

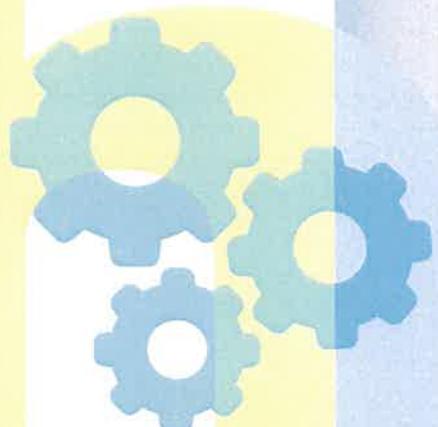


Hôpital
Le Corbusier
Firminy

RÈGLES TEMPS DE TRAVAIL



2026



HÔPITAL
LE CORBUSIER

2, Rue
Robert
Ploton

FIRMINY | 42700

SOMMAIRE

1) La Durée Hebdomadaire de travail	3
2) Les Congés	3
2.1 Précisions d'ordre général sur les droits à congés :	3
2.2 Règles de planification des congés sur l'année :	4
3) Les jours Fériés	7
4) Les Jours de Sujétions spéciales	8
5) Les RTT	8
5.1 Les agents soumis à un décompte horaire.	8
5.2 Pour les agents non soumis à décompte horaire : les cadres.....	9
6) La Journée de solidarité.....	9
7) Le Compte Epargne Temps (CET)	9
8) Les agents de nuit	10
8.1 Règles de planification des RCO :	11
9) Les agents de jour effectuant des journées de 12h00	12
10) Les autorisations exceptionnelles d'absences.....	12
11) Congés de maternité, d'adoption et de paternité.....	13
11.1 Congé de Maternité	13
11.2 Congé d'adoption	14
11.3 Congé de paternité	15
12) Congés exceptionnels pour garder un enfant malade	15
13) Congés exceptionnels pour se présenter à un examen ou à un concours et congés de formation..	16
14) Droit à congés des agents en congé de formation professionnelle	17
15) Heures supplémentaires	17
16) Le temps syndical	18
16.1 Les autorisations spéciales d'absences	18
16.2 Les décharges d'activités.....	18

1) La Durée Hebdomadaire de travail

La durée hebdomadaire de travail effectif est fixée soit à 35 h00, soit à 32 h 30 pour les personnels de nuit. Elle ne peut, heures supplémentaires comprises, excéder 48 heures au cours d'une période de 7 jours.

Les agents bénéficient d'un repos quotidien de 12 heures consécutives minimum et d'un repos hebdomadaire de 36 heures consécutives minimum. Le nombre de jours de repos hebdomadaires est fixé à 4 jours pour deux semaines, 2 d'entre eux, au moins devant être consécutifs, dont un dimanche. (Sauf dérogation du chef d'établissement lorsque les contraintes de service public l'exigent et après avis du F3SCT).

L'amplitude du travail est différente s'il s'agit d'un poste continu ou discontinu.

Travail continu : la durée quotidienne de travail ne peut excéder 9 heures 00 pour les équipes de jour et 10h00 pour les personnels de nuit (sauf dérogation du chef d'établissement lorsque les contraintes de service public l'exigent)

Travail discontinu : l'amplitude de la journée ne peut être supérieure à 10 heures 30. Cette durée ne peut être fractionnée en plus de deux vacations d'une durée minimum de 3 heures chacune. Dans la mesure où les agents en travail discontinu n'ont pas effectué 6 heures de travail continu, ils ne peuvent pas prétendre à la pause de 20 minutes. Leur temps de pause méridienne n'est donc pas compris dans le temps de travail effectif.

Temps de pause : Les personnels qui n'ont pas l'obligation d'une tenue de travail disposent d'un temps de pause de **20 minutes**, qu'ils peuvent utiliser pour le temps du repas. Chaque pause prise en dehors de temps de repas, réduit la durée de pause prise pour le repas de midi ou récupérée le soir même.

2) Temps d'habillage et de déshabillage

Lorsque le port d'une tenue de travail est rendu obligatoire, le temps d'habillage et de déshabillage est inclus sur le temps de travail : 5 minutes à la prise de fonction, 5 minutes à la cessation de fonction. Ces 10 minutes qui s'ajoutent aux 20 minutes de pause peuvent être utilisées pour le temps de repas. En cas de travail discontinu, le temps d'habillage et de déshabillage est inclus dans le temps de travail pour chaque vacation.

2) Les Congés

2.1 Précisions d'ordre général sur les droits à congés :

2.1.1 Les Congés annuels

Le nombre de jours de congés annuels correspond à 5 fois la durée hebdomadaire de travail. Ainsi il est fixé à **25 jours ouvrés**, pris entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année.

Les agents à temps partiel bénéficient aux congés annuels au prorata de leurs temps de travail.

Pour les agents arrivés dans l'établissement en cours d'année, le calcul des congés se fait au prorata du temps de présence : 2 jours ouvrés par mois ou fraction de mois pour un contrat supérieur ou égal à 16 jours. Un agent présent du 1^{er} janvier au 31 décembre bénéficie de 25 jours de CA **même s'il a fait l'objet de plusieurs contrats successifs**.

L'agent contractuel doit avoir pris les congés auxquels il peut prétendre **avant la fin de son contrat**.

Les congés annuels de **l'agent ponctuel**, s'il a ouvert des droits à congés, lui sont directement rémunérés en fin de mois par la DRH.

En cas de changement de service, pour les agents contractuels de remplacement, les congés dus au titre de la période effectuée dans le service précédent doivent être pris **avant l'arrivée dans le nouveau service**.

L'absence du service au titre du congé annuel ne peut excéder **31 jours consécutifs**.

Un agent, titulaire ou stagiaire, quittant l'établissement doit avoir soldé les congés auxquels il peut prétendre avant son départ.

Les congés non pris au **31 décembre 2026** par nécessité de service, ne peuvent être reportés sur l'année suivante qu'après autorisation exceptionnelle accordée par l'autorité investie du pouvoir de nomination ; et, dans ce cas, le report des congés annuels non pris, sur l'année suivante ne devra pas dépasser **le 31 janvier 2027**.

Un report des congés est désormais possible **dans la limite de 4 semaines sur une période de 15 mois** maximum soit jusqu'au 31 mars 2028, si l'agent du fait d'un arrêt maladie n'a pas pu prendre la totalité de ses droits à congés 2026. L'absence pour arrêt maladie peut être consécutive d'une maladie ordinaire, d'un accident de travail ou maladie professionnelle, d'un congé maternité, d'un congé longue durée, d'un congé longue maladie ou d'un congé parental.

L'année où l'agent reprend son activité professionnelle, il doit prendre ses droits à congé dus au titre de l'année N-1 **dès son retour** dans le service en accord avec son cadre.

Les congés annuels antérieurs à l'année N-1 ne sont pas reportables.

S'ils ne sont pas pris au cours de cette période de 15 mois (notamment en cas de prolongation d'arrêt), ils sont perdus et ne peuvent donner lieu à une indemnisation. Toutefois, si l'agent quitte définitivement la fonction publique après un congé de maladie sans avoir repris ses fonctions, il bénéficie d'une indemnité compensatrice de congé dans la limite de 4 semaines de congés.

Le report concerne uniquement les congés annuels. Les jours de "hors saison", le jour de fractionnement et les RTT ne sont pas reportables.

Les jours reportés pour raisons de santé ne peuvent pas être placés sur un compte épargne temps.

2.1.2 Les Congés « hors saison »

La règle d'ouverture de droit aux Congés « hors saison » est la suivante :

Période d'ouverture	Nombre de CA posés	Droit
Entre le 01/01/2026 et le 30/04/2026 et/ou le 01/11/2026 et le 31/12/2026	Entre 3 et 5 jours	1 jour "Hors saison"
	Au minimum 6 jours	2 Jours "Hors saison"

(Voir annexe pour les règles de pose concernant les agents à temps partiel et les agents de nuit). Ces jours supplémentaires doivent être pris **entre le 1^{er} janvier et le 30 avril 2026** ou entre le **1^{er} novembre et le 31 décembre 2026**.

Les jours de 2026 pris début 2027 ne sont pas comptabilisés dans le calcul de l'ouverture de droit.

2.1.3 Le Congé de fractionnement

La règle d'ouverture de droit au congé de fractionnement est la suivante :

Un jour supplémentaire dit « de fractionnement » est octroyé dès lors que sur l'année (du 01/01 au 31/12), l'agent a posé **au moins 3 périodes de 5 jours d'absences dont au minimum 3 jours de CA et 2 jours sur un code d'absence pris consécutivement (RH/RCO/RTT/TP/RCS/SUJ/HS/FR)**.

Les jours d'absences pour maladie ainsi que les autorisations spéciales d'absences n'entrent pas dans ce cadre.

Ce jour supplémentaire doit être pris **avant le 31 décembre 2026**.

Les jours de 2026 pris début 2027 ne sont pas comptabilisés dans le calcul de l'ouverture de droit.

2.2 Règles de planification des congés sur l'année :

Pour éviter une concentration trop importante des congés sur la fin de l'année, il est demandé aux agents de planifier leurs souhaits de congés régulièrement sur les trois quatrimestres de l'année selon les calendriers suivants :

2.2.1 Pour les agents de jours effectuant des journées de 7h ou 7h30

DATE	PLANIFICATION DES CA	REGLE
Le 30 Novembre 2025 au plus tard	Jusqu'au 31 mars 2026	- Planifier au moins <u>3</u> jours sur le premier trimestre
Le 31 Décembre 2025 au plus tard	Jusqu'au 19 juin 2026	- Planifier au moins <u>5</u> jours avant le 31/05/2026
Le 28 Février 2026 au plus tard	Jusqu'au 20 septembre 2026	- Avoir pris au moins <u>22</u> jours avant fin septembre dont <u>15</u> jours sur la période d'été (du 20/06 au 20/09)
Le 31 Mai 2026 au plus tard	Jusqu'au 31 décembre 2026	- Il ne doit pas rester plus de 6 jours à prendre au delà du 01/11 (tout compris : CA, HS, FR, RF, SUJ et RTT) sauf demande exceptionnelle auprès du cadre de service et auprès de la DRH par courrier si l'agent décale tout ou partie de ses congés d'été

2.2.2 Pour les agents de jours effectuant des journées de 12h

DATE	PLANIFICATION DES CA	REGLE
Le 30 Novembre 2025 au plus tard	Jusqu'au 31 mars 2026	- Planifier au moins <u>2</u> jours sur le premier trimestre
Le 31 Décembre 2025 au plus tard	Jusqu'au 19 juin 2026	- Planifier au moins <u>3</u> jours avant le 31/05/2026
Le 28 Février 2026 au plus tard	Jusqu'au 20 septembre 2026	- Avoir pris au moins <u>12</u> jours avant fin septembre dont <u>8</u> jours sur la période d'été (du 20/06 au 20/09)
Le 31 Mai 2026 au plus tard	Jusqu'au 31 décembre 2026	- Il ne doit pas rester plus de 3 jours à prendre au-delà du 01/11 (tout compris : CA, HS, FR, RF, SUJ et RTT) sauf demande exceptionnelle auprès du cadre de service et auprès de la DRH par courrier si l'agent décale tout ou partie de ses congés d'été

2.2.3 Pour les agents de nuits effectuant des nuits de 10h

DATE	PLANIFICATION DES CA	REGLE
Le 30 Novembre 2025 au plus tard	Jusqu'au 31 mars 2026	- Planifier au moins <u>2</u> nuits sur le premier trimestre
Le 31 Décembre 2025 au plus tard	Jusqu'au 19 juin 2026	- Planifier au moins <u>3</u> nuits avant le 31/05/2026
Le 28 Février 2026 au plus tard	Jusqu'au 20 septembre 2026	- Avoir pris au moins <u>14</u> nuits avant fin septembre dont <u>9</u> nuits sur la période d'été (du 20/06 au 20/09)
Le 31 Mai 2026 au plus tard	Jusqu'au 31 décembre 2026	- Il ne doit pas rester plus de 3 nuits à prendre au-delà du 01/11 (tout compris : CA, HS, FR, RF, SUJ et RTT) sauf demande exceptionnelle auprès du cadre de service et auprès de la DRH par courrier si l'agent décale tout ou partie de ses congés d'été

2.2.4 Pour les agents de nuits effectuant des nuits de 12h

DATE	PLANIFICATION DES CA	REGLE
Le 30 Novembre 2025 au plus tard	Jusqu'au 31 mars 2026	- Planifier au moins <u>2</u> nuits sur le premier trimestre
Le 31 Décembre 2025 au plus tard	Jusqu'au 19 juin 2026	- Planifier au moins <u>3</u> nuits avant le 31/05/2026
Le 28 Février 2026 au plus tard	Jusqu'au 20 septembre 2026	- Avoir pris au moins <u>11</u> nuits avant fin septembre dont <u>8</u> nuits sur la période d'été (du 20/06 au 20/09)
Le 31 Mai 2026 au plus tard	Jusqu'au 31 décembre 2026	- Il ne doit pas rester plus de 3 nuits à prendre au-delà du 01/11 (tout compris : CA, HS, FR, RF, SUJ et RTT) sauf demande exceptionnelle auprès du cadre de service et auprès de la DRH par courrier si l'agent décale tout ou partie de ses congés d'été

Les congés doivent être étalés de manière à respecter un effectif minimum dans les services de soins :

Le quart des personnes exerçant les mêmes fonctions peuvent être absentes en même temps (CA, RTT, HS, SUJ, FR, RF).

- La période d'été est comprise entre le 20 juin et le 20 septembre :
- La durée d'absence du service en période d'été est fixée à **23 jours maximum**, sont inclus les repos, RTT et RF avant et après la période de congés, **pour les agents à temps plein, comme pour les agents à temps partiel.**

Pour qu'un maximum d'agents puisse partir en congés durant la période estivale, des RTT et Repos Fériés peuvent être déplacés.

Des dérogations à ces règles peuvent être accordées si l'organisation du service le permet. Dans ce cas, les Responsables de services font remonter leurs demandes de dérogation à la DRH. Après validation, les règles dérogatoires seront portées à la connaissance des agents.

Il est rappelé que pour les fêtes de fin d'année, les personnels y compris les agents à temps partiel sont tenus d'assurer au moins une des deux fêtes de fin d'année (25 décembre ou 01 janvier).

Pour les agents de nuits, y compris les agents à temps partiel, ceux-ci sont tenus d'assurer soit les nuits du 24 et 25 décembre, soit les nuits du 31 décembre et 01 janvier.

3) Les jours Fériés

Trois situations sont à distinguer :

Situation		Droit
- de 10 dimanches et fériés effectués sur l'année	Repos Fixe	Jour férié calendaire posé ou récupéré si l'agent travaille ce jour là
Entre 10 et 19 dimanches ou Jour fériés effectués sur l'année	Repos variables	11 Repos fériés
+ de 20 dimanches et fériés effectués sur l'année	Repos variables	11 Repos Fériés + 2 jours de Sujétions spéciales

Pour tous les agents, lorsque les jours fériés calendaires sont inclus dans une période d'arrêt maladie, maternité ou accident du travail, ils sont considérés comme pris et ne donnent lieu à aucune récupération.

Il est rappelé qu'en cas de difficultés de personnel, les récupérations de jours fériés planifiés ou les RTT peuvent être déplacées. Dans ce cas, il est demandé au responsable de service de reprogrammer la récupération dans les 15 jours ou, au plus tard au cours du cycle suivant, de façon à éviter un phénomène de cumul en fin d'année.

Les personnels de nuit intéressés pour prendre des récupérations de fériés, les week-ends, **hormis les fêtes de fin d'année**, peuvent le faire savoir à leur Responsable de service.

Pour 2026, les jours fériés accordés sont les fêtes légales ainsi désignées :

- Jour de l'An : le 1^{er} janvier 2026
- Lundi de Pâques : le 06 avril 2026
- Fête du travail : le 1^{er} mai 2026
- Victoire 1945 : le 8 mai 2026
- Jeudi de l'Ascension : le 14 mai 2026
- le lundi de Pentecôte : le 25 mai 2026
- Fête Nationale : le 14 juillet 2026
- Assomption : le 15 août 2026
- Toussaint : le 1^{er} novembre 2026
- Armistice 1918 : le 11 novembre 2026
- Noël : le 25 décembre 2026

Il est rappelé que l'effectif pendant les jours fériés calendaires est l'effectif du DIMANCHE (**y compris le lundi de Pentecôte**).

La notion de férié invalidé dans le logiciel de GTT :

Pour bénéficier de "fériés invalidés", il faut que l'agent remplisse trois conditions cumulatives :

- Être en repos variables
- Que le férié tombe un samedi et/ou un dimanche
- Que l'agent soit en repos ce jour-là (RH, RTT, CA, RCO, RCS etc....)

Lorsque ces 3 conditions sont remplies et en fonction du nombre de fériés qui tombe sur les samedis et dimanches, l'agent s'amenuira en droit "jours fériés" pour être crédité en droit "SUJ".

Exemple : En 2025, 1 jour férié est tombé sur un samedi ou un dimanche. Les agents qui remplissaient les 3 conditions ont donc eu un droit à 10 fériés et 3 SUJ (pour les repos variables effectuant plus de 20 dimanches et fériés) ou 1 SUJ (pour les repos variables effectuant entre 10 et 19 dimanches et fériés).

4) Les Jours de Sujétions spéciales

Les agents en repos variable **qui ont effectivement travaillés au moins 20 dimanches ou jours fériés** dans l'année civile bénéficient de deux jours de sujétion spéciale.

Pour les agents en repos variables, le nombre de dimanches travaillés par an ne peut excéder **26 dimanches**.

Dans la mesure où les agents à temps partiel peuvent avoir **moins de 20 dimanches ou Jours fériés** de travail dans l'année, le cadre pourra solliciter l'accord des agents à temps partiel pour effectuer des dimanches **en plus de leur roulement**. Ils pourront dans ce cas bénéficier **des 2 jours de sujétions spéciales calculées au prorata de leur temps de travail**.

La règle inscrite dans l'accord local selon laquelle il y a au moins **2 dimanches de repos par mois** s'applique.

5) Les RTT

Il appartient à l'encadrement de chaque service de déterminer son organisation et ses besoins en termes de temps de travail. Les organisations et le temps de travail sont validées par la Direction.

Si la journée quotidienne de travail est fixée à 7 h 00, les agents ne disposent pas de jours dits RTT. Au contraire, si la journée quotidienne de travail est fixée à 7 h 30 ou plus, les agents peuvent bénéficier de jours RTT. Le nombre de jours RTT dépend de la quotité de temps de travail de l'agent et si cet agent est soumis à un décompte horaire ou s'il bénéficie d'un régime forfaitaire.

5.1 Les agents soumis à un décompte horaire.

Les agents peuvent bénéficier de jours supplémentaires de repos au titre de la réduction du temps de travail ramenant leur durée de travail moyenne à 35 heures hebdomadaires, lorsqu'ils travaillent sur une base journalière de 7 h 30. La durée quotidienne de 7 h 00 ou de 7 h 30 ou horaires dérogatoires est décidée en fonction des besoins du service.

Plusieurs situations sont à distinguer :

Situation	Droit
Agent présent toute l'année sur une base de 37h30 hebdomadaire	14 RTT
Agent présent toute l'année sur une base de 35h hebdomadaire	Pas de RTT
Agent présent qu'une partie de l'année sur une base de 37h30 hebdomadaire	Le nombre de RTT est calculé au prorata de son temps de présence

Les jours RTT doivent être posés dans les cycles de travail qui ont été définis pour chaque service et **au minimum un jour RTT par mois.**

Ainsi, **11 jours de RTT sont intégrés dans les plannings. Les 3 autres** seront planifiés **après concertation** entre l'agent et le cadre, en dehors des mois de juillet et d'Aout et en dehors des vacances scolaires de Noel et de Pâques. Les congés annuels restent prioritaires sur les RTT durant les périodes de vacances scolaires. Ces dispositions sont applicables pour tous les agents de l'Établissement, soignants et non soignants.

L'ouverture du droit au jour RTT **est directement liée à la présence effective** de l'agent et à la durée de travail journalière définie dans l'établissement soit 7h30 ou plus. Le choix du régime horaire (35h ou 37h30) est réalisé par l'encadrement en fonction des nécessités de service.

Ainsi, tout agent soumis à un décompte horaire qui ne peut effectuer l'intégralité de son temps de travail quotidien, en raison d'une absence autorisée ou justifiée est considéré avoir accompli le cinquième (7 h) de ses obligations hebdomadaires de service (35h) prévues en moyenne sur la durée du cycle de travail. **Son droit à jour RTT sera diminué d'autant.** Ainsi, un agent à temps plein perd donc 30 min de RTT par jour d'arrêt maladie ou de congés exceptionnels.

5.2 Pour les agents non soumis à décompte horaire : les cadres

Pour les cadres, **l'arrêté du 24 avril 2002** précise que les fonctions d'encadrement, ouvrent droit à un régime de décompte en jour de la durée de temps de travail :

Décompte forfaitaire en jours **sur la base de 40 heures** hebdomadaires **et 19 jours de RTT**,

Pour les cadres, chaque jour d'absence (hors formation ou congés syndicaux), entraîne un abattement de RTT.

6) La Journée de solidarité

La journée de solidarité est régularisée de la manière suivante :

- Pour les agents bénéficiant de RTT, une RTT est retranchée du droit en début d'année. Ainsi, les agents travaillant sur une base de 37h30 et soumis au régime horaire, bénéficient d'un droit à RTT de 14 jours pour un temps plein présent l'année complète. Pour les agents non soumis au régime horaire (forfait cadre) ils bénéficient de 19 RTT.
- Pour les agents exerçant de nuit, la journée de solidarité est régularisée par une RCO ou RCS. Le cadre de service la retranchera sur le planning.
- Pour les agents ne bénéficiant pas de jours RTT, le jour de solidarité est régularisé par une proratisation journalière sur l'année. Cela est effectué de manière automatique par le logiciel de temps de travail.

Cette journée doit être régularisée par une journée de travail en plus. Elle doit en aucun cas être régularisée par des heures de la balance horaire.

7) Le Compte Epargne Temps (CET)

Lorsque l'agent n'a pas **pu pour des raisons de services dûment validées par l'encadrement** poser l'ensemble de ces jours de CA ou d'ARTT, il peut placer ces jours sous certaines conditions **dans un Compte épargne temps**.

Le compte épargne-temps peut ainsi être alimenté par :

- le report des congés annuels, sans que le nombre de jours de congés pris dans l'année puisse être inférieur à 20 ; **d'où maximum 5 jours de CA**
- le report d'une partie des heures ou jours de réduction du temps de travail, dans la **limite maximale de 15 jours par an ou 18 jours pour les cadres**.
- les heures supplémentaires prévues à l'article 15 du décret 2002-9 du 4 janvier 2002 susvisé qui n'auront fait l'objet ni d'une compensation horaire ni d'une indemnisation.

Il convient désormais de distinguer, le **CET pérenne** et le **CET historique**.

Les jours de congés, RTT ou les Heures supplémentaires non consommés à partir de 2012 font partie du **CET pérenne**.

Les jours accumulés sur les CET jusqu'au 31 décembre 2011 font partie du CET historique.

7.1 CET pérenne :

Afin d'éviter la constitution de C.E.T. trop volumineux, **la progression annuelle** des jours de C.E.T. ne peut pas être **supérieure à 10 jours** dès lors que le seuil des 15 jours de CET pérenne est atteint. Au delà de cette limite de **10 jours**, ils devront obligatoirement faire l'objet d'un choix par l'agent entre le paiement, la prise de congés ou l'obtention de points de retraite complémentaire R.A.F.P. (**R.A.F.P.** = Retraite additionnelle de la Fonction publique).

- Si le CET pérenne est inférieur à 15 jours les agents peuvent les prendre ou les garder indéfiniment mais uniquement sous forme de congés.
- Lorsque le CET est supérieure à 15 jours : chaque 31 mars au plus tard, les agents pourront choisir **pour les jours dépassant ce seuil de 15 jours** soit pour une indemnisation, soit pour sa transformation en épargne retraite (pour les fonctionnaires et stagiaires), soit pour leur maintien sur le compte épargne pour une utilisation ultérieurement sous forme de congés.

Si aucun choix n'a été formulé à la date du 31 Mars de chaque année, les jours au-delà des 15 jours seront automatiquement transformés en épargne retraite pour les titulaires et stagiaires et indemnisés pour les agents non titulaires.

Si l'une ou l'autre option est arrêtée, le choix sera irrévocabile pour l'année concernée.

Il ne peut pas être stockés au titre du CET pérenne plus de 60 jours.

7.2 CET historique :

Le C.E.T. « historique » est définitivement figé et ne peut plus être alimenté au delà du **31 DECEMBRE 2011**. C'est-à-dire que chaque agent disposant d'un C.E.T. antérieur à l'année 2012 en garde le bénéfice sans limitation de durée, mais il n'est plus possible de l'alimenter.

- Les agents qui ont exprimé le choix de maintenir des jours de leur C.E.T. historique au-delà de 20 jours, peuvent toujours demander leur monétisation ou transformation en points de retraite R.A.F.P. (« droit de remords »). Mais il n'y aura pas de « droit de remords » pour les agents qui n'ont fait aucun choix avant le 3 juin 2013 ou qui avaient choisi la monétisation ou la transformation en points de retraite R.A.F.P.
- Les 20 premiers jours du C.E.T. historique ne peuvent être pris qu'en congé.

En tout état de cause, les demandes de congés à prendre au titre du CET doivent être **incluses dans la planification des congés annuels avant le 31 mars de l'année** et sont accordées aux agents par l'autorité **hiérarchique en fonction des nécessités de service**.

8) Les agents de nuit

Les agents de nuit temps plein qui travaillent sur des nuits de 10 h 00 ou sur des nuits de 12 h 00 doivent effectuer 1443 h dans l'année décomposée de la façon suivante :

TRAVAIL DE NUIT	
Nombre de jours dans l'année	365
Nombre de repos Hebdomadaires	- 104
Nombre de fériés	- 11
Nombre de congés annuels	- 25
Nombre de RTT	0
Total de jours à travailler dans l'année	225
Temps de travail journalier effectif	6h30
Temps de travail annuel	1462h30
2 jours Hors saison	-13h
1 jour de fractionnement	- 6h30
Temps de travail annuel à réaliser	1443h

Durée de la nuit	Nombre de nuits à effectuer sur l'année	Nombre de récupération sur l'année
10h00	144	78
12h00	120	102

8.1 Règles de planification des RCO :

Il doit être accordé aux agents :

Calendrier	Nombre
Avant le 30 juin	3 RCO dont au moins 1 week-end
Après l'été	3 RCO dont au moins 1 week-end
Positionnement libre (sauf nécessités de service)	2 RCO

Les autres RCO sont intégrés dans les trames de références de chaque service.

Un tableau en annexe précise les droits des agents à temps partiels.

Les agents de nuit ne peuvent pas bénéficier des jours sujétions spéciales, même s'ils travaillent plus de 20 dimanches ou fériés dans l'année.

Les personnels de nuit à temps plein bénéficient de 25 jours de congés annuels valorisés à 6 h30 pour un temps plein correspondant à environ 16 nuits de 10 h 00 ou 13 nuits de 12h00.

Les personnels de nuit à temps partiels bénéficient des jours de CA au prorata de leur temps de travail (voir annexe 2).

Personnel effectuant des nuits de 10h00			Personnel effectuant des nuits de 12h00	
	Sur nuits travaillées	Sur RCO	Sur nuits travaillées	Sur RCO
CA	16	9	13	12
RF	8	3	6	5
HS	2	0	2	0
FR	0	1	0	1

Parmi les RF sur nuits travaillées, les agents peuvent positionner librement 3 RF sous nécessités de service.

Dans le cycle de travail, hors heures supplémentaires, un agent ne peut pas accomplir plus de 44 heures de travail par semaine. Heures supplémentaires comprises, la durée hebdomadaire de travail ne peut pas excéder 48 heures au cours d'une période glissante de 7 jours. Il découle donc notamment de ces conditions que les personnels ne peuvent pas travailler plus de 3 jours de suite en 12 heures.

9) Les agents de jour effectuant des journées de 12h00

Les agents effectuant des journées de 12h00 sont sur une base hebdomadaire de 37h30 avec RTT. La règle de pose des CA, RTT, Repos fériés, Hors saison, fractionnement pour un agent à temps plein est la suivante :

Personnel effectuant des journées de 12h00		
	Sur jours travaillés	Sur RCO
CA	14	11
RTT	8	6
RF	6	5
HS	2	0
FR	0	1

10) Les autorisations exceptionnelles d'absences

Elles peuvent être accordées, sous réserve des nécessités de service aux agents titulaires ou contractuels y compris contrats aidés présents depuis au moins 6 mois dans l'établissement à compter de la date de la demande d'autorisation d'absence. La durée est calculée en jours ouvrables et donc inclut les jours de repos, pour un agent à temps plein.

<ul style="list-style-type: none">- Naissance	<ul style="list-style-type: none">- 3 jours ouvrables à prendre de manière continue à partir du jour de la naissance de l'enfant ou du 1^{er} jour ouvrable suivant la naissance d'un enfant.
<ul style="list-style-type: none">- Mariage et PACS	<ul style="list-style-type: none">- Mariage d'un enfant : 1 jour ouvrable si ce jour est travaillé. Un agent en repos ne peut pas reporter ce dernier.- Mariage de l'agent :- 5 jours ouvrables suivant l'événement, <u>jour de l'évènement inclus</u>- PACS de l'agent :- 5 jours ouvrables suivant l'événement, <u>jour de l'évènement inclus</u>
<ul style="list-style-type: none">- Décès	<ul style="list-style-type: none">- Enfants : <u>Enfant de moins de 25 ans</u> Lorsque l'enfant est âgé de moins de 25 ans, la durée de l'autorisation spéciale d'absence est de 7 jours ouvrés. Vous pouvez aussi bénéficier d'une autorisation spéciale d'absence complémentaire de 8 jours, qui peut être fractionnée et prise dans un délai d'1 an à partir du décès. Ces autorisations d'absence sont accordées lors du décès d'un enfant dont vous êtes parent et lors du décès d'un enfant ou adulte de moins de 25 ans dont vous avez la charge effective et permanente.

	<u>Enfant de plus de 25 ans</u>
	<p>La durée de l'autorisation spéciale d'absence est de 5 jours ouvrables.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Parents et conjoint : 3 jours ouvrables maximum consécutifs - Frères, sœurs, beaux-frères, belles-sœurs, grands-parents, grands parents par alliance et beaux-parents: 1 journée, le jour de l'inhumation <p>Un extrait de l'acte de décès doit être joint et la date de l'inhumation précisée. Un délai de route peut être accordé dans le seul cas où le trajet aller-retour est égal ou supérieur à 700 kilomètres. Ce délai est d'une journée.</p> <p><i>Nb : Les certificats (mariage ou décès) doivent parvenir à la Direction des Ressources Humaines dans un délai de 15 jours à partir du jour de l'absence.</i></p>

Tout agent n'étant pas en service le jour ou les jours de l'événement NE PEUT PRETENDRE A LE RECUPERER.

11) Congés de maternité, d'adoption et de paternité

11.1 Congé de Maternité

11.1.1 Naissance du 1er ou du 2ème enfant

L'agent féminin a droit, sur sa demande, à suspendre son activité pendant une période qui débute six semaines avant la date présumée de l'accouchement et se termine dix semaines après celui-ci, sous réserve des dispositions particulières applicables en cas d'accouchement survenant avant la date présumée.

Sauf contre-indication médicale, l'agent peut renoncer à prendre une partie de son congé. Toutefois, il doit obligatoirement cesser tout travail durant une période de huit semaines au total avant et après l'accouchement, dont six semaines après l'accouchement.

11.1.2 A partir du 3ème enfant

Si l'agent féminin ou le ménage assume déjà la charge d'au moins deux enfants, au sens des règles applicables en matière d'allocations familiales, ou si l'intéressée a déjà mis au monde au moins deux enfants nés viables, elle a droit à suspendre son activité pendant une période qui débute huit semaines avant la date présumée de l'accouchement et se termine dix-huit semaines après la date de celui-ci.

La durée de la période postnatale du congé peut être fixée à dix semaines, lorsque, à la date de l'accouchement, l'enfant mis au monde n'est pas né viable ou que le nombre d'enfants à charge n'atteint pas le seuil prévu.

11.1.3 Naissances multiples

Les durées du congé de maternité [1] sont fixées comme suit :

Grossesse gémellaire (jumeaux)	Grossesse de triplés (ou plus)
<p>Le congé légal de maternité commence 12 semaines avant la date présumée de l'accouchement et se termine 22 semaines après la date de l'accouchement, soit au total 34 semaines.</p> <p>La période prénatale peut être augmentée de 4 semaines au maximum. La période postnatale est alors réduite d'autant.</p>	<p>Le congé légal de maternité commence 24 semaines avant la date présumée de l'accouchement et se termine 22 semaines après la date de l'accouchement, soit au total 46 semaines.</p> <p>Compte tenu de la durée du congé prénatal, il n'est pas prévu de reporter une partie du congé postnatal sur le congé prénatal.</p>

11.1.4 Date de l'accouchement différente de la date présumée

Deux cas sont à distinguer :

- Accouchement prématuré :

En cas d'accouchement avant la date présumée, le repos prénatal se trouve écourté. Les jours dont l'agent n'a pas bénéficié avant l'accouchement s'ajoutent à son congé postnatal.

Ainsi, la durée totale du congé n'est pas modifiée.

- Accouchement retardé :

Le retard est pris en compte au titre du congé de maternité.

Ainsi, la période se situant entre la date présumée de l'accouchement et la date effective de celui-ci est considérée comme congé de maternité.

La durée du congé post natal reste identique à la durée initialement prévue à compter de la date d'accouchement.

11.1.5 Possibilité de report en cas d'hospitalisation de l'enfant

Lorsque l'accouchement intervient plus de 6 semaines avant la date initialement prévue et exige l'hospitalisation de l'enfant, la durée totale du congé de maternité est augmentée du nombre de jours compris entre la date effective de l'accouchement et la date initialement prévue de début du congé prénatal.

C'est une période supplémentaire, qui s'ajoute à la durée du congé légal de maternité.

La possibilité de report du congé postnatal, en cas d'hospitalisation de l'enfant au delà de la sixième semaine suivant sa naissance (voir plus haut) n'est possible qu'à l'issue de cette période de congé supplémentaire.

11.2 Congé d'adoption

Le droit est donné à un congé d'adoption si un ou plusieurs enfants sont confiés en vue de leur adoption par l'une des autorités suivantes :

- Service départemental d'aide sociale à l'enfance (Ase)
- Agence française de l'adoption (Afa)
- Organisme français autorisé pour l'adoption (OAA)
- Autorité étrangère compétente (à condition que l'enfant ait été autorisé à entrer sur le territoire national).

Le congé d'adoption peut être accordé à l'un ou l'autre des parents adoptifs.

Si l'agent et l'autre parent adoptif sont deux fonctionnaires en activité, le congé peut être réparti entre les deux.

La durée du congé d'adoption varie selon le nombre d'enfants adoptés, le nombre d'enfants déjà à charge et selon qu'il est réparti ou non entre les 2 parents.

Durée du congé d'adoption

Nombre d'enfants adoptés	Nombre d'enfants déjà à charge	Durée du congé s'il est pris par 1 seul parent	Durée du congé s'il est réparti entre les 2 parents
1	0 ou 1	16 semaines	16 semaines + 25 jours
	2 ou plus	18 semaines	18 semaines + 25 jours
2 ou plus	Peu importe le nombre	22 semaines	22 semaines + 32 jours

En cas de répartition entre les 2 parents, le congé ne peut être fractionné qu'en 2 périodes, dont 1 d'au moins 25 jours.

Ces 2 périodes peuvent être prises en même temps.

Le congé débute au choix, à la date d'arrivée de l'enfant au foyer ou au maximum 7 jours avant cette date d'arrivée.

11.3 Congé de paternité

Ce congé accordé sur demande du père, au moins un mois avant la date de début du congé, est d'une durée de **25 jours calendaires maximum**, qui peuvent être portés à 32 jours en cas de naissances multiples.

Sur ces 25 jours ou 32 jours calendaires en cas de grossesse multiple, 4 doivent obligatoirement être pris consécutivement et immédiatement après le congé de naissance de 3 jours.

La période restante de 21 jours calendaires (ou 28 jours en cas de grossesse multiple) peut être prise de manière continue ou fractionnée en 2 périodes maximum d'au moins 5 jours chacune.

Ces 21 jours (ou 28 jours en cas de grossesse multiple) doivent être pris dans les 6 mois suivant la naissance.

Quand l'enfant est immédiatement hospitalisé après sa naissance dans une unité de soins spécialisée, la période de congé de 4 jours consécutifs peut être prolongée, pendant la durée de l'hospitalisation, dans la limite de 30 jours consécutifs.

La période de 21 jours calendaires (ou 28 jours en cas de grossesse multiple) doit alors être prise dans les 6 mois suivant la fin de l'hospitalisation.

12) Congés exceptionnels pour garder un enfant malade

Conformément à la *circulaire n° 84/DH/8D/58 du 7 décembre 1984* relative aux autorisations d'absence pouvant être accordées au personnel hospitalier pour soigner un enfant malade, chaque agent travaillant à temps plein peut bénéficier d'autorisations d'absence dont la durée totale ne peut dépasser les obligations hebdomadaires de service plus un jour (soit un total de 6 jours) par année civile, quel que soit le nombre d'enfants à charge (jusqu'à ce que l'enfant atteigne l'âge de 16 ans).

Pour les agents travaillant à temps partiel, le nombre de jours d'autorisation d'absence susceptible d'être accordé est égal au produit des obligations hebdomadaires de service d'un agent travaillant à temps

plein dans les mêmes conditions, plus un jour, par la quotité de travail à temps partiel de l'agent intéressé. Dans l'hypothèse où le calcul aboutirait à des durées maximales comportant des autorisations d'absence inférieures à une journée, le chiffre considéré est arrondi à la demi-journée ou à la journée s'il est supérieur à la demi-journée. L'imputation du contingent d'autorisations d'absence accordées au personnel travaillant à temps partiel se fera sur les seules périodes correspondant aux obligations de service.

Toutefois, **ces limites peuvent être portées à deux fois les obligations hebdomadaires** de service plus deux jours (soit un total de 12 jours) si l'agent apporte la preuve :

- qu'il assume seul la charge de l'enfant (attestation sur l'honneur),
- que son conjoint est à la recherche d'un emploi (certificat d'inscription à l'ANPE),
- que son conjoint ne bénéficie de par son emploi d'aucune autorisation d'absence rémunérée dont la durée est inférieure à 6 jours. Il pourra bénéficier d'un congé d'une durée maximale égale à la différence entre 12 jours et la durée maximale d'autorisation d'absence de son conjoint.

Lorsque le conjoint est fonctionnaire, une attestation précisant ses droits à congés exceptionnels établie par son administration devra être fournie.

Lorsque les deux conjoints sont employés dans l'établissement, les autorisations d'absence peuvent être accordées dans la limite de 12 jours ouvrables répartis entre eux sous réserve des nécessités du service et dans la mesure où à la même période, l'un d'entre eux n'est ni en repos, ni en congés annuels ni en récupération.

Lorsque le conjoint est salarié d'un autre établissement ou d'une autre entreprise, il devra apporter la preuve qu'il n'est pas en repos ou en congés annuels durant la période de congé exceptionnel demandé par l'agent hospitalier.

Bien entendu, si le conjoint n'exerce aucune activité (père ou mère au foyer) aucune autorisation exceptionnelle d'absence ne peut être accordée.

Les demandes d'autorisation d'absence doivent être formulées dès le 1er jour auprès de la Direction des Ressources Humaines et faire l'objet d'une autorisation de prolongation à partir du 2ème jour. Le certificat médical doit parvenir à la Direction des Ressources Humaines dans les 48 heures.

Si ces conditions ne sont pas remplies, l'absence sera imputée d'office sur les congés annuels. Si la date du début de congé n'est pas précisée sur le certificat médical, il sera tenu compte de la date de la visite du médecin.

13) Congés exceptionnels pour se présenter à un examen ou à un concours et congés de formation

Examens et concours	<p>Sont accordées, sur présentation de la convocation et dans la limite des heures ou journées, les durées d'absence correspondant aux sessions d'examens ou concours dans les cas suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">- examens ou concours préparés dans le cadre de la formation permanente,- examens ou concours permettant d'accéder à un grade supérieur dans l'établissement,- examens ou concours hospitaliers.
Formation	<p>Les sessions de formation continue sont assimilées à un service effectif, il en est de même pour les réunions de service et les groupes de travail.</p>

Toutefois, les préparations à un examen ou un concours hospitalier (ex : formation d'aide-soignant(e)) font l'objet d'une imputation établie comme suit :

50 % temps de travail + 50 % temps personnel.

Pour tout départ en congé de formation (y compris formation syndicale) l'agent concerné doit obligatoirement établir une demande écrite, visée par le responsable du service, qui sera transmise en temps utile à la Direction des Ressources Humaines.

L'agent en formation au titre du plan de formation et qui, de ce fait, ne peut être présent à son poste de travail accomplit un temps de travail effectif décompté pour la durée de formation réellement effectuée. Si la durée de la formation est égale à une journée, celle-ci sera comptabilisée 7h30. Si la durée de la formation est égale à 3h00, la valorisation sera de 3h00.

14) Droit à congés des agents en congé de formation professionnelle

Selon la circulaire n°346 du 2 août 1990 « l'agent en congé de formation professionnelle est considéré comme étant en position d'activité ; il en découle que le temps passé en congé formation est considéré comme du temps de travail passé dans le service. » La circulaire précise ensuite concernant les congés annuels : « l'agent a droit aux congés annuels statutairement prévus dans sa position d'activité. Il peut prendre ses congés annuels pendant la période de son congé de formation. Dans cette circonstance le congé de formation est suspendu et l'agent bénéficie alors du versement du traitement qu'il percevait au moment de sa mise en congé. »

Ils bénéficient des mêmes droits aux jours de hors saison et de fractionnement.

L'agent en congé de formation professionnelle est réputé effectuer 35 heures hebdomadaires au plus. Il ne bénéficie donc pas de jours de RTT au titre de sa période de formation

15) Heures supplémentaires

15.1 Rappels sur la gestion du temps de travail

La durée hebdomadaire de travail effectif est fixée pour un agent à temps **soit à 35 h00, soit à 32 h 30** pour les personnels de nuit. Elle ne peut, heures supplémentaires comprises, excéder 48 heures au cours d'une période de 7 jours.

Les jours RTT et les repos doivent être posés régulièrement au sein d'un cycle de travail de façon à ce que dans ce cycle la durée hebdomadaire de l'agent soit à 35 h00 ou à 32h30 pour un agent de nuit.

Lorsque les besoins du service l'exigent, les agents peuvent être appelés **par leurs cadres** à effectuer des heures supplémentaires en dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail dans la limite de **180 heures par an et par agent**. Ce plafond est porté à **220 heures** pour les catégories de personnels suivantes : infirmiers spécialisés, cadres de santé infirmiers, sages-femmes, sages-femmes cadres de santé, personnels d'encadrement technique et ouvrier, manipulateurs d'électroradiologie médicale.

Les heures supplémentaires inscrites sur la balance horaire doivent être validées par le cadre.

A l'hôpital Le Corbusier, on ne peut pas inscrire moins de 15 minutes en heures supplémentaires par jour.

Si elles sont validées, elles doivent être notées sur Clepsydre. Le cadre de l'unité doit permettre à l'agent de récupérer ces heures supplémentaires au plus tard dans le cycle de travail suivant.

Le cadre doit également noter les heures récupérer et mettre à jour le planning de l'agent en conséquence.

Les cadres A ou B qui ne sont pas sur un décompte horaire ne peuvent pas inscrire des heures supplémentaires. Ils bénéficient d'un forfait de 19 jours RTT.

15.2 Paiement d'heures supplémentaires

On entend par heures supplémentaires, les heures effectuées au-delà des obligations de travail **d'un agent à temps plein**.

Lorsqu'un agent est à temps partiel, on parle d'heures complémentaires. La quotité de temps de travail de l'agent et/ou son nombre de jours travaillés est donc modifié en paie.

Lorsque des heures supplémentaires ont été effectuées **dans une situation particulière ou exceptionnelle**, (surcharge de travail temporaire, missions supplémentaires réalisées à la demande de l'encadrement, astreintes, remplacement en plus de son planning ...), le cadre supérieur du Pôle ou le directeur adjoint concerné peut faire la demande de paiement d'heures supplémentaires auprès du DRH.

La demande d'autorisation pour la rémunération d'heures supplémentaires doit être faite par le cadre supérieur de santé du Pôle ou le Directeur responsable du service d'affectation de l'agent à l'aide d'un formulaire.

Le motif du recours aux heures supplémentaires doit être clairement indiqué.

Le DRH vérifie si les conditions précisées ci-dessus sont remplies et si l'obligation de service a bien été réalisé. Il validera ou non le paiement des heures supplémentaires sur le mois en cours ou sur le mois suivant la demande.

16) Le temps syndical

16.1 Les autorisations spéciales d'absences

Certains agents bénéficient d'autorisations spéciales d'absences à titre syndical. Ces demandes d'absences doivent être faites à l'aide du formulaire dédié **accompagné de tous les justificatifs**. L'agent qui en fait la demande doit transmettre le document à son cadre qui émet **un avis motivé** et qui le transmet à la DRH pour validation. Un coupon informant de la décision du directeur sera retourné au responsable de service qui le communique à l'agent.

16.2 Les décharges d'activités

Les agents bénéficiant d'une décharge d'activité syndicale doivent effectuer dans leur service un nombre d'heures calculé sur la base de la DATT minimale (voir annexe 1). La DATT minimale est calculée en fonction de la durée hebdomadaire de l'agent (35h ou 37h30 ou 32h30), de sa quotité de temps de travail et si l'agent est à repos fixes ou repos variables et bien entendu de la quotité de temps de décharge syndicale.

Cette DATT minimale n'inclut pas les CA, RTT, RF, HS, FR. Elle correspond uniquement au temps de présence de l'agent dans son service (Arrêt maladie et formation inclus) et à son temps de décharge syndicale.

Les CA, RTT, RF, HS et FR sont donc à poser au prorata sur du temps syndical et sur du temps de travail dans le service.

Par exemple :

Un agent temps plein (37h30) travaillant au moins 20 dimanches ou jours fériés et qui bénéficie d'une décharge syndicale à 50% doit effectuer 772h15 dans son service et 772h15 en heures Syndicales.

La moitié de ses CA, RTT, RF, HS et FR sera ainsi positionnée sur des jours travaillés et l'autre moitié sur des jours syndicaux.

Le temps syndical est octroyé sauf nécessités de service.

La DATT à prendre en compte pour un agent travaillant de nuit et ayant une décharge d'activité syndicale est la DATT de nuit (32h30).

Le Directeur Adjoint,
Charge des Ressources Humaines,
et des Affaires Médicales,

Frédéric SORRIAUX

A DIFFUSION GENERALE