

NOTE D'INFORMATION

DATE	27/05/2024
OBJET	Rappel règles applicables pour le traitement du solde du décompte annuel du temps de travail
EXPEDITEUR	Service Ressources Humaines
DESTINATAIRE(S)	Directions et secrétariats établissements

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 vous rappeler et fixer les règles communes à tous les établissements pour le **traitement du solde du décompte annuel** :

- ⇒ **Récupération des heures effectuées en plus par rapport au décompte annuel en fin de période**
- ⇒ **Report des heures non effectuées par rapport au décompte annuel en fin de période.**

(Rappel pour toutes les autres règles vous trouverez l'ensemble des informations dans le dernier **MEMO IMAGO** mis à jour sous : P:\DATA\LIGUE_HAVRAISE\INFORMATION A L'ENSEMBLE DES SALARIES\RESSOURCES HUMAINES\IMAGO PLANNING)

I. Préambule : Rappel des règles applicables pour déterminer le temps de travail annuel

- **Temps de travail annuel (base du compteur annuel IMAGO) :**

RAPPEL : 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**

=> **Il s'agit du temps de travail de référence**, il s'applique par défaut à tous les professionnels présents sur toute l'année à temps complet et peut évoluer en fonction des droits à congés supplémentaires individuels uniquement (voir décompte annuel individualisé ci-dessous). Il est a proratisé pour les temps partiels et les entrée/sortie en cours d'année.

- **Précisions sur le nombre de jours fériés¹ par année retenu dans le décompte annuel :**

Le nombre de jours fériés ne varie pas en fonction du calendrier et **reste donc toujours à 11 quel que soit le nombre de jours fériés sur l'année et le positionnement des jours fériés dans la semaine** qu'ils tombent en semaine, le samedi ou le dimanche.

MAIS,

une régulation des jours fériés en plus ou en moins sur une année et des jours fériés tombant lors des repos hebdomadaires est faite de deux façons différentes selon que les professionnels concernés sont en horaires d'externat ou d'internat :

- ⇒ **Pour les salariés en horaire d'externat** : la régulation se fait à travers le décompte annuel. La pose des heures correspondantes aux jours fériés doit s'effectuer une fois constatées que les éventuelles

¹ Voir « précisions sur le nombre de jours fériés » et annexe « récupération des jours fériés »

heures ont bien été réalisées en trop à la fin de l'année (déduction faite des éventuels CP/CPA/REPS/CT non posés)).

Exemple : un salarié devait faire 1575h. Cette année, 3 jours fériés tombent un dimanche, le professionnel concerné a un compteur annuel réalisé de 1603 h au 31 mai 2021. Ce salarié n'a pas posé un de ses CP. Il n'a donc que 21h en plus à récupérer ou payer selon choix du salarié et se voit reporter le cas échéant un CP de 7h sur le compteur théorique de l'année suivante.

Période 1^{er} juin 2024-31 mai 2025 : il n'y a qu'un jour férié qui tombe un week-end (dimanche 14 juillet), il ne faut pas corriger le nombre jours de fériés déjà décompté dans les 1575 h. Les heures effectuées en moins ou en plus éventuellement en raison de ce calendrier ressortiront du décompte en fin d'année en fonction de la présence effective du salarié sur l'année complète.

⇒ **Pour les salariés en horaires d'internat** : les jours fériés sont récupérés à hauteur du nombre d'heures effectuées ce jour-là conformément aux dispositions de l'art 23 et 23 bis de la CCN 66. (cf. annexe ci-dessous rappel sur récupération des jours fériés).

▪ **Décompte annuel individualisé :**

Pour rappel le décompte annuel est de 1575 h pour tous les salariés de la Ligue Havraise et **il ne peut être diminué que** des CP d'ancienneté **et/ou** des CT **et/ou** des Repos Supplémentaires (REPS) selon les droits ouverts pour chaque salarié.

Exemples :

Compteur annuel d'un éducateur spécialisé sur l'enfance

$1575 - (18CT \times 7h) = 1\ 449\ h$

Compteur annuel d'une assistante d'établissement en horaire d'externat :

$1575 - (4\ REPS \times 7h) = 1\ 547\ h$

II. **Traitement des heures en plus ou en moins sur le compteur annuel en fin de période :**

▪ **Si le compteur est positif** : le salarié a effectué plus d'heures au réel que le temps annuel théorique prévu en début d'année.

Exemple : salarié devait faire 1449 h et il a fait 1456 h.

➤ Dans un premier temps, il faut valider que ce décalage d'heures ne vient pas d'un oubli de pose de congés ou d'heures ou d'une absence empêchant la pose de congé (exemple : salarié en arrêt maladie qui n'a pas pu prendre tous ses congés sur l'année).

Attention : Pour que le décompte au 31 mai soit bien conforme à ce qui a été réellement travaillé et ne fasse pas apparaître un **faux nombre d'heures à récupérer (compteur positif)**, il faut vous assurer que **tous les congés supplémentaires déduits au départ (CP/CPA/REPS) dans le compteur annuel théorique ont bien été posés dans le planning sur la période 2023-2024**. Si ce n'est pas le cas et que certains congés en raison d'absences maladies ou autres (ex : REPS possible à poser jusqu'au 31 août de l'année n+1) n'ont pas pu être posés il faut recalculer le décompte en tenant compte des jours restant à poser (déduire du compteur).

Exemple : un professionnel doit réaliser 1414 h ($1575\ h - 18\ CT\ (18 \times 7) - 5\ CPA\ (5 \times 7)$) sur la période du 1^{er} juin N au 31 mai N+1, mais il se trouve en arrêt maladie durant ses 5 jours de congés d'ancienneté. Son compteur au 1^{er} juin sera débité de $5 \times 7\ h$, le professionnel devra réaliser 1414 h sur la période suivante.

Pour l'année suivante vous reportez les CP qui n'ont pas pu tous être posés pour des raisons impérieuses et vous devez les déduire dès le départ des 1575H en plus des nouveaux CPA ou REPS de l'année.

Mais attention, il ne faut pas ajouter les heures qui ressortent en plus dans le compteur de l'année du fait de l'absence de pose de ces CP, sinon cela doublerait la prise en compte des CP (voir exemple ci-dessous).

Exemple : compteur annuel prévu 1561 h (1575 h - 2 CPA) => compteur annuel réalisé 1575 h mais il y a 2 CPA non posés sur l'année. Neutralisation de ce décompte. Le salarié n'a pas réalisé d'heures en plus, il n'a juste pas pu poser tous ses CP pour des motifs impérieux et qui seront eux bien reportés pour l'année suivante. Les 2 CPA non pris en N sont à déduire du compteur annuel N+1 : 1561 h-14 h (2 CPA).

- Dans un second temps et une fois la correction des « CP » (CP/CPA/REPS/CT) faites s'il reste un delta d'heures positif alors il s'agit bien d'heures en plus elles peuvent être **soient récupérées dans les 4 mois, soit payées le mois suivant la connaissance du décompte annuel, au choix du salarié.** (Accord temps de travail)

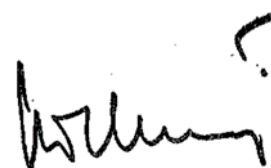
ATTENTION : La récupération des heures en plus du compteur annuel en fin d'année ou le paiement de ces heures ne sont pas majorées !!! En effet, sont considérées comme des heures supplémentaires et ont déjà été traitées comme telles au cours de l'année les heures qui dépassent les différents cycles fixés dans l'accord temps de travail. Soit 70h sur deux semaines pour les personnes travaillant en horaires d'internat. Soit 37h sur une semaine et/ou 140 heures sur 4 semaines pour les personnes travaillant en horaires d'externat. Ce qui n'est donc pas le cas des heures en fin de décompte annuel ! (Cf. annexe ci-dessous rappel du décompte des heures supplémentaires)

- ✓ **PROCEDURE :** Pour demander le paiement de ces **heures annuelles**, le salarié doit faire un mail au secrétariat et à la direction de l'établissement (attention mode opératoire différent de la procédure avec bons de récupérations pour les heures supplémentaires en cours d'année (cf. Note d'information du 10/09/2020). En l'absence de demande de paiement les heures sont reportées automatiquement.

- **Si le compteur est négatif :** le salarié n'a pas fait toutes ces heures elles doivent être reportées sur l'année suivante (exemple : retard ou heures non effectuées mais non décomptées en sans solde dans la paie).

Exemple : un professionnel termine l'année avec 1442 h alors qu'il devait faire 1449 h, après toutes les vérifications faites, le professionnel est informé que son compteur de l'année suivante est porté à 1456 h théoriques (1449 h +7 h de l'année N).

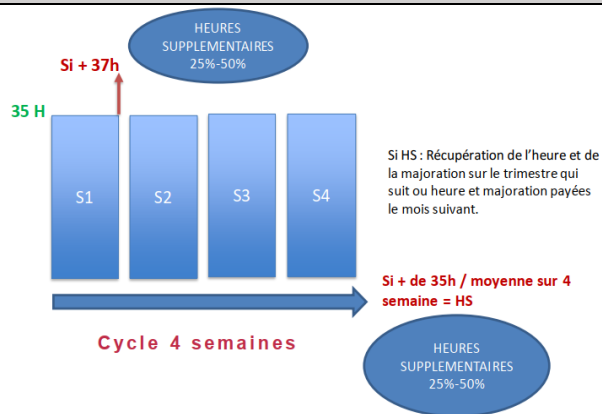
Michel Cappe
Directeur Général



ANNEXE : RAPPEL NOTE HEURES SUPPLEMENTAIRES ET JOURS FERIES

- Rappel décompte heures supplémentaires :

Horaires EXTERNAT



*S = Semaine

33

- ⇒ Si **le salarié dépasse 35h hebdomadaire en moyenne sur 4 semaines soit 140 heures à la fin des 4 semaines du cycle**

Et/ Ou

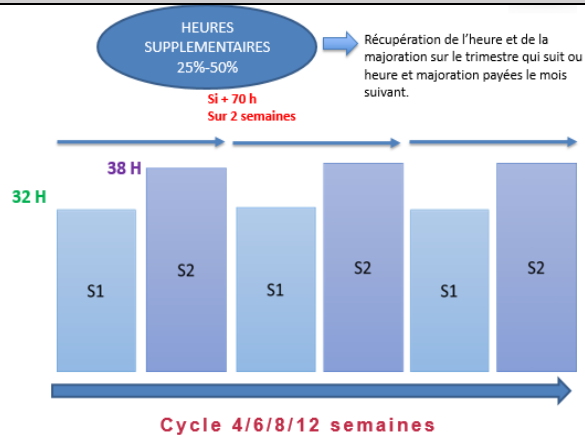
Si le salarié dépasse 37h sur la semaine.

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%.



Attention les heures au-dessus de la 37^{ème} heures sur la semaine ne doivent pas être comptées une seconde fois en fin de cycle dans les heures supplémentaires.

Horaires INTERNAT



*Exception personnel de nuit pour le 32/38. Seule la limite de 70 heures sur 2 semaines est applicable.

- ⇒ Si **le salarié dépasse 70h sur les 2 semaines du cycle**

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.

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 **délai 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



I. 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 4 mois après l'ouverture du droit.**