

**ACCORD D'AMENAGEMENT DU TEMPS DE
TRAVAIL AU SEIN DE LA LIGUE HAVRAISE
DU 1^{ER} JUIN 2026**

Entre les soussignés :

L'Association la Ligue Havraise pour l'aide aux personnes handicapées dont le siège social est situé 120 rue de la Pique en Mare – 76600 Le Havre, représentée par Monsieur Michel CAPPE, en sa qualité de Directeur Général

D'une part,

Et

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

- Madame Soumaya Abouda, déléguée syndicale CFDT,
- Monsieur Benoît Floquet, délégué syndical CGT,
- Monsieur Didier Queillé, délégué syndical FO,
- Madame Frédérique Hache, déléguée syndicale CFE-CGC

D'autre part

MC SA
FH
BF DP

Table des matières

PREAMBULE	5
TITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES	7
CHAPITRE 1 : DEFINITIONS	7
Article 1 : Temps de travail annuel	7
Article 2 : Durée quotidienne du travail	7
Article 3 : Temps de travail effectif	8
Article 4 : Décompte des temps d'absence :	11
Article 5 : Temps de repos	14
Article 6 : Heures supplémentaires	14
Article 7 : Modalités de prise des heures de Repos Compensateur de Remplacement (RCR)	15
7.1. Mise en œuvre du RCR	15
7.2. Demande du salarié et réponse de l'employeur	15
7.3. Critères d'arbitrage des demandes	16
7.4. Paiement du RCR	16
Article 8 : Les Contreparties Obligatoires en Repos (COR)	16
Article 9 : Temps de déplacement	16
Article 10 : Télétravail	17
Article 11 : Cas spécifiques des transferts	17
TITRE 2 : AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL	18
CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS COMMUNES	18
Article 1 : Champ d'application	18
Article 2 : Règles communes à l'annualisation	18
2.1. Décompte annualisé du temps de travail	18
2.2. Modalités de rémunération dans le cadre de l'annualisation	19
2.3. Modalités de gestion en cas de période incomplète	19
2.4. Information des salariés et délai de prévenance en cas de changement de durée ou d'horaires de travail	20
2.5. Souplesses horaires pour contraintes personnelles	21
Article 3 : Règle de pose des congés payés annuel et d'ancienneté	21
3.1. Congés de fractionnement	22

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES	23
Article 1 : Salariés embauchés à temps partiel	23
Article 2 : Astreintes	23
Article 3 : Repos supplémentaires	24
Article 4 : Principe d'organisation du temps de travail par succession de périodes de référence de 4 semaines (« régime externat »)	26
4.1. Champ d'application :	26
4.2. Définition du cadre de l'annualisation par succession de cycles	26
4.3. Décompte des heures supplémentaires dans le cadre de la période de référence de 4 semaines	26
4.5 Réduction du temps de travail par attribution de jours de repos pour les salariés administratifs et des services généraux relevant d'un établissement de l'annexe 3 (Enfance)	26
Article 5 : Succession de cycles de travail sur 4 à 12 semaines alternantes avec périodes hautes et basses (« régime internat »)	28
5.1. Champ d'application	28
5.2. Définition des cycles sur la période de référence de 4 à 12 semaines	28
5.3. Durée moyenne de travail hebdomadaire et décompte des heures supplémentaires sur le cycle	29
Article 6 : Principe et conditions d'annualisation du temps de travail des travailleurs dits « saisonniers »	29
6.1. Champ d'application :	30
6.2. Définition du cadre de l'annualisation :	30
6.3. Organisation de l'annualisation :	30
Article 7 : Principes et conditions d'annualisation du temps de travail des cadres (dispositions spécifiques à cette catégorie)	31
7.1. Champ d'application.	31
7.2. Période de référence	31
En application de l'article L. 3121-41 du Code du travail, un accord d'entreprise peut définir les modalités d'aménagement du temps de travail sur une période supérieure à la semaine.	31
Le présent article 7 a pour objet d'aménager le temps de travail des salariés entrant dans son champ d'application, sur une période de référence d'un an.	31
La période de référence commence le 1 ^{er} janvier et se termine le 31 décembre de chaque année civile.	31
Pour les salariés embauchés en cours de période annuelle de référence, le début de la période de référence correspond au premier jour de travail et pour les salariés quittant l'Association en cours de période annuelle de référence, la fin de la période annuelle de référence correspond au dernier jour de travail.	31
7.3. Durée annuelle de travail, Durée hebdomadaire de travail, durée hebdomadaire moyenne	31

7.4. Compensation des heures accomplies au-delà de 35 heures. _____	32
7.5. Modalités de prise des RTT. _____	32
Les jours de RTT doivent être soldés au 31 décembre de chaque année. A défaut, et sauf pour ceux placés dans le compte-épargne temps dans les limites prévues par celui-ci, ils sont définitivement perdus. __	
7.6. Décompte et contrôle du temps de travail. _____	33
7.7. Suivi de la charge de travail. _____	33
TITRE 3 : DISPOSITIONS FINALES _____	35
Article 1 : Entrée en vigueur - Durée _____	35
Article 2 : Modalités de suivi _____	35
Article 3 : Révision _____	35
Article 4 : Publicité - dépôt _____	35

PREAMBULE

L'accord sur le temps de travail du 17 février 2020 relatif à l'aménagement du temps de travail de la Ligue Havraise, conclu pour une durée déterminée de 5 ans et prorogé par avenants, cessera de produire ses effets de plein droit le 31 Mai 2026.

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 conformément à la législation en vigueur ;
- 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.

Les partenaires sociaux rappellent qu'il appartient à l'employeur d'organiser le travail et qu'il appartient au salarié de suivre ses heures par rapport aux éléments donnés par l'employeur. L'employeur s'engage ainsi à ce que les salariés disposent sur le portail salarié de leur planning avec une mise à jour hebdomadaire. Par principe, les dispositions qui figureront dans le présent accord sont celles qui dérogent ou complètent les dispositions légales et conventionnelles.

Les partenaires sociaux se sont réunis à 25 reprises aux dates suivantes :

- Le 5 Décembre 2024
- Le 06 Janvier 2025
- Le 09 Janvier 2025
- Le 16 Janvier 2025
- Le 28 Janvier 2025
- Le 10 Mars 2025
- Le 4 Avril 2025
- Le 7 Avril 2025
- Le 28 Avril 2025
- Le 30 Avril 2025
- Le 17 Septembre 2025
- Le 10 Octobre 2025
- Le 24 Octobre 2025
- Le 25 Novembre 2025
- Le 10 Décembre 2025
- Le 16 janvier 2026
- Le 5 Février 2026
- Le 11 février 2026
- Le 18 Février 2026
- Le 5 Mars 2026
- Le 12 Mars 2026
- Le 9 Avril 2026
- Le 29 Avril 2026
- Le 12 Mai 2026
- Le 27 Mai 2026

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**.

La base quotidienne de travail retenue pour le calcul de la base de travail annuel est retenue à 7H par jours pour un emploi à temps plein.

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

Ce temps de travail annuel de référence s'applique par défaut à tous les professionnels présents sur toute l'année à temps complet. Il est à proratiser pour les temps partiels et les entrée/sortie en cours d'année. Il peut varier en fonction des droits à congés payés annuels supplémentaires conventionnels (congés d'ancienneté, congés trimestriels) ou à repos supplémentaires acquis issus du présent accord (cf. Titre 2, Chap.2, Article 3).

Exemples :

*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-(9x7) = **1512 heures**.*

*Pour un salarié bénéficiant de 4 jours de repos supplémentaires (cf. Titre 2, Chap. 2, Article 3), la base annuelle d'heures de travail est égale à : 1575-(4x7h) = **1547 heures**.*

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.

Article 2 : Durée quotidienne du travail

Conformément aux dispositions de l'article 20.5 de la Convention collective nationale du 15 mars 1966 et aux dispositions légales relatives à la durée du travail, la durée quotidienne de travail effectif est fixée à 10 heures maximum.

Toutefois, afin de répondre à des situations particulières liées notamment à la continuité de l'accompagnement des usagers, à la continuité de service, à des absences imprévues, à des difficultés de remplacement, à des situations exceptionnelles d'activité ou à des impératifs de sécurité des personnes accompagnées, la durée quotidienne de travail effectif pourra être portée exceptionnellement à 12 heures.

Le recours à cette dérogation revêt un caractère exceptionnel et est limité à 3 fois dans l'année pour un même salarié. Il ne peut avoir pour effet d'organiser de manière permanente ou habituelle le fonctionnement des services sur des journées de 12 heures.

La mise en œuvre de journées de travail d'une durée supérieure à 10 heures est subordonnée au respect des garanties suivantes :

- respect du repos quotidien minimum de 11 heures consécutives ;
- respect des durées maximales hebdomadaires de travail prévues par le Code du travail et les dispositions conventionnelles applicables ;
- respect des temps de pause légaux et conventionnels ;
- maintien de conditions de travail compatibles avec la protection de la santé et de la sécurité des salariés.

L'employeur veille à ce que l'organisation du travail tienne compte de la charge de travail des salariés concernés ainsi que des contraintes spécifiques attachées aux postes occupés.

Le recours à ces dépassements exceptionnels doit être accompagné systématiquement d'une information (par mail) préalable ou concomitante du comité social et économique ainsi que de la direction générale et direction RH.

Article 3 : 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-lieu de travail de référence. Le lieu de travail de référence s'entend comme le lieu habituel identifié dans le contrat de 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, Educateurs, 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 titre de la CCN 66, seuls les salariés qui assurent **dans le cadre d'une obligation professionnelle :**

- 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 enfants et adultes)

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

Il appartient aux équipes de direction de définir le nombre de professionnels nécessaires à l'accompagnement des temps de repas. Ce nombre sera précisé pour chaque établissement dans le projet pédagogique ou éducatif de l'établissement ou bien dans un document complémentaire pouvant y être rattaché. Dans ce cadre, la gratuité du repas ne constitue pas un avantage en nature et n'a, dès lors, pas à être réintégrée dans l'assiette des cotisations sociales.

La fourniture des repas étant lié à l'exercice d'une activité, elle ne peut être due pendant les périodes d'absences, mêmes rémunérées.

Pour tous les salariés qui ne remplissent pas ces conditions, il est possible de bénéficier d'un repas préparé au sein des restaurants des établissements, à la condition d'une participation aux frais de repas déduite du salaire (repas payant) et de respecter un délai de prévenance afin d'éviter les risques de gâchis alimentaire.

- **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'article 9 du présent accord.

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. Les équipes de direction identifient les professionnels et les situations de travail, qui peuvent nécessiter l'attribution de temps d'écrits.

Afin de permettre le respect de la prise de ces « temps d'écrit » au sein de chaque établissement de la Ligue Havraise, 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.

Selon les nécessités de service et à la demande de la ligne hiérarchique, des salariés peuvent se voir dégager un temps dédié à une activité administrative ponctuelle.

Article 4 : Décompte des temps d'absence :

4.1 Décompte des absences :

M
BF
SA
FH
DQ

Les règles concernant la gestion des congés et plus particulièrement l'acquisition, la pose et le décompte sont précisées dans la procédure PCD ADM-003 (dernière mise à jour disponible sur l'intranet).

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.

Illustrations :

Je travaille 7h00, je pose un CP → absence 7h00

Je travaille 10h00, je pose un CP → absence 7h00 → je dois 3h00

Je travaille 5h00, je pose un CP → absence 7h00 → on me doit 2h00

4.2 Décompte des temps de formation sur le planning du salarié :

Il est rappelé que le positionnement d'un salarié sur une formation reste soumis à la validation de son responsable hiérarchique, y compris concernant le choix du jour de formation.

La durée d'une journée de formation est alignée avec la base quotidienne de travail précisée au Titre 1, article 1.

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 « planning réel IMAGO » devront être modifiés au préalable du départ en formation (en respectant le délai de prévenance de 7 jours) afin que le différentiel d'heures par rapport à une journée normale de travail du salarié soit anticipé et/ou régularisé dans un délai de 15 jours autour de la formation. En cas d'impossibilité pour un motif indépendant de la volonté de l'employeur ou des contraintes de service, le délai pour organiser la récupération du temps peut être exceptionnellement allongé.

Dans le cas où le planning réel ne serait pas ajusté avant la formation, la journée de formation sera comptabilisée sur la base de la durée prévue au « planning théorique IMAGO ».

Dans le cas où la durée de travail normalement attendue d'un salarié le jour de sa formation était de moins de 7H, alors le différentiel est assimilé à du temps de travail. A l'inverse, si la durée de travail normalement attendue d'un salarié le jour de sa formation est supérieure à 7H, ce différentiel sera pris en compte et déduit dans le cadre du décompte du temps de travail. Il appartient à l'équipe de direction d'organiser la récupération des heures en lien avec le salarié et les nécessités de service.

Afin d'éviter des déplacements inutiles, il n'est pas demandé au salarié de revenir, à l'issue de la journée de formation, sur son site pour effectuer le reste de la durée de travail attendue sur cette journée.

Exemple

Durée initiale de travail (planning théorique), 7h00 je pars en formation → absence 7h00 → décompte 7h00 : je ne dois rien, on ne me doit rien

Durée initiale de travail (planning théorique) 10h00 et pas modifiée dans planning réel, je pars en formation → absence 7h00 → décompte 10h00 : je ne dois rien, le planning n'a pas été modifié au préalable.

Durée initiale de travail (planning théorique) 10h00 modifiée dans planning réel durée = 7h00, je pars en formation → absence 7h00 → décompte 7h00 : je dois 3h00, récupération à organiser par équipe de direction

Durée initiale de travail (planning théorique) 5h00 modifiée dans planning réel durée = 7h00, je pars en formation → absence 7h00 → décompte 7h00 : je ne dois rien, on me doit 2h00, récupération à organiser par l'équipe de direction

Cas particulier des personnels de nuit :

Concernant les personnels de nuit, une journée de formation sera comptée sur la même durée que la journée de travail prévue initialement et figurant au planning théorique IMAGO.

Exemple : un professionnel de nuit prévu initialement sur une nuit de 10H, qui participe à une journée de formation de 7H, la durée de la formation sera de décompté sur une base de 10H.

▪ 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 théorique IMAGO 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 5 : Temps de repos

▪ Temps de repas :

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

Sous réserve que les horaires du salarié concerné couvrent la période du déjeuner, comprise entre 12h et 14h, la durée du temps consacré au repas dans la journée doit être au minimum de 30 minutes.

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). Le cas échéant, les heures de repos non prises sont assimilées à du temps de travail effectif et prises en compte dans la durée annuelle du travail dans le cadre de l'annualisation.

Article 6 : 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, ceci étant vérifié en moyenne et sur l'intégralité de la période considérée,

conformément aux dispositions légales. Les heures supplémentaires peuvent être récupérées sous forme de Repos Compensateurs de Remplacement (RCR) (cf. Titre 1, Chapitre 1, Article 6) 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. Titre 1, Chapitre 1, Article 7).

▪ **Période de référence :**

Le calcul des heures supplémentaires est réalisé à partir de la durée hebdomadaire de travail et de la période de référence.

Les heures supplémentaires ne concernent que les salariés à temps plein. La durée hebdomadaire de travail attendue pour un salarié à temps plein est de 35H.

La période de référence pour le calcul des heures supplémentaire varie selon le régime (internat / externat/salariés saisonniers/JRTT).

Les modalités sont détaillées dans le Titre 2, Chapitre 2, articles 4 à 7.

Afin de faciliter l'articulation entre vie professionnelle et vie personnelle, un dispositif de souplesse horaire est mis en place et précisé au titre 2, chapitre 2, article 2.5 du présent accord. Ainsi, la durée hebdomadaire de travail pourra varier, dans le respect des nécessités de service.

Article 7 : Modalités de prise des heures de Repos Compensateur de Remplacement (RCR)

7.1. Mise en œuvre du RCR

Il peut être pris par journée entière ou par heure.

7.2. 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.

7.3. 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'association.

7.4. 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.

Article 8 : 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 au-delà du contingent annuel d'heures supplémentaires, le salarié peut poser une 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 9 : 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), corrigé du temps réellement effectué le cas échéant.

Les récupérations sont calculées selon les modalités suivantes :

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

Article 10 : Télétravail

Dans le cadre d'une décision unilatérale de l'employeur, le télétravail est mis en place au sein de la ligue havraise. Celui-ci est régi par la Cf. Charte Télétravail du 20 10 2023.

Article 11 : Cas spécifiques des transferts

Les règles de gestion concernant les heures excédentaires réalisées dans le cadre des « transferts » relèvent de « l'accord Transfert » et ne sont pas concernées par les règles concernant les heures supplémentaires.

TITRE 2 : AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS COMMUNES

Article 1 : Champ d'application

Le présent chapitre s'applique à l'ensemble des salariés des établissements et services de la Ligue Havraise, à l'exception des cadres visés à l'article 7 du Chapitre 2, pour qui des dispositions plus spécifiques sont prévues concernant l'aménagement de leur temps de travail sur une période supérieure à la semaine. Les dispositions de l'article 3 du présent Chapitre leurs sont toutefois applicables.

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

Article 2 : Règles communes à l'annualisation

2.1. Décompte annualisé du temps de travail

La période de décompte du temps de travail annualisé (période de référence) fondée sur l'année, débute le 1^{er} 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 ouvrables sera observé ;
- Selon les besoins du service, le planning « théorique » 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.

Décompte annualisé des jours fériés

Une régulation des jours fériés en plus ou en moins sur la période de référence 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 heures ont bien été réalisées en trop à l'issue de la période de référence fin de l'année (déduction faite des éventuels CP/CPA/RTT/REPS/CT non posés)).

⇒ 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.

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 :

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

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.

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

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 et 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,
- départ en formation

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. 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 planning réel IMAGO du salarié.

2.5. Souplesses horaires pour contraintes personnelles

Les salariés qui doivent faire face à des contraintes personnelles peuvent bénéficier, avec l'accord préalable de leur hiérarchie, d'une souplesse horaire se traduisant par des absences autorisées décomptées en heures.

Il appartiendra à la ligne hiérarchique, en lien avec le salarié et dans le souci des nécessités de service, d'organiser la récupération de ces heures d'absence au cours de la période de référence annuelle, dans la limite du respect des durées maximales de travail et des temps de repos prévus par les dispositions légales et conventionnelles en vigueur. À ce titre, la récupération ne peut avoir pour effet de porter la durée du travail au-delà des durées maximales quotidiennes et hebdomadaires légales ou conventionnelles, et ne peut en aucun cas remettre en cause le bénéfice du repos quotidien et du repos hebdomadaire.

La récupération des heures liée à l'exercice d'une souplesse horaire peut conduire à une durée hebdomadaire de travail supérieure à 35 heures. Ces heures de récupération sont intégrées dans le décompte de la durée du travail sur la période de référence annuelle et peuvent, le cas échéant, contribuer au dépassement des seuils prévus au présent accord, déclenchant le paiement ou la compensation en repos des heures supplémentaires, conformément aux articles L3121-41 et suivants du Code du travail.

Afin de limiter les impacts sur la continuité des activités, une demande de souplesse horaire doit, en principe, être formulée par le salarié au moins deux semaines avant la date souhaitée. En cas de circonstances imprévisibles et justifiées (telles qu'un événement familial grave ou une obligation administrative impérative), la hiérarchie peut, à titre exceptionnel, accepter une demande avec un délai de prévenance plus court, sous réserve de l'accord du salarié sur les modalités de récupération proposées et du respect des dispositions légales et conventionnelles relatives à la durée du travail et au repos.

Les modalités de récupération (nombre d'heures à récupérer, répartition dans la semaine, calendrier prévisionnel) sont formalisées par écrit (planning, courriel ou tout autre support traçable) et portées à la connaissance du salarié dans un délai raisonnable, afin de garantir la prévisibilité de ses horaires.

Article 3 : Règle de pose des congés payés annuel et d'ancienneté

Les règles de pose de congés sont reprises de manière détaillée au sein de la procédure PCD ADM-003 (dernière version disponible dans l'intranet).

Les souhaits de congés payés acquis doivent être donnés à minima à la direction par les salariés dans les délais suivants selon la période concernée :

- Avant le 1^{er} novembre de l'année N-1 pour les mois de janvier, février, mars
- Avant le 1^{er} janvier de l'année N pour les mois d'avril et mai de l'année N.
- Avant le 28 février de l'année N pour la période du 1^{er} juin au 31 octobre de l'année N.
- Avant le 30 septembre de l'année N pour la période de novembre à décembre de l'année N.

L'employeur a un mois pour répondre à la demande du salarié. Cette réponse doit respecter l'ordre des départs en congés en tenant compte des besoins de service.

Le planning des congés payés sera porté à la connaissance des représentants de proximité.

Pour les autres règles concernant les congés payés voir la procédure et la note d'information sur les Congés Payés applicables à la Ligue Havraise et disponibles sur intranet.

3.1. Congés de fractionnement

Les congés de fractionnement concernent les congés annuels, dits CP (à distinguer des congés d'ancienneté, CA).

Les salariés doivent prendre leur congé principal d'au moins 10 jours ouvrés consécutifs correspondant à une fraction de 12 jours ouvrables continus durant la période légale de prise de congés allant du 1^{er} Mai au 31 Octobre de chaque année. Cette période de 10 jours consécutifs doit, en outre, être comprise entre 2 jours de repos. Ce congé principal peut être pris en une seule fois, mais ne peut excéder 20 jours ouvrés. Conformément aux dispositions légales, il peut toutefois être dérogé individuellement à cette limite pour les salariés qui justifient de contraintes géographiques particulières ou de la présence au sein du foyer d'un enfant ou d'un adulte handicapé ou d'une personne âgée en perte d'autonomie.

Il peut être fractionné à l'initiative de l'employeur, pour nécessité de service avec l'accord du salarié. Ce fractionnement des 5 semaines de congés payés en dehors de la période légale (1^{er} Mai au 31 Octobre) donne obligatoirement lieu à l'attribution de 3 jours ouvrables de congés supplémentaires.

En revanche, si le fractionnement intervient à la demande du salarié et avec l'accord de l'employeur, il ne donnera lieu à l'attribution que d'1 jour ou de 2 jours ouvrables de congés supplémentaires dans les conditions prévues à l'article L.3141-23 du code du travail, à savoir :

- Deux jours ouvrables de congé supplémentaire sont attribués lorsque le nombre de jours de congé pris en dehors de cette période est au moins égal à six et
- Un seul jour ouvrable lorsque ce nombre est compris entre trois et cinq jours.

Les jours de congé principal dus au-delà de vingt-quatre jours ouvrables/20 jours ouvrés ne sont pas pris en compte pour l'ouverture du droit à ce supplément.

Exemple :

10 jours ouvrés minimum consécutifs soit 12 jours ouvrables consécutifs, pris sur la période principale (1er mai au 31 octobre) + 3 à 4 jours ouvrés posés sur le mois de Novembre = +1 jour de fractionnement.

10 jours ouvrés minimum consécutifs, soit 12 jours ouvrables consécutifs, pris sur la période principale (1er mai au 31 octobre) + 5 jours et plus pris entre Novembre et le mois de Janvier N+1 = +2 jours de fractionnement

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES

Article 1 : Salariés embauchés à 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.

Article 2 : Astreintes

Le présent article pourra faire l'objet d'une évolution par avenant entre les parties dans le cadre de la réflexion globale sur l'organisation des astreintes en lien avec le contrat social.

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).

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 avec deux adaptations concernant le périmètre d'intervention et les modalités d'indemnisation de cette période.

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
- IDEC

- Directeur Adjoint
- Directeur administratif et financier
- Directeur d'établissement
- Directeur des Ressources Humaines
- Responsable Ressources Humaines
- Responsable de Production
- Directeur Général Adjoint
- Directeur Général

A titre exceptionnel, les salariés en appui des équipes de direction ou en remplacement partiel d'une des catégories de personnels citées ci-dessus (mobilités temporaires par exemple), sont également susceptibles d'effectuer des astreintes.

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 6 établissements maximum (dans la limite de 3 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.

Astreintes téléphoniques IDE :

Des astreintes téléphoniques réalisées par des IDE peuvent être mises en place. Le périmètre d'astreintes peut couvrir un ou plusieurs établissements. Celles-ci s'opèrent conformément aux dispositions de l'accord de branche n° 2005-04 du 22 avril 2005 et rappelé dans ce chapitre.

La mise en place de ce type d'astreinte est soumise à l'accord de la direction générale.

Article 3 : Repos supplémentaires

- **Dispositions préliminaires**

Dans le cadre du présent accord, la direction et les organisations syndicales ont 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, 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 (28 heures) 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 de jours de repos supplémentaires conventionnelles ou non (JRTT, etc.).

▪ **Acquisition des repos supplémentaires**

Les 4 jours (28 heures) de repos supplémentaires s'acquièrent du 1^{er} juin de l'année N au 31 mai de l'année N+1, soit 4 jours pour une année complète travaillée.

Les salariés bénéficiant de ces repos supplémentaires acquièrent un jour (7 heures) par trimestre dans la limite de 4 jours (28 heures) sur la période de référence.

L'acquisition du repos supplémentaire est effective à partir de 15 jours travaillés (continus ou discontinus) dans le trimestre concerné. Dans le cadre du travail de nuit, une nuit commençant un jour et se terminant le lendemain (par exemple : 21H - 7h) est considérée comme un seul jour travaillé.

▪ **Cumul et prise des repos supplémentaires**

Ces repos supplémentaires ne peuvent être posés consécutivement.

La prise de repos supplémentaire peut intervenir soit en jours pleins, soit par tranches d'une heure. Les demandes doivent respecter le délai de prévenance de 15 jours. La direction doit apporter une réponse au salarié sous 8 jours. L'accord est soumis au respect des conditions nécessaires à la continuité de service.

Pour les salariés engagés en CDI, la prise des repos supplémentaires doit se faire dans le trimestre suivant l'acquisition (dans le respect du délai de prévenance). Pour la journée acquise sur la dernière période (Mars, Avril, Mai de l'année N), la pose peut intervenir au plus tard jusqu'au 31 Août de l'année N+1. 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 ou refus pour nécessités de service. 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.

26

BF
SA
FM
25
DQ

Pour les salariés engagés en 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.

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

4.1. 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.

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).

4.2. Définition du cadre de l'annualisation par succession de cycles

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^{er} 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^{er} 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.

4.3. 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 non glissantes.

Sont considérées comme des heures supplémentaires les heures dépassant 140h sur la période de 4 semaines.

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.

4.5 Réduction du temps de travail par attribution de jours de repos pour les salariés administratifs et des services généraux relevant d'un établissement de l'annexe 3 (Enfance)

▪ **4.5.1 Champ d'application**

Le présent article s'applique aux salariés non-cadres relevant des métiers administratifs et des services généraux employés dans les établissements mentionnés à l'annexe 3 de la CCN 66, compte tenu de leur situation spécifique liée au rythme des établissements du Pôle Enfance de l'Association et de la pose collective de congés.

▪ **4.5.2 Nature du dispositif**

Il est institué, pour ces salariés, un régime de réduction du temps de travail se traduisant par l'attribution de jours de repos sous forme de jours de réduction du temps de travail JRTT.

▪ **4.5.3 Période de référence**

La période annuelle de référence commence le 1er juin et se termine le 31 mai N+1

Pour les salariés embauchés en cours de période annuelle de référence, le début de la période de référence correspond au premier jour de travail et pour les salariés quittant l'Association en cours de période annuelle de référence, la fin de la période annuelle de référence correspond au dernier jour de travail.

▪ **4.5.4. Durée annuelle de travail, Durée hebdomadaire de travail, durée hebdomadaire moyenne**

La durée collective de travail applicable aux salariés visés au présent article est fixée à trente-six (36) heures par semaine.

Ainsi, à l'intérieur de la période de référence définie ci-dessus, les heures effectivement travaillées chaque semaine au-delà de 35 heures et dans la limite de 36 heures, sont compensées par l'octroi de JRTT.

La durée annuelle du travail est alors limitée à 1575 heures de travail effectif par l'attribution de journées de repos supplémentaires. Cette durée annuelle du travail est ajustée, le cas échéant, en fonction des droits individuels à congés des salariés, de façon proportionnelle, conformément à l'article 1 du Chapitre 1 du Titre 1 du présent accord.

Cette durée ajustée constitue le seuil de déclenchement du décompte des heures supplémentaires.

▪ **4.5.5 Compensation des heures accomplies au-delà de 35 heures.**

A l'intérieur de la période annuelle de référence, les JRTT s'acquièrent au fur et à mesure, à concurrence des heures travaillées ou assimilées à du temps de travail effectif, au-delà de 35 heures et dans la limite de 36 heures.

La compensation est fixée à six (6) jours de RTT pour une année complète de travail et de présence effective.

Le nombre de jours de RTT est calculé prorata temporis :

- En cas d'entrée ou de sortie en cours d'année ;
- En cas de suspension du contrat de travail non assimilée à du temps de travail effectif ;
- Ou pour les salariés à temps partiel.

Les absences légalement assimilées à du temps de travail effectif pour l'acquisition des droits à congés payés sont également prises en compte pour l'acquisition des RTT, conformément aux dispositions légales et conventionnelles applicables.

▪ **4.5.6. Modalités de prise des RTT.**

Les jours de RTT sont pris :

- Obligatoirement dans le cadre de la pose collective des congés lors des périodes de fermeture totale ou partielle des établissements concernés.

Les jours de RTT doivent être pris au cours de la période de référence fixée du 1^{er} juin au 31 mai N+1.

Les jours de RTT doivent être soldés à l'issue de chaque période de référence. A défaut, ils sont définitivement perdus.

Article 5 : Succession de cycles de travail sur 4 à 12 semaines alternantes avec périodes hautes et basses (« régime internat »)

5.1. 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.

5.2. 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 jusque 40 heures et une période « basse » jusque 30 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.

5.3. Durée moyenne de travail hebdomadaire et décompte des heures supplémentaires sur le cycle

Les parties conviennent de décompter les heures supplémentaires sur la base d'une période de référence de 2 semaines non glissantes.

Sont considérées comme des heures supplémentaires les heures dépassant 70h sur la période de 2 semaines.

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.

▪ **Repos compensateur de nuit :**

Concernant les travailleurs de nuit en CDI, suite aux NAO de 2023, le repos compensateur de nuit (7%) est augmenté de 3 points.

Pour chaque heure travaillée de nuit (heures situées entre 22H et 7H), dans la limite de 9 heures par nuit, le salarié en CDI bénéficiera désormais d'une majoration du repos compensateur de 10% par heure selon la décomposition suivante :

7% récupéré en repos compensateur conformément à la disposition de l'accord de branche du 17 Avril 2002, auxquels s'ajoutent 3% supplémentaires versé sous forme de prime annuelle. Cette prime sera payée en Août N+1 pour la période du 1^{er} Juin N au 31 Mai N+1. Le premier versement de cette prime est intervenu sur la paie de Septembre 2025.

Attention : si le législateur ou les partenaires sociaux mettent en place une disposition légale ou de branche prévoyant un autre mode de valorisation des travailleurs de nuit, cette prime sera caduque. Dans ce cas, c'est cette disposition légale ou conventionnelle de branche qui s'appliquera en lieu et place de la présente disposition.

Article 6 : 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 du présent accord, la durée du travail annuelle des salariés concernés par l'annualisation est fixée au maximum de 1575 heures de temps de travail effectif.

6.1. 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.

6.2. Définition du cadre de l'annualisation :

La durée annuelle du travail est fixée à 1575 heures, décomptée sur l'année civile (1^{er} 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.

6.3. 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.

Article 7 : Principes et conditions d'annualisation du temps de travail des cadres (dispositions spécifiques à cette catégorie)

7.1. Champ d'application.

Les conditions prévues au présent article concernent les cadres occupant les fonctions de : chefs de service ou ayant mission de responsabilité hiérarchique ou d'organisation d'activités collectives, cadre de direction, cadres techniques : administratifs, gestion, informatique, documentation, communication, entretien et sécurité, technico-commercial, cadres de centre de formation, chef de projet, de mission, de production.

Le présent dispositif s'applique dans le respect des dispositions légales en vigueur, et de façon dérogatoire aux accords de branche applicables au secteur sanitaire, social et médico-social privé à but non lucratif et de la Convention collective nationale du 15 mars 1966. Il est cependant précisé, que ce dispositif ne remet pas en cause les dispositions stipulées à l'article 17 de l'annexe 6 de la convention collective nationale du 15 Mars 1966.

En cas d'évolution des dispositions légales ou conventionnelles ayant un impact sur le présent dispositif, les parties conviennent de se rencontrer afin d'examiner les adaptations nécessaires.

Les dispositions du présent article sont exclusives des autres dispositions du Titre 2 du présent accord, exception faite des articles 3 et 2.1 du titre 2, chapitre 1.

7.2. Période de référence

En application de l'article L. 3121-41 du Code du travail, un accord d'entreprise peut définir les modalités d'aménagement du temps de travail sur une période supérieure à la semaine.

Le présent article 7 a pour objet d'aménager le temps de travail des salariés entrant dans son champ d'application, sur une période de référence d'un an.

La période de référence commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre de chaque année civile.

Pour les salariés embauchés en cours de période annuelle de référence, le début de la période de référence correspond au premier jour de travail et pour les salariés quittant l'Association en cours de période annuelle de référence, la fin de la période annuelle de référence correspond au dernier jour de travail.

7.3. Durée annuelle de travail, Durée hebdomadaire de travail, durée hebdomadaire moyenne

La durée collective de travail applicable aux cadres visés au présent article est fixée à trente-neuf (39) heures par semaine.

Ainsi, à l'intérieur de la période de référence définie ci-dessus, les heures effectivement travaillées chaque semaine au-delà de 35 heures et dans la limite de 39 heures, sont compensées par l'octroi de JRTT.

La durée annuelle du travail est alors limitée à 1575 heures de travail effectif par l'attribution de journées ou demi-journées de repos supplémentaires, cette limite de 1575 heures constituant le seuil de déclenchement du décompte des heures supplémentaires.

Cette durée annuelle du travail est ajustée, le cas échéant, en fonction des droits à congés des salariés, de façon proportionnelle, conformément à l'article 1 du Chapitre 1 du Titre 1 du présent accord.

Le seuil de déclenchement des heures supplémentaires reste toutefois fixé à 1575 heures quel que soit les droits à congés des salariés.

Les salariés visés par le présent article sont soumis à l'horaire collectif de travail. Celui-ci sera défini en tenant compte des spécificités de fonctionnement propre à chaque établissement. Il s'appliquera au collectif des cadres visés par l'article 7 présents dans l'établissement. L'horaire collectif sera affiché conformément aux dispositions légales en vigueur.

7.4. Compensation des heures accomplies au-delà de 35 heures.

A l'intérieur de la période annuelle de référence, les JRTT s'acquière au fur et à mesure, à concurrence des heures travaillées ou assimilées à du temps de travail effectif, au-delà de 35 heures et dans la limite de 39 heures.

La compensation est fixée à vingt-trois (23) jours de RTT pour une année complète de travail et de présence effective.

Le nombre de jours de RTT est calculé prorata temporis :

en cas d'entrée ou de sortie en cours d'année ;

en cas de suspension du contrat de travail non assimilée à du temps de travail effectif ;

ou pour les salariés à temps partiel.

Les absences légalement assimilées à du temps de travail effectif pour l'acquisition des droits à congés payés sont également prises en compte pour l'acquisition des RTT, conformément aux dispositions légales et conventionnelles applicables.

7.5. Modalités de prise des RTT.

Les jours de RTT sont pris :

à l'initiative du salarié, sous réserve des nécessités de service et après validation de la hiérarchie ;

La programmation des jours de RTT tient compte des nécessités de continuité et de sécurité de l'accompagnement des usagers.

Les jours de RTT peuvent être pris par journée entière ou demi-journée, selon les modalités d'organisation du service.

Les jours de RTT doivent être pris au cours de la période de référence fixée du 1er janvier au 31 décembre de chaque année.

Les jours de RTT doivent être soldés au 31 décembre de chaque année. A défaut, et sauf pour ceux placés dans le compte-épargne temps dans les limites prévues par celui-ci, ils sont définitivement perdus.

7.6. Décompte et contrôle du temps de travail.

Les cadres soumis à horaires collectifs demeurent soumis au contrôle de leur durée du travail.

Le temps de travail réalisé fait l'objet d'un décompte fiable et objectif au moyen du système de suivi du temps en vigueur dans l'établissement.

Les salariés bénéficient :

du repos quotidien minimal de onze (11) heures consécutives ;

du repos hebdomadaire légal et conventionnel ;

ainsi que des durées maximales de travail prévues par le Code du travail et la CCN 66.

7.7. Suivi de la charge de travail.

L'employeur veille à ce que la charge de travail des cadres concernés demeure compatible avec le respect des temps de repos et d'une amplitude raisonnable de travail.

Un échange régulier peut être organisé entre le salarié et sa hiérarchie afin d'évoquer l'organisation du travail, la charge d'activité et l'articulation entre vie professionnelle et vie personnelle.

7.8 Lissage de la rémunération

Afin d'assurer aux salariés concernés par cet aménagement du temps de travail sur l'année une rémunération mensuelle régulière indépendante de l'horaire réellement effectué, celle-ci sera lissée sur la base de l'horaire moyen hebdomadaire de 35 heures hebdomadaires, soit 151,67 heures mensuelles.

7.9 Impact des absences, des arrivées et départs en cours de période de référence

En cas d'arrivée au cours de la période de référence, la durée annuelle de travail devant être réalisée par le salarié sera calculée prorata temporis.

En cas de départ au cours de la période de référence, il sera fait un bilan anticipé de la durée du travail du salarié compte tenu de la période de l'année écoulée. Ce bilan pourra faire apparaître un solde positif ou négatif d'heures de travail, lequel sera traité dans le solde de tout compte. La régularisation s'effectuera prorata temporis, en fonction du nombre d'heures de travail réalisées, sur la base du taux horaire normal du salarié concerné.

En cas d'absence non rémunérée, les heures non effectuées, appréciées sur la base du temps de travail qui aurait été travaillé si le salarié avait été présent, sont déduites de la rémunération mensuelle lissée.

En cas d'absence rémunérée, notamment pour des raisons médicales, le temps non travaillé est valorisé sur la base du temps de travail qui aurait été travaillé si le salarié avait été présent. Pour autant, les heures ainsi comptabilisées ne seront pas qualifiées de temps de travail effectif, à l'exception des absences assimilées légalement à du temps de travail effectif.

7.10 Jours de repos visés à l'article 20.4 de la CCN 66

Les Parties rappellent que le présent accord, conclu en matière d'aménagement du temps de travail, prévaut sur les stipulations conventionnelles de branche ayant le même objet, conformément aux dispositions légales applicables.

En conséquence, le dispositif de compensation des heures accomplies au-delà de 35 heures et évoqué dans le présent article se substitue, pour les salariés concernés, aux jours de repos prévus par l'article 20.4 de la CCN du 15 mars 1966, sans possibilité de cumul entre ces avantages ayant le même objet.

TITRE 3 : 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^{er} juin 2026, 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 de la 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 DREETS 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.

Fait au HAVRE le 29/05/2026

En cinq exemplaires,

Michel CAPPE
Directeur Général



Benoît FLOQUET
Délégué Syndical CGT



Frédérique HACHE
Déléguée Syndicale CFE-CGC



Soumaya ABOUDA
Déléguée Syndicale CFDT



Didier QUEILLE
Délégué Syndical FO

