

**ACCORD D'AMENAGEMENT DU TEMPS DE  
TRAVAIL AU SEIN DE LA LIGUE HAVRAISE DU  
17 FEVRIER 2020**

Entre les soussignés :

L'Association la Ligue Havraise pour l'aide aux personnes handicapées dont le siège social est situé 75-79 rue Emile Zola – 76600 Le Havre, représentée par Monsieur Michel CAPPE, en sa qualité de Directeur Général

D'une part,

Et

Les Organisations syndicales CFDT, CGT et FO représentées respectivement par :

- Madame Michèle Tirolien, déléguée syndicale CFDT,
- Monsieur Benoît Floquet, délégué syndical CGT,
- Monsieur Didier Queille, délégué syndical FO,

D'autre part

# Table des matières

PREAMBULE	4
TITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES	5
CHAPITRE 1 : DEFINITIONS	5
Article 1 : Temps de travail annuel	5
Article 2 : Temps de travail effectif	5
Article 3 : Décompte des temps d'absence :	9
Article 4 : Temps de repos	10
Article 5 : Heures supplémentaires	10
Article 6 : Temps de déplacement	12
Article 7 : Télétravail	12
TITRE 2 : DISPOSITIONS COMMUNES	13
CHAPITRE 1 : AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL	13
Article 1 : Champ d'application	13
Article 2 : Règles communes à l'annualisation	14
CHAPITRE 2 : SALARIES EMBAUCHES A TEMPS PARTIEL	16
CHAPITRE 3 : ASTREINTES	16
CHAPITRE 4 : REPOS SUPPLEMENTAIRES	17
TITRE 3 : DISPOSITIONS PARTICULIERES	19
Article 1 : Principe d'organisation du temps de travail par succession de périodes de référence de 4 semaines (« régime externat »)	19
Article 2 : Succession de cycles de travail sur 4 à 12 semaines alternantes avec périodes hautes et basses (« régime internat »)	20
Article 3 : Principe et conditions d'annualisation du temps de travail des travailleurs dits « saisonniers »	21
TITRE 4 : DISPOSITIONS FINALES	23
Article 1 : Entrée en vigueur - Durée	23
Article 2 : Modalités de suivi	23
Article 3 : Révision	23
Article 4 : Publicité - dépôt	23
Article 5 : Agrément	24

## PREAMBULE

L'accord de révision sur le temps de travail du 15 décembre 2016 relatif à l'aménagement du temps de travail de la Ligue Havraise conclu pour une durée déterminée a cessé de produire ses effets de plein droit le 31 décembre 2019.

Cet accord avait été initié afin d'harmoniser et de rendre plus équitables les pratiques de gestion du temps de travail au sein de l'association.

Dans le cadre de la négociation pour parvenir à un nouvel accord, les objectifs partagés par les partenaires sociaux et la direction sont :

- de corriger les irrégularités existantes entre les différents établissements de la Ligue Havraise avec l'application d'une organisation du travail adaptée aux besoins des établissements par typologie d'établissement ;
- de rendre claire et transparente la gestion du temps de travail pour les salariés et la direction par le biais d'IMAGO planning avec des règles de gestion communes à tous.

L'ensemble des parties à la négociation souhaite une simplification du contenu de l'accord pour permettre à tous une lecture rapide et efficace.

Par principe, les dispositions qui figureront dans l'accord sont celles qui dérogent aux dispositions légales et conventionnelles. Ces dernières, quand elles sont applicables, feront l'objet de fiches de synthèse destinées à permettre l'application des dispositions avec le plus de facilité possible au sein des établissements et services.

Les partenaires sociaux se sont réunis à 9 reprises aux dates suivantes :

- Le 15 novembre 2019
- Le 03 décembre 2019
- Le 06 décembre 2019
- Le 13 décembre 2019
- Le 20 décembre 2019
- Le 13 janvier 2020
- Le 23 janvier 2020
- Le 30 janvier 2020
- Le 05 février 2020

C'est dans ces conditions que les partenaires sociaux de la Ligue Havraise ont décidé ce qui suit :

# TITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

## CHAPITRE 1 : DEFINITIONS

### Article 1 : Temps de travail annuel

Le temps de travail effectif annuel au sein de la Ligue Havraise est calculé sur une base commune de **1575 heures**.

Base annuelle = [(365 jours par an - 25 jours de Congés Payés -104 jours de repos hebdomadaire -11 jours fériés) /5] x 35 heures

Base annuelle = 225 jours /5 jours = 45 semaines x 35 heures =1575 heures/an

Cette base annuelle peut varier en fonction des droits à congés payés annuels supplémentaires conventionnelles ou à repos supplémentaires acquis issus du présent accord (cf. Titre 2 Chap.4). Seuls les jours visés précédemment permettent de diminuer la base annuelle de décompte du temps de travail fixée en début de période sur le planning du salarié (au 1<sup>er</sup> juin de l'année N).

*Exemple : pour un salarié bénéficiant de 9 congés supplémentaires conventionnels sur l'année (3 par trimestre) au titre de l'article 6 de l'annexe 2 de la CCN 66, la base annuelle d'heures de travail est égale à :*

$1575 - (9 \times 7) = 1512 \text{ heures}$

### Article 2 : Temps de travail effectif

Dans le respect des dispositions légales et d'ordre public, il existe des temps au sein de la Ligue Havraise qui peuvent être assimilés à du temps de travail effectif en tout ou partie et qui peuvent donner lieu à rémunération ou compensation :

- Les temps d'habillage-déshabillage (obligatoires)
- Les temps de repas thérapeutique
- Les temps de pauses rémunérées (à disposition de l'employeur)
- Les temps de déplacement
- Les temps de formation

Ce qui exclut expressément :

- Les temps de repas non-thérapeutique
- Les temps de trajet domicile-travail
- Les temps de pauses non rémunérées
- Les temps de formation personnelle hors temps de travail

▪ **Le temps d'habillage et de déshabillage :**

Le temps d'habillage et déshabillage est un temps considéré au sein de la Ligue Havraise comme assimilé à du temps de travail effectif à partir du moment **où le port de la tenue est imposé par l'employeur et que celle-ci doit être revêtue dès l'arrivée sur son lieu travail** (blouse, EPI, etc.).

L'employeur doit veiller à mettre à disposition un nombre de tenues suffisant et en assurer l'entretien, lorsque le port de celle-ci est obligatoire. Le renouvellement des tenues se fera sur la base d'une « durée rationnelle d'usure ».

Les personnels énoncés ci-dessous bénéficient de ce temps spécifique à partir du moment où ils entrent dans la définition ci-dessus :

- ASI/FACTOTUM
- AS
- AMP/AES
- Surveillante de nuit
- IDE
- Personnel éducatif : ETS, animateurs, éducateurs, moniteurs éducateurs, moniteurs d'ateliers
- Personnel Paramédical

Les établissements doivent prévoir et intégrer le temps consacré à l'habillage et déshabillage des salariés concernés dans leur horaire journalier.

Le temps prévu pour l'habillage est de 5 min et le déshabillage est de 5 min également et ce autant de fois que nécessaire au cours de la journée.

Ce temps doit être identifié dans l'organisation du travail et sur le planning des salariés concernés. Il doit être adapté à la configuration des locaux.

▪ **Temps de repas thérapeutique**

Le temps devant être consacré au repas thérapeutique, dans tous les établissements de la Ligue Havraise concernés, doit être au minimum de 45 min. Ce temps de repas entre dans le temps de travail effectif du salarié.

Au regard des dispositions conventionnelles, les parties conviennent que les catégories de personnel susceptibles d'effectuer des repas thérapeutiques sont les suivantes :

- AMP
- Animateur 1ere catégorie
- Animateur 2eme catégorie
- Animateur socio-éducatif
- Conseiller en économie familiale et sociale
- Educateur auxiliaire

- Educateur spécialisé
- Educateur sportif
- Educateur technique spécialisé
- Enseignant technique
- Maître auxiliaire 2ème catégorie
- Moniteur d'atelier 1ère classe
- Moniteur d'atelier 2ème classe
- Moniteur éducateur
- Moniteur principal d'atelier
- Professeur des écoles
- Aide-Soignant(e)
- Art thérapeute
- Ergothérapeute
- Infirmier(e)
- Kinésithérapeute
- Orthophoniste
- Psychologue
- Psychomotricien

Au titre de la CCN 66, seuls les salariés qui assurent **dans le cadre de leur service normal** :

- soit la surveillance effective des repas des enfants,
- soit au titre des soutiens, assurent des actions tendant à l'autonomisation des personnes handicapées, à l'occasion du repas (accompagnement des adultes).

**et qui prennent obligatoirement leur repas avec eux**, bénéficient de la gratuité de ces repas.

Pour tous les salariés qui ne remplissent pas ces conditions et qui prennent leurs repas au sein des restaurants des établissements, la participation aux frais de repas est obligatoire par le biais d'un décompte de l'avantage en nature correspondant en précompte sur le bulletin de salaire (art. 44 de la CCN66).

- **Temps de pause rémunérée** (à disposition de l'employeur)

Tous les salariés qui sont amenés à travailler au moins 6 heures consécutives doivent bénéficier d'un temps de pause **minimum de 20 minutes**.

Ce temps de pause est assimilé à du temps de travail effectif et est rémunéré comme tel, à partir du moment où le salarié reste à la disposition de l'employeur, se conforme à ses directives, et ne peut pas vaquer librement à des occupations personnelles pendant sa pause.

C'est le cas lorsque le salarié ne peut s'éloigner de son poste de travail pour des raisons de sécurité et de continuité de la prise en charge des usagers.

### ▪ Temps de déplacement

Les temps de déplacement de l'ensemble des professionnels de la Ligue Havraise étant par nature du temps non travaillé peuvent cependant donner lieu à contrepartie dans les cas suivants :

- Temps pour se rendre sur le lieu de la formation
- Temps pour se rendre sur le lieu de travail dans le cadre de la mise à disposition
- Temps de déplacement entre deux lieux de travail

Le temps de déplacement domicile-travail est exclu de la définition du temps de travail effectif.

Lorsque le salarié quitte son domicile pour rejoindre son lieu de formation ou son lieu de travail dans le cadre d'une mise à disposition, seul le temps dépassant le temps de trajet habituel domicile-travail, au sens de lieu de travail habituel, pourra donner lieu à contrepartie prévue à l'art.6 de cet accord, conformément à la loi.

Si ce temps de déplacement s'inscrit dans l'horaire de travail habituel du salarié il est déjà pris en compte dans le temps de travail du salarié et n'entraîne aucune perte de salaire, il ne donnera donc pas lieu à contrepartie. C'est le cas du temps de déplacement entre deux lieux de travail notamment.

### ▪ Temps de formation

Les temps de formation sont considérés comme du temps de travail effectif lorsque la formation est à la demande de l'employeur et/ou du salarié, après autorisation de son responsable hiérarchique, et qu'elle est effectuée sur le temps de travail du salarié (hors formation dans le cadre du CPF hors temps de travail).

### ▪ Temps d'écrit

Les heures de préparation et la rédaction des rapports et documents administratifs communément appelées « temps d'écrit » au sein des établissements de la Ligue Havraise font parties de la durée du travail des personnels éducatifs et paramédicaux au titre de l'art.20-9 de la CCN 66.

Afin de permettre le respect de la prise de ces « temps d'écrit » au sein de chaque établissement de la Ligue, il est convenu par accord que ce dernier doit représenter au moins 10% du temps de travail du salarié (préparation et rédaction incluses). Ce volume de temps doit être adapté en fonction du nombre de références attribuées et de la complexité des situations. Cette disposition s'ajoute à l'application des dispositions conventionnelles spécifiques aux heures de réunions de synthèse ou de coordination qui ne peuvent être inférieures à 6 % de la durée totale du travail.

### **Article 3 : Décompte des temps d'absence :**

#### ▪ **Décompte des absences :**

Toutes les absences sont décomptées au réel pour les congés payés, les congés d'ancienneté, les congés événements familiaux, les absences autorisées et les absences injustifiées.

Chaque absence en journée pleine est décomptée en fonction du temps de travail initialement prévu sur le planning du salarié pour le décompte des heures uniquement.

Ce décompte est différent pour la paie. En effet, la rémunération étant lissée sur le mois, les absences seront toujours décomptées en jours sur le bulletin de paie.

Toute journée posée pour un CP ou un congé d'ancienneté ou un congé pour événement familial sera bien décomptée comme une journée pour le décompte des congés restants.

#### ▪ **Décompte des temps de formation sur le planning du salarié :**

Une journée de formation doit être décomptée sur le planning du salarié :

- 7h pour une journée complète de formation (temps de repas et pause inclus) ;
- en fonction de l'horaire indiqué sur le programme de formation pour une demi-journée de formation.

Les plannings devront être modifiés au préalable du départ en formation afin que le différentiel d'heures par rapport à une journée de travail normal du salarié soit anticipé et régularisé dans un délai de 15 jours, sauf impossibilité d'y procéder dans ce délai pour un motif indépendant de la volonté de l'employeur.

#### ▪ **Décompte de l'arrêt maladie**

Décompte des jours en cas d'AT/MP, paternité, maternité, maladie :

Le décompte des jours donnant lieu à un arrêt de travail pour AT/MP ou maladie et les absences en lien avec la paternité ou maternité sera fait au réel sur les plannings en fonction de l'horaire prévisionnel du salarié.

Ce décompte est différent pour la paie. En effet, la rémunération étant lissée sur le mois, ces jours d'absence seront décomptés en jours sur le bulletin de paie pour correspondre aux décomptes des IJSS de la CPAM.

## Article 4 : Temps de repos

### ▪ Temps de repas :

Le temps de repas représente une coupure sur l'heure du déjeuner qui n'est pas assimilé à du temps de travail effectif (hors cas des salariés en repas thérapeutique).

La durée du temps consacré au repas dans la journée doit être au minimum de 30 min.

Tous les établissements sont concernés par le temps de repas.

### ▪ Temps de repos entre deux périodes de travail :

Une amplitude de 11 heures de repos minimum entre deux périodes de travail doit être respectée. Une dérogation est possible notamment pour des activités caractérisées par la nécessité d'assurer une continuité du service, mais elle ne peut conduire le salarié à bénéficier de moins de 9h de repos entre deux périodes de travail conformément aux articles L.3131-2 et D.3131-4 et suivants du Code du travail.

Dans un souci d'équilibre entre les nécessités de service et la préservation de la qualité de vie au travail, le recours à cette dérogation doit être limité aux stricts impératifs de l'activité et ne peut être employé sur plus de deux jours consécutifs et dans la limite de 2 fois par mois, sauf circonstances exceptionnelles (ex : transfert (cf. Accord d'entreprise sur les transferts à la Ligue Havraise).

## Article 5 : Heures supplémentaires

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.

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) ou payées, au choix du salarié.

Les parties conviennent que le contingent annuel d'heures supplémentaire est limité à 110 heures par année civile.

Le dépassement de ce contingent ouvre droit à une Contrepartie Obligatoire en Repos (COR) (cf. 5.2).

### **5.1. Modalités de prise des heures de Repos Compensateur de Remplacement (RCR)**

#### *5.1.1. Mise en œuvre du RCR*

Il peut être pris par journée entière ou par heure.



### 5.1.2. Demande du salarié et réponse de l'employeur

Le salarié fait sa demande de RCR via le logiciel de gestion des temps au moins 15 jours à l'avance. En cas de situation exceptionnelle le délai pour cette demande pourra être raccourci.

Toujours via le logiciel de gestion des temps, 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.

La décision de la direction d'établissement devra être rendue sous 7 jours maximum.

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

### 5.1.3. Critères d'arbitrage des demandes

Lorsque des impératifs liés à la continuité de service font obstacle à ce que plusieurs demandes de RCR soient simultanément satisfaites, en cas de refus les demandeurs sont départagés, selon l'ordre de priorité suivant :

- 1- Les demandes déjà différées ;
- 2- La situation de famille ;
- 3- L'ancienneté dans l'entreprise.

### 5.1.4. Paiement du RCR

En cas de rupture du contrat de travail, le solde des heures de RCR non prises est payé au taux horaire majoré.

En cours d'exécution du contrat de travail, les salariés peuvent demander le paiement de tout ou partie de leurs heures de RCR.

## 5.2 Les Contreparties Obligatoires en Repos (COR)

Conformément aux dispositions du code du travail, les heures supplémentaires réalisées au-delà du contingent annuel d'heures supplémentaires donnent lieu à une Contrepatrie Obligatoire en Repos (COR) en plus des majorations prévues en contre partie des heures supplémentaires.

Dès que le salarié a cumulé 7 heures en plus du contingent d'heures supplémentaires annuel le salarié peut poser un COR dans un délai de deux mois maximum qui suit le dépassement du contingent, sous forme de journée ou demi-journée.

L'absence de demande de prise de la contrepartie obligatoire en repos par le salarié ne peut entraîner la perte de son droit au repos. Dans ce cas, la direction doit lui demander de prendre effectivement ses repos dans un délai maximum d'un an.

## Article 6 : Temps de déplacement

A partir du moment où le temps de déplacement (hors temps de trajet habituel domicile/travail) ne s'inscrit pas dans l'horaire de travail et dépasse 45 min, ce dernier donne droit à une récupération en repos.

Le temps de récupération est calculé à partir du temps évalué pour le trajet effectué sur le site Via Michelin (trajet le plus rapide).

Les récupérations sont calculées selon les modalités suivantes :

Temps de trajet	Récupération en temps
De la 46 <sup>ème</sup> minute à 1h15 (hors temps de trajet domicile/travail)	25%
Pour le temps dépassant 1h15(hors temps de trajet domicile/travail)	50%

## Article 7 : Télétravail

Le télétravail pourra être mis en place au sein de la Ligue Havraise par un accord d'entreprise dans les conditions légales réglementaires.

## TITRE 2 : DISPOSITIONS COMMUNES

### CHAPITRE 1 : AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

#### Article 1 : Champ d'application

Le champ d'application du présent accord est celui de l'ensemble des établissements de la Ligue Havraise, à savoir, au jour de la signature du présent accord :

- Le Siège Social,
- Les établissements et services :
  - o SAMSAH
  - o SAVS
  - o EFELIHA
  - o CAP EMPLOI
  - o SESSAD DI
  - o SESSAD/AUTISME
  - o CAJ Le Perrey
  - o CAJ La Salamandre
  - o IME
  - o IMP
  - o IMPRO
  - o EAAP
  - o ESAT Porte Océane
  - o ESAT La Lézarde
  - o MAS Constellation
  - o MAS Le Manoir
  - o Le Club
  - o FAM Le Perrey
  - o FAM La Salamandre
  - o FED

Il est expressément entendu que cet accord sera également applicable aux établissements qui viendraient à intégrer la Ligue dans l'avenir.

Il est rappelé que les dispositions du présent accord s'appliquent à l'ensemble des salariés de La Ligue Havraise, à l'exception des cadres dont les horaires de travail ne peuvent être préalablement définis au sens de la convention collective.

Le chapitre 3 (ci-dessous), relatif aux astreintes a néanmoins vocation à s'appliquer à l'ensemble des salariés de la Ligue Havraise, y compris les cadres dont les horaires de travail ne peuvent être préalablement définis au sens de la convention collective.

Pour les cadres dont les horaires de travail ne peuvent être préalablement définis au sens de la convention collective, ces derniers restent soumis à l'ensemble des dispositions conventionnelles applicables au personnel d'encadrement ainsi qu'aux accords d'entreprise en cours à la date d'entrée en vigueur du présent accord.

## **Article 2 : Règles communes à l'annualisation**

### **2.1 Décompte annualisé du temps de travail**

La période de décompte du temps de travail annualisé fondée sur l'année, débute le 1<sup>er</sup> juin de l'année N et se termine le 31 mai de l'année N+1.

L'annualisation s'organise comme suit :

- Le programme collectif de référence correspond aux trames de roulement des plannings de référence établis pour chaque service ;
- Les roulements de plannings de référence peuvent être amenés à être modifiés de façon collective en cours d'année si l'activité nécessite de revoir les organisations de travail ; dans cette hypothèse, un délai de prévenance de 7 jours sera observé ;
- Selon les besoins du service, le planning « réalisé » des salariés pourra être modifié de façon ponctuelle pour les motifs mentionnés à l'article 2.4 ci-dessous.
- Les heures effectuées alimentent le compteur d'annualisation tout au long de la période d'annualisation.
- Les absences donnant lieu à récupération seront décomptées en fonction de la durée de travail que le salarié devait effectuer.

### **2.2 Modalités de rémunération dans le cadre de l'annualisation**

La rémunération mensuelle des régimes de travail annualisés est indépendante de l'horaire réel. Elle est lissée, pour un horaire de travail effectif à 35 heures hebdomadaires, sur la base de 151,67 heures par mois.

Pour les congés et absences non rémunérés, chaque heure non effectuée est par ailleurs déduite de la rémunération mensuelle lissée.

Ces périodes sont donc neutralisées pour le calcul de l'annualisation et le seuil d'annualisation s'en trouve donc réduit de la façon suivante :

$$(365 \text{ jours} - \text{le nombre de jours d'absences calendaires}) \times 1607 \text{ heures}^1 / 365 \text{ jours}$$

<sup>1</sup> 1607 heures est uniquement prise comme base de référence par rapport à la rémunération lissée

### **2.3 Modalités de gestion en cas de période incomplète**

En cas de sortie en cours de mois, lorsque le salarié n'aura pas accompli la durée de travail effectif correspondant à la rémunération mensuelle lissée, ou l'aura dépassée, sa rémunération sera régularisée à la dernière échéance de paie sur la base du temps réel de travail effectué.

S'il apparaît que 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 équivalant à la différence de rémunération entre celle correspondant aux heures réellement effectuées et celles rémunérées.

Ce complément de rémunération est versé avec la paie le mois suivant le dernier mois de la période de référence, ou lors de l'établissement du solde de tout compte.

En cas d'entrée en cours de période de référence, si le salarié a travaillé un nombre d'heures inférieur au nombre d'heures qui lui a été payé, une régularisation sera opérée au cours des périodes de référence à venir.

En cas d'entrée ou de sortie des effectifs d'un salarié en cours de période de référence, la moyenne horaire hebdomadaire de travail effectif est calculée en fonction du temps de présence du salarié au cours de la période de référence.

Si la durée moyenne de trente-cinq heures de travail effectif sur cette période est dépassée, les heures excédentaires sont soumises au régime des heures supplémentaires.

### **2.4 Information des salariés et délai de prévenance en cas de changement de durée ou d'horaires de travail**

Au sein de chaque période de référence, le temps de travail effectif varie selon les semaines suivant un planning prévisionnel établi par le responsable du service. Ce planning est par ailleurs consultable à tout moment par le personnel concerné sur le logiciel de gestion des temps.

Un planning prévisionnel mensuel « figé » sera mis à disposition du salarié le 15 du mois précédent pour le mois suivant. Le planning réalisé sera quant à lui corrigé au fur et à mesure des différentes modifications pouvant intervenir dans le mois est sera mis à disposition du salarié en fin de mois.

La répartition de la durée du travail telle que déterminée dans les conditions prévues au précédent alinéa peut être modifiée par la Ligue Havraise notamment dans les cas suivants :

- en l'absence d'un ou plusieurs salariés,
- en cas de surcroît temporaire d'activité,
- en cas de sous-activité,
- si un renforcement des équipes est nécessaire,
- en cas de réorganisation des horaires du service,
- en cas de formation du salarié.

Par conséquent, ces modifications de l'organisation du travail peuvent conduire à une nouvelle répartition de la durée du travail sur tous les jours de la semaine et toutes les plages horaires.

Les parties s'accordent pour un délai de prévenance d'au moins 7 jours ouvrables pour les modifications prévisibles (par exemple pour remplacement d'absences programmées, formation...).

Ces modifications sont apportées, sur demande de l'employeur avec accord du salarié, dans la mesure du possible, dans le respect d'un délai de prévenance raisonnable au regard de la situation. Toutefois le délai de prévenance pourra être réduit en cas d'événement exceptionnel, à partir du moment où la demande de modification intervient dès la prise de connaissance de l'événement par la direction.

Le salarié est informé préalablement du changement par son responsable et le planning rectificatif est par ailleurs mis à disposition sur le logiciel prévu à cet effet.

Enfin, il est rappelé, que le Comité Social et Economique est préalablement informé et consulté avant toute modification ultérieure des plannings (trames) et/ou de la durée des périodes de référence.

## **CHAPITRE 2 : SALARIES EMBAUCHES A TEMPS PARTIEL**

Si la durée de travail moyenne sur la période de référence excède la durée de travail contractuellement fixée, les heures excédentaires sont soumises au régime des heures complémentaires dans les conditions de droit commun. Les heures complémentaires seront payées le mois suivant.

Les heures qui sont travaillées au-delà de l'horaire programmé moyen sans pour autant atteindre le seuil de temps de travail effectif contractuellement fixé ne sont pas des heures complémentaires.

## **CHAPITRE 3 : ASTREINTES**

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 (Art. L.3121-9 du Code du travail).

La période d'astreinte fait l'objet d'une contrepartie prévue par la CCN 66 et l'accord de branche n°2005-04 du 22 avril 2005.

L'intervention au cours de la période d'astreinte est considérée comme un temps de travail effectif.

### **▪ Modalités de fonctionnement des astreintes**

- si le salarié n'est pas amené à intervenir pendant sa période d'astreinte : l'astreinte est décomptée dans les temps de repos quotidien et hebdomadaire et ne donne pas lieu à rémunération (hormis la contrepartie visée ci-dessus) ;

- si le salarié est amené à intervenir pendant son temps d'astreinte : le temps de déplacement ainsi que les temps d'intervention seront rémunérés comme du temps de travail effectif. Ce temps pourra, le cas échéant, donner lieu à une rémunération majorée (heures supplémentaires, travail de nuit, etc.).

De façon générale, le système des astreintes à la Ligue Havraise s'opère conformément aux dispositions de l'accord de branche n° 2005-04 du 22 avril 2005.

Au regard des dispositions conventionnelles et législatives, les parties conviennent que les catégories de personnel susceptibles d'effectuer des astreintes sont les suivantes :

- Adjoint(e) de direction
- Cadre technique
- Chef de service
- Directeur Adjoint
- Directeur administratif et financier
- Directeur des Achats
- Directeur d'établissement
- Directeur des Ressources Humaines
- Responsable de Production
- Directeur Général Adjoint
- Directeur Général

La programmation individuelle des astreintes est établie 1 mois à l'avance et pourra être modifiée ou mise en place en cas de circonstances exceptionnelles sous réserve que le salarié en soit averti au moins 1 jour franc à l'avance.

- **Organisation des astreintes**

L'astreinte pourra se faire concomitamment par un même salarié sur 3 établissements maximum (dans la limite de 2 internats à la fois).

Sauf pour les astreintes liées à la mise en place d'une cellule de crise qui peut concerner tout ou partie du périmètre de la Ligue.

## **CHAPITRE 4 : REPOS SUPPLEMENTAIRES**

- **Dispositions préliminaires**

Au sein de la Ligue Havraise, une partie du personnel bénéficie au titre de la CCN 66 de différentes contreparties en repos et/ou en rémunération correspondant aux conditions d'exercice de son métier au sein de son établissement.

Ainsi, dans les établissements de l'enfance, les personnels éducatifs, administratifs et services généraux bénéficient de congés supplémentaires trimestriels permettant de couvrir tout ou partie des périodes de fermeture de l'établissement.

De même, dans les établissements en internat, les salariés travaillant en horaire d'internat bénéficient d'une majoration de leur salaire avec l'application du coefficient d'internat, d'un jour de repos supplémentaire par quinzaine de travail du fait des horaires discontinus, de majoration de salaire sous forme d'IDF (Indemnité Dimanche et Jours Fériés) pour les heures travaillées le dimanche et jours fériés, d'une récupération des jours fériés travaillés et pour le personnel de nuit d'une majoration de 7% en repos par heures effectuées la nuit.

Dans le cadre du présent accord, la direction a souhaité, dans un souci d'équité pour l'ensemble des salariés de la Ligue Havraise, faire profiter les salariés ne bénéficiant d'aucune disposition conventionnelle octroyant un repos ou un congé supplémentaire lié à la fonction ou au rythme de travail, de 4 repos supplémentaires par an.

Le bénéfice de ces repos supplémentaires concerne, sous les conditions rappelées ci-dessus, le personnel de tous les établissements de la Ligue Havraise.

#### ▪ **Conditions d'octroi des 4 jours de repos supplémentaire**

Les dispositions du présent article sont applicables aux personnels éducatifs, soignants et aux personnels des services généraux et administratifs exerçant leurs fonctions au sein d'un des établissements et services de l'Association Ligue Havraise, aux conditions suivantes :

- N'être éligible ni à un avantage en repos propre à leur établissement (congés supplémentaires trimestriels etc.), ni à une quelconque contrepartie liée à des anomalies de rythme (coefficient internat, IDF, repos hebdomadaire complémentaire, majoration 7%, etc.), ni de jours de repos supplémentaires.

#### ▪ **Acquisition des repos supplémentaires**

Les 4 jours de repos supplémentaires s'acquièrent du 1<sup>er</sup> juin de l'année N au 31 mai de l'année N+1.

Les salariés bénéficiant de ces repos supplémentaires acquièrent un jour par trimestre dans la limite de 4 jours sur la période de référence.

L'acquisition du repos supplémentaire est effective à partir de 15 jours travaillés dans le trimestre continu ou discontinu concerné.

#### ▪ **Cumul et prise des repos supplémentaires**

Ces repos supplémentaires ne peuvent être posés consécutivement.

Pour les salariés en CDI, la prise des repos supplémentaires doit se faire entre la date d'acquisition effective du repos supplémentaire et le 31 août de l'année N+1 au plus tard. Les repos supplémentaires non pris sont perdus et ne donnent lieu à aucune compensation. Sauf si ces journées n'ont pas pu être prises en raison d'un arrêt maladie ou accident du travail. Dans ce cas, l'employeur, au retour du salarié, lui proposera une ou des dates qu'il pourra poser en récupération de cette (ou ces) journée(s) perdues.

Pour les CDD qui ne peuvent pas poser le ou les repos supplémentaire(s) acquis au cours du contrat, en raison des besoins de service, ces derniers seront payés à la fin du contrat en cours.

## **TITRE 3 : DISPOSITIONS PARTICULIERES**

### **Article 1 : Principe d'organisation du temps de travail par succession de périodes de référence de 4 semaines (« régime externat »)**

#### **1.1 Champ d'application :**

L'organisation du travail décrite au présent article s'applique aux salariés travaillant au sein des établissements et services ayant des horaires d'externat et à tous les salariés ayant des horaires d'externat au sein des internats.

Au jour de la signature de l'accord sont concernés par ces dispositions l'ensemble des personnels des établissements et services suivants :

- Le SAMSAH
- Le SAVS
- EFELIHA
- Le CAP EMPLOI
- Le SESSAD DI
- Le SESSAD AUTISME
- Le CAJ PERREY
- Le CAJ SALAMANDRE
- L'IME
- L'IMP
- L'IMPRO
- L'EAAP
- Le Club
- L'ESAT Porte Océane
- L'ESAT La Lézarde
- Le siège social

Les personnels des établissements d'internat concernés par ces dispositions sont ceux travaillant en horaires d'externat uniquement (personnel des services administratifs, personnel soignant, personnel éducatif et personnel des services généraux).

## **1.2 Définition du cadre de l'annualisation par succession de périodes de référence**

La durée du travail au sein d'un service peut être organisée sur plusieurs semaines, dans le cadre d'une période de référence. La durée de la période de référence retenue au présent article sera de 4 semaines.

Ces périodes de référence se succéderont au sein d'un cadre annuel. L'horaire collectif annuel des salariés est fixé à 1575 heures (cf. Titre I Chapitre I art.1 de cet accord).

Pour les salariés embauchés après le 1<sup>er</sup> juin de l'année N ou avant le 31 mai de l'année N+1, le temps de travail est décompté à partir du 1<sup>er</sup> jour de travail. Pour les salariés quittant l'Association en cours de période de référence, le décompte du temps de travail s'achève à la date du dernier jour de travail.

## **1.3 Décompte des heures supplémentaires dans le cadre de la période de référence de 4 semaines**

Les parties conviennent de décompter les heures supplémentaires sur la base d'une période de référence de 4 semaines.

Sont considérées comme des heures supplémentaires les heures dépassant 37h sur la semaine et les heures dépassant 35 heures en moyenne hebdomadaire sur la totalité de la période de référence (hors heures supplémentaires déjà décomptées au cours de la période de référence).

Ces heures supplémentaires devront être au choix du salarié soit récupérées pour 1 heure plus majoration de l'heure (par heure supplémentaire réalisée) dans le trimestre suivant sous forme de Repos Compensateur de Remplacement (RCR), soit payées le mois suivant avec la majoration légale.

## **Article 2 : Succession de cycles de travail sur 4 à 12 semaines alternantes avec périodes hautes et basses (« régime internat »)**

### **2.1. Champ d'application**

L'organisation du travail décrite ci-dessous s'applique aux salariés travaillant au sein des établissements ouverts 24/24 et ayant des horaires d'internat.

Au jour de la signature de l'accord sont ainsi concernés par ces dispositions l'ensemble des personnels éducatifs et soignants des établissements suivants :

- La MAS Le Manoir
- La MAS Constellations
- Le FAM Perrey
- Le FAM Salamandre
- Le FED

## **2.2. Définition des cycles sur la période de référence de 4 à 12 semaines**

La durée du travail du personnel affecté à un internat et non soumis à un décompte en jours de la durée du travail est organisée sous forme de périodes de travail pouvant atteindre 4 à 12 semaines, dénommées « cycle ».

Chaque cycle pourra comporter une période « haute » maximum de 38 heures et une période « basse » de 32 heures, soit 70 heures sur deux semaines.

A titre dérogatoire pour le personnel de nuit, seule la limite de 70 heures cumulées sur deux semaines successives prévaut.

## **2.3. Durée moyenne de travail hebdomadaire et décompte des heures supplémentaires sur le cycle**

Sur la totalité de la période de référence, la durée moyenne hebdomadaire programmée ne peut être supérieure à trente-cinq heures de temps de travail effectif pour un salarié embauché à temps complet.

Si la durée de travail moyenne sur l'exercice de référence de trente-cinq heures de travail effectif est dépassée à l'issue du cycle, les heures excédentaires sont soumises au régime des heures supplémentaires dans les conditions de droit commun.

Les heures qui sont travaillées au-delà de 70 heures cumulées sur les deux semaines, basse et haute, seront décomptées comme des heures supplémentaires également.

Ainsi toutes les heures dépassant 70 heures sur une période de 15 jours non glissants sont décomptées comme des heures supplémentaires.

Les heures effectuées au-delà de 70 heures sur les deux semaines devront être au choix du salarié, soit récupérées pour 1 heure plus majoration de l'heure (par heure supplémentaire réalisée) dans le trimestre suivant sous forme de Repos Compensateur de Remplacement (RCR), soit payées le mois suivant.

## **Article 3 : Principe et conditions d'annualisation du temps de travail des travailleurs dits « saisonniers »**

Le temps de travail peut être aménagé sur une période de référence correspondant à l'année civile. En application des dispositions des articles L.3121-41 et suivants du code du travail, la durée du travail annuelle des salariés concernés par l'annualisation est fixée au maximum de 1575 heures de temps de travail effectif.

### **3.1 Champ d'application :**

Les travailleurs dits « saisonniers » visent les moniteurs d'atelier ou assimilés travaillant habituellement sur des activités soumises à un rythme saisonnier (exemple : atelier « espaces verts »). Par définition, ils sont affectés aux activités susceptibles d'être impactées par des fluctuations météorologiques en fonction de la saison.

L'annualisation du temps de travail permet alors d'adapter le rythme de travail des salariés à celui de l'activité et d'éviter le chômage partiel en période de basse activité.

### **3.2 Définition du cadre de l'annualisation :**

La durée annuelle du travail est fixée à 1575 heures, décomptée sur l'année civile (1<sup>er</sup> juin de l'année N au 31 mai de l'année N+1) répartie de la façon suivante :

- semaines hautes (mars à octobre) : 39 heures maximum,
- semaines basses (novembre à février) : 28 heures minimum,

de sorte que la durée moyenne annuelle programmée ne puisse être supérieure à 35 heures de temps de travail effectif pour un salarié embauché à temps complet.

Les heures excédant 1575 heures en fin de période sont soumises au régime des heures supplémentaires telles que définies par le présent accord.

### **3.3 Organisation de l'annualisation :**

Le temps de travail effectif varie selon les semaines suivant un planning prévisionnel établi par le responsable de service. Ce planning est par ailleurs consultable à tout moment par le personnel concerné sur le logiciel de gestion des temps.

La rémunération mensuelle est calculée sur la base de l'horaire moyen 151h67, indépendamment de l'horaire réellement accompli, y compris en cas de congés et absences rémunérés de toute nature.

Pour les congés et absences non rémunérés, chaque heure non effectuée est par ailleurs déduite de la rémunération mensuelle lissée.

Les autres dispositions applicables au personnel saisonnier suivent celles applicables aux salariés soumis à des cycles de travail relevant du Titre 2 du présent accord.

## **TITRE 4 : DISPOSITIONS FINALES**

### **Article 1 : Entrée en vigueur - Durée**

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée de 5 (cinq) ans. Il entrera en vigueur au 1<sup>er</sup> juin 2020, sous réserve du bon accomplissement des formalités de dépôt.

Un mois avant le terme du présent accord, les parties se réuniront en vue de l'éventuel renouvellement de l'accord. A défaut de renouvellement, l'accord arrivé à expiration cessera de produire ses effets en application de l'article L. 2222-4 du code du travail.

### **Article 2 : Modalités de suivi**

L'application des dispositions prévues au présent accord fera l'objet d'un suivi par une commission de suivi composée de :

- la Direction Générale et/ou la Direction des Ressources Humaines
- le délégué syndical de chacune des organisations syndicales signataires de l'accord.

Cette commission se réunira deux fois l'année à l'initiative de la Direction Générale ou de la Direction des Ressources Humaines. Des réunions supplémentaires pourront être programmées en cas de besoin spécifique.

Le rôle de cette commission sera de veiller à l'application effective et uniforme du présent accord en se basant sur deux bilans par an établis par chaque direction d'établissement, pour définir et suivre les indicateurs de suivi.

Cette instance paritaire ne se substituera pas aux prérogatives du CSE et du CSSCT notamment sur les conditions de travail.

Le temps passé en réunion et lors des éventuelles réunions supplémentaires, par les délégués syndicaux dans le cadre du suivi de l'accord constitue un temps de travail effectif.

### **Article 3 : Révision**

Pendant sa durée d'application, le présent accord peut être révisé dans les conditions légales.

L'avenant portant révision de tout ou partie du présent accord se substitue de plein droit aux stipulations qu'il modifie à compter de l'accomplissement des formalités de dépôt.

### **Article 4 : Publicité – dépôt**

Conformément aux dispositions de l'article L 2231-6 du code du travail, le présent accord sera déposé

sur la plateforme en ligne TéléAccords qui transmet ensuite à la DIRECCTE territorialement compétente, et en un exemplaire au Conseil de Prud'hommes territorialement compétent.

Chacun des exemplaires sera accompagné des documents listés à l'article D. 2231-7 du code du travail.

En outre, un exemplaire sera remis à chaque partie signataire.

Les salariés de la Ligue Havraise seront collectivement informés du présent accord par voie d'affichage sur les panneaux réservés à la communication destinée au personnel.

## Article 5 : Agrément

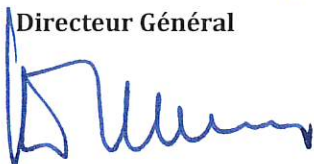
Conformément à l'article L. 314-6 du code de l'action sociale et des familles, le présent accord est soumis à agrément ministériel. La Ligue Havraise se chargera des envois nécessaires.

Fait au HAVRE le 17 février 2020

En cinq exemplaires,

Michel CAPPE

Directeur Général



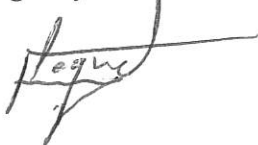
Michèle TIROLIEN

Déléguée Syndicale CFDT



Benoît FLOQUET

Délégué Syndical CGT



Didier QUEILLE

Délégué Syndical FO

