

MEMENTO RESSOURCES HUMAINES A
DESTINATION DES ENCADRANTS DES
ETABLISSEMENTS AHB SOUS CONVENTION
COLLECTIVE DU 31 OCTOBRE 1951



Association Hospitalière
DE BRETAGNE

Ce mémento est à destination des encadrants et est non exhaustif de l'ensemble de la législation sociale.

Il a pour but de permettre aux encadrants d'avoir un premier niveau d'information écrite. Les encadrants pourront s'y référer quotidiennement.

Contenu

Titre 1 – Législation applicable aux personnels de l'Association Hospitalière de Bretagne	6
Titre 2 – Durée du travail – conditions d'exécution du contrat de travail	7
I- Organisation du temps de travail	7
II- Particularités des personnels en contrat à durée déterminée	10
III- Temps de repas, temps de pause et temps de trajet	11
IV- Le temps partiel	11
V- Durée quotidienne, coupure, amplitude de travail, repos quotidien, durée hebdomadaire et repos hebdomadaire	16
VI- Focus sur le travail de nuit	19
VI- Contrôle de la durée du travail et plannings	21
Titre 3- Congés payés	23
I- Acquisition de congés payés	23
II- Cas de réduction des droits à congés payés	23
III- Prise des congés payés annuels	24
III-5- Incidence d'un arrêt de travail sur la prise de congés payés	26
III-6- Congés payés et modification de la durée du travail	26
Titre 4- Congés sans rémunération	28
I- Congé parental d'éducation à temps complet	28
II- Congé de présence parentale	29
III- Congé de paternité et d'accueil de l'enfant	30
IV- Congé sabbatique	31
V- Congé sans solde	33
VI- Congé pour création ou reprise d'entreprise	34
VII- Congé pour témoigner en Cour d'Assises ou participer à un jury d'Assises	35
VIII- Congé de solidarité familiale	36
VIII-1- Conditions	36
VIII-2- Formalités à accomplir	36
IX- Congé de proche aidant	37
IX-1- Conditions	37
IX-2- Formalités à accomplir	38
X- Congé conventionnel pour soigner un membre proche de sa famille	39
XI- Congé de solidarité internationale	40
Titre 5 – Absences liées à un arrêt de travail	42
I- Absences liées à une maladie ordinaire (non professionnelle)	42
II- Absences liées à un accident du travail	43

III-	Absences liées à une maladie professionnelle	46
Titre 6- Etat de grossesse et congé maternité		48
I-	Formalités de déclaration	48
II-	Réduction du temps de travail pour les femmes enceintes	48
III-	Incompatibilité du travail avec l'état de grossesse	48
IV-	Conditions d'attribution et durée du congé maternité	49
V-	Incidences du congé maternité sur le contrat de travail	50
VI-	Reprise à l'issue du congé maternité	50
Titre 7 – Congé d'adoption		52
I-	Autorisation d'absence spécifique	52
II-	Durée du congé d'adoption	52
III-	Indemnisation du congé d'adoption	53
Titre 8- Congés pour soigner un enfant malade		54
I-	Congé de présence parentale	54
II-	Congé pour soigner un enfant malade	54
III-	Don de jour de repos	54
Titre 9 – Congés pour événements familiaux		56
I-	Evènements ouvrant droit et durée des absences	56
II-	Modalités d'utilisation	57
Titre 10 – Jours fériés		58
I-	Conditions	58
II-	Jours fériés chômés	58
III-	Jour férié tombant sur un repos hebdomadaire	58
IV-	Jour férié travaillé	59
V-	Décompte des droits à jours fériés	59
Titre 11- Frais de santé / prévoyance		61
I-	Mutuelle	61
II-	Prévoyance	68
Titre 12- Contrat à durée déterminée		72
I-	Motifs de recours à un contrat à durée déterminée	72
II-	Durée maximum possible par type de motif de CDD	72
III-	Délai de carence entre deux contrats	73
IV-	Période d'essai	74
V-	Evaluation du personnel en contrat à durée déterminée	74
VI-	Indemnité de précarité	75

Titre 13- Rupture et fin du contrat de travail	76
I- Retraite	76
II- Démission	77
III- Rupture anticipée d'un contrat à durée déterminée	78
IV- Rupture pendant la période d'essai	78
V- Licenciement personnel	80
Titre 14- Formation professionnelle – en attente des décrets à paraître pour être revu	85
I- Plan de formation	85
II- <i>Conseil en évolution professionnelle</i>	87
III- Compte personnel de formation	87
IV- Indemnisation	91
Titre 15 – Santé au travail	93
I- Visite de pré-reprise	93
II- Visite médicale	93
III- Autorisations d'absence et grossesse	94
Titre 16- Accueil des stagiaires	95
I- Définition de la notion de stage	95
II- Modalités administratives d'accueil d'un stagiaire	95
III- Modalités de décompte du temps de présence	97
IV- Modalités de gratification	97
V- Congés, autorisation d'absence, restauration, frais de transport	98
VI- Diminution de la période d'essai en cas d'embauche	99
VII- Seuil d'accueil de stagiaires	99
Titre 17- Entretien annuel d'évaluation et entretien professionnel	99
I- L'entretien annuel d'évaluation	99
II- L'entretien professionnel	99
Annexe 1? : Tableau des absences et de leurs conséquences sur les congés payés, les RTT et les jours fériés	103
Annexe 2? : Document sur l'évolution du salaire conventionnel des métiers récurrents selon les dispositions en vigueur	103
Annexe 3? : Document sur les éléments de rémunération à destination des encadrants.	113

Titre 1 – Législation applicable aux personnels de l'Association Hospitalière de Bretagne

Les personnels ayant une relation contractuelle avec l'Association Hospitalière de Bretagne sont soumis à la réglementation suivante²:

- Le code du travail
- Les accords de branche UNIFED pour les personnels soumis à la convention collective du 31 octobre 1951 et ses avenants agréés
- La convention collective du 31 octobre 1951 et ses avenants agréés
- La convention collective nationale de travail des établissements et services pour personnes inadaptées et handicapées du 15 mars 1966
- Les accords d'entreprise négociés entre l'employeur et les organisations syndicales. Il est précisé que tous les accords ne sont pas applicables obligatoirement à l'ensemble des professionnels et qu'il faut se référer à leur champ d'application afin de déterminer les professionnels pouvant s'en prévaloir. Ces accords sont disponibles dans la GED dénommée Blue Medi.

Les accords d'entreprise sont conclus dans le cadre de cycle de négociation obligatoire et peuvent faire l'objet d'une demande de modification ou de renonciation.

Titre 2 – Durée du travail – conditions d'exécution du contrat de travail

I- Organisation du temps de travail

Les horaires collectifs de travail sont déterminés en respectant le cadre de l'accord du 24 octobre dénommé accord collectif d'entreprise relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail des personnels de l'Association Hospitalière de Bretagne. Les horaires collectifs sont tenus à jour dans un document remis en négociation obligatoire chaque année.

Il ne peut y avoir d'horaire individuel dérogatoire sans l'accord préalable du comité social économique, et cela même de façon ponctuelle. Par dérogation, des horaires de travail liés à l'état de santé de certains salariés peuvent être individualisés et autorisés par la Direction sur demande et proposition du service de la santé au travail.

Le temps de travail hebdomadaire légal est de **35 heures** par semaine.

En fonction de l'accord du 24 octobre 2000 dénommé accord collectif d'entreprise relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail des personnels de l'Association Hospitalière de Bretagne, les personnels sont soumis à des horaires de travail quotidien différents.

Les personnels à temps partiel ne bénéficient pas de jours dits RTT. Ils ne sont acquis que par des personnels à temps plein.

I-1- Personnels soumis à un horaire de travail à 7h30 par jour

Les personnels soumis à cet horaire de 7h30 par jour sont notamment les personnels affectés à l'accompagnement des patients ou résidents à l'exception des personnels de la M.A.S. Petit clos de Ploeuc l'hermitage.

La durée du travail de ce personnel est fixée à 35 heures hebdomadaires en moyenne sur l'année et sa répartition est la suivante:

- des semaines de travail de 37 heures 30 à raison de 5 journées de 7 heures 30,
- l'attribution de 15 jours de repos sur l'année civile, de telle sorte que la moyenne de 35 heures hebdomadaire sur l'année soit respectée.
Ces jours de repos seront attribués, en application de l'Article 13 de l'accord de branche, selon un calendrier qui permet d'en faire bénéficier les salariés par semaines de repos ou d'octroi de jours étalés dans le temps.

La moitié des jours de repos ainsi acquis pourra être pris au choix des salariés sauf raison impérieuse de service. Cela induit donc que l'employeur peut imposer les jours de prise RTT pour une moitié.

En cas d'absence d'un personnel non assimilé à un travail effectif (arrêt de travail, congé sans solde...), dans le cadre de cet horaire de travail, il convient de déduire 30 minutes sur les 15 jours attribués pour une année civile pleine.

Les jours de récupération temps de travail ne font pas l'objet d'un arrondi au jour entier. Aussi, des personnels peuvent être amenés à prendre cette récupération temps de travail en heure.

En cas d'arrivée en cours d'année, il convient d'établir un prorata par le nombre de mois effectué.

Exemple

*Un salarié est embauché au 1^{er} mars 2018. Il bénéficiera de 12.5 RTT (en raison de la formule 15 jours RTT * 10 mois de présence /12)*

I-2- Personnels soumis à un horaire de travail à 8h00 par jour

Les personnels soumis à cet horaire de 8h00 par jour sont notamment les personnels affectés aux services administratifs, économiques, techniques, à la conciergerie et à la pharmacie.

Pour les personnels affectés aux services administratifs, économiques, techniques et à la pharmacie, la durée du travail de ce personnel est organisée sous la forme d'un cycle de quatorze jours et se répartit comme suit :

- 9 jours de travail effectif de 8 heures chacun,
- deux heures de repos à prendre obligatoirement dans le cycle compte tenu des nécessités de fonctionnement du service.

Ce personnel pourra, sur demande et à titre individuel, être autorisé par la Direction de l'Etablissement, qui appréciera en fonction des nécessités de fonctionnement du service, à effectuer la répartition suivante :

- 8 jours de travail effectif de 8 heures chacun
- 2 demi-journées de travail effectif de 3 heures chacune.

Les personnels de service de Blanchisserie sont également autorisés, sur demande écrite individuelle (volontariat), adressée à la Direction de l'Etablissement, à opter pour une répartition de la durée du travail à la semaine sur la base suivante :

- 5 jours de travail effectif de 7 heures chacun.

Pour le personnel affecté à la conciergerie-accueil, la durée du travail de ce personnel est organisée sous la forme d'un cycle de 8 semaines et se répartit comme suit :

- 9 jours de travail effectif de 8 heures par quatorzaine
- 1 jour de repos supplémentaire attribué toutes les huit semaines soit une moyenne hebdomadaire sur le cycle de 35 heures.

Pendant les périodes non travaillées, quel qu'en soit le motif, il n'y a pas d'acquisition de jours dits RTT à hauteur d'une heure par jour.

I-3- Personnels soumis à un horaire de travail à 9h30 (personnel de nuit)

Les personnels soumis à un horaire de travail à 9h30 sont des personnels de nuit de la résidence Keramour, la M.A.S. «le village de persivien» de carhaix, la M.A.S. «le village vert» de CALLAC et du CSSRA «l'avancée» de Saint Brieuc.

La répartition des horaires de travail est la suivante

- des semaines de travail de 38 heures à raison de 4 nuits de 9 heures 30 (au lieu de 9 heures)
- l'attribution de 15 jours de repos de 9 H 30 par jour sur l'année, de telle sorte que la moyenne de 35 heures est respectée

La moitié des jours de repos ainsi acquis pourra être pris au choix des salariés sauf raison impérieuse de service. Cela induit donc que l'employeur peut imposer les jours de prise RTT pour une moitié.

I-4- Personnels soumis à un horaire de travail à 10h00 (personnel de nuit)

Les personnels soumis à cet horaire de travail sont les personnels de nuit affectés dans les établissements autres, que ceux énoncés ci-dessus.

La répartition des horaires de travail s'effectue sur 7 nuits de travail de 10 heures par quatorzaine. De ce fait, ce personnel ne bénéficie pas de jours de repos dits jours RTT.

I-5- Personnels de la M.A.S. Le petit clos de Ploeuc l'hermitage

I-5-1. Personnel de nuit :

La durée du travail de ce personnel reste fixée à 35 heures depuis le 5 Octobre 1998 et sa répartition reste la suivante: 7 nuits travaillées de 10 heures chacune sur un cycle de quatorze jours.

I-5-2. Personnel de jour :

Le cycle de travail des personnels de jour à l'exception des personnels moniteur(s) d'atelier et animateur(s) sportif(s) est de quatre semaines consécutives. Le temps de travail dans le cycle se répartira sur 18 jours travaillés:

La durée hebdomadaire moyenne de ces personnels étant de 35 heures.

Le cycle de travail des personnels animateur(s) sportif(s) est de douze semaines consécutives. Le temps de travail dans le cycle se répartira comme suit: 4 journées de travail effectif pour une durée hebdomadaire totale de 33 heures auxquelles s'ajoutent deux journées de travail supplémentaire au cours de ce cycle de 12 semaines soit une moyenne de 35 heures par semaine sur le cycle,

La répartition du temps de travail des personnels moniteurs d'atelier reste fixée sur cinq journées de travail par semaine d'amplitude journalière inégale selon les nécessités de service.

STRUCTURES	QUALITE	HORAIRES	OBSERVATION
MAS Le Petit Clos Ploeuc L'Hermitage	Adjoint de direction	9h00 12h45 / 13h15 17h00	7h30 par jour
	Secrétaire	9H00 12H30 - 13H30 17H00	Lundi / Mardi / Jeudi / 1 mercredi sur 2
	Educ Spéc / AMP/ Moniteur Educateur	7h00/14h45 ou 8h15/ 16h00 ou 9h15/17h ou 13h30 / 21h15	Selon un roulement pré-établi (7h45/Jour)
	Agents des Services Logistiques	8h00 16h00	"Incluant 30 min de déjeuner"
		8h00 15h00 (Le vendredi)	
	Infirmiers	8h00 15h00	"Incluant 30 min de déjeuner"
		13h00 20h00	
	Lingère	9h30 13h00 / 14h30 17h00	Du Lundi au Vendredi
	Agent d'Entretien	8h30 16h30	"incluant 30 min de déjeuner"
		8h30 15h30 (Le Vendredi)	
	Veilleurs	21h00 7h00	10 heures par nuit
	Psychologue	9h 12h30 / 13h00 16h30	lundi/ Mardi / Jeudi
		13h30 -17h00	Vendredi
	Psychomotricien	9h30 12h30 / 13h00 16h00	1 mardi / Mois
		9h30 12h30 / 13h00 18h30	Le Jeudi
		9h30 12h30 / 13h00 17h00	Le vendredi
	Educatrice Sportive	10h00 12h30 / 13h00 17h30	Lundi / Mardi
		9h30 12H30 / 13H00 17h00	Mercredi / Jeudi / Vendredi
	Moniteur d'Atelier	9h00 12h30 / 13h30 17h00	Du Lundi au Vendredi

I-6- Personnels soumis au forfait 38 heures par semaine

Les dispositions applicables aux cadres sont celles énoncées à l'Article 7 de l'Avenant n° 99-01 du 02 Février 1999 modifié par ses additifs.

Les cadres soumis à un forfait horaire égal à 38 heures hebdomadaires sont:

- Le Directeur de Ressources Humaines
- Le Directeur des Services Financiers
- Le Directeur des Services Techniques
- Le Chef des Services Economiques
- L'Infirmier(e) Général(e) – Directeur (trice) du service de soins infirmiers
- Les médecins bénéficiant du titre 20 de la Convention Collective Nationale du 31 Octobre 1951
- Les pharmacien(nes) bénéficiant du titre 20 de la Convention Collective Nationale du 31 Octobre 1951.

D'autres personnels cadres peuvent être soumis à ce forfait si dans le contrat de travail, il en est fait référence.

II- Particularités des personnels en contrat à durée déterminée

A l'exception, des personnels en contrat de travail à durée déterminée pour des remplacements ponctuels à la journée, les personnels effectuant des contrats de travail à durée déterminée doivent effectuer le temps de travail suivant:

(Nombre de jours de contrat / nombre de jours dans le mois) * 151.67 heures

Les personnels en contrat à durée déterminée à temps plein sont rémunérés 151.67 heures pour un mois de travail et ne peuvent donc effectuer sur un mois, tout remplacement confondu avoir une durée de travail supérieure à 151.67 heures.

Pour les personnels ayant des contrats de travail supérieurs à un mois, ils bénéficient de jours dits RTT devant les amener à travailler en moyenne 151.67 heures par mois soit 35 heures en moyenne par semaine.

Les personnels en contrat à durée déterminée doivent bénéficier de l'ensemble de leurs droits (jours fériés, récupération, jours dits RTT) pendant leur contrat de travail sauf cas exceptionnel validé par la direction des ressources humaines.

III- Temps de repas, temps de pause et temps de trajet

III-1- Temps de repas

Le temps de repas n'est pas considéré comme du temps de travail effectif (pause non rémunérée) sauf lorsque le salarié reste à la disposition de l'employeur et ne peut vaquer librement à ses occupations personnelles.

Dans ce cas-là, le temps de pause du repas est alors considéré comme du temps de travail effectif lorsque le salarié doit assurer la continuité du service et être à la disposition immédiate de l'employeur.

Au sein des unités ou établissements accueillant des résidents ou des patients, une organisation est mise en place pour assurer une présence minimale et sécuritaire.

III-2- Temps de pause

La pause doit avoir une durée minimale de 20 minutes consécutives.

Il est possible de fixer des temps de pause supérieurs, ce qui est le cas pour les pauses de repas rémunérés qui sont de 30 minutes pour l'AHB.

Aux termes de la circulaire ministérielle DRT 2000/7 la pause doit être accordée dès qu'un temps de travail quotidien atteint 6 heures à la suite immédiate de ce temps ou le cas échéant avant que cette durée de 6 heures ne soit entièrement écoulée.

L'obligation du temps de pause est donc couverte au sein de l'AHB pour les personnels exerçant en continu par le temps de repas rémunéré et pour les autres personnels, comme ceux-ci ont une coupure pour déjeuner, ils ne bénéficient pas d'un temps de travail quotidien à suivre de 6 heures (et ne répondent donc pas au critère de l'obligation d'une pause).

III-3- Temps de trajet

Le temps de trajet passé par le salarié pour se rendre de son domicile à son lieu de travail n'est pas considéré comme du temps de travail effectif.

Lorsqu'un salarié est en formation pour un temps dépassant 10 heures (temps de trajet + temps de formation), cela peut donner lieu à une récupération du temps passé en trajet suite à la saisine et à la décision de la direction des ressources humaines.

IV- Le temps partiel

IV-1- Modalités de demande de temps partiel à l'initiative du salarié

IV-1-1. Temps partiel choisi :

Les demandes doivent être exprimées au minimum 1 mois avant la date de début du temps partiel choisi. Elles sont adressées à la Direction des ressources humaines.

La demande doit contenir l'identité et les coordonnées du salarié, son lieu d'affectation, la date de début du temps partiel souhaité, la durée du temps partiel souhaité, le temps de travail hebdomadaire souhaité.

La Direction des ressources humaines soumet cette demande pour avis aux directions fonctionnelles ou aux responsables d'établissement dont dépend le personnel demandeur.

Dans le cas d'un accord, le personnel demandeur recevra un avenant au contrat de travail fixant la nouvelle durée hebdomadaire de travail et éventuellement la répartition des horaires de travail.

Le refus d'une demande de passage à temps partiel peut être la suivante²:

- Demande non arrivée un mois avant
- Incompatibilité avec les nécessités d'organisation et de continuité de service (dont l'impossibilité à aboutir au recrutement d'un personnel en contrat à durée déterminée pouvant assurer ce remplacement)

IV-1-2. Congé d'éducation parentale à temps partiel :

Le droit au congé ou au temps partiel parental est ouvert aux salariés (père ou mère) lors de la naissance d'un enfant ou lors de l'arrivée au foyer d'un enfant de moins de 16 ans dans le cadre d'une adoption sous réserve qu'ils remplissent une condition d'ancienneté.

Cette condition est d'une année au sein de l'Association Hospitalière de Bretagne au jour de la naissance ou au jour de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté.

L'ancienneté s'apprécie :

- soit à la date de naissance de l'enfant,
- soit à la date d'arrivée au foyer d'un enfant adopté (ou confié en vue de son adoption) de moins de 16 ans.

Après la date du terme du congé de maternité ou d'adoption, la période d'activité à temps partiel peut débuter à tout moment. En revanche, ce droit est limité dans le temps. En effet, en cas de naissance, le salarié ne peut bénéficier d'un congé ou d'un temps partiel parental que jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant.

Dès lors que les conditions requises sont remplies par les salariés l'employeur ne peut refuser un congé ou un temps partiel parental.

Le salarié doit informer la Direction des ressources humaines par lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR) ou par lettre remise en main propre contre décharge (récépissé). La lettre doit indiquer **la date de début de la période d'activité à temps partiel, sa durée et la réduction de temps de travail choisi.**

Si la période d'activité à temps partiel débute immédiatement après le congé de maternité ou d'adoption, le salarié doit informer l'employeur au moins 1 mois avant le terme du congé de maternité ou du congé d'adoption. Dans le cas contraire, l'employeur doit être informé 2 mois au moins avant le début de la période d'activité à temps partiel.

La durée du travail à temps partiel ne peut être inférieure à 16 heures hebdomadaires.

Hormis ce plancher, la réduction de la durée du travail souhaitée par le salarié s'impose à l'employeur.

En revanche la jurisprudence a admis que la répartition de cette durée de travail, à défaut d'accord des parties, relève du pouvoir de direction de l'employeur.

Lorsque le salarié entend prolonger sa période d'activité à temps partiel ou prendre un congé à temps plein, il en avertit l'employeur au moins 1 mois avant le terme initialement prévu.

En cas de prolongation, la durée du temps partiel ne peut être modifiée sauf accord de l'employeur.

Le contrat de travail du salarié est modifié par avenant. Il prévoit notamment la durée du travail et la durée de la période d'activité à temps partiel.

Il n'est pas possible d'exercer un autre emploi pendant les périodes non travaillées, à l'exception de l'activité d'assistant(e) maternel(le).

Le salarié perçoit son salaire proportionnellement à sa durée de travail, mais il n'est pas rémunéré pour la période non travaillée (sauf dispositions conventionnelles ou collectives contraires).

En revanche, il peut percevoir l'allocation de base de la prestation d'accueil du jeune enfant (Paje) de la part de la Caf, sous conditions de ressources.

En complément de cette allocation, le salarié peut percevoir la prestation partagée d'éducation de l'enfant (PreParE).

Attention : L'ouverture du droit à ces prestations résulte de conditions fixées par le code de la sécurité sociale et n'a pas d'incidence sur les dispositions prévues par le code du travail en matière de congé ou de temps partiel parental.

Le temps partiel peut être rompu de manière anticipée en cas d'accord entre le salarié et l'employeur.

Toutefois, l'accord préalable de l'employeur n'est pas nécessaire dans l'un des cas suivants :

- soit en cas de décès de l'enfant,
- soit en cas de diminution importante des ressources du ménage.

Il doit alors adresser une lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR) à l'employeur au moins 1 mois avant la date à laquelle il désire reprendre son activité initiale à temps plein ou, avec l'accord de son employeur, de modifier la durée du temps partiel.

IV-1-3. Le temps partiel thérapeutique :

Le temps partiel thérapeutique est issu d'une prescription du médecin traitant. Il est proposé par le médecin traitant pour une durée déterminée et soumis à l'accord de la CPAM (sans accord, la CPAM ne verse pas d'indemnités journalières).

La démarche à suivre par le salarié est l'envoi d'un cerfa arrêt de travail avec la prescription du médecin traitant du temps partiel thérapeutique. Le salarié fait une demande écrite de reprise à temps partiel thérapeutique (**rappel** : certaines reprises sont soumises à une visite médicale auprès du service de santé au travail et dans le cas, où une reprise pourrait aboutir à un temps partiel thérapeutique, il est conseillé de faire une pré-reprise avant la fin de l'arrêt de travail total).

Le médecin du travail fixe la durée du travail hebdomadaire et sa répartition.

Le salarié en temps partiel thérapeutique n'est pas en situation de maladie mais dans la même situation qu'un salarié à temps partiel. Il convient donc de rédiger un avenant à son contrat de travail.

Le contrat de travail à temps partiel doit être écrit et contenir les mentions obligatoires suivantes : la qualification, les éléments de la rémunération, la durée du travail, sa répartition et les modalités selon lesquelles les horaires de travail, pour chaque journée travaillée, sont communiqués au salarié.

Le salarié en temps partiel thérapeutique doit percevoir un salaire correspondant pour le poste occupé au temps partiel travaillé.

Le salarié en temps partiel thérapeutique n'étant plus considéré comme en situation de maladie, il ne percevra plus d'indemnités complémentaires de l'employeur. Ce principe a été précisé dans un arrêt du 21 mars 2007 dans lequel la Cour de Cassation note que le salarié en mi-temps thérapeutique ne peut bénéficier du maintien de salaire prévu par la convention collective en faveur des salariés en arrêt de travail pour accident ou maladie.

L'Association Hospitalière de Bretagne, comme tout employeur, n'est jamais tenu de reprendre un salarié avant sa complète guérison (Cass. Soc. 30 octobre 1980). En effet, la Sécurité Sociale n'oblige nullement l'employeur à reprendre un salarié en temps partiel thérapeutique, mais autorise simplement une reprise partielle du travail parce qu'elle pense que celle-ci peut favoriser la guérison et prévoit, dans ce cas, un mode d'indemnisation particulier.

IV-1-4. L'invalidité 1^{ère} catégorie :

Conditions d'incapacité

Le salarié est considéré comme invalide si, après **un accident ou une maladie d'origine non professionnelle**, sa capacité de travail ou de gain est réduite d'au moins 2/3.

Cela signifie qu'il n'est pas en mesure de vous procurer un salaire supérieur au 1/3 de la rémunération normale perçue par des travailleurs de même catégorie et travaillant en région Bretagne.

Le salarié doit être affilié à la Sécurité sociale depuis au moins 12 mois à partir du 1er jour du mois :

- de l'arrêt de travail suivi de votre invalidité,
- ou de la constatation de votre invalidité.

En plus de la durée d'affiliation, il doit remplir au moins une des conditions suivantes :

- soit avoir cotisé sur la base d'une rémunération au moins égale à 2 030 fois le Smic horaire au cours des 12 mois civils précédant l'interruption de travail,
- soit avoir travaillé au moins 600 heures au cours des 12 mois précédant l'interruption de travail ou la constatation de l'état d'invalidité.

Démarche à suivre

La demande de pension d'invalidité peut être faite soit directement par votre CPAM, soit par le salarié.

Si la CPAM estime que le salarié remplit les conditions vous permettant de percevoir la pension d'invalidité, elle en informe le salarié par lettre recommandée de sa décision de procéder à votre profit à la liquidation d'une pension d'invalidité.

La CPAM informe le salarié par lettre recommandée avec demande d'avis de réception de sa décision de vous verser ou non la pension d'invalidité, dans le délai suivant :

- soit 2 mois après la date à laquelle le salarié a adressé votre demande de pension,
- soit 2 mois après la date à laquelle la CPAM du salarié l'en a informé par courrier de sa mise en invalidité.

Si le salarié ne reçoit de réponse dans ce délai de 2 mois, cela signifie que sa demande de pension est refusée.

Si la demande de pension d'invalidité est refusée, le salarié peut :

- soit formuler une nouvelle demande de pension d'invalidité dans les 12 mois qui suivent la date de rejet de votre 1^{re} demande,
- soit contester le refus de sa CPAM (la procédure à respecter est indiquée par la CPAM).

Catégories d'invalidité

Pour déterminer le montant de la pension, les personnes invalides sont classées par la Sécurité sociale en 3 catégories, en fonction de leur situation²:

<u>Catégorie d'invalidité en fonction de la situation du demandeur</u>	
Catégorie	Situation
1 ^{re} catégorie	Invalides capables d'exercer une activité rémunérée
2 ^e catégorie	Invalides absolument incapables d'exercer une profession quelconque
3 ^e catégorie	Invalides qui, étant absolument incapables d'exercer une profession, sont, en outre, dans l'obligation d'avoir recours à l'assistance d'une tierce personne pour effectuer les actes ordinaires de la vie

C'est le médecin-conseil de la caisse primaire d'assurance maladie (CPAM) qui détermine votre catégorie d'invalidité.

Être reconnu invalide de 2^e ou 3^e catégorie n'entraîne pas automatiquement une inaptitude au travail. C'est au médecin du travail de la constater, dans le respect de la procédure prévue en matière d'inaptitude. Toutefois, le médecin de la santé au travail peut déclarer le salarié apte à travailler, sous conditions qu'il fixe dans son avis d'inaptitude, même en cas de classement en 2^e ou 3^e catégorie.

Demande de temps partiel dans le cadre d'une invalidité

La notification d'une invalidité par la CPAM n'induit pas un temps partiel automatique. Le salarié doit faire une demande de temps partiel dans le cadre d'une invalidité par écrit auprès de la Direction des ressources humaines en indiquant la date de début, la durée et la réduction de temps choisi. Le salarié doit fournir une copie de sa notification d'invalidité à l'employeur dès qu'il en a réception de la CPAM.

IV-1-5. La retraite progressive :

Définition et conditions

La retraite progressive est un dispositif d'aménagement de fin de carrière, qui permet au salarié de percevoir une partie de sa retraite tout en exerçant une activité à temps partiel. La retraite qu'il perçoit pendant cette période sera recalculée lors de son départ à la retraite définitif.

Pour bénéficier de cette possibilité, les salariés doivent²:

- avoir au moins 60 ans,
- justifier d'une durée d'assurance retraite et de périodes reconnues équivalentes d'au moins 150 trimestres, dans tous les régimes de retraite obligatoires auxquels vous avez cotisé,
- exercer une ou plusieurs activités salariées à temps partiel représentant une durée de travail globale comprise entre 40 % et 80 % de la durée de travail à temps complet soit entre 14h et 28h au sein de l'Association Hospitalière de Bretagne.

Modalité de mise en place

Le salarié doit prendre contact avec la CARSAT pour savoir s'il est bien éligible au dispositif et faire la demande de retraite progressive s'il était éligible.

Le salarié doit adresser un courrier de demande de temps partiel dans le cadre du dispositif de retraite progressive à la Direction des ressources humaines qui transmettra à la direction fonctionnelle ou à l'encadrant pour avis. Le dispositif de retraite progressive ne s'impose pas à l'employeur qui peut²:

- la refuser² pour incompatibilité avec les nécessités d'organisation et de continuité de service (dont l'impossibilité à aboutir au recrutement d'un personnel en contrat à durée déterminée pouvant assurer ce remplacement)

- ou proposer un changement de lieu d'affectation afin de permettre au salarié de bénéficier de ce dispositif et permettre la continuité des activités du service

Après accord de l'AHB, un avenant au contrat de travail est établi et soumis à la signature du salarié. Le salarié doit fournir une copie de cet avenant à la CARSAT ainsi que d'autres documents réclamés par celle-ci. Tous les documents à fournir à la CARSAT sont à la charge du salarié.

La retraite progressive dure aussi longtemps que l'activité partielle qui y ouvre droit est poursuivie. Elle est substituée par une retraite complète, à la demande du bénéficiaire, lorsque celui-ci cesse totalement son activité professionnelle.

Pendant toute la période de travail à temps partiel, le bénéficiaire de la retraite progressive continue de cotiser sur les salaires perçus de l'AHB et d'accumuler ainsi des droits pour sa retraite définitive. Au moment de son départ en retraite définitive, sa pension sera ainsi revalorisée en intégrant les droits acquis au titre des cotisations versées pendant sa période de retraite progressive.

IV-2- Avenant d'augmentation temporaire de temps de travail

Les personnels ayant des postes à temps partiel non choisi peuvent bénéficier d'avenant d'augmentation temporaire de temps de travail afin d'augmenter leur quotité de travail et leur rémunération de ce fait. L'avenant d'augmentation temporaire de temps de travail permet un complément d'heures. C'est une période d'augmentation temporaire de la durée de travail du salarié à temps partiel. Le complément d'heures ne doit pas être confondu avec une heure complémentaire, qui ne prévoit pas les mêmes avantages.

Plusieurs avenants peuvent être conclus dans l'année. Toutefois, ce nombre d'avenant ne doit pas dépasser 8 par an et par salarié (sauf remplacement d'un salarié absent, nommément désigné).

Les heures effectuées dans le cadre du complément d'heures ne font pas l'objet d'une majoration de salaire.

Les salariés à temps partiel non choisi sont invités à indiquer leur souhait d'augmenter leur temps de travail et leur planning à leur direction fonctionnelle et au service ressources humaines.

Les salariés bénéficiant de ces avenants ne peuvent prétendre à des jours dits RTT, ni au paiement de l'indemnité de précarité sur cet avenant ni au paiement d'un solde de CP s'y référant. La rémunération brute perçue dans le cadre de ces avenants viennent abonder le cumul servant au calcul de la règle du 1/10^{ème} dans le cadre de la prise de CP.

Ces avenants particuliers sont indiqués en planning first avec un code «²heures spéciales – AAT²».

V- Durée quotidienne, coupure, amplitude de travail, repos quotidien, durée hebdomadaire et repos hebdomadaire

V-1- Durée quotidienne du travail

Le temps de travail quotidien est fixé par l'accord d'aménagement du temps de travail au sein de l'AHB (cf point 2-1 organisation du temps de travail)

Par dérogation, en cas de situation particulière validée par la Direction des ressources humaines et présentée au CSE, la durée quotidienne de temps de travail peut être portée:

- à 10 heures maximum pour les salariés travaillant de jour

- à 12 heures maximum pour les salariés travaillant de nuit.

En l'absence d'accord dérogatoire au sein de l'AHB, il est possible, dans certains cas (autorisation de l'inspecteur du travail ou en cas d'urgence), d'avoir un temps de travail quotidien allant jusqu'à 12 heures. Ces conditions de dérogation sont définies par décret (articles D.3121-4 à D.3121-6 du code du travail).

Il convient de noter que certains établissements médico sociaux peuvent dépasser 12 heures de travail quotidien en vertu d'une disposition du code de l'action sociale et des familles en cas de situation exceptionnelle.

V-2- interruption, coupure et séquence de travail

Une circulaire ministérielle DRT 2000/07 indique « qu'une coupure au sens de l'article L 212-4-4 sépare deux séquences autonomes de travail, tandis qu'une pause constitue un arrêt momentané au sein d'une séquence de travail. La coupure résulte de l'organisation des horaires de travail tandis que la pause a vocation à permettre un temps de repos. »

Un salarié travaillant à temps complet au sein de l'AHB peut avoir une journée de travail discontinue c'est-à-dire une journée de travail qui comporte une interruption. Dans ce cas, une journée de travail discontinue ne peut comporter qu'une seule interruption et donc deux séquences de travail. Chaque séquence de travail doit avoir une durée minimum de 3 heures.

Les personnels ayant une interruption de travail au sein de l'AHB sont des cas exceptionnels et concernent que quelques personnels. Les personnels soignants n'ont pas d'horaires de travail avec des coupures.

Pour les salariés à temps partiels, l'accord de branche du 1^{er} avril 1999 prévoit que le salarié à temps partiel doit avoir des séquences de travail d'une durée minimale de deux heures. La journée de travail d'un salarié à temps partiel peut comporter deux interruptions d'activité, les interruptions pouvant avoir une durée supérieure à deux heures. Lorsque le salarié a un planning qui prévoit deux interruptions ou alors une interruption de plus de deux heures, l'amplitude de la journée de travail est limitée à 11 heures.

V-3- Amplitude de travail

La loi ne définit pas l'amplitude de la journée de travail et ne fixe pas de limite. C'est la jurisprudence qui est venue préciser cette notion. La convention collective du 31 octobre 1951 définit l'amplitude dans son article 05.05.5 (et E05.01.2.5) comme le temps écoulé entre l'heure du début de la première prise de travail et l'heure de la fin du dernier service au cours d'une même période de vingt-quatre heures.

Exemple:

- un salarié débute son poste de travail à 14h00 et finit à 21h30 = son amplitude de travail est de 7h30
- un salarié débute son poste à 8h00 et finit à 19h00 avec une pause non rémunérée de 12h00 à 13h00 = son amplitude de travail est de 11 heures

Pour les salariés à temps complet, l'amplitude de la journée de travail peut atteindre 13 heures. Lorsque le temps partiel est modulé, l'amplitude de la journée de travail peut atteindre 13 heures.

Les salariés à temps partiel dont la durée de travail n'est pas modulée et dont la journée de travail comporte deux interruptions ou bien comporte une interruption supérieure à deux heures ont une amplitude limitée à 11 heures. L'AHB ne pratiquant pas la modulation, il convient de retenir la notion de 11 heures maximum pour l'amplitude de travail.

V-4- Repos quotidien

La durée du repos quotidien est fixée par la loi et l'accord de branche à 11 heures. Le repos quotidien est le temps entre la dernière prise de poste et la nouvelle prise de poste.

Exemple?:

- un salarié finit son poste de travail à 21h30 et reprend le lendemain à 7h00 = son repos quotidien entre les deux est de 9h30
- un salarié finit son poste de travail à 21h30 et reprend le lendemain à 14h00 = son repos quotidien entre les deux est de 16h30
- un salarié finit son poste de travail à 21h30 (jour 1), enchaîne avec un jour de repos (jour 2) pour reprendre le surlendemain à 14h00 (jour 3)= son repos quotidien entre les deux est de 16h30 (repos quotidien de 21h30 à minuit jour 1 est de 2h30 puis le jour 3 de minuit de 14h00). Il a également un repos hebdomadaire de 24 heures

L'accord de branche du 1^{er} avril 1999 prévoit qu'il est possible de réduire le temps de repos quotidien **d'au plus de 2 heures** et ainsi de passer de 11 heures à 9 heures minimum :

- pour tous les personnels dans les structures sanitaires,

- pour les personnels assurant le coucher et le lever des usagers dans les structures médico-sociales.

La réduction du temps de repos quotidien peut augmenter par ricochet l'amplitude de la journée de travail. La mise en œuvre d'une réduction du temps de repos quotidien entre deux journées de travail donne droit au salarié à l'acquisition d'un repos de compensation de deux heures lorsque le repos est réduit de 2 heures. Le repos de compensation acquis est proportionnel à la réduction du repos quotidien. Un repos quotidien réduit d'une heure (et donc un repos qui s'établit à 10 heures) donne droit à un repos de compensation d'une heure.

Exemple?:

- un salarié finit son poste de travail à 21h30 et reprend le lendemain à 7h00 = son repos quotidien entre les deux est de 9h30. Il bénéficie donc d'un repos compensateur de 1h30

Les heures acquises à ce titre, lorsqu'elles atteignent 8 heures, ouvrent droit à des journées ou des demi-journées de repos prises par moitié à l'initiative du salarié dans un délai de 6 mois.

V-5- Durée hebdomadaire

La durée hebdomadaire de travail des salariés de jour et de nuit est limitée par l'accord de branche du 1^{er} avril 1999 à 44 heures de travail effectif.

La durée hebdomadaire se calcule du lundi 00h:00 au dimanche 24h:00.

Ainsi, un poste de travail débutant le dimanche à 21h15 et finissant à 7h15 le lendemain lundi, ne compte que pour 7h15 pour la semaine qui débute et que pour 2h45 pour la semaine s'étant terminée.

V-6- Repos hebdomadaire

Le code du travail prévoit un seul jour de repos par semaine et interdit de faire travailler plus de six jours par semaine les salariés. Par la convention collective du 31 octobre 1951 accorde aux salariés une seconde journée de repos que l'on dénomme souvent jour de repos hebdomadaire conventionnel par opposition au jour de repos hebdomadaire légal.

Selon la convention collective du 31 octobre 1951 chaque salarié doit bénéficier de 4 jours de repos pour deux semaines dont au moins deux jours de repos consécutifs et un dimanche toutes les trois semaines compris dans les deux jours consécutifs.

Dans ce cadre, il est donc possible de prévoir un aménagement du temps de travail qui conduit le salarié à travailler six jours une semaine dès lors que la semaine suivante il bénéficie de trois jours de repos hebdomadaires.

Dès lors qu'une autre organisation du travail ne permet pas l'application de ces dispositions, et sans préjudice de la réglementation relative au repos hebdomadaire, le nombre de jours de repos est fixé à deux jours en moyenne par semaine sur la période retenue en matière d'aménagement du temps de travail et le nombre de dimanches non travaillés sur l'année doit au moins être égal à 15 hors congés payés.

Les organisations par cycle au sein de l'AHB prévoient en prévisionnel en général un week end non travaillé par quatorzaine.

Aux termes du code du Travail, le repos hebdomadaire légal doit avoir une durée minimale de 24 heures consécutifs, il doit correspondre à une journée civile (0h/24 h). De plus le repos quotidien de onze heures consécutives s'ajoute au repos hebdomadaire de vingt-quatre heures consécutives. Cette disposition institue donc un repos hebdomadaire minimal de trente-cinq heures.

Ainsi, un salarié qui bénéficie d'un jour de repos hebdomadaire légal sans qu'y soit accolé un second jour de repos hebdomadaire (appelé également repos hebdomadaire conventionnel), doit avoir un repos de 24 heures + 11 heures soit 35 heures de repos consécutif comprenant une journée civile entière.

En résumé, il faut que les personnels bénéficient une fois par semaine de 35 heures de repos hebdomadaire. Cette nécessité est systématiquement couverte pour les semaines ayant un weekend non travaillé en repos. Il en est autrement de l'autre semaine de la quatorzaine.

Exemple :

- *un salarié bénéficie d'un repos hebdomadaire le jeudi mais il travaillé de l'après-midi la veille jusque 21h:30 et reprend le vendredi à 7 heures. Dans ce cas, il n'a que 33 heures et 30 minutes de repos hebdomadaire quotidien. L'employeur n'ayant pas respecté son obligation de repos, il faudra donc lui prévoir une récupération d'heures de repos de 1 heure et 30 minutes*
- *un salarié bénéficie d'un repos hebdomadaire le jeudi mais il travaillé de l'après-midi la veille jusque 21h:30 et reprend le vendredi à 14 heures. Dans ce cas, il a 40 heures et 30 minutes de repos hebdomadaire. L'employeur a donc respecté son obligation.*

VI- Focus sur le travail de nuit

VI-1- Définition de la notion de travailleur de nuit

La définition du travailleur de nuit, retenue par l'article 2 de l'accord de branche, est la suivante :

- Soit le salarié accomplit selon son horaire habituel, au moins 40 heures de travail effectif sur une période d'un mois calendaire durant la plage nocturne définie conformément à l'article 1 de l'accord.
- Soit le salarié accomplit selon son horaire habituel au moins deux fois par semaine, au moins 3 heures de son temps de travail effectif quotidien durant la plage nocturne définie conformément à l'article 1 de l'accord.

La plage horaire du travail de nuit doit être définie par chaque établissement en déterminant une plage nocturne de 9 heures continues au sein de la période comprise dans l'amplitude de 21 heures à 7 heures.

Au sein de l'Association Hospitalière de Bretagne, la plage de nuit retenue est fixée entre 21h: 00 et 06h: 00.

VI-2- Durée de travail et repos quotidien

L'avenant n° 1 à l'accord de branche en date du 19 avril 2007 prévoit un temps de travail hebdomadaire de 44 heures absolus. Aucune dérogation n'est possible à cette limite.

Aux termes de l'accord de branche sur le travail de nuit du 17 avril 2002, la durée quotidienne des nuits peut atteindre 12 heures.

Au sein de l'Association Hospitalière de Bretagne, il existe deux répartitions des temps de travail pour les personnels de nuit.

VI-2-1. Les personnels de nuit à 9h30 par nuit :

Les personnels soumis à un horaire de travail à 9h30 sont des personnels de nuit de la résidence Keramour, la M.A.S. « le village de persvien » de carhaix, la M.A.S. « le village vert » de CALLAC et du CSSRA « l'avancée » de Saint Brieuc.

La répartition des horaires de travail est la suivante:

- des semaines de travail de 38 heures à raison de 4 nuits de 9 heures 30
- l'attribution de 15 jours de repos de 9 H 30 par jour sur l'année, de telle sorte que la moyenne de 35 heures est respectée

VI-2-1. Les personnels de nuit à 10h00 par nuit :

Les personnels soumis à cet horaire de travail sont les personnels de nuit affectés dans les établissements autres, que ceux énoncés ci-dessus.

La répartition des horaires de travail s'effectue sur 7 nuits de travail de 10 heures par quatorzaine. De ce fait, ce personnel ne bénéficie pas de jours de repos dits jours RTT.

VI-3- Repos compensateur de nuit

L'article 2 de l'avenant n°1 du 19 Avril 2007 à l'Accord 2002-01 du 17 Avril 2002 prévoit les dispositions suivantes :

« Dans les établissements et les services soumis à des conventions collectives ou des accords collectifs prévoyant déjà des contreparties salariales au travail de nuit, un repos de compensation de 2 jours par an est octroyé aux travailleurs de nuit au sens de l'article 2 ci-dessus. La durée des repos de compensation est égale au temps travaillé la nuit au titre des horaires habituels.

En cas d'activité inférieure à un an en qualité de travailleur de nuit au sens de l'article 2 du présent accord, le mode d'acquisition et de décompte des repos de compensation se fait comme suit :

- Dans l'année civile :
 - ✓ Pour une période travaillée inférieure à 6 mois, le repos est de 1 jour.
 - ✓ Pour une période travaillée supérieure ou égale à 6 mois, le repos est égal à 2 jours
- Le repos acquis selon les règles ci-dessus est reporté en cas d'absence au moment de sa planification.

La durée du repos est de durée égale au temps travaillé la nuit au titre des horaires habituels ».

Pour un salarié qui répond à la définition du salarié de nuit prévue à l'article 2 ci-dessus, son droit à repos est apprécié en fonction de la période travaillée dans l'année civil.

Ainsi, un salarié répondant à la définition de travailleur de nuit, en contrat à durée déterminée ou indéterminée, qu'il travaille à temps complet ou à temps partiel, aura droit à :

- ▢ deux jours de repos correspondant à deux nuits de travail selon l'horaire de travail en vigueur (9 H 30 ou 10 H 00)
- ▢ un jour de repos correspondant à une nuit de travail selon l'horaire de travail en vigueur (9 H 30 ou 10 H 00) dès lors qu'il travaille moins de six mois dans l'année.

Dès lors que le salarié est absent dans l'année (maladie, maternité...), il conviendra d'apprécier son droit à repos en fonction de la période travaillée (période travaillée supérieure ou égale à six mois : 2 jours ; période travaillée inférieure à six mois : 1 jour).

VI-4- Avantages au bénéfice des personnels répondant à la définition de travailleur de nuit

L'accord de branche prévoit différents avantages au bénéfice des salariés répondant à la définition du travailleur de nuit :

- ▢ ces salariés bénéficient d'une surveillance médicale particulière,
- ▢ ces salariés bénéficient d'une priorité d'accès sur un poste de jour.

Toute salariée en état de grossesse médicalement constatée ou ayant accouché doit, dès lors qu'elle en fait la demande, être affectée à un poste de jour pendant la durée de sa grossesse et pendant la période de congé légal postnatal lorsqu'elle renonce à celui-ci (étant toutefois rappelé qu'en vertu du code du travail, une femme ne peut, en aucun cas, exercer un emploi durant les 6 semaines suivant son accouchement). Cette période de mutation d'un poste de nuit à un poste de jour peut être prolongée pour une durée n'excédant pas un mois, si le médecin du travail le juge nécessaire.

VI- Contrôle de la durée du travail et plannings

Le contrôle de la durée du travail doit s'effectuer à partir des cartons de pointage pour les structures où planning first n'est pas déployé ou de planning first (voir le guide planning first).

Le planning du personnel est établi par quatorzaine, au mois et par semestre.

Le planning est élaboré par l'encadrant de proximité.

Le planning pour chaque salarié (CDI ou CDD) précise:

- ▢ l'horaire quotidien de travail (défini par un code selon la nomenclature définie)
- ▢ les jours de repos hebdomadaires
- ▢ les jours de repos compensateurs
- ▢ les jours de formation
- ▢ les congés payés
- ▢ les jours fériés
- ▢ les jours dits RTT
- ▢ les jours ou les heures de récupération
- ▢ les congés pour événements familiaux
- ▢ les congés pour enfants malades
- ▢ les absences au sens large...

En cours de période, le jour même où elle est constatée, l'encadrant de proximité informe la DRH de toute absence imprévue ou non justifiée et met à jour le planning en conséquence.

Les éléments variables de paie pour les personnels CDI et CDD sont transmis au service RH aux dates indiquées dans le bordereau de référencement des éléments variables de paie. Il convient de se référer au document établi sur les éléments variables de paie pour remplir correctement le bordereau.

Le planning réalisé doit être tenu à disposition de l'inspection de travail pendant 3 ans.

ATTENTION?

Le délai de prévenance pour tout changement de planning est de 7 jours ouvrés

Titre 3- Congés payés

I- Acquisition de congés payés

Le droit à des congés annuels est ouvert à tout salarié, qu'il soit en CDI ou en CDD, à temps complet ou à temps partiel. Le salarié recruté en CDD bénéficie d'un droit à congés payés dans les mêmes conditions que les autres salariés.

Le salarié ouvre des droits à acquisition dès son embauche.

Le salarié acquiert des jours de congés payés par le biais d'un travail effectif accompli au cours de la période de référence.

La période de référence est la période comprise entre le 1^{er} juin de l'année précédente et le 31 mai de l'année en cours.

Ainsi, les droits à congés payés 2018 se calculent sur une période allant du 1^{er} juin 2017 au 31 mai 2018.

Au sein de l'Association Hospitalière de Bretagne, le droit à congés payés se calcule en jours ouvrés. Le droit à congés payés est de 27 jours ouvrés sur la période d'acquisition soit 2.25 jours par mois.

Le droit à congés payés pour un salarié présent sur toute la période d'acquisition de référence est de :

	Journée de 7H30			Journée de 8H00		
	durée moyenne de travail par semaine	nombre de congés payés	valeur CP	durée moyenne de travail par semaine	nombre de congés payés	valeur CP
Jour	7,5	5,5	4,91	8	5,5	4,91
	15	11	2,45	16	11	2,45
	17,5	13,5	2,00	17,5	13,5	2,00
	22,5	16,5	1,64	24	16,5	1,64
	28	22	1,23	28	20	1,35
	30	22	1,23	32	22	1,23
	35	27	1,00	35	27	1,00
	Nuit de 09H30			Nuit de 10H00		
	durée moyenne de travail par semaine	nombre de congés payés	valeur CP	durée moyenne de travail par semaine	nombre de congés payés	valeur CP
Veilleurs	9,5	5,5	4,91	10	5,5	4,91
	17,5	11	2,45	17,5	10	2,70
	19	11	2,45	20	11	2,45
	28,5	17	1,59	30	17	1,59
	35	22	1,23	35	20	1,35

II- Cas de réduction des droits à congés payés

Le principe est que les périodes d'absence du salarié réduisent le droit à congés payés sauf dans les cas prévus par la loi ou la convention collective.

Ne réduisent pas le droit à congés payés, entre autres :

- ▢ Les 90 premiers d'absence justifiés par la maladie sur une même période d'acquisition de congés payés
- ▢ Les absences liées à un accident de travail, un accident de trajet ou une maladie professionnelle
- ▢ Le congé maternité et les absences en lien avec un état de grossesse
- ▢ Le congé d'adoption
- ▢ Le congé paternité
- ▢ Les congés pour soigner un enfant malade ou pour événements familiaux
- ▢ Le congé individuel de formation

Exemple:

A compter du 91^{ème} jour d'absence pour maladie (jusqu'à 90 jours inclus par d'abattement), on déduit 2.25 jours pour 30 jours d'absence et ce à compter du 1er jour d'arrêt. On totalise le nombre de jours d'absence sur l'année de référence.

Un salarié a bénéficié de 150 jours d'absence maladie sur une même période d'acquisition de CP (du 1^{er} juin n-1 au 31 mai année n). La réduction de CP est donc calculée de la manière suivante:

$$(2.25/30) \times 150 = 11.25 \text{ en moins}$$

Soit 15.75 jours acquis (27 - 11.75)

III- Prise des congés payés annuels

III-1-Modalités générales de prise des congés payés annuels

Les congés annuels acquis entre le 1^{er} juin de l'année N et le 31 mai de l'année N+1 doivent être pris entre le 1^{er} mai de l'année N +1 et le 30 avril de l'année N+2.

PÉRIODE DES CONGÉS PAYÉS D'ETE	DUREE DU CONGÉ PAYÉ D'ETE	AFICHAGE DES CONGÉS PAYÉS D'ETE	PÉRIODE DE LA 5 ^{ème} SEMAINE	DUREE DE LA 5 ^{ème} SEMAINE	AFICHAGE DE LA 5 ^{ème} SEMAINE
Services généraux	<input type="checkbox"/> 3 semaines au minimum <small>(soit 15 CP ou 14 CP si 1 J.F. inclus dans la période de CP)</small> <input type="checkbox"/> 1 mois <small>calendaire au minimum</small>	<input type="checkbox"/> 1 ^{er} AVRIL (Année N) N	1 ^{er} OCTOBRE <small>année N</small> AU	1 semaine	<input type="checkbox"/> 10 JUN <small>année N</small> <small>(pour la période du 1^{er} octobre au 31 Décembre de l'année N)</small>
					<input type="checkbox"/> 1 ^{er} DECEMBRE <small>année N</small>
Unités de soins (internes et externes)	<input type="checkbox"/> 4 semaines au minimum <small>(soit 20 CP ou 19 CP si 1 J.F. inclus dans la période de CP)</small> <input type="checkbox"/> 1 mois <small>calendaire au minimum</small>			1 semaine	<small>(pour la période du 1^{er} janvier au 31 mai année N+1)</small>

Dans le cadre d'un avenant à l'accord sur la qualité de vie au travail au sein de l'Association Hospitalière de Bretagne, il a été apporté à une certaine souplesse à ces modalités de prise de congés payés tout en maintenant le dispositif de base.

Il pourra, par exception, être dérogé à la règle conventionnelle de prise de 3 semaines de congés consécutifs :

- Pour les parents isolés ayant à charge un enfant de moins de 13 ans ou un enfant handicapé de moins de 20 ans,
- Pour les salariés dont le conjoint ne travaille pas à l'association hospitalière de Bretagne et dont les congés sont imposés par l'employeur.

_ A la demande de l'employeur, pour les salariés dont le temps de travail est réparti entre plusieurs services et ce, pour assurer la continuité de fonctionnement des services concernés. Cette dérogation ne sera appliquée qu'avec l'accord du salarié.

Les personnes concernées devront en formuler la demande, avant le 1er mars de chaque année, auprès de la direction des ressources humaines via leur hiérarchie et :

- attester sur l'honneur d'un mode de garde de l'enfant justifiant la demande avant le 1er mars de chaque année,

_ fournir une attestation de l'employeur du conjoint précisant les dates imposées de congés.

Dès lors que les personnels concernés travaillent en équipe, un arrangement devra être trouvé entre collègues de manière à permuter tout ou partie des périodes et garantir ainsi la continuité de fonctionnement du service. Le personnel reste titulaire de son mois de référence. (exemple : échange de 2 semaines du mois d'août avec 2 semaines du mois de juillet)

Dans les cas précités, les responsables de services devront faciliter les arrangements et justifier, le cas échéant, de l'impossibilité d'accorder la dérogation demandée (prise du congé en 2 + 1 ou 2 + 2).

En dehors des cas précités, des dérogations complémentaires pourront être accordées sur simple demande des salariés. Cette possibilité est laissée à la libre appréciation des responsables de services.

En aucun cas, les dérogations ne pourront donner lieu à des remplacements supplémentaires.

ATTENTION:

Cette dérogation/souplesse a pour durée la durée de l'accord de la qualité de vie au travail et prendra donc fin au plus tard le 31 Décembre 2020.

La période de pose des congés annuels d'été se situe entre le 1^{er} juin et le 30 septembre en fonction de l'organisation propre à chaque établissement.

Pour les salariés en CDD, le salarié soldera ses congés payés avant l'arrivée du terme de son contrat de travail ou à défaut les congés payés seront payés lors du solde de tout compte.

III-2-Organisation de l'ordre des départs en congés payés

L'Association Hospitalière de Bretagne organise chaque année les départs en congés.

L'ordre des départs en congés payés est affiché et communiqué au personnel avant le 1^{er} avril de chaque année.

L'ordre de départ est planifié par l'encadrant qui le soumet pour approbation à son N+1 éventuel avant la validation définitive par la Direction des ressources humaines. L'encadrant apporte une attention particulière à ce que les départs en congés soient étalés afin de permettre que des personnels titulaires restent présents.

Chaque roulement de salarié bénéficie d'un mois de congés de référence qui change tous les ans selon le tour suivant: juin, juillet, septembre et août.

En cas d'échange de mois de référence avec un collègue, le salarié demeure titulaire au regard de ce roulement de son mois de référence.

Exemple:

Un salarié a le mois de septembre en congés. Il échange avec un collègue pour avoir le mois de juillet. Son mois de référence dans le tour reste septembre donc il aura août l'année suivante.

La CCN51 prévoit que 18 jours ouvrables en continu doivent être pris au cours de la période qui va du 1^{er} mai au 31 octobre.

Sous réserve des dispositions de l'article 09.03.1 un salarié peut prendre moins de 18 jours ouvrables de congés payés.

En revanche, un salarié ne saurait prendre moins de 12 jours ouvrables dès lors qu'il a acquis au minimum ce nombre de jours dans la mesure où il s'agit d'une règle d'ordre public.

Aux termes de l'article 09.03.1 de la CCN 51 des dérogations sont possibles à la prise des 18 jours ouvrables en continu.

- Si la dérogation est mise en œuvre par l'employeur elle devra impérativement être motivée et revêtir un caractère exceptionnel.

- Si la dérogation est souhaitée par le salarié ce dernier n'a aucune justification à fournir à l'appui de sa demande.

Un couple marié ou pacsé travaillant tous les deux au sein de l'AHB peuvent bénéficier du même mois de congés. Aussi, dans ce cas, il est déterminé un roulement pour ce couple.

III-3-Prise des congés annuels par anticipation

Les congés payés ne peuvent être donnés avant leur acquisition par le travail effectif.

Toutefois, ils peuvent être pris avant l'ouverture de la période normale de prise de congés avec l'accord de l'encadrant et la validation de la direction des ressources humaines, dans la limite des droits acquis au jour de la demande.

III-4-Report des congés annuels après la période de prise de congés payés

Les congés payés ne peuvent être reportés en principe après le 30 avril de l'année suivante, ni donner lieu à l'attribution d'une indemnité compensatrice.

Par dérogation, Le report des jours de congés acquis mais non pris durant la période de prise des congés est possible en cas de demande du salarié et acceptation de la part de la direction des ressources humaines à condition que le report ne porte pas un cumul de jours de congés payés supérieurs à 27.

Le salarié de retour d'un congé de maternité ou d'un congé d'adoption **a droit** au report de ses congés payés non pris.

III-5- Incidence d'un arrêt de travail sur la prise de congés payés

En cas de maladie avant la date de prise des congés payés

Lorsque le salarié est absent pour maladie avant la date de départ en congé payé tel que prévu au planning, Il bénéficie alors de son congé à l'issue de son arrêt maladie sans avoir à reprendre son activité et va enchaîner arrêt maladie et congés payés.

Pour des raisons de service l'employeur peut demander à ce qu'il reprenne son activité après l'arrêt maladie. D'autres dates de congés doivent alors être fixées.

En cas de maladie pendant la prise des congés payés

Le salarié qui fait parvenir un certificat médical à son employeur «basculer» alors en maladie, la période de congés payés étant interrompue.

Le salarié est en arrêt maladie à la date indiquée dans le certificat médical dès lors qu'il a justifié de sa maladie dans le délai de 2 jours.

Il est en arrêt maladie à la date de réception du certificat par la Direction des ressources humaines si ce dernier n'a pas été communiqué dans le délai de 2 jours, sauf impossibilité dûment justifiée.

Le salarié dont la période de congés a été interrompue par un arrêt maladie va, à l'issue de cet arrêt, reprendre le cours de ses congés payés pour le reliquat restant dû au regard de la durée initialement fixée.

Le salarié n'a pas à reprendre son activité après l'arrêt maladie sauf pour des raisons de service. Si tel est le cas d'autres dates doivent alors être fixées permettant au salarié de prendre le reliquat des congés interrompus par la maladie.

III-6- Congés payés et modification de la durée du travail

Passage d'un temps partiel à un temps plein ou inversement :

Les congés à prendre se décomptent selon les temps de travail au moment de la prise des congés.

Exemple:

Un salarié est à temps partiel 17H50/semaine du 1^{er} juin 2017 jusqu'au 31 mars 2018. Ce salarié passe à temps complet à compter du 1^{er} avril 2018.

Le salarié a droit à 27 CP ouverts.

Passage d'un temps complet à un temps partiel en cours de période de référence :

Le salarié a fait l'acquisition de congés payés sur un temps complet mais il est à temps partiel au moment de la prise de congés payés. Du fait de la règle de calcul du 1/10^{ème}, il bénéficiera probablement d'une indemnité compensatrice de congés payés.

ATTENTION:

Les périodes d'absence entraînent une réduction des droits à congés qui ne peut être plus que proportionnelle à la durée des absences.

Certaines périodes de suspension sont assimilées à du travail effectif pour l'acquisition des congés payés dès lors que la loi ou la convention collective applicable le prévoit.

Il en est ainsi notamment pour les congés maternité ou d'adoption, les périodes de congé de paternité et d'accueil de l'enfant, les absences pour accident du travail ou maladie professionnelle dans la limite d'un an, les absences pour accident de trajet dans la limite d'un an, les congés pour événements familiaux, les congés pour enfants malades.

Cela signifie donc qu'au-delà d'un an d'absence, on ne fait plus d'acquisition de CP.

Titre 4- Congés sans rémunération

Pour l'ensemble de ces congés, les salariés ne font pas d'acquisition de jours dits RTT. Des déductions doivent donc être réalisées dans le compteur annuel de jours dits RTT.

Ce titre reprend des congés sans rémunération réguliers au sein de l'AHB mais il n'est pas exhaustif. Il existe notamment :

- le congé des sapeurs pompiers volontaires
- le congé pour réserve opérationnelle.....

Pour les cas non abordés dans ce titre, il convient de prendre contact avec le service des ressources humaines et l'interlocuteur privilégié de la structure ou du service.

I- Congé parental d'éducation à temps complet

I-1- Conditions

Le droit au congé ou au temps partiel parental est ouvert aux salariés (père ou mère) lors de la naissance d'un enfant ou lors de l'arrivée au foyer d'un enfant de moins de 16 ans dans le cadre d'une adoption sous réserve qu'ils remplissent une condition d'ancienneté.

Cette condition est d'une année au sein de l'Association Hospitalière de Bretagne au jour de la naissance ou au jour de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté.

L'ancienneté s'apprécie :

- soit à la date de naissance de l'enfant,
- soit à la date d'arrivée au foyer d'un enfant adopté (ou confié en vue de son adoption) de moins de 16 ans.

Dans le cas de l'arrivée d'un enfant, la durée initiale du congé est d'un an renouvelable 2 fois jusqu'au 3^{ème} anniversaire de l'enfant.

Dans le cas de plusieurs enfants nés simultanément, les dispositions sont différentes. Il convient alors de se rapprocher du service ressources humaines. Par ailleurs, la durée du congé peut être prolongée en cas de maladie, d'accident ou de handicap graves de l'enfant.

I-2- Formalités à accomplir

L'information de l'employeur se fait par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise contre décharge. (article R.1225.13)

- Si le salarié souhaite bénéficier du congé parental dès la fin du congé maternité ou d'adoption, la notification doit être faite au moins 15 jours avant le terme du congé maternité ou d'adoption (information sur la date du début du congé ou sur sa durée initiale). (article 12.02.1)
- Si le salarié souhaite bénéficier du congé parental après avoir repris son activité (être en congés payés ou en récupération est une reprise), la notification doit être faite au moins 2 mois avant le début du congé (information sur la date du début du congé et sur sa durée initiale). (article L.1225.50)

Lors des prolongations, la notification doit être faite au moins 1 mois avant le terme de la période initiale (information sur la durée de la prolongation et sur le souhait éventuel de transformer le congé parental en temps partiel et vice versa). (article L.1225.51)

Rappel : Il n'est pas possible d'exercer un autre emploi pendant le congé parental, à l'exception de l'activité d'assistant(e) maternel(le).

I-3- Incidences du congé sur le contrat de travail

Pendant la durée du congé parental, le contrat est suspendu. Pendant le congé, le salarié n'est pas rémunéré par son employeur pour la période non travaillée. Le salarié ne percevant plus de rémunération, il peut continuer à adhérer à la mutuelle de l'entreprise mais le salarié doit prendre à sa charge la totalité de la cotisation (part salariale, part patronale et le cas échéant, la participation du comité d'entreprise).

Pour calculer l'ancienneté du salarié, la durée du congé est prise en compte pour moitié.

Le salarié conserve le bénéfice de tous ses avantages acquis.

Les jours d'absence dans le cadre du congé parental intègre le cumul des absences pour le calcul des abattements de la prime décentralisée.

I-4-Reprise d'activité

Le congé peut être rompu de manière anticipée en cas d'accord entre le salarié et l'employeur. Toutefois, l'accord préalable de l'employeur n'est pas nécessaire dans l'un des cas suivants :

- soit en cas de décès de l'enfant,
- soit en cas de diminution importante des ressources du ménage, qui ne doit pas être liée au congé parental.

Le salarié doit alors adresser une lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR) à l'employeur au moins 1 mois avant la date à laquelle il désire reprendre son activité initiale.

A l'issue du congé parental, le salarié retrouve son précédent emploi ou un emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente.

II- Congé de présence parentale

II-1- Conditions

Le salarié dont l'enfant, dont il assume la charge est victime d'une maladie, d'un handicap ou d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants, peut bénéficier d'un congé de présence parentale.

Le droit au congé est ouvert au salarié, que l'enfant soit hospitalisé ou scolarisé.

L'enfant concerné doit répondre aux conditions ouvrant droit aux prestations familiales: être âgé de moins de 16 ans, ou avoir entre 16 et 20 ans s'il perçoit une rémunération n'excédant pas 55% du SMIC.

Un certificat médical délivré par le médecin de l'enfant fixe la période au cours de laquelle le salarié est autorisé à s'absenter pour s'occuper de son enfant. Le certificat précise la gravité de la maladie, du handicap ou de l'accident qui rend nécessaire la présence d'une personne aux côtés de l'enfant. La loi ne fixe pas une liste de pathologies pouvant être concernées par le

congé. C'est au médecin traitant de l'enfant de se prononcer par certificat médical sur l'étendue de l'aide à lui apporter. En pratique, cela concerne essentiellement les cas de cancer, d'allergies lourdes, de maladies génétiques graves ou des pathologies nécessitant une rééducation intensive et de longue durée.

La durée du congé de présence parentale est de 310 jours ouvrés au maximum.

II-2- Formalités à accomplir

Le salarié informe l'employeur de sa volonté de bénéficier du congé de présence parentale au moins 15 jours avant le début du congé par lettre recommandée avec avis de réception ou remise en main propre contre décharge.

La lettre devra comporter la date de début du congé ainsi que sa durée. Le salarié doit joindre un certificat médical précisant la durée du traitement. Parallèlement à la demande faite à l'employeur, le salarié doit faire une demande à la caisse d'allocations familiales qui peut, sous conditions, verser une allocation journalière de présence parentale.

Quand le salarié souhaite prendre un ou plusieurs jours de congés (on parle de congé fractionné), il en informe l'employeur au moins 48 heures à l'avance.

En cas de prolongation au-delà de la durée du congé de présence parentale prévu antérieurement, les conditions de prévenance de l'employeur précitées s'appliquent.

II-3- Incidences du congé sur le contrat de travail

Le congé n'est pas rémunéré par l'employeur mais le salarié peut prétendre à une Allocation Journalière de Présence Parentale (AJPP) versée par la Caisse d'allocations familiales.

Le congé de présence parentale est pris en compte pour moitié de sa durée dans la détermination des droits liés à l'ancienneté. Il est intégralement pris en compte dans le calcul des droits acquis au titre du Compte personnel de formation (CPF)

Les jours d'absence dans le cadre du congé parental intègre le cumul des absences pour le calcul des abattements de la prime décentralisée.

II-4-Reprise d'activité

A l'issue du congé de présence parentale, le salarié retrouve son précédent emploi ou un emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente.

Le congé prend fin au terme initialement prévu ou à la fin du renouvellement du congé.

III- Congé de paternité et d'accueil de l'enfant

III-1 Conditions

Le congé de paternité et d'accueil de l'enfant est un congé de droit, quelle que soit la nature du contrat de travail (CDD ou CDI).

Aucune condition d'ancienneté n'est requise lors de la naissance de l'enfant pour l'attribution du congé paternité et de l'accueil de l'enfant.

Outre le père salarié sont également bénéficiaires de ce congé, le cas échéant, le conjoint salarié de la mère ou la personne salariée liée à elle par un pacte civil de solidarité ou vivant maritalement avec elle. Il en résulte donc que le père de l'enfant et la personne vivant avec la mère au moment de la naissance sont tous deux éligibles au bénéfice de cette disposition.

III-2 Formalités à accomplir

Le salarié doit informer son encadrant pour l'organisation du planning et adresser à la Direction des ressources humaines par lettre recommandée avec AR au moins 1 mois avant la date de départ souhaitée du congé, en précisant la date de début et de fin du congé.

Le congé paternité doit être pris dans un délai de 4 mois suivant la naissance de l'enfant. Il peut être reporté dans les cas suivants :

- Hospitalisation de l'enfant
- Décès de la mère

Ce congé a une durée de 11 jours maximum. Il est porté à 18 jours maximum en cas de naissances multiples. Il s'agit de jours calendaires consécutifs dans tous les cas. Ce congé ne peut être fractionné.

Le congé paternité peut être accolé ou non aux jours pour naissance d'un enfant.

III-3- Incidences du congé sur le contrat de travail

Pendant la durée du congé, le contrat de travail du salarié est suspendu. Le salarié cesse d'être rémunéré mais est indemnisé par la CPAM.

Le congé est assimilé à du temps de travail effectif pour l'acquisition des congés annuels.

Le congé paternité est assimilé à du temps de travail effectif pour le calcul de la prime décentralisée. La période de suspension de contrat n'interrompt pas les droits liés à l'ancienneté.

Aucun employeur ne peut rompre le contrat de travail d'un salarié pendant les dix semaines suivant la naissance de son enfant (depuis le 10 août 2016 suite à la «loi Travail», au lieu de 4 semaines antérieurement). Cette protection joue qu'il y ait ou pas prise du congé de naissance et/ou du congé de paternité et d'accueil de l'enfant. Cette protection vise seulement le père de l'enfant et ne concerne pas le conjoint salarié de la mère ou la personne salariée liée à elle par un pacte civil de solidarité ou vivant maritalement avec elle.

III-4- Reprise d'activité

A l'issue du congé, le salarié retrouve son précédent emploi ou un emploi similaire.

IV- Congé sabbatique

Le congé sabbatique est un congé pour convenance personnelle qui permet au salarié de se consacrer à toute activité de son choix sans rompre son contrat de travail. Il n'existe aucune restriction légale à l'exercice d'une quelconque activité (y compris salariale) pendant le congé sabbatique. Toutefois, le salarié est tenu de respecter l'obligation de discrétion et de réserve, l'obligation de non-concurrence et l'obligation de loyauté à l'égard de son employeur.

IV-1- Conditions

Les conditions d'ouverture du droit au congé sabbatique sont d'ordre public, il n'est donc pas possible d'y déroger. Les dispositions de la CCN51, plus favorables, sont applicables.

Le salarié qui souhaite bénéficier d'un congé sabbatique doit pouvoir justifier à la date de départ en congé :

- d'une ancienneté dans l'entreprise d'au moins vingt-quatre mois, consécutifs ou non,
- ainsi que de quatre années d'activité professionnelle

Le salarié ne doit pas avoir bénéficié, dans la même entreprise, au cours des six années précédentes, d'un congé sabbatique, d'un congé pour la création d'entreprise ou d'un congé de formation, d'une durée d'au moins six mois.

Le congé sabbatique qui suspend le contrat de travail est d'une durée comprise entre 6 et 11 mois et ne peut être renouvelé.

IV-2- Formalités à accomplir

Le salarié qui souhaite prendre un congé sabbatique doit en informer son employeur par tout moyen conférant date certaine, **au moins trois mois** avant le départ en congé. Il doit préciser dans cette lettre la date de départ choisie et la durée du congé demandée.

L'AHB peut refuser ce le congé sabbatique :

- lorsqu'il estime après avis du comité d'entreprise ou, à défaut des délégués du personnel, que ce congé aura des conséquences préjudiciables à la bonne marche de l'entreprise ;
- si cette demande intervient moins de 3 ans après une précédente création ou reprise d'entreprise ou après le début de l'exercice de précédentes responsabilités de direction au sein d'une entreprise répondant aux critères de jeune entreprise innovante.

Le refus de l'employeur d'accorder un congé sabbatique est porté à la connaissance du salarié par tout moyen conférant date certaine.

L'AHB peut différer le départ en congé dans la limite de six mois à compter de la demande, en fonction de la proportion de salariés absents dans l'entreprise au titre du congé ou en fonction du nombre de jours d'absence prévus au titre du même congé.

L'AHB peut également différer ce congé sur le fondement de l'article L. 3142-114, c'est-à-dire qu'il peut différer le départ en congé du salarié lorsque ce départ aurait pour effet de porter l'effectif des salariés simultanément absents ou le nombre de jours d'absence au titre du congé sabbatique à un niveau excessif au regard, respectivement, de l'effectif total et du nombre de jours travaillés dans l'entreprise.

IV-3- Incidences du congé sur le contrat de travail

Le congé sabbatique suspend le contrat de travail du salarié. Ainsi la période de congé sabbatique n'est pas assimilée à du travail effectif pour l'application des droits que le salarié tient de son ancienneté, ni pour le calcul de la durée des congés payés.

Cependant, le contrat de travail n'étant pas rompu, le salarié doit être pris en compte dans les effectifs et continue à être électeur aux élections des institutions représentatives du personnel.

L'employeur n'a pas à maintenir la rémunération du salarié pendant le congé sabbatique. Le salarié ne percevant plus de rémunération, il peut continuer à adhérer à la mutuelle de l'entreprise mais le salarié doit prendre à sa charge la totalité de la cotisation (part salariale, part patronale et le cas échéant, la participation du comité d'entreprise).

Le salarié peut, pendant cette période, exercer une activité professionnelle rémunérée.

Les jours d'absence dans le cadre du congé sabbatique intègre le cumul des absences pour le calcul des abattements de la prime décentralisée.

IV-4- Reprise d'activité

A l'issue du congé, le salarié retrouve son précédent emploi ou un emploi similaire.

A l'issue du congé sabbatique, le salarié qui ne souhaite pas reprendre son activité dans l'entreprise peut démissionner en respectant la durée du préavis prévue par la CCN 51.

Le salarié ne peut invoquer aucun droit à une reprise d'activité anticipée.

V- Congé sans solde

V-1- Conditions

Il est à noter en préambule que le congé sans solde n'est pas un congé de droit.

Aucune condition d'ancienneté n'est requise pour l'attribution du congé sans solde.

La demande de congé sans solde doit être d'une durée inférieure ou égale à un mois. Au-delà, il s'agit d'un congé sabbatique.

V-2- Formalités à accomplir

Le salarié doit faire une demande écrite en indiquant les dates souhaitées à la Direction des ressources humaines qui la transmettra à la direction fonctionnelle ou à l'encadrant dont il dépend pour avis.

Le congé sans solde peut être refusé.

V-3- Incidences du congé sur le contrat de travail

Pendant le congé sans solde, le contrat de travail du salarié est suspendu et le salarié cesse d'être rémunéré.

L'employeur n'a pas à maintenir la rémunération du salarié pendant le congé sabbatique. Le salarié ne percevant plus de rémunération durant **tout un mois**, il peut continuer à adhérer à la mutuelle de l'entreprise mais le salarié doit prendre à sa charge la totalité de la cotisation (part salariale, part patronale et le cas échéant, la participation du comité d'entreprise).

Le salarié peut, pendant cette période, exercer une activité professionnelle rémunérée.

La durée du congé n'est pas prise en compte pour les avantages liés à l'ancienneté.

Les jours d'absence dans le cadre de ce congé intègre le cumul des absences pour le calcul des abattements de la prime décentralisée.

V-4- Reprise d'activité

A l'issue du congé, le salarié retrouve son précédent emploi ou un emploi similaire.

A l'issue du congé sabbatique, le salarié qui ne souhaite pas reprendre son activité dans l'entreprise peut démissionner en respectant la durée du préavis prévue par la CCN 51.

Le salarié ne peut invoquer aucun droit à une reprise d'activité anticipée.

VI- Congé pour création ou reprise d'entreprise

Le congé pour création d'entreprise concerne tous les salariés souhaitant créer, reprendre une entreprise ou de participer à une activité de direction dans une jeune entreprise innovante.

Le salarié qui crée ou reprend une entreprise a droit à un congé ou une période de travail à temps partiel. En cas de travail à temps partiel, le salarié continuera de percevoir une rémunération prorata temporis au temps de travail.

VI-1- Conditions

Le salarié doit avoir 24 mois d'ancienneté au sein de l'Association Hospitalière de Bretagne, consécutifs ou non.

La durée du congé pour création d'entreprise est d'une année, renouvelable une fois.

VI-2- Formalités à accomplir

Le salarié doit faire une demande écrite à la Direction des ressources humaines par lettre recommandée avec accusé de réception au moins 2 mois avant la date de départ choisie.

La demande doit comporter☐:

- ☐ La date de début du congé et sa durée
- ☐ L'activité de l'entreprise que le salarié prévoit de créer, reprendre ou diriger

La Direction des ressources humaines informe le salarié de sa décision relative à la date de départ choisie par ce dernier.

L'accord de l'Association Hospitalière de Bretagne est réputé acquis à défaut de réponse dans un délai de 30 jours à compter de la présentation de la demande initiale ou de renouvellement du congé pour la création ou la reprise d'entreprise.

L'Association Hospitalière de Bretagne peut différer le départ en congé, dans la limite de 6 mois à compter de la réception de la demande du salarié, sans préjudice des possibilités de report ou de refus.

L'Association Hospitalière de Bretagne informe le salarié par tout moyen conférant date certaine (courriel avec accusé de réception ou de lecture, fax, lettre recommandée avec demande d'avis de réception, lettre remise en main propre contre récépissé...).

VI-3- Incidences du congé sur le contrat de travail

Pendant la période du congé, le contrat de travail du salarié est suspendu et le salarié cesse d'être rémunéré.

La période de suspension du contrat n'est pas prise en compte pour le calcul de l'ancienneté.

L'employeur n'a pas à maintenir la rémunération du salarié pendant le congé sabbatique. Le salarié ne percevant plus de rémunération, il peut continuer à adhérer à la mutuelle de l'entreprise mais le salarié doit prendre à sa charge la totalité de la cotisation (part salariale, part patronale et le cas échéant, la participation du comité d'entreprise).

Les jours d'absence dans le cadre du congé intègre le cumul des absences pour le calcul des abattements de la prime décentralisée.

VI-4- Reprise d'activité

Le salarié ne peut invoquer aucun droit à une reprise d'activité anticipée.

A l'issue de son congé, le salarié peut choisir :

- soit de réintégrer l'AHB, auquel cas il retrouve son précédent emploi ou un emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente.
- soit de mettre fin à la relation de travail, (le salarié n'a pas de préavis à effectuer).

Le salarié informe la Direction des ressources humaines de son intention soit d'être réemployé, soit de rompre son contrat de travail par tout moyen conférant date certaine (courriel avec accusé de réception ou de lecture, fax, lettre recommandée avec demande d'avis de réception, lettre remise en main propre contre récépissé...), au moins 3 mois avant la fin de son congé pour la création ou la reprise d'entreprise.

VII- Congé pour témoigner en Cour d'Assises ou participer à un jury d'Assises

VII-1- Conditions

Le congé pour témoigner en cour d'assises ou participer à un jury d'assises est un congé de droit.

L'employeur ne peut s'y opposer.

Le congé est attribué sur présentation de la convocation à la Cour d'Assises.

Le congé a pour durée²:

- Le temps de l'affaire en cas de témoignage
- Le temps de la session d'Assises pour le juré

VII-2- Formalités à accomplir

Le salarié doit faire une demande d'autorisation d'absence à la Direction des ressources humaines, accompagnée de la convocation de la Cour d'Assises.

VII-3- Incidences du congé sur le contrat de travail

Pendant la période de ce congé, le contrat de travail du salarié est suspendu. Il ne perçoit donc aucune rémunération.

Le salarié est indemnisé par le Ministère de la Justice.

Ce congé n'interrompt pas les droits liés à l'ancienneté et aux congés payés.

VII-4- Reprise d'activité

A l'issue du congé, le salarié retrouve son précédent emploi ou un emploi similaire.

VIII- Congé de solidarité familiale

VIII-1- Conditions

Le congé de solidarité familiale est attribué à tout salarié dont un ascendant, un descendant, un frère, une sœur ou une personne partageant le même domicile souffre d'une pathologie mettant en jeu le pronostic vital ou est en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable, quelle qu'en soit la cause.

Bénéficie de ce congé dans les mêmes conditions, le salarié ayant été désigné comme personne de confiance au sens de l'article L.1111-6 du code de la santé publique.

Aucune condition d'ancienneté n'est requise pour l'attribution du congé de solidarité familiale.

La durée maximale du congé est de 3 mois, renouvelable une fois.

Avec l'accord de l'employeur, le salarié peut demander à fractionner son congé, sans dépasser la durée maximale de 3 mois. Dans ce cas, le salarié doit informer l'employeur au moins 48 heures avant la date à laquelle il entend prendre chaque période de congé. Avec l'accord de l'employeur, le salarié peut demander à transformer ce congé en période d'activité à temps partiel.

VIII-2- Formalités à accomplir

Le salarié informe l'employeur par tout moyen conférant date certaine, au moins quinze jours avant le début du congé de solidarité familiale de sa volonté de suspendre son contrat de travail à ce titre, de la date de son départ en congé et, le cas échéant, de sa demande de fractionnement ou de transformation en temps partiel de celui-ci.

Il adresse également un certificat médical, établi par le médecin traitant de la personne que le salarié souhaite assister, attestant que cette personne souffre d'une pathologie mettant en jeu le pronostic vital ou est en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable.

Lorsque le salarié décide de renouveler son congé de solidarité familiale ou son activité à temps partiel, il en informe l'employeur par tout moyen conférant date certaine, au moins quinze jours avant le terme initialement prévu.

En cas d'urgence absolue constatée par écrit par le médecin, le congé peut débuter sans délai dès réception de la demande par l'employeur.

VIII-3- Incidences du congé sur le contrat de travail

Pendant la période du congé, le contrat de travail du salarié est suspendu et le salarié cesse d'être rémunéré. Mais ce congé est partiellement indemnisé par la CPAM.

Pour compenser partiellement la perte de revenus subie par le bénéficiaire de ce congé, une allocation journalière, dénommée allocation d'accompagnement d'une personne en fin de vie a été créée.

Le salarié en congé de solidarité familiale ne peut exercer aucune autre activité professionnelle.

La période de suspension du contrat n'interrompt pas dans le cadre de ce congé, les droits liés à l'ancienneté.

L'AHB n'a pas à maintenir la rémunération du salarié pendant le congé. Le salarié ne percevant plus de rémunération durant **tout un mois**, il peut continuer à adhérer à la mutuelle de l'entreprise mais le salarié doit prendre à sa charge la totalité de la cotisation (part salariale, part patronale et le cas échéant, la participation du comité d'entreprise).

Les jours d'absence dans le cadre du congé intègre le cumul des absences pour le calcul des abattements de la prime décentralisée.

VIII-4- Reprise d'activité

A l'issue du congé, le salarié retrouve son précédent emploi ou un emploi similaire.

Le congé de solidarité familiale prend fin à la date prévue, c'est-à-dire :

- soit à la date d'expiration de la durée maximale du congé,
- soit à une date antérieure, choisie par le salarié.

IX- Congé de proche aidant

Le congé de proche aidant remplace le congé de soutien familial depuis le 1er janvier 2017.

Le congé de proche aidant permet à toute personne, sous certaines conditions, de cesser son activité professionnelle afin de s'occuper d'une personne handicapée ou faisant l'objet d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité. Ce congé est accessible sous conditions (ancienneté, lien familial ou étroit avec la personne aidée, résidence en France de la personne aidée) et pour une durée limitée.

IX-1- Conditions

Le congé de proche aidant est ouvert à tout salarié justifiant d'une ancienneté minimale d'au moins 1 an au sein de l'Association Hospitalière de Bretagne.

La personne accompagnée par le salarié, qui présente un handicap ou une perte d'autonomie d'une particulière gravité, peut être :

- la personne avec qui le salarié vit en couple,
- son ascendant, son descendant, l'enfant dont elle assume la charge (au sens des prestations familiales) ou son collatéral jusqu'au 4^e degré (frère, sœur, tante, oncle, cousin(e) germain(e), neveu, nièce...),
- l'ascendant, le descendant ou le collatéral jusqu'au 4^e degré de son époux(se), son(sa) concubin(e) ou son(sa) partenaire de Pacs,
- une personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou avec laquelle il entretient des liens étroits et stables, à qui il vient en aide de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne.

La personne aidée doit résider en France de façon stable et régulière.

Le congé de proche aidant a une durée de 3 mois. Toutefois, le congé peut être renouvelé, sans pouvoir dépasser 1 an sur l'ensemble de la carrière du salarié.

IX-2- Formalités à accomplir

Le salarié adresse sa demande à la Direction des ressources humaines par tout moyen permettant de justifier de la date de la demande (lettre ou courrier électronique recommandé, par exemple).

La demande précise les éléments suivants :

- la volonté du salarié de suspendre son contrat de travail pour bénéficier du congé de proche aidant,
- la date du départ en congé,
- et, si le salarié le souhaite, sa volonté de fractionner le congé (ou de le transformer en temps partiel).

La demande est adressée à la Direction des ressources humaines au moins 1 mois avant la date de départ en congé envisagée. Toutefois, le congé débute sans délai s'il est justifié par :

- une urgence liée notamment à une dégradation soudaine de l'état de santé de la personne aidée (attestée par certificat médical),
- une situation de crise nécessitant une action urgente du salarié,
- ou la cessation brutale de l'hébergement en établissement dont bénéficiait la personne aidée (attestée par le responsable de l'établissement).

La demande de congé de proche aidant est accompagnée des documents suivants :

- déclaration sur l'honneur soit du lien familial du salarié avec la personne aidée, soit de l'aide apportée à une personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou entretient des liens étroits et stables,
- déclaration sur l'honneur précisant soit qu'il n'a pas eu précédemment recours, au long de sa carrière, à un congé de proche aidant, soit, s'il en a déjà bénéficié, de sa durée,
- copie de la décision justifiant d'un taux d'incapacité permanente au moins égal à 80 % (si la personne aidée est un enfant handicapé à sa charge ou un adulte handicapé) ou copie de la décision d'attribution de l'allocation personnalisée d'autonomie (Apa) au titre d'un classement dans les groupes I, II et III de la grille Aggir (lorsque la personne aidée souffre d'une perte d'autonomie).

L'employeur ne peut pas refuser le congé, sauf si le salarié ne remplit pas les conditions (ancienneté insuffisante, demande de départ en congé dans un délai trop court...). Le salarié peut contester le refus de l'employeur, par la saisine du conseil de prud'hommes.

IX-3- Incidences du congé sur le contrat de travail

Le salarié ne peut exercer aucune autre activité professionnelle pendant la durée du congé. Toutefois, il peut être employé par la personne aidée lorsque celle-ci perçoit l'allocation personnalisée d'autonomie (Apa) ou la prestation de compensation du handicap (PCH).

Le congé de proche aidant n'est pas rémunéré.

Si la Direction des ressources humaines accepte que le congé soit fractionné ou transformé en temps partiel, le salarié alterne périodes travaillées et périodes de congé.

Le salarié doit avertir son employeur au moins 48 heures avant la date à laquelle il entend prendre chaque période de congé.

En cas de fractionnement du congé, la durée minimale de chaque période de congé est d'une journée.

Toutefois, le congé débute sans délai s'il est justifié par :

- une urgence liée notamment à une dégradation soudaine de l'état de santé de la personne aidée (attestée par certificat médical),
- une situation de crise nécessitant une action urgente du salarié,
- ou la cessation brutale de l'hébergement en établissement dont bénéficiait la personne aidée (attestée par le responsable de l'établissement).

La durée du congé de proche aidant est prise en compte pour le calcul des avantages liés à l'ancienneté.

Le salarié ne percevant plus de rémunération durant tout un mois, il peut continuer à adhérer à la mutuelle de l'entreprise mais le salarié doit prendre à sa charge la totalité de la cotisation (part salariale, part patronale et le cas échéant, la participation du comité d'entreprise).

Les jours d'absence dans le cadre du congé intègre le cumul des absences pour le calcul des abattements de la prime décentralisée.

IX-4- Reprise d'activité

Le salarié peut mettre fin de façon anticipée au congé de proche aidant (ou y renoncer) dans l'un des cas suivants :

- décès de la personne aidée,
- admission dans un établissement de la personne aidée,
- diminution importante des ressources du salarié,
- recours à un service d'aide à domicile pour assister la personne aidée,
- congé de proche aidant pris par un autre membre de la famille.

Le salarié informe l'employeur de son souhait de mettre fin à son congé, en tenant compte de la durée de préavis à respecter avant le retour anticipé du salarié.

Le salarié adresse une demande motivée à l'employeur par tout moyen permettant de justifier de la date de la demande (lettre ou courrier électronique recommandé, par exemple) au moins 1 mois avant la date de départ à laquelle il entend mettre fin à son congé.

À l'issue du congé de proche aidant, le salarié retrouve son emploi ou un emploi similaire, assorti d'une rémunération au moins équivalente. Il a droit à un entretien professionnel avec son encadrant.

Les jours d'absence dans le cadre du congé intègre le cumul des absences pour le calcul des abattements de la prime décentralisée.

X- Congé conventionnel pour soigner un membre proche de sa famille

Ce congé est prévu dans la CCN 51.

X-1- Conditions

Tout salarié appelé à soigner un membre proche de sa famille sur justification médicale de la maladie de celui-ci peut, avec l'accord préalable de l'employeur ou de son représentant, bénéficier d'un congé sans solde pendant lequel son contrat de travail est suspendu ou réduire à mi-temps sa durée de travail.

La convention collective n'a pas précisé la notion de membre proche de la famille. On entend en principe les ascendants, les descendants, les collatéraux, le conjoint, concubin ou partenaire lié par un PACS.

X-2- Formalités à accomplir

Le salarié doit en faire la demande à la Direction des ressources humaines par lettre recommandée avec avis d'accusé de réception, indiquant la durée du congé demandée.

A cette lettre, doit être joint un certificat médical attestant de la réalité de la maladie justifiant la présence du salarié auprès du membre de sa famille.

La CCN51 n'impose pas de délai minimum entre la demande du salarié et la date de départ en congé ou de réduction d'activité.

La réponse de l'employeur n'est soumise à aucun formalisme par la CCN51.

En cas de renouvellement, le salarié doit en faire la demande à l'employeur ou à son représentant par lettre recommandée avec avis d'accusé de réception, indiquant la durée de prolongation du congé ou de la période de travail à mi-temps.

Cette demande de prolongation doit être faite au moins quinze jours avant le terme de la période initiale et doit toujours être accompagnée d'un certificat médical attestant de la réalité de la maladie justifiant la prolongation de la présence du salarié auprès de la personne malade.

X-3- Incidences du congé sur le contrat de travail

Le contrat de travail est suspendu durant la durée du congé et le salarié ne perçoit aucune rémunération. Cette période n'est pas assimilée à du travail effectif au regard des congés payés et de l'ancienneté.

Cette période n'est donc pas prise en compte notamment pour l'évolution du pourcentage de la prime d'ancienneté et du complément technicité.

Le salarié ne percevant plus de rémunération durant tout un mois, il peut continuer à adhérer à la mutuelle de l'entreprise mais le salarié doit prendre à sa charge la totalité de la cotisation (part salariale, part patronale et le cas échéant, la participation du comité d'entreprise).

Les jours d'absence dans le cadre du congé intègre le cumul des absences pour le calcul des abattements de la prime décentralisée.

X-4- Reprise d'activité

Le congé prend fin au terme initialement prévu, sans formalisme particulier.

Mais le salarié peut mettre fin par anticipation au congé, à condition d'en faire la demande, par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins quinze jours avant la date souhaitée pour son retour. Ce retour anticipé n'est soumis à aucune condition de fond, ni justification particulière.

L'employeur ne peut s'opposer à ce retour anticipé dès lors que le salarié a respecté le délai de 15 jours précité.

XI- Congé de solidarité internationale

Le congé de solidarité internationale (CSI) permet à un salarié de participer à une mission d'entraide à l'étranger.

XI-1- Conditions

La mission du CSI à laquelle le salarié souhaite participer doit :

- se situer hors de France ;
- et relever soit d'une association humanitaire, soit d'une organisation internationale dont la France est membre (la liste est fixée par arrêté).

La durée maximale du congé est de 6 mois.

En cas d'urgence, la durée du congé est de 6 semaines.

L'ancienneté requise dans l'entreprise pour ouvrir droit au congé est de 12 mois, consécutifs ou non.

XI-2- Formalités à accomplir

Le salarié informe la Direction des ressources humaines par tout moyen permettant de donner date certaine (par exemple, par une lettre RAR), au moins 30 jours ou 48 heures en cas d'urgence avant le début du CSI, de sa volonté de bénéficier de ce congé.

Il précise la durée de l'absence envisagée et le nom de l'association pour le compte de laquelle la mission sera accomplie.

XI-3- Incidences du congé sur le contrat de travail

Pendant le congé de solidarité internationale, le contrat de travail est suspendu et le salarié n'est pas rémunéré.

La durée du congé est assimilée à une période de travail effectif pour la détermination des avantages liés à l'ancienneté.

La durée du congé de solidarité internationale ne peut pas être, sauf d'un commun accord, imputée sur celle du congé annuel.

XI-4- Reprise d'activité

À l'issue du CSI ou à la suite de son interruption pour cas de force majeure, le salarié retrouve son précédent emploi ou un emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente.

À l'issue du congé, le salarié remet à la Direction des ressources humaines une attestation constatant l'accomplissement de la mission, délivrée par l'association ou l'organisation concernée.

Titre 5 – Absences liées à un arrêt de travail

I- Absences liées à une maladie ordinaire (non professionnelle)

La maladie du salarié entraîne la suspension de son contrat de travail lorsqu'elle est médicalement constatée.

I-1. Formalités à accomplir

Le salarié bénéficiant d'un arrêt de travail doit en informer dans les plus brefs délais son encadrant ou le supérieur de ce dernier. En dehors des heures d'ouverture des services, le salarié doit en avertir le cadre de garde (pour toute absence imprévue quel que soit le motif) :

- En cas d'arrêt de travail, le salarié adresse à la Direction des ressources humaines le volet de l'arrêt de travail ou une prolongation de celui-ci **dans les 48 heures du 1^{er} jour d'absence**. Le salarié doit envoyer directement les deux autres volets de l'arrêt de travail à la CPAM dont il dépend
- En cas d'hospitalisation, le salarié doit renvoyer dans le délai de 48 heures suivant son hospitalisation, un bulletin d'hospitalisation et en adresser régulièrement durant son hospitalisation à la Direction des ressources humaines et à la CPAM

En cas de non-respect de ces délais, le salarié sera mis en demeure de justifier de son absence et celle-ci pourra être considérée comme une absence injustifiée non rémunérée.

Il doit également informer son employeur de son lieu de résidence durant l'arrêt de travail ainsi que de toute modification éventuelle de ce dernier.

I-2. Indemnisation

Le salarié bénéficie du maintien de salaire net s'il:

- Justifie d'une ancienneté d'une année appréciée au premier jour de l'arrêt. Cette condition d'ancienneté s'applique également aux arrêts maladie des salariées enceintes (à noter que les 2 semaines d'arrêt précédant la partie prénatale du congé maternité font partie du congé maternité).
- Perçoit des indemnités journalières versées par la CPAM
- Bénéficie des indemnités complémentaires versées par le régime de prévoyance

L'Association Hospitalière de Bretagne prend en charge un jour de carence par an sur une période du 1^{er} juin au 31 mai.

Les jours non travaillés lors de la période des jours de carence ne doivent pas faire l'objet de retenue salariale.

Aussi, les encadrants doivent communiquer au service des ressources humaines, sans délai, les jours non travaillés des salariés durant la période des 3 jours de carence.

Les récupérations pour jours fériés, les récupérations pour heures diverses, les repos compensateurs, les RTT, les jours de repos dénommés RTP, les CP posés sur les jours de carence ne seront donc plus reportés mais réputés comme pris.

L'Association Hospitalière de Bretagne pratique la subrogation pour les personnels bénéficiant du maintien de salaire net.

En de suspension des indemnités journalières de la sécurité sociale, le salarié n'aura pas droit au maintien de salaire. Il sera considéré en maladie non maintenue.

Les indemnités complémentaires de la prévoyance cessent d'être versées :

- Lorsque le salarié a épuisé ses droits aux indemnités journalières de sécurité sociale
- Lorsque le salarié non cadre a été absent pour maladie plus de 180 jours calendaires décomptés pendant une période de 12 consécutifs
- Lorsque le salarié cadre a été absent pour maladie pendant plus de 12 mois

Le salarié non-cadre recouvre ses droits à indemnités complémentaires lorsqu'il a accompli 6 mois de services effectifs minimums continus ou non au sein de l'Association Hospitalière de Bretagne à partir de la reprise du travail et lorsqu'il a le droit aux indemnités journalières de la sécurité sociale.

Le salarié cadre recouvre ses droits à indemnités complémentaires lorsqu'il a accompli 12 mois de services effectifs minimums continus ou non au sein de l'Association Hospitalière de Bretagne à partir de la reprise du travail et lorsqu'il a le droit aux indemnités journalières de la sécurité sociale.

I-3. Reprise

Le salarié doit se mettre en situation de reprendre son activité professionnelle, l'employeur devant le réintégrer dans son emploi sous réserve de l'avis éventuel du médecin du travail.

La visite de reprise devant le médecin du travail est en effet obligatoire pour tout arrêt pour maladie non professionnelle d'au moins 30 jours.

La visite de reprise a lieu au moment de la reprise et en tout état de cause dans un délai de huit jours à compter de la reprise.

Seule ladite visite, lorsqu'elle est obligatoire, met fin à la suspension du contrat de travail.

Lorsque le médecin du travail sollicité déclare le salarié apte ce dernier retrouve son ancien emploi ou un emploi similaire assorti d'une rémunération équivalente.

Un entretien professionnel est proposé systématiquement au salarié qui reprend son activité à l'issue d'un arrêt longue maladie prévu à l'article L324.1 du code de la sécurité sociale (affection de longue durée (ALD) ou «interruption de travail ou soins continus supérieurs à une durée déterminée»).

Cet entretien, consacré aux perspectives d'évolution professionnelle de l'intéressé, notamment en termes de qualifications et d'emploi, donne lieu à la rédaction d'un document dont une copie est remise au salarié.

Si le salarié souhaite reprendre son travail avant l'issue de son arrêt de travail, il doit fournir à la Direction des Ressources Humaines un certificat de son médecin traitant et avoir une visite de reprise par le médecin du travail, le cas échéant.

Un salarié absence sur une période d'acquisition de CP plus de 90 jours aura un abattement sur ces congés payés à compter du 91^{ème} jour.

ATTENTION? :

Les règles de maintien de salaire sont différentes en cas d'affection longue durée. Un salarié relevant d'une affection longue durée (notification adressée au service RH) et bénéficiant d'un arrêt en lien avec celle-ci (relevé des IJSS indiquant que ces derniers sont en lien avec une ALD adressé au service RH) peut avoir un maintien de salaire pendant plus de 180 jours à condition de continuer de percevoir des IJSS et dans la limite de 1095 jours.

II- Absences liées à un accident du travail

II-1- Définition

L'accident du travail est défini par l'accident survenu, quelque soit la cause, par le fait ou à l'occasion du travail, à toute personne travaillant, à quelque titre ou en quelque lieu que ce soit, pour un ou plusieurs employeurs.

Les caractéristiques d'un accident du travail sont : la survenance d'un fait accidentel, en relation avec le travail et ayant provoqué une lésion.

Est un accident de trajet l'accident qui survient pendant le trajet aller et retour entre le lieu de travail et la résidence principale du salarié, une résidence secondaire stable ou tout autre lieu où se rend habituellement le salarié pour des motifs d'ordre familial.

Est un accident de trajet l'accident qui survient pendant le trajet aller et retour entre le lieu de travail et le restaurant, la cantine ou le lieu où le salarié prend habituellement ses repas lorsque ce lieu est hors de l'entreprise.

Le trajet ne commence que lorsque le salarié a définitivement quitté sa résidence et se termine lorsqu'il arrive sur les lieux de l'entreprise. Ainsi le trajet protégé ne saurait concerner les dépendances de l'habitation (garage, cour, jardin, escalier, ...).

II-2. Formalités à accomplir

II-2-1- Information de la Direction des ressources humaines

Le salarié victime d'un accident du travail doit informer son encadrant dans la journée où se produit l'accident du travail. En dehors des heures de présence de son encadrant, le cadre d'astreinte doit être prévenu dans les mêmes délais.

L'encadrant ou à défaut un autre personnel doit réaliser dans blue medi la déclaration d'accident de travail et se référer à la procédure qualité déclaration accident du travail. Toute déclaration via blue medi a pour destinataire le CSE et notamment la commission santé, sécurité et conditions de travail.

La déclaration doit être établie par des propos clairs et compréhensibles de tous. Les personnels nommés dans ce document doivent l'être avec leur nom et prénom (pas de surnom ou diminutif).

II-2-2- Délivrance d'une feuille accident et constat de lésions

Dès que la déclaration a été réalisée sur blue medi, le service RH pour le CH et toute personne dépositaire des feuilles CERFA accident du travail remet une feuille au salarié concerné. Si cette feuille est délivrée par un autre service que les RH, il faut prévenir le service RH en l'occurrence sur l'adresse courriel n.legall@ahbretagne.com de cette remise.

Des feuilles CERFA sont également à disposition à l'accueil du CH en dehors des heures d'ouverture du service RH.

Cette feuille n'est remise qu'en cas de consultation.

Cette feuille est valable pour la durée du traitement. Les praticiens y mentionnent les soins accomplis et l'utilisent pour établir leurs notes d'honoraires. La feuille CERFA permet au salarié de ne pas faire l'avance de frais (à condition que le praticien ne pratique pas de dépassement d'honoraires) lors des consultations ou des passages à la pharmacie (pour les prestations remboursables par la CPAM).

Le médecin traitant de la victime ou choisi par celle-ci établit un certificat médical indiquant son état, les conséquences de l'accident ou ses suites possibles et, éventuellement, la durée de l'incapacité de travail due à l'accident.

II-2-3- Déclaration de l'accident par l'employeur à la CPAM

La Direction des ressources humaines doit déclarer tout accident de travail ou de trajet dans un délai de 48 heures à compter du jour où il en a eu connaissance, à la CPAM dont relève le salarié.

Si le salarié ne consulte pas, la déclaration sera faite sur le registre des accidents bénins.

Si le salarié consulté, la déclaration sera faite sur net entreprise.

Les déclarants de l'accident de travail sur blue medi peuvent assortir leur déclaration de réserves motivées. Les réserves ne peuvent porter que les circonstances de temps et de lieu de celui-ci ou sur l'existence d'une cause étrangère au travail.

Lorsqu'un salarié est témoin de l'accident du travail, il est déclaré comme témoin sur le registre des accidents bénins ou sur le site de net entreprise.

Il sera dans le premier cas contacté pour venir signer le registre des accidents bénins et dans le deuxième cas, pourra être contacté par la CPAM pour apporter des éclaircissements sur les circonstances de l'accident du travail.

Une attestation de salaire est également établie par l'employeur.

L'employeur qui ne respecte pas ces obligations est passible de sanctions pénales (amende) mais peut également se voir réclamer par la caisse le remboursement des dépenses qu'elle a consenties à l'occasion de l'accident.

La CPAM est la seule compétente à qualifier après instruction, les faits déclarés par l'AHB en accident du travail comme un accident du travail.

ATTENTION:

Les accidents exposant au sang sont soumis à la procédure de déclaration d'accident du travail.

II-3. Indemnisation

En cas d'arrêt de travail consécutif à un accident de travail, l'Association Hospitalière de Bretagne perçoit les indemnités journalières de la CPAM ainsi que les indemnités de la prévoyance. Pour bénéficier des indemnités complémentaires, l'AHB doit percevoir des indemnités journalières de la CPAM.

Le maintien du salaire cesse dès que l'AHB ne perçoit plus d'indemnités journalières de la CPAM.

Les IJSS sont calculés de la manière suivante par la CPAM:

Ensemble des éléments pris en compte pour le calcul des indemnités journalières en fonction de la durée de l'arrêt maladie

Durée de versement des indemnités	Pourcentage du salaire journalier de référence	Gain journalier net	Plafond des indemnités journalières
Du 1 ^{er} au 28 ^e jour d'arrêt	60%	1/30,42 du salaire du mois précédent, diminué d'un taux forfaitaire de 21%	198,82€
À partir du 29 ^e jour d'arrêt	80%	1/30,42 du salaire du mois précédent, diminué d'un taux forfaitaire de 21%	265,09€

L'absence consécutive à un accident du travail reconnu par la CPAM comme accident du travail n'intègre pas le quota des journées d'absence pouvant aboutir à un abattement de la prime décentralisée.

II-4. Reprise

Au moment de la reprise du travail, le salarié remet à la Direction des ressources humaines une copie du certificat médical final sur lequel le médecin traitant a indiqué ses conclusions²: guérison, consolidation, séquelles....

En cas d'arrêt de travail, le salarié bénéficie d'une visite de reprise du travail par le médecin de la santé au travail après une absence d'au moins 30 jours pour cause d'accident du travail.

Le service santé au travail organise l'examen de reprise dans un délai de 8 jours à compter de la reprise du salarié.

L'encadrant du salarié reprenant après un accident de travail accompagnera cette reprise.

III- Absences liées à une maladie professionnelle

III-1- Définition

Une maladie contractée par un salarié peut être considérée comme d'origine professionnelle lorsqu'elle est contractée en lien avec son activité professionnelle.

La maladie peut être d'origine professionnelle qu'elle figure ou non au tableau des maladies professionnelles.

Une maladie est présumée d'origine professionnelle lorsqu'elle est désignée dans un tableau de maladies professionnelles et contractée dans les conditions mentionnées à ce tableau.

Ce tableau désigne les éléments suivants :

les maladies concernées,

le délai de prise en charge (et, dans certains cas, les délais d'exposition),

la liste indicative des principaux travaux susceptibles de provoquer ces maladies.

Toutefois, si une ou plusieurs conditions tenant au délai de prise en charge, à la durée d'exposition ou à la liste limitative des travaux ne sont pas remplies, la reconnaissance de la maladie professionnelle reste possible. Pour cela, la CPAM reconnaît l'origine professionnelle de la maladie s'il est établi qu'elle est directement causée par le travail habituel de la victime.

Une maladie non désignée dans un tableau de maladies professionnelles peut être également reconnue d'origine professionnelle si elle remplit les conditions suivantes :

la maladie est essentiellement et directement causée par le travail habituel de la victime,

et elle entraîne soit le décès du salarié, soit une incapacité permanente d'au moins 25 %.

La maladie est reconnue d'origine professionnelle à condition de respecter la procédure de reconnaissance spécifique. La décision de reconnaissance d'une pathologie en maladie professionnelle relève du pouvoir de décision de la CPAM et non de l'AHB.

III-2- Déclaration

Le salarié doit déclarer sa maladie professionnelle à la CPAM.

La CPAM instruit le dossier et informe l'AHB de la déclaration de maladie professionnelle. La CPAM peut demander à ce que l'AHB remplisse un questionnaire concernant cette déclaration de maladie professionnelle.

La CPAM notifie à la Direction des ressources humaines la décision d'accepter ou non le caractère professionnel de la maladie et celle concernant l'éventuelle attribution d'une rente pour incapacité permanente.

III-3. Indemnisation

En cas d'arrêt de travail consécutif à une maladie professionnelle, l'Association Hospitalière de Bretagne perçoit les indemnités journalières de la CPAM ainsi que les indemnités de la prévoyance. Pour bénéficier des indemnités complémentaires, l'AHB doit percevoir des indemnités journalières de la CPAM.

Le maintien du salaire cesse dès que l'AHB ne perçoit plus d'indemnités journalières de la CPAM.

L'absence consécutive à une maladie professionnelle reconnue par la CPAM comme maladie professionnelle n'intègre pas le quota des journées d'absence pouvant aboutir à un abattement de la prime décentralisée.

III-4. Reprise

Le salarié doit passer une visite de reprise du travail. Elle doit avoir lieu, à l'initiative de l'AHB, au plus tard dans les 8 jours qui suivent la reprise du travail.

La visite de reprise du travail est obligatoire.

Lorsque l'arrêt de travail dure plus de 3 mois, une visite de préreprise est organisée par le médecin du travail :

- soit à la demande du salarié,
- soit à l'initiative du médecin traitant du salarié ou du médecin conseil de la Sécurité sociale.

Titre 6- Etat de grossesse et congé maternité

I- Formalités de déclaration

Pour bénéficier des avantages légaux et conventionnels liés à un état de grossesse, la salariée enceinte doit adresser à la Direction des ressources humaines un certificat médical attestant de son état de grossesse et la date présumée de la conception ou de son accouchement.

La salariée doit également effectuer une déclaration auprès de la CPAM.

II- Réduction du temps de travail pour les femmes enceintes

Les salariées ayant accomplies la déclaration auprès de la Direction des ressources humaines ont des conditions aménagées afin d'éviter toute pénibilité.

A partir du 1^{er} jour du 3^{ème} mois de grossesse, les femmes enceintes bénéficient d'une réduction de 5/35^{ème} de leur durée hebdomadaire contractuelle de travail. Elles bénéficient donc d'un droit à réduction de 5 heures par semaine. La réduction est proratisée pour les salariés à temps partiel.

Exemples :

Une salariée à temps complet bénéficie d'une réduction de globale de 5heures par semaine (35h x 5/35eme) à répartir sur ses jours de travail. Quel que soit le nombre de jours de travail sur la semaine le droit à réduction sera toujours de 5h.

Une salariée à mi-temps bénéficie d'une réduction globale de 2h30 minutes par semaine (17h30 x 5/35eme) à répartir sur ses jours de travail. Que le mi-temps soit réparti sur 5 jours ou sur 2 jours ½ le droit à réduction sera toujours de 2h30mn

La réduction du temps de travail est organisée par l'encadrant après avoir vérifié qu'un certificat médical attestant de l'état de grossesse ait été remis à la Direction des ressources humaines.

Au sein de l'Association Hospitalière de Bretagne, la réduction du temps de travail est assimilée à du temps de travail effectif pour l'acquisition de jours dits RTT.

Ce dispositif ne constitue donc pas la mise en place d'une forme de crédit d'heures reportable par exemple au retour du congé maternité

III- Incompatibilité du travail avec l'état de grossesse

Afin de protéger la santé de la femme enceinte et de son enfant, certains travaux sont reconnus comme dangereux ou potentiellement dangereux. Dans ce cadre, un professionnel de santé peut remplir un formulaire de déclaration d'incompatibilité du travail et de la grossesse. La femme candidate à un emploi ou salariée n'est pas tenue de révéler son état de grossesse à son employeur, l'Association Hospitalière de Bretagne, sauf si elle veut pouvoir bénéficier des dispositions légales relatives à la protection de la femme enceinte.

En pratique, la salariée reçoit un formulaire d'incompatibilité de travail avec l'état de grossesse. La salariée prend rendez-vous avec le service santé au travail. Ce dernier informe la Direction des ressources humaines que l'état de grossesse est incompatible avec le travail et propose un aménagement ou un changement de poste.

Si un aménagement de poste est possible, la salariée continue à travailler sur le poste aménagé.

Si aucun aménagement n'est possible, le contrat de travail de la salariée est suspendu et perçoit des allocations journalières de maternité (bénéficie d'un maintien de salaire). A compter de la date de suspension du contrat et au plus tard jusqu'au début de du congé légal, la salariée bénéficie du versement de ces allocations journalières de maternité. Son contrat de travail peut être suspendu jusqu'à un mois après son congé maternité, si son état est incompatible avec son poste de travail. La durée dépend de l'avis du médecin prescripteur.

IV- Conditions d'attribution et durée du congé maternité

Le code du travail prévoit un allongement du congé maternité si un état pathologique attesté par un certificat médical et résultant de la grossesse ou des couches le rend nécessaire. Il se formalise par un arrêt de travail sur lequel est cochée la case en lien avec état pathologique de grossesse.

Cet allongement est limité à 2 semaines avant la partie prénatale du congé et à 4 semaines après la partie postnatale.

Durant ces périodes, la salariée bénéficie des avantages légaux et conventionnels afférents à la maternité.

Le congé maternité comprend une partie dite prénatale (avant l'accouchement) et une partie dite postnatale (après l'accouchement). Sa durée totale varie en fonction du nombre d'enfants à naître et du nombre d'enfants au foyer.

Durée du congé maternité			
Situation familiale	Durée du congé prénatal	Durée du congé postnatal	Durée totale du congé maternité
La salariée attend un enfant et celle-ci ou le couple a moins de deux enfants à charge ou nés viables	6 semaines	10 semaines	16 semaines
La salariée attend un enfant et celle-ci ou le couple a au moins deux enfants à sa charge effective et permanente ou a déjà mis au monde au moins deux enfants nés viables	8 semaines	18 semaines	26 semaines
La salariée attend des jumeaux	12 semaines	22 semaines	34 semaines
La salariée attend des triplés ou plus	24 semaines	22 semaines	46 semaines

En cas d'accouchement tardif, le congé postnatal n'est pas diminué car il se décompte toujours à partir de l'accouchement. L'absence de la salariée s'en trouvera donc allongée.

En cas d'accouchement prématuré, la durée du congé postnatal est prolongée dans la limite du total prévu. Lorsqu'il s'agit de la naissance de grands prématurés, c'est-à-dire intervenant plus de 6 semaines avant la date prévue et nécessitant l'hospitalisation de l'enfant la durée du congé maternité est augmenté du nombre de jours entre la date réelle de l'accouchement et les six semaines avant la date initialement prévue.

La loi n° 2007-293 du 05 mars 2007 réformant la protection de l'enfance autorise les femmes enceintes à reporter après l'accouchement une partie de leur congé prénatal.

Ce report est possible dans la limite de 3 semaines. Cette possibilité ouverte à la mère s'applique quel que soit le nombre d'enfants présents au foyer et le nombre d'enfants attendus.

Dans cette hypothèse, le congé postnatal est donc augmenté d'autant. Pour bénéficier de cette disposition, la grossesse doit se dérouler normalement, un avis favorable du professionnel qui suit la salariée est requis.

Le médecin de la santé au travail sera également consulté dans le cadre de l'exercice de ce droit.

V- Incidences du congé maternité sur le contrat de travail

La convention collective prévoit une obligation de maintien de salaire dès lors que la salariée remplit deux conditions cumulatives.

La salariée doit :

- justifier d'une ancienneté d'une année du dernier jour de travail effectif. Sont prises en compte pour apprécier l'ancienneté les périodes de travail effectif ainsi que les périodes d'inactivité assimilées légalement ou conventionnellement à du travail effectif pour ce qui est des droits liés à l'ancienneté.
- percevoir des indemnités journalières de la part de la sécurité sociale

Pendant la période du congé maternité, le contrat de travail de la salariée est suspendu.

Le congé maternité, ainsi que les arrêts de travail précédant le congé maternité, ne diminuent pas le droit aux congés payés.

La salariée n'acquiert pas de jours dits RTT pendant la période de congé maternité. Un abattement doit donc être effectué.

Le congé de maternité est assimilé à du travail effectif en ce qui concerne l'ancienneté.

VI- Reprise à l'issue du congé maternité

A l'issue du congé maternité la salariée retrouve son précédent emploi ou un emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente.

Un entretien professionnel est proposé systématiquement par l'encadrant à la salariée qui reprend son activité. Cet entretien, consacré à ses perspectives d'évolution professionnelle, notamment en termes de qualifications et d'emploi, donne lieu à la rédaction d'un document (formulaire entretien professionnel) transmis à la Direction des ressources humaines dont une copie est remise à la salariée.

La salariée bénéficie d'un examen de reprise du travail par le médecin du travail après un congé de maternité. Le service de santé au travail organise l'examen de reprise le jour de la reprise effective du travail et au plus tard dans un délai de huit jours qui suivent cette reprise.

La salariée doit remettre à la Direction des ressources humaines un extrait d'acte de naissance. Si cette dernière est affiliée à la mutuelle non cadre, elle doit également remettre un extrait d'acte de naissance au Comité Social et Economique.

En cas d'hospitalisation de l'enfant jusqu'à l'expiration de la sixième semaine qui suit l'accouchement la mère peut reporter à la date de la fin de l'hospitalisation tout ou partie du congé auquel elle peut encore prétendre.

ATTENTION:

La loi autorise l'allaitement sur les lieux et pendant le temps de travail et prévoit dans certains cas l'obligation pour les employeurs de mettre en place des chambres d'allaitement.

Les mères disposent d'une heure par jour pendant une année à compter du jour de la naissance.

En revanche, cette absence n'est pas considérée comme du temps de travail effectif et l'employeur ne maintient donc pas la rémunération durant cette période d'inactivité.

Titre 7 – Congé d'adoption

Dans le cadre d'une adoption, un salarié peut bénéficier de différents congés rémunérés ou non. Les congés d'adoption sont des congés de droit, quelque que soit la nature du contrat (CDD, CDI...)

Tout salarié à qui un service départemental d'aide sociale à l'enfance, un organisme autorisé pour l'adoption ou l'Agence française de l'adoption confie un enfant en vue de son adoption, ainsi que tout salarié qui adopte dans la légalité un enfant étranger bénéficie d'un congé d'adoption.

Ce droit est ouvert au père ou à la mère.

I- Autorisation d'absence spécifique

Un congé non rémunéré d'une durée maximale de 6 semaines est instauré pour les salariés se rendant dans les DOM-TOM ou à l'étranger pour adopter un enfant.

Le salarié doit être titulaire de l'agrément délivré par la DDASS en vue d'une adoption.

Il doit informer son employeur par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise contre décharge du point de départ du congé et de la durée envisagée. Cette information se fait au moins deux semaines à l'avance.

Le(a) salarié(e) avertit son employeur du motif de son absence pour cause d'adoption et de la date à laquelle il (elle) entend mettre fin à la suspension de son contrat de travail par lettre recommandée avec accusé de réception.

Aucun délai n'est fixé pour l'envoi de ce courrier et cette formalité est réputée remplie au jour de l'envoi.

Le salarié a le droit de reprendre son activité initiale s'il interrompt son congé avant la date prévue.

Lors de son retour, il retrouve son précédent emploi ou un emploi similaire assorti d'une rémunération équivalente.

II- Durée du congé d'adoption

Le congé court à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant.

Le législateur a prévu la possibilité de faire débiter ce congé 7 jours calendaires au maximum avant l'arrivée de l'enfant au foyer.

La durée légale du congé d'adoption varie en fonction du nombre d'enfants adoptés, du nombre d'enfants déjà à charge (avant adoption) et de l'éventuelle répartition du congé entre les parents :

Nombre d'enfants adoptés	Nombre d'enfants déjà à charge	Durée du congé (pris par un seul parent)	Durée du congé (réparti entre les 2 parents salariés)
1	0 ou 1	10 semaines	10 semaines + 11 jours
	2 ou plus	18 semaines	18 semaines + 11 jours
2 ou plus	Peu importe le nombre	22 semaines	22 semaines + 18 jours

Pendant la durée du congé, le contrat de travail est suspendu.

Le salarié bénéficie de la protection contre le licenciement.

III- Indemnisation du congé d'adoption

La convention collective prévoit une obligation de maintien de salaire dès lors que le/la salarié(e) remplit deux conditions cumulatives.

Le(a) salarié(e) doit :

- ▢ justifier d'une ancienneté d'une année appréciée au jour où l'enfant est confié. Sont prises en compte pour apprécier l'ancienneté les périodes de travail effectif ainsi que les périodes d'inactivité assimilées légalement ou conventionnellement à du travail effectif pour ce qui est des droits liés à l'ancienneté.
- ▢ percevoir des indemnités journalières de la part de la CPAM

La durée du congé d'adoption est assimilée à une période de travail effectif pour la détermination des droits liés à l'ancienneté et aux congés payés.

A l'issue du congé d'adoption, la salariée retrouve son précédent emploi ou un emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente.

Un entretien professionnel est proposé systématiquement par l'encadrant à la salariée qui reprend son activité. Cet entretien, consacré à ses perspectives d'évolution professionnelle, notamment en termes de qualifications et d'emploi, donne lieu à la rédaction d'un document (formulaire entretien professionnel) transmis à la Direction des ressources humaines dont une copie est remise à la salariée.

Titre 8- Congés pour soigner un enfant malade

I- Congé de présence parentale

Se référer au titre 4 - II

II- Congé pour soigner un enfant malade

Tous les salariés sont en droit de bénéficier de ces congés enfants malades, quel que soit leur contrat de travail (**CDD ou CDI**), leur ancienneté ou leur durée de travail.

Le salarié désirant bénéficier de ces congés devra justifier par un certificat médical de la **maladie de l'enfant** (sont donc exclus les RDV type dentiste, ophtalmologue....) et du fait que **sa présence auprès de ce dernier est expressément requise**. Auparavant, un justificatif du lien avec l'enfant devra avoir été fourni à la Direction des ressources humaines ainsi que le certificat de concubinage ou de PACS.

Un salarié est en droit de bénéficier des congés enfants malades alors même que l'employeur est informé du fait que son conjoint ne travaille pas, quelle que soit la raison de cette inactivité professionnelle. Le conjoint, le concubin ou le partenaire du PACS ne doit pas en bénéficier simultanément.

Les enfants concernés par cette disposition sont les enfants du salarié mais également des enfants de son conjoint ou de son concubin ou de la personne avec laquelle le salarié a conclu un PACS.

Dans la CCN 51, l'enfant doit être âgé de moins de 13 ans ou de moins de 20 ans s'il est reconnu handicapé par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées.

Dans le cadre d'un accord interne au sein de l'AHB, les salariés bénéficient de 12 jours enfants malades pour une fratrie (peu importe le nombre d'enfants) par année civile.

A compter du 4^{ème} enfant, ce sont les dispositions conventionnelles qui s'appliquent. Le salarié bénéficie alors de 4 jours d'autorisation d'absence par enfant supplémentaire.

Articulations avec les dispositions du code du travail

Aux termes de l'article L.1225.61 du code du travail :

« Le salarié bénéficie d'un congé non rémunéré en cas de maladie ou d'accident, constatés par certificat médical, d'un enfant de moins de seize ans dont il assume la charge au sens de l'article L.513 -1 du code de la sécurité sociale.

La durée de ce congé est au maximum de trois jours par an. Elle est portée à cinq jours si l'enfant est âgé de moins d'un an ou si le salarié assume la charge de trois enfants ou plus âgés de moins de seize ans. »

Il en résulte qu'un enfant non handicapé âgé de plus de 13 ans et de moins de 16 ans n'ouvre plus droit à des jours au titre de la CCN 51 mais ouvre droit à des jours d'absence au titre du dispositif légal mais qui ne donnent pas lieu à maintien de salaire.

Par ailleurs, un enfant de moins de 1 an ouvre droit à 4 jours d'autorisation d'absence avec maintien de salaire au titre des dispositions de la CCN 51 mais ouvre droit également à 1 jour supplémentaire au titre des dispositions légales, étant précisé que cette journée supplémentaire ne donne pas lieu à maintien de salaire.

Le salarié a 48 heures pour fournir le justificatif de l'absence, au-delà de ce délai, le salarié sera considéré en absence non justifiée non rémunérée.

III- Don de jour de repos

Un salarié peut, sur sa demande et en accord avec l'employeur, renoncer anonymement et sans contrepartie à tout ou partie de ses jours de repos non pris, au bénéfice d'un autre salarié de l'entreprise qui assume la charge d'un enfant âgé de moins de vingt ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants.

La particulière gravité de la maladie, du handicap ou de l'accident ainsi que le caractère indispensable d'une présence soutenue et de soins contraignants sont attestés par un certificat médical détaillé, établi par le médecin qui suit l'enfant au titre de la maladie, du handicap ou de l'accident.

Les jours susceptibles d'être cédés peuvent être des jours de RTT, tout autre jour de récupération.

En ce qui concerne le congé annuels, seule la 5eme semaine peut être cédée.

Le salarié bénéficiaire d'un ou plusieurs jours cédés bénéficie du maintien de sa rémunération pendant sa période d'absence.

Cette période d'absence est assimilée à une période de travail effectif pour la détermination des droits que le salarié tient de son ancienneté.

Le salarié conserve le bénéfice de tous les avantages qu'il avait acquis avant le début de sa période d'absence.

Titre 9 – Congés pour événements familiaux

I- Evènements ouvrant droit et durée des absences

Les absences du salarié sont motivées par des absences pour des événements listés ci-dessous sur justification. Ces absences sont rémunérées et considérées comme du temps de travail effectif.

Tous les salariés, sous réserve de justifier de l'existence de l'un des événements visés ci-dessous sont en droit de bénéficier de ces congés, quelque soit le contrat dont ils sont titulaires, quelle que soit leur ancienneté ou leur durée de travail.

L'absence d'un salarié à ce titre est d'ordre public. Sur justification, le salarié a le droit de s'absenter et l'employeur ne peut s'y opposer.

Face à un refus de l'employeur, le salarié est en droit de contester ce refus directement devant le conseil de prud'hommes statuant en référé. Le conseil statue en dernier ressort.

Evènements	Durée de l'absence
Décès du conjoint	5 jours
Décès d'un enfant du salarié ou de celui de son conjoint	5 jours
Décès du père ou de la mère (application de la loi)	3 jours
Décès d'un ascendant, autre que le père ou la mère	2 jours
Décès d'un descendant, autre que l'enfant	2 jours
Décès d'un frère ou d'une sœur (application de la loi)	3 jours
Décès d'un gendre ou d'une bru	2 jours
Décès du beau-père ou de la belle-mère	3 jours
Décès d'un frère ou d'une sœur du conjoint	2 jours
Mariage du père ou de la mère du salarié <u>à prendre le jour ou concomitamment au mariage visé (accord AHB GPEPP)</u>	1 jour
Mariage d'un enfant	2 jours
Mariage d'un frère ou d'une sœur	1 jour
Mariage d'un frère ou d'une sœur du conjoint (accord AHB de 1997)	1 jour
Mariage du salarié	5 jours
Naissance d'un enfant	3 jours
Arrivée d'un enfant placé en vue d'une adoption (application de la loi)	3 jours
Annonce de la survenue d'un handicap chez un enfant (application de la loi)	2 jours

Il s'agit des ascendants ou descendants du salarié en ligne directe. Sont ainsi visés les parents, les grands parents, arrière grand parents, petits-enfants, arrière-petits-enfants sans limitation de degré. En revanche, les collatéraux ne sont pas visés (oncles, tantes...).

Le beau-père ou la belle-mère s'entendent des seuls parents du conjoint du salarié et non du conjoint du père ou de la mère du salarié en cas de remariage de ceux-ci, car le second conjoint de l'un quelconque des parents du salarié n'a aucun lien de parenté avec lui.

De même, les beaux-parents s'entendent exclusivement dans le cadre du mariage, le concubinage ou le PACS n'ayant pas pour objet de créer un nouveau statut familial.

Pour bénéficier du congé en raison du décès d'un beau parent, le salarié doit être marié.

Il convient de préciser, en ce qui concerne le mariage d'un enfant, que la CCN 51 ne visant pas le mariage d'un enfant du conjoint, seul l'enfant du salarié ouvre le bénéfice des deux jours de congés.

Par ailleurs, la CCN 51 vise seulement le mariage de l'enfant du salarié, en conséquence, le fait, pour l'enfant du salarié, de conclure un PACS, ne permet pas au salarié de bénéficier de jours de congés à ce titre.

Les salariés concluant un PACS bénéficient du même nombre de jours de congés que pour la célébration d'un mariage.

Particularités :

La CCN 51 prévoit des jours supplémentaires destinés à permettre aux salariés d'aller et de revenir de la cérémonie liée à l'événement. Ces jours supplémentaires ne s'entendent que pour les événements ne relevant pas d'un accord interne de l'AHB.

Si la cérémonie a lieu à plus de 300 kilomètres, le salarié a droit à un jour supplémentaire.

Si la cérémonie a lieu à plus de 600 kilomètres, le salarié a droit à deux jours supplémentaires.

Le kilométrage s'entend de trajets allers seulement et s'apprécie entre le lieu de la cérémonie et le lieu de travail habituel.

II- Modalités d'utilisation

Les congés pour événements familiaux sont pris au moment de l'événement sur des jours travaillés.

Ils peuvent être pris dans les 15 jours calendaires où se situe l'événement (avant ou après).

ATTENTION?:

Dès lors que le salarié est en congés payés ou en suspension de son contrat de travail (arrêt de travail pour quelque cause que ce soit, congé sans solde.....), peu importe la cause de cette suspension, le jour où intervient le fait générateur de l'événement, il ne saurait prétendre au bénéfice des jours de congés pour événements familiaux.

ATTENTION?:

L'accord sur la gestion prévisionnelle des emplois et des parcours professionnels, entré en vigueur le 1er Janvier 2017 jusqu'au 31 décembre 2019 vient créer un nouveau congé. Le salarié bénéficie d'un jour de congé pour le mariage du père ou de la mère du salarié, à prendre le jour ou concomitamment au mariage visé (sont exclus les noces d'or ou renouvellement des vœux qui ne sont pas une cérémonie de mariage). Ce congé ne bénéficie pas des jours supplémentaires pour la distance prévus par la CCN 51.

Par ailleurs, en cas de mariage du beau-père ou de la belle-mère du salarié, le salarié qui le souhaite pourra poser une journée de congé payé, de RTT ou de récupération, le jour de l'événement, charge à l'encadrement d'organiser les plannings en conséquence.

Afin d'utiliser cette autorisation d'absence, le salarié informe son encadrant et convient avec lui des modalités de prise de jours d'absence sur le planning.

En dehors des heures de présence de l'encadrant, le salarié doit s'adresser au cadre d'astreinte.

Le salarié doit fournir à la Direction des ressources humaines les justificatifs des événements dans les 48 heures et indiqués sur le justificatif les dates et jours pris ainsi que le nom du salarié concerné.

Titre 10 – Jours fériés

Les jours fériés sont :

- 1^{er} Janvier
- Lundi de Pâques
- 1^{er} Mai
- 8 Mai
- Ascension
- lundi de Pentecôte
- 14 Juillet
- Assomption
- Toussaint
- 11 Novembre
- Noël

I- Conditions

Tous les salariés en bénéficient quel que soit leur contrat (CDD ou CDI), quelle que soit leur durée de travail (temps complet ou temps partiel), quel que soit le métier occupé.

Aucune condition d'ancienneté n'est requise.

L'Association Hospitalière de Bretagne a signé un accord permettant que l'ensemble des salariés bénéficient des récupérations des jours fériés sous condition de présence les jours fériés, peu importe la date d'embauche. Si cet accord n'était pas renouvelé, les salariés recrutés à compter du 2 Décembre 2011 ne bénéficieraient plus de la récupération de jours fériés tombant sur des jours de repos hebdomadaire.

ATTENTION?

Les jours fériés doivent être en priorité chômés. Les jours fériés, les effectifs doivent être au minimum requis.

II- Jours fériés chômés

La CCN 51 prévoit que chaque fois que le service le permettra, les jours fériés seront chômés mais n'entraînera pas de réduction de salaire.

III- Jour férié tombant sur un repos hebdomadaire

Compte tenu de l'accord sur les jours fériés au sein de l'AHB, lorsque le chômage du jour férié n'est pas possible, les salariés doivent alors bénéficier d'un repos compensateur. C'est le cas :

- lorsque le salarié travaille le jour férié

- lorsque le salarié ne travaille pas le jour férié en raison de son planning (jour non travaillé compte tenu de la répartition de son temps de travail, jour de repos hebdomadaire légal ou jour de repos hebdomadaire conventionnel ...),

Ce repos compensateur de férié doit alors être pris dans un délai de 2 mois suivant la date du jour férié.

Les personnels CDD concernés doivent en priorité prendre ce repos compensateur si ce n'est pas le cas avant la fin de leur contrat, ils bénéficieront une indemnité compensatrice de jour férié.

IV- Jour férié travaillé

Les jours fériés, l'effectif présent doit être le même que celui prévu pour le dimanche.

Les salariés ayant travaillé un jour férié bénéficient d'un jour de récupération du jour férié et d'une indemnité de dimanche et jours fériés (si les conditions sont remplies).

Ce repos compensateur de férié doit alors être pris dans un délai de 2 mois suivant la date du jour férié.

Les personnels CDD concernés doivent en priorité prendre ce repos compensateur si ce n'est pas le cas avant la fin de leur contrat, ils bénéficieront une indemnité compensatrice de jour férié.

ATTENTION?

Un salarié se trouvant en arrêt de travail pour quelque cause que ce soit le jour férié ne peut prétendre à une quelconque récupération.

V- Décompte des droits à jours fériés

VI- *Cas des salariés à temps plein*

Le personnel bénéficie d'une récupération de jour férié correspondant à une journée de travail peu importe qu'il s'agisse du personnel affecté la nuit ou du personnel affecté le jour.

VII- *Cas particuliers*

Il convient de retenir 1/5 de leur durée hebdomadaire de travail lorsque leur temps de travail est réparti sur la semaine et 1/5 de leur durée hebdomadaire moyenne lorsque leur temps de travail est réparti autrement.

Cas exemples

- Un salarié travaille à 28 heures par semaine. Il travaille le jour férié. Il a le droit à une récupération de $28 \times \frac{1}{5}$ soit de 5 heures et 36 minutes
- Un salarié travaille à 28 heures par semaine. Il est de RH le jour férié. Il a le droit à une récupération de $28 \times \frac{1}{5}$ soit de 5 heures et 36 minutes

- *Un salarié travaille à 28 heures par semaine. Il devait travailler 8 heures le jour où est tombé le jour férié. Il n'a un droit à jour férié que de 5 heures et 36 minutes. Il doit donc rendre 2 heures et 24 minutes.*

Titre 11- Frais de santé / prévoyance

I- Mutuelle

L'adhésion à la mutuelle est obligatoire pour le salarié par accord d'entreprise.

I-1- Mutuelle pour le personnel non cadre

I-1-1- Adhésion

Le régime mutuelle concerne l'ensemble des salariés, ne relevant pas de l'AGIRC et ayant 3 mois d'ancienneté continue, de l'Association Hospitalière de Bretagne.

L'adhésion des salariés est maintenue en cas de suspension de leur contrat de travail, quelle qu'en soit la cause, dès lors qu'ils bénéficient, pendant cette période, d'un maintien de salaire, total ou partiel, d'indemnités journalières complémentaires ou de rentes d'invalidité financées au moins en partie par l'Association Hospitalière de Bretagne.

Dans une telle hypothèse, l'Association Hospitalière de Bretagne verse une contribution calculée selon les règles applicables à la catégorie dont relève le salarié pendant toute la période de suspension du contrat de travail indemnisée. Parallèlement, le salarié doit obligatoirement continuer à acquitter sa propre part de cotisation.

L'adhésion au régime est obligatoire depuis le 01.01.2014 pour tous les salariés ne relevant de l'AGIRC (personnel non cadre). Les salariés concernés ne pourront s'opposer au précompte de leur quote-part de cotisations.

Ont la faculté de refuser d'adhérer au régime, quelle que soit leur date d'embauche :

- les salariés et apprentis bénéficiaires d'un contrat à durée déterminée d'une durée au moins égale à douze mois, à condition de justifier par écrit en produisant tous documents d'une couverture individuelle souscrite par ailleurs pour le même type de garanties.
- les salariés et apprentis bénéficiaires d'un contrat à durée déterminée d'une durée inférieure à douze mois, même s'ils ne bénéficient pas d'une couverture individuelle souscrite par ailleurs.
- les salariés à temps partiel et apprentis en contrat à durée déterminée et en contrat à durée indéterminée dont l'adhésion au système de garanties les conduirait à acquitter d'une cotisation au moins égale à 10 % de leur rémunération brute.
- les salariés en contrat à durée indéterminée bénéficiaires par ailleurs, y compris en tant qu'ayants-droit, à condition de le justifier chaque année, d'une couverture collective relevant d'un dispositif de « frais de santé » complémentaire collectif et obligatoire d'entreprise
- les salariés qui, quelle que soit leur date d'embauche, bénéficient d'une couverture complémentaire en application de l'article L. 861-3 du Code de la sécurité sociale (CMU complémentaire) ou d'une aide à l'acquisition d'une complémentaire santé (ACS).

Les salariés bénéficiant de cette faculté de refuser d'adhérer sont tenus de cotiser au régime dès lors qu'ils cessent de justifier de leur situation ou que celle-ci a évolué.

Les dérogations au régime obligatoire doivent être justifiées et pour ce faire, les salariés doivent contacter le Comité Social et Economique et leur adresser les justificatifs de manière annuelle.

I-1-2- Tableau de garanties

201812141113.pdf

file:///C:/Users/GUELLEC/AppData/Local/Microsoft/Windows/NetCache/Content.Outlook/L7WWWU0/201812141113.pdf

1 sur 3

TABEAU DES PRESTATIONS

Régime Général : P01063

Garantie dite "responsable"

Prestations en vigueur au 01/01/2019

Régime général	Régime Obligatoire* (à titre indicatif)			Total y compris Régime Obligatoire (à titre indicatif)
CONSULTATIONS, VISITES : GÉNÉRALISTES ET SPÉCIALISTES				
Adhérents aux dispositifs de pratique tarifaire maîtrisée	70 %	30 %	+ 35 %	135 %
Autres praticiens	70 %	30 %	+ 15 %	115 %
Actes de sages-femmes	70 %	30 %	+ 25 %	125 %
Auxiliaires médicaux : infirmier(ers), kinésithérapeutes...	60 %	40 %	+ 25 %	125 %
Ambulances, véhicules sanitaires légers...	65 %	35 %	+ 65 %	165 %
MÉDICAMENTS À SMR IMPORTANT	65 %	35 %		100 %
Médicaments à SMR modéré	30 %	70 %		100 %
Médicaments à SMR faible	15 %	85 %		100 %
ACTES TECHNIQUES MÉDICAUX ET D'ÉCHOGRAPHIE				
Adhérents aux dispositifs de pratique tarifaire maîtrisée	70 %	30 %	+ 35 %	135 %
Autres praticiens	70 %	30 %	+ 15 %	115 %
Actes d'imagerie dont ostéodensitométrie acceptée	70 %	30 %	+ 35 %	135 %
Adhérents aux dispositifs de pratique tarifaire maîtrisée	70 %	30 %	+ 15 %	115 %
Autres praticiens	70 %	30 %	+ 15 %	115 %
Examens de laboratoires	60 %	40 %	+ 25 %	125 %
ORTHOPÉDIE, APPAREILLAGES ET ACCESSOIRES MÉDICAUX ACCEPTÉS PAR LE RÉGIME OBLIGATOIRE	60 %	40 %	+ 150 %	250 %
Prothèses auditives	60 %	40 %	+ 150 %	250 %
Achat véhicule pour personne handicapée physique	100 %		+ 150 %	250 %
FRAIS DE CURÉ (surveillance médicale, soins) hors milieu hospitalier	65 % ou 70 %	35 % ou 30 %	+ 25 %	125 %
+ Forfait supplémentaire			153 €	153 €
FRAIS DE SÉJOUR	80 % ou 100 %	20 % ou 0 %		100 %
Soins, honoraires de médecins, actes de chirurgie, d'anesthésie et d'obstétrique (hors maternité)	80 % ou 100 %	20 % ou 0 %	+ 200 %	300 %
Adhérents aux dispositifs de pratique tarifaire maîtrisée	80 % ou 100 %	20 % ou 0 %	+ 100 %	200 %
Autres praticiens	80 % ou 100 %	20 % ou 0 %	+ 65 %	165 %
Ambulances, véhicules sanitaires légers...	65 % ou 100 %	35 % ou 0 %		
Forfait journalier hospitalier			Frais réels	Frais réels
Chambre particulière avec nuitée (1)(2)			- 4 % du PMSS/Nuit	4 % du PMSS/Nuit
Chambre particulière en secteur non conventionné avec nuitée (2)(3)			- 1.5 % du PMSS/Nuit	1.5 % du PMSS/Nuit
Chambre particulière en ambulatoire (4)			15 €/Jour	15 €/Jour

Auréli GUELLEC

LE BOUEDEC Hélène

16/07/2018
RE: Question liée aux cotisations p...

05/07/2018
RE: Question liée aux cotisations p...

20/06/2018

En ligne avec Microsoft Exchange

100 %

11:29

09/04/2019

201812141113.pdf

X +

← → ↺

file:///C:/Users/GUELLEC/AppData/Local/Microsoft/Windows/NetCache/Content.Outlook/L7WWWVU0/201812141113.pdf

☆

=

🔍

🔔

...

2 sur 3

-

+

🔍

🔖

🔒

🖨

Régime Général : P01063

Garantie dite "responsable"

Régime général	Régime Obligatoire * (à titre indicatif)	Total y compris Régime Obligatoire (à titre indicatif)	
Frais d'accompagnant d'un enfant de moins de 18 ans		1.5 % du PMSS	1.5 % du PMSS
<p>Sur la base des codes SMT (discipline Médico Turquoise), la prise en charge est exclue pour les séjours suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • cures médicales en établissements de personnes âgées, • ateliers thérapeutiques, • instituts ou centres médicaux à caractère éducatif, psycho-pédagogique et professionnel, • centres de rééducation professionnelle • services de long séjours et établissements pour personnes âgées. <p>(1) Si établissement conventionné avec accord tarifaire, la mutuelle prend en charge dans les limites des tarifs de l'accord. (2) Prise en charge limitée à 90 nuits par année civile et par bénéficiaire. (3) Prise en charge limitée en chirurgie, médecine, psychiatrie, convalescence, réadaptation et maternité (plafond commun) à 90 nuits par année civile et par bénéficiaire. (4) Le séjour doit être réalisé dans le cadre d'une hospitalisation avec anesthésie et/ou chirurgie ambulatoire sans nuitée. Si établissement conventionné avec accord tarifaire, la mutuelle prend en charge dans les limites des tarifs de l'accord.</p>			
Chambre particulière avec nuitée (1)(2)		4 % du PMSS/Nuit	4 % du PMSS/Nuit
Chambre particulière avec nuitée en secteur non conventionné (2)(3)		1.5 % du PMSS/Nuit	1.5 % du PMSS/Nuit
<p>(1) Si établissement conventionné avec accord tarifaire, la mutuelle prend en charge dans les limites des tarifs de l'accord. (2) Prise en charge limitée à 90 nuits par année civile et par bénéficiaire. (3) Prise en charge limitée en chirurgie, médecine, psychiatrie, convalescence, réadaptation et maternité (plafond commun) à 90 nuits par année civile et par bénéficiaire.</p>			
Enfant (moins de 18 ans) (5)			
Monture	60 %	127 €	60 % + 127 €
Par verre			
- Simple	60 %	95 €	60 % + 95 €
- Complexe	60 %	160 €	60 % + 160 €
- Très complexe	60 %	160 €	60 % + 160 €
Adulte (18 ans et plus) (5)			
Monture	60 %	127 €	60 % + 127 €
Par verre			
- Simple	60 %	95 €	60 % + 95 €
- Complexe	60 %	160 €	60 % + 160 €
- Très complexe	60 %	160 €	60 % + 160 €
Lentilles acceptées par le régime obligatoire (6)	60 %	40 % + 317 €/An	100 % + 317 €/An
Lentilles refusées par le régime obligatoire (6)		317 €/An	317 €/An
<p>(5) Verre simple : verre simple (ayer dont la sphère est comprise entre -6.00 et +6.00 et dont le cylindre est inférieur ou égal à +4.00. Verre complexe : verre simple (ayer dont la sphère est hors zone de -6.00 à +6.00 ou dont le cylindre est supérieur à +4.00 et verre multifocal ou progressif). Verre très complexe : verre multifocal ou progressif sphéro-cylindrique dont la sphère est hors zone de -6.00 à +6.00 ou verre multifocal ou progressif sphérique dont la sphère est hors zone de -6.00 à +6.00. La prise en charge de la mutuelle est limitée à 1 équipement (1 monture et deux verres) par période de 24 mois pour les adultes ou à 1 équipement par période de 12 mois pour les enfants de moins de 18 ans. La période s'apprécie à compter de la date d'acquisition de l'équipement. Pour les adultes, elle peut être réduite à 12 mois en cas d'évolution de la vue. (6) Plafond commun.</p>			
Soins	70 %	30 % + 75 %	175 %
- Inlays-Core	70 %	30 % + 75 %	175 %
Prothèses fixes sur dents non visibles acceptées par l'Assurance maladie obligatoire	70 %	30% + 150%	250%
Prothèses fixes sur dents visibles acceptées par l'Assurance maladie obligatoire	70 %	30% + 250%	350%
Bridges fixes définitifs non remboursables par le régime obligatoire (7)		220 %	220 %
Prothèses amovibles remboursées par le régime obligatoire	70 %	30% + 165%	265%

🖥

📄

📧

📅

📁

📌

📎

📏

🔍

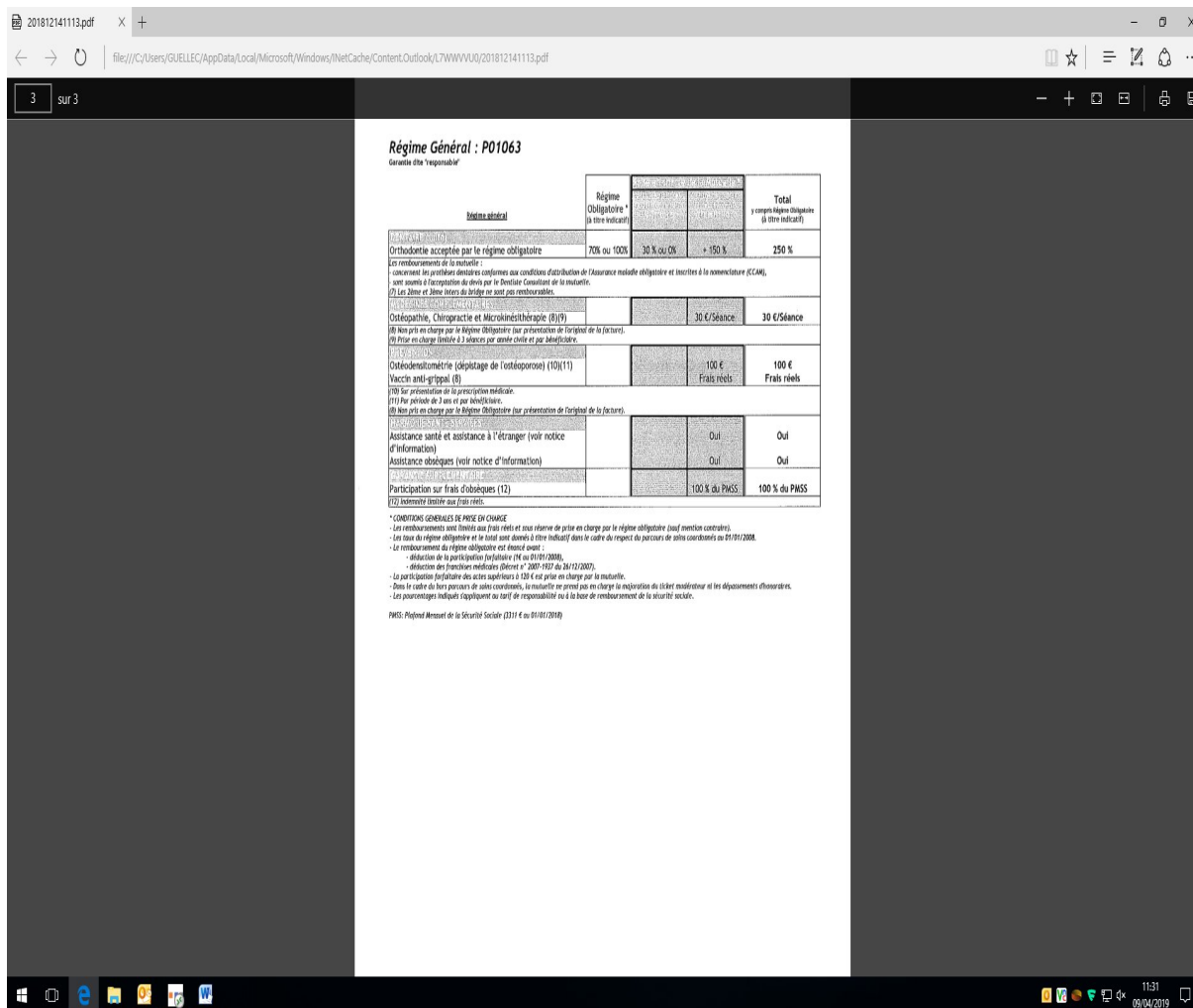
🔔

🔒

🖨

11:30

09/04/2019



I-1-3- Type de cotisations et tarifs

La cotisation servant au financement du contrat d'assurance « remboursement de frais de santé » est fixée dans les conditions suivantes :

	Cotisation globale	Part patronale	Part salariale	contribution CSE	versement salarié
Isolé	56,74 €	30 €	26,74 €	10,00 €	16,74 €
Isolé+EAC	77,80 €	30 €	47,80 €	10,00 €	37,80 €
Famille	126,34 €	30 €	96,34 €	10,00 €	86,34 €

Les salariés doivent obligatoirement acquitter la cotisation « Isolé » et ont la faculté de verser, en sus, une cotisation pour couvrir leurs enfants à charge ou bien leur conjoint et leurs enfants à charge.

I-1-4- Transmission des informations

Le Comité Social et Economique demande la transmission de certains éléments pour faire l'adhésion des personnels. Il est indispensable de les transmettre et notamment :

- RIB du compte sur lequel seront effectués les virements de remboursement
- Attestation CPAM

En cas de changement de type de cotisation, le salarié doit prendre contact avec le Comité Social et Economique.

I-1-5- Changement de statut du salarié

Les salariés qui se trouvent dans l'une des situations suivantes :

- Congé parental d'éducation à temps complet
- Congé sabbatique
- Congé sans rémunération d'une durée supérieure à un mois
- Position d'invalidité 2^{ème} catégorie
- Arrêt de travail supérieur à 180 jours sans maintien de salaire

Ne bénéficient plus du régime de mutuelle obligatoire. Ils peuvent continuer à adhérer au régime mais la quote-part de prise en charge « employeur » et la quote-part de prise en charge du Comité Social et Economique seront supprimées. La cotisation entière sera à la charge du salarié qui devra la payer au Comité Social et Economique directement.

Ces salariés adhéreront à nouveau au régime obligatoire dès leur reprise d'activité au sein de l'Association Hospitalière de Bretagne.

I-1-6- Départ du salarié

Dans le cadre d'un départ en retraite, le salarié a la possibilité :

- Soit d'adhérer à la complémentaire de son choix
- Soit d'être transféré à sa demande sur le contrat spécifique retraité géré par le Comité Social et Economique

Dans le cadre d'un autre type de départ au sein de l'Association Hospitalière de Bretagne, le salarié peut prétendre à la portabilité de la mutuelle afin de maintenir ses garanties du régime mutuelle à condition :

- De ne pas avoir été licencié pour faute lourde
- D'être inscrit comme demandeur d'emploi et de pouvoir en justifier auprès de l'organisme frais de santé
- D'avoir retourné le bulletin de réponse de la portabilité dûment rempli au Comité Social et Economique dans les délais impartis
- D'être affilié au régime obligatoire « mutuelle » de l'AHB

I-2- Mutuelle pour le personnel cadre

I-2-1- Adhésion

Le régime dit «personnel cadre» concerne l'ensemble des salariés de l'Association Hospitalière de Bretagne, relevant de l'AGIRC ou assimilé.

Ont la faculté de refuser d'adhérer au régime, quelle que soit leur date d'embauche :

- les salariés et apprentis bénéficiaires d'un contrat à durée déterminée d'une durée au moins égale à douze mois, à condition de justifier par écrit en produisant tous documents d'une couverture individuelle souscrite par ailleurs pour le même type de garanties.
- les salariés et apprentis bénéficiaires d'un contrat à durée déterminée d'une durée inférieure à douze mois, même s'ils ne bénéficient pas d'une couverture individuelle souscrite par ailleurs.
- les salariés à temps partiel et apprentis en contrat à durée déterminée et en contrat à durée indéterminée dont l'adhésion au système de garanties les conduirait à acquitter d'une cotisation au moins égale à 10 % de leur rémunération brute.
- les salariés en contrat à durée indéterminée bénéficiaires par ailleurs, y compris en tant qu'ayants-droit, à condition de le justifier chaque année, d'une couverture collective relevant d'un dispositif de « frais de santé » complémentaire collectif et obligatoire d'entreprise,

Les autres personnels relevant du régime AGIRC ou assimilé ont l'obligation d'adhérer dès leur embauche au sein de l'Association Hospitalière de Bretagne.

I-2-2- Tableau de garanties

Résumé de garanties.pc X

file:///C:/Users/GUELLEC/AppData/Local/Temp/Résumé%20de%20garanties.pdf

collecteam

TABLEAU DES GARANTIES SANTE

GARANTIES	PRESTATIONS ⁽¹⁾	
	CONVENTIONNE	NON CONVENTIONNE
HOSPITALISATION <i>médicale, chirurgicale, maternité</i>		
- Soins et frais de séjour hospitaliers	100 % FR	90 % FR
- Honoraires / actes chirurgicaux ⁽²⁾	100 % FR	90 % FR
- Forfait hospitalier journalier	100 % FR	100 % FR
- Chambre particulière (par jour)	100 % FR	90 % FR
- Frais d'accompagnement enfant de - 12 ans (par jour)	100 % FR	90 % FR
ACTES COURANTS		
- Consultations / visites généralistes ⁽³⁾	110 % BR	
- Consultations / visites / actes spécialistes ⁽²⁾	100 % FR en secteur conventionné 80 % FR en secteur non conventionné	
- Imagerie médicale / Radiologie ⁽²⁾	100 % BR	
- Analyses médicales en laboratoire / Examens	100 % BR	
- Auxiliaires médicaux	110 % BR	
- Pharmacie	100 % BR	
- Transport	100 % BR	
DENTAIRE		
- Soins	300 % BR	
- Prothèses remboursables	300 % BR	
- Prothèses non remboursables	230 % BR reconstituée	
- Orthodontie remboursable	300 % BR	
- Orthodontie non remboursable	200 % BR reconstituée	
OPTIQUE ⁽⁴⁾		
- Montures + verres 1	380 €	
- Montures + verres 2	450 €	
- Montures + verres 3	530 €	
- Montures + verres 4	600 €	
- Montures + verres 5	640 €	
- Montures + verres 6	680 €	
- Lentilles prescrites (y compris jetables)	80 % FR	
- Lentilles refusées (y compris jetables)	8,50 % PMSS	
- Périodicité (monture + verres)	1 fois tous les deux ans et par bénéficiaire (à l'exception des -18 ans, d'une évolution de la vue)	
AUTRES PRESTATIONS		
- Médecine douce (ostéopathie, chiropractie, microkinésithérapie) ⁽⁵⁾ (max 3 séances/an)	30 € par séance	
- Cures thermales acceptées ⁽⁵⁾	15 % PMSS	
- Cures thermales refusées ⁽⁵⁾	12 % PMSS	
- Prothèses autres que dentaires	80 % FR	
TAUX		
Famille	3,65 % PMSS	

PMSS : Plafond Mensuel de la sécurité sociale. Sa valeur au 1^{er} janvier 2018 est estimée à 3 311 €
BR : Base de Remboursement - FR : Frais Réels - OPTAM : Option Pratique Tarifaire Maîtrisée (CO : chirurgien-obstétricien)

⁽¹⁾ Les prestations sont exprimées en fonction de la base de remboursement et incluent le montant remboursé de la Sécurité Sociale.
⁽²⁾ Dans le cadre du contrat responsable, les honoraires des praticiens non éligibles à l'OPTAM (CO) peuvent être réduits d'au moins 20 % et plafonnés à 200 % de la BR.
⁽³⁾ Dont forfait monture = 150 €.
⁽⁴⁾ Praticiens reconnus par les annuaires professionnels de santé.
⁽⁵⁾ Forfait versé dans la limite des frais réels et sur présentation de justificatifs.

collecteam

GRILLE OPTIQUE

TYPE DE VERRES	
1	Deux verres simple foyer dont la sphère est [-6,00 et + 6,00] et dont le cylindre est ≤ à + 4,00
2	Verre 1 : Un verre simple foyer dont la sphère est [- 6,00 et + 6,00] et dont le cylindre est ≤ à + 4,00 Verre 2 : Un verre simple foyer dont la sphère est]- 6,00 à + 6,00[Ou Un verre simple foyer dont le cylindre est > à + 4,00 Ou Un verre multifocal ou progressif
3	Verre 1 : Un verre simple foyer dont la sphère est [- 6,00 et + 6,00] et dont le cylindre est ≤ à + 4,00 Verre 2 : Un verre multifocal ou progressif sphéro-cylindrique dont la sphère est]- 8,00 à + 8,00[Ou Un verre multifocal ou progressif sphérique dont la sphère est]-4,00 à + 4,00[
4	Deux verres simple foyer dont la sphère est]-6,00 à + 6,00[Ou Deux verres simple foyer dont le cylindre est > à + 4,00 Ou Deux verres multifocaux ou progressifs
5	Verre 1 : Un verre simple foyer dont la sphère est]- 6,00 à + 6,00[Ou Un verre simple foyer dont le cylindre est > à +4,00 Ou Un verre multifocal ou progressif Verre 2 : Un verre multifocal ou progressif sphéro-cylindrique dont la sphère est]- 8,00 à + 8,00[Ou Un verre multifocal ou progressif sphérique dont la sphère est]-4,00 à + 4,00[
6	Deux verres multifocaux ou progressifs sphéro-cylindriques dont la sphère est]- 8,00 à + 8,00[Ou Deux verres multifocaux ou progressifs sphériques dont la sphère est]-4,00 à + 4,00[

</

PMSS : Plafond Mensuel de la sécurité sociale. Sa valeur au 1^{er} janvier 2018 est estimée à 3 311 €

BR : Base de Remboursement - FR : Frais Réels - OPTAM : Option Pratique Tarifaire Maîtrisée (CO : chirurgien-obstétricien)

⁽¹⁾ Les prestations sont exprimées en fonction de la base de remboursement et incluent le montant remboursé de la Sécurité Sociale.

⁽²⁾ Dans le cadre du contrat responsable, les honoraires des praticiens non éligibles à l'OPTAM (CO) peuvent être réduits d'au moins 20 % et plafonnés à 200 % de la BR.

⁽³⁾ Dont forfait monture = 150 €.

⁽⁴⁾ Praticiens reconnus par les annuaires professionnels de santé.

⁽⁵⁾ Forfait versé dans la limite des frais réels et sur présentation de justificatifs.

I-2-3- Type de cotisations et tarifs

La cotisation pour la mutuelle cadre est un tarif unique famille dont le montant est de 3.65 % du plafond mensuel de la sécurité sociale.

Les cotisations ci-dessus définies sont prises en charge par l'Association Hospitalière de Bretagne et par les salariés dans les proportions suivantes :

- Part patronale : 50%
- Part salariale : 50%

I-2-4- Transmission des informations

Le service des affaires médicales prend contact avec tout personnel embauché sous le statut AGIRC ou assimilé pour gérer leur adhésion.

I-2-5- Changement de statut du salarié

Les salariés qui se trouvent dans l'une des situations suivantes²:

- Congé parental d'éducation à temps complet
- Congé sabbatique
- Congé sans rémunération d'une durée supérieure à un mois
- Position d'invalidité 2^{ème} catégorie
- Arrêt de travail supérieur à 180 jours sans maintien de salaire

Ne bénéficient plus du régime de mutuelle obligatoire. Ils peuvent continuer à adhérer au régime mais la quote-part de prise en charge «²employeur²» est supprimée. La cotisation entière sera à la charge du salarié qui devra la payer à l'Association Hospitalière de Bretagne directement.

Ces salariés adhéreront à nouveau au régime obligatoire dès leur reprise d'activité au sein de l'Association Hospitalière de Bretagne.

I-2-6- Départ du salarié

Dans le cadre d'un départ en retraite, le salarié a la possibilité²:

- Soit d'adhérer à la complémentaire de son choix
- Soit d'être transféré à sa demande sur un contrat spécifique avec un tarif retraité AHB (soit 25 % en plus de la cotisation globale)

Dans le cadre d'un autre type de départ au sein de l'Association Hospitalière de Bretagne, le salarié peut prétendre à la portabilité de la mutuelle afin de maintenir ses garanties du régime mutuelle à condition²:

- De ne pas avoir été licencié pour faute lourde
- D'être inscrit comme demandeur d'emploi et de pouvoir en justifier auprès de l'organisme frais de santé
- D'avoir retourné le bulletin de réponse de la portabilité dûment rempli au service des affaires médicales dans les délais impartis
- D'être affilié au régime obligatoire «²mutuelle²» de l'AHB

II- Prévoyance

La prévoyance recouvre l'ensemble des dispositions garantissant le versement d'un revenu en cas de réalisation d'un risque d'un tel que la maladie, le décès et l'invalidité. L'objectif de la prévoyance est de protéger ainsi que ses proches sur le plan financier en cas de sinistre.

La prévoyance est complémentaire aux prestations versées par la CPAM.

La CCN 51 impose une obligation d'adhésion au régime de prévoyance. La couverture et les taux de cotisation sont différents en fonction que le personnel soit cadre ou non cadre.

II-1 Prévoyance pour les personnels non cadres

Tableau de garantie Prévoyance

Tableau de garantie Prévoyance

Tableau de garantie Prévoyance

+

← → ↺

file:///C:/Users/GUELLEC/AppData/Local/Microsoft/Windows/NetCache/Content.Outlook/L7WWWVUQ/Tableau%20de%20garantie%20Prévoyance%20NON%20AGIRC%20-%20AHB.pdf


☆

≡

🔍

🔒

⋮



ASSOCIATION HOSPITALIERE DE BRETAGNE (AHB)
PLOUGUERNEVEL (22)
Prévoyance des Salariés ne relevant pas de l'AGIRC


	GARANTIES	PRESTATIONS
DECES / IAD ⁽¹⁾	DECES / IAD	
	- Célibataire, veuf, divorcé	75 %
	- Marié ou vie maritale	100 %
	- Majoration par enfant à charge	25 %
	DECES / IAD ACCIDENTEL	Doublement du capital décès par maladie
INVALIDITE PERMANENTE ⁽²⁾	INVALIDITE SUITE A MALADIE	
	- 1 ^{ère} catégorie	50 %
	- 2 ^{ème} catégorie	80 %
	- 3 ^{ème} catégorie	80 %
	INCAPACITE PERMANENTE	
	- Taux IPP ≥ 33 %	80 %
INCAPACITE PERMANENTE DE TRAVAIL ⁽³⁾		
	- Niveau	100 % du salaire net
	- Durée	3 ans
	- Franchise ferme	3 jours ⁽⁴⁾

⁽¹⁾ Prestations calculées sur la rémunération nette des 12 derniers mois.

⁽²⁾ Prestations calculées sur le salaire brut sous déduction des prestations servies par la Sécurité Sociale dans la limite du salaire net.

⁽³⁾ Prestations calculées sous déduction des prestations servies par la Sécurité Sociale, à partir d'un an d'ancienneté.


⁽⁴⁾ Indemnisation dès le 1^{er} jour en cas d'hospitalisation, d'accident du travail, de trajet ou de maladie professionnelle.



15:04

06/08/2018

II-2 Prévoyance pour les personnels cadres

1 sur 1		<div> <div>  </div> <div> PLUGUERNEVEL (22) Prévoyance des Salariés relevant de l'AGIRC </div> </div>																								
		<table> <tr> <th colspan="2">GARANTIES</th><th colspan="2">PRESTATIONS</th></tr> <tr> <td rowspan="6"> <div> <div>DECES / IAD (1)</div> <div>OU</div> <div>CAPITAL DECES + RENTE EDUCATION</div> </div> </td><td colspan="2"> <div> <div>DECES / IAD</div> <div>- Célibataire, veuf, divorcé sans enfant à charge</div> <div>- Marié sans enfant à charge</div> <div>- Tout assuré avec un enfant à charge</div> <div>- Majoration par enfant à charge supplémentaire</div> </div> </td><td> <div> <div>225 %</div> <div>300 %</div> <div>390 %</div> <div>90 %</div> </div> </td></tr> <tr> <td colspan="2"> <div> <div>CAPITAL DECES + RENTE EDUCATION</div> <div>- Capital CVD sans enfant à charge</div> <div>- Capital Marié sans enfant et tout assuré avec enfant à charge</div> <div>- Rente enfant moins de 17 ans (doublee si orphelin)</div> <div>- Rente enfant de 18 ans à 26 ans (doublee si orphelin)</div> </div> </td><td> <div> <div>225 %</div> <div>275 %</div> <div>8 %</div> <div>12 %</div> </div> </td></tr> <tr> <td colspan="2"> <div> <div>DOUBLE EFFET</div> <div>DECES / IAD ACCIDENTEL</div> </div> </td><td> <div> <div>100 % du capital décès par maladie</div> <div>100 % du capital décès par maladie (majoration familiales incluses)</div> </div> </td></tr> <tr> <td colspan="2"> <div> <div>INVALIDITE SUITE A MALADIE</div> <div>- 1ère catégorie</div> <div>- 2ème catégorie</div> <div>- 3ème catégorie</div> </div> </td><td> <div> <div>51 %</div> <div>85 %</div> <div>85 %</div> </div> </td></tr> <tr> <td colspan="2"> <div> <div>INCAPACITE PERMANENTE</div> <div>- Taux IPP ≥ 33 %</div> </div> </td><td> <div> <div>85 %</div> </div> </td></tr> <tr> <td colspan="2"> <div> <div>INCAPACITE TEMPORAIRE DES TRAVAILLEURS</div> <div>- Niveau</div> <div>- Durée</div> <div>- Franchise cumulée</div> </div> </td><td> <div> <div>85 %</div> <div>3 ans</div> <div>90 jours</div> </div> </td></tr> </table>		GARANTIES		PRESTATIONS		<div> <div>DECES / IAD (1)</div> <div>OU</div> <div>CAPITAL DECES + RENTE EDUCATION</div> </div>	<div> <div>DECES / IAD</div> <div>- Célibataire, veuf, divorcé sans enfant à charge</div> <div>- Marié sans enfant à charge</div> <div>- Tout assuré avec un enfant à charge</div> <div>- Majoration par enfant à charge supplémentaire</div> </div>		<div> <div>225 %</div> <div>300 %</div> <div>390 %</div> <div>90 %</div> </div>	<div> <div>CAPITAL DECES + RENTE EDUCATION</div> <div>- Capital CVD sans enfant à charge</div> <div>- Capital Marié sans enfant et tout assuré avec enfant à charge</div> <div>- Rente enfant moins de 17 ans (doublee si orphelin)</div> <div>- Rente enfant de 18 ans à 26 ans (doublee si orphelin)</div> </div>		<div> <div>225 %</div> <div>275 %</div> <div>8 %</div> <div>12 %</div> </div>	<div> <div>DOUBLE EFFET</div> <div>DECES / IAD ACCIDENTEL</div> </div>		<div> <div>100 % du capital décès par maladie</div> <div>100 % du capital décès par maladie (majoration familiales incluses)</div> </div>	<div> <div>INVALIDITE SUITE A MALADIE</div> <div>- 1ère catégorie</div> <div>- 2ème catégorie</div> <div>- 3ème catégorie</div> </div>		<div> <div>51 %</div> <div>85 %</div> <div>85 %</div> </div>	<div> <div>INCAPACITE PERMANENTE</div> <div>- Taux IPP ≥ 33 %</div> </div>		<div> <div>85 %</div> </div>	<div> <div>INCAPACITE TEMPORAIRE DES TRAVAILLEURS</div> <div>- Niveau</div> <div>- Durée</div> <div>- Franchise cumulée</div> </div>		<div> <div>85 %</div> <div>3 ans</div> <div>90 jours</div> </div>
GARANTIES		PRESTATIONS																								
<div> <div>DECES / IAD (1)</div> <div>OU</div> <div>CAPITAL DECES + RENTE EDUCATION</div> </div>	<div> <div>DECES / IAD</div> <div>- Célibataire, veuf, divorcé sans enfant à charge</div> <div>- Marié sans enfant à charge</div> <div>- Tout assuré avec un enfant à charge</div> <div>- Majoration par enfant à charge supplémentaire</div> </div>		<div> <div>225 %</div> <div>300 %</div> <div>390 %</div> <div>90 %</div> </div>																							
	<div> <div>CAPITAL DECES + RENTE EDUCATION</div> <div>- Capital CVD sans enfant à charge</div> <div>- Capital Marié sans enfant et tout assuré avec enfant à charge</div> <div>- Rente enfant moins de 17 ans (doublee si orphelin)</div> <div>- Rente enfant de 18 ans à 26 ans (doublee si orphelin)</div> </div>		<div> <div>225 %</div> <div>275 %</div> <div>8 %</div> <div>12 %</div> </div>																							
	<div> <div>DOUBLE EFFET</div> <div>DECES / IAD ACCIDENTEL</div> </div>		<div> <div>100 % du capital décès par maladie</div> <div>100 % du capital décès par maladie (majoration familiales incluses)</div> </div>																							
	<div> <div>INVALIDITE SUITE A MALADIE</div> <div>- 1ère catégorie</div> <div>- 2ème catégorie</div> <div>- 3ème catégorie</div> </div>		<div> <div>51 %</div> <div>85 %</div> <div>85 %</div> </div>																							
	<div> <div>INCAPACITE PERMANENTE</div> <div>- Taux IPP ≥ 33 %</div> </div>		<div> <div>85 %</div> </div>																							
	<div> <div>INCAPACITE TEMPORAIRE DES TRAVAILLEURS</div> <div>- Niveau</div> <div>- Durée</div> <div>- Franchise cumulée</div> </div>		<div> <div>85 %</div> <div>3 ans</div> <div>90 jours</div> </div>																							
		<div> <div> <div>(1) Prestations calculées sur le salaire brut.</div> <div>(2) Prestations calculées sous déduction des prestations servies par la Sécurité Sociale.</div> </div> </div>																								

II-3- Portabilité de la prévoyance

Depuis le 1^{er} juin 2015, le salarié quittant l'AHB définitivement (sauf cas de licenciement pour faute lourde) a la possibilité de bénéficier de la portabilité des garanties prévoyance, à condition qu'il soit inscrit comme demandeur d'emploi.

La mention de cette portabilité est notée dans le certificat de travail.

Titre 12- Contrat à durée déterminée

I- Motifs de recours à un contrat à durée déterminée

I-1- Remplacement d'un salarié absent

Un salarié embauché en contrat à durée déterminée peut remplacer tout salarié absent de l'entreprise quel que soit le motif de l'absence (maladie, congés, détachement sur un autre poste de travail etc.), **sauf s'il s'agit d'une grève.**

Dans ce cas, comme l'a rappelé la Cour de cassation dans un arrêt du 11 juillet 2012 un contrat à durée déterminée ne peut être conclu pour le remplacement de plusieurs salariés.

I-2- Remplacement d'un salarié réduisant son temps de travail

Un contrat à durée déterminée peut être réalisé afin d'assurer le remplacement d'un salarié passé provisoirement à temps partiel (congé parental d'éducation, temps partiel pour création ou reprise d'entreprise...).

Le passage à temps partiel doit avoir fait l'objet d'un avenant au contrat de travail ou d'un échange écrit entre le salarié et l'employeur.

I-3- Attente de la prise de fonction d'un nouveau salarié

Un salarié sous contrat à durée déterminée peut remplacer un salarié ayant définitivement quitté l'entreprise ou ayant été muté définitivement à l'intérieur de celle-ci dans l'attente de l'entrée en fonction de son remplaçant embauché en contrat à durée indéterminée.

I-4- Attente de la suppression définitive du poste du salarié ayant quitté définitivement l'entreprise

L'AHB a décidé de supprimer un poste. Le salarié concerné a pris les devants et a quitté ses fonctions plus tôt que prévu ou alors a changé de poste au sein de l'AHB. L'AHB doit donc envisager une embauche en CDD dans l'attente de la suppression définitive du poste, car votre nouvelle organisation n'est pas encore opérationnelle.

I-5- Accroissement temporaire de l'activité de l'entreprise

Toutefois un CDD ne peut, en principe, être conclu pour ce motif dans un établissement ayant procédé à un licenciement économique pendant un délai de 6 mois pour les postes concernés par ce licenciement.

II- Durée maximum possible par type de motif de CDD

En fonction du type de du motif de recours à un contrat à durée déterminée, des durées maximums par contrat sont déterminées par la législation. Le tableau ci-dessous reprend ces durées.

Cas de recours	Durée maximale	
	Contrat à terme précis	Contrat à terme imprécis
Remplacement d'un salarié absent ou dont le contrat de travail est suspendu (2)	18 mois	Fin de l'absence
Attente de l'entrée en service d'un salarié sous contrat à durée indéterminée (2)	9 mois	9 mois
Remplacement d'un salarié dont le départ définitif précède la suppression de son poste	24 mois	Impossible
Accroissement temporaire de l'activité de l'entreprise	18 mois	Impossible
Travaux urgents nécessités par des mesures de sécurité	9 mois	Impossible
Contrat en vue de favoriser l'embauche de personnes sans emploi (CUI-CE, CUI-CAE...)	Durée fixée par la loi ou le règlement pour chaque type de contrat	Impossible
Contrat en vue d'assurer un complément de formation professionnelle (contrat de professionnalisation...)	Durée fixée par la loi ou le règlement pour chaque type de contrat	Impossible

(2) Le contrat doit comporter une durée minimale s'il est à terme incertain.

III- Délai de carence entre deux contrats

Lorsqu'un contrat de travail à durée déterminée prend fin, il ne peut être recouru, pour pourvoir le poste du salarié dont le contrat a pris fin, ni à un contrat à durée déterminée ni à un contrat de travail temporaire, avant l'expiration d'une période (appelée « délai de carence ») calculée en fonction de la durée du contrat incluant, le cas échéant, son ou ses renouvellements.

Les jours pris en compte pour apprécier le délai devant séparer les deux contrats sont les jours d'ouverture de l'entreprise ou de l'établissement concerné. Par exemple, en cas de fermeture les samedis et dimanches, ces deux jours ne sont pas décomptés pour déterminer le délai de carence.

Ce délai de carence est égal :

- Au tiers de la durée du contrat venu à expiration si la durée du contrat incluant, le cas échéant, son ou ses renouvellements, est de quatorze jours ou plus ; ainsi, un poste pourvu par un CDD de trois mois ne peut faire l'objet d'un nouveau CDD avant l'expiration d'un délai de carence d'un mois ;
- À la moitié de la durée du contrat venu à expiration si la durée du contrat incluant, le cas échéant, son ou ses renouvellements, est inférieure à quatorze jours. Un poste pourvu en CDD pendant 10 jours ne peut donc faire l'objet d'un nouveau CDD avant l'expiration d'un délai de 5 jours.

Le délai de carence n'est pas applicable :

- Lorsque le contrat de travail à durée déterminée est conclu pour assurer le remplacement d'un salarié temporairement absent ou dont le contrat de travail est suspendu, en cas de nouvelle absence du salarié remplacé ;
- Lorsque le contrat de travail à durée déterminée est conclu pour l'exécution de travaux urgents nécessités par des mesures de sécurité ;

- Lorsque le contrat de travail à durée déterminée est conclu pour pourvoir un emploi à caractère saisonnier ou pour lequel, dans certains secteurs d'activité définis par décret ou par voie de convention ou d'accord collectif étendu, il est d'usage constant de ne pas recourir au contrat de travail à durée indéterminée en raison de la nature de l'activité exercée et du caractère par nature temporaire de cet emploi ;
- Lorsque le contrat est conclu en application de l'article L. 1242-3 du code du travail (contrats conclus au titre des mesures pour l'emploi ou la formation professionnelle) ;
- Lorsque le salarié est à l'initiative d'une rupture anticipée du contrat ;
- Lorsque le salarié refuse le renouvellement de son contrat, pour la durée du contrat non renouvelé.

IV- Période d'essai

Le contrat de travail à durée déterminée peut comporter une période d'essai.

La durée de la période d'essai est limitée à :

- un jour par semaine (sans que la durée puisse dépasser deux semaines) pour les contrats inférieurs ou égaux à six mois ;
- un mois maximum pour les contrats supérieurs à six mois.

En l'absence de terme précis, la période d'essai est calculée de la même façon, par rapport à la durée minimale du contrat.

Pour les CDD stipulant une période d'essai d'au moins 1 semaine, l'employeur qui met fin au contrat en cours ou au terme de la période d'essai, doit prévenir le salarié dans un délai qui ne peut être inférieur à :

- 24 heures en deçà de 8 jours de présence ;
- 48 heures entre 8 jours et 1 mois de présence ;
- 2 semaines après 1 mois de présence ;
- 1 mois après 3 mois de présence.

La période d'essai, renouvellement inclus, ne peut être prolongée du fait de la durée de ce délai de prévenance. Lorsque le délai de prévenance n'a pas été respecté, son inexécution ouvre droit pour le salarié, sauf s'il a commis une faute grave, à une indemnité compensatrice. Cette indemnité est égale au montant des salaires et avantages que le salarié aurait perçus s'il avait accompli son travail jusqu'à l'expiration du délai de prévenance, indemnité compensatrice de congés payés comprise.

V- Evaluation du personnel en contrat à durée déterminée

Un document est disponible auprès du Service des Ressources Humaines et sur BLUE MEDI (Documents internes / Direction des Ressources Humaines) afin de procéder à l'évaluation des personnels en contrat à durée déterminée.

L'évaluation des personnels en CDD est rendue obligatoire pour tout contrat de deux semaines et plus, depuis le 19 mars 2012.

Force est de constater que peu d'évaluations sont réalisées.

Indépendamment de cette évaluation, il appartient à l'encadrant de faire un point régulier avec les personnels temporaires afin de faciliter leur prise de poste et leur intégration dans les équipes.

Ces points sont l'occasion d'échanger à la fois sur les points forts de ces personnels, afin de les conforter, et sur leurs éventuelles difficultés, afin que celles-ci puissent se résorber avant d'en arriver à une situation d'échec.

Par ailleurs, la Direction des ressources humaines invite à signaler, dès leur survenance et sans attendre le délai de deux semaines, les difficultés que l'encadrant pourrait rencontrer avec des personnels en CDD, notamment du fait de la période d'essai qui selon le cas peut n'être que très courte. Ces signalements doivent faire l'objet d'un écrit.

VI- Indemnité de précarité

A l'issue de son contrat à durée déterminée, le salarié a droit à une indemnité destinée à compenser la précarité de son contrat dès l'instant où les relations contractuelles ne se poursuivent pas par un contrat à durée indéterminée. Toutefois, cette indemnité n'a pas à être versée pour certains cas de recours ou dans certaines circonstances.

Ouvrent droit, en principe, à la prime de précarité, les contrats à durée déterminée conclus dans les cas suivants :

- pour remplacer un salarié absent ou dont le contrat est suspendu
- dans l'attente de l'entrée en service effective d'un salarié en CDI
- pour un accroissement temporaire d'activité

Les contrats à durée déterminée liés à la politique de l'emploi (type contrat d'avenir, contrat d'accompagnement à l'emploi) ne donnent pas lieu au versement de la prime.

L'employeur est dispensé du versement de la prime de précarité dans les cas suivants :

- Pour les CDD, quel qu'en soit le motif, conclus avec des jeunes (qui suivent effectivement un cursus scolaire ou universitaire) pour une période comprise dans leurs vacances scolaires ou universitaires.
- Rupture anticipée du CDD à l'initiative du salarié
- Faute grave du salarié
- Enchaînement d'un CDI au terme du CDD
- Refus par le salarié d'une embauche en CDI sur le même emploi ou un emploi similaire (l'employeur doit avoir fait une proposition écrite d'embauche avant la survenance du terme du contrat)
- Rupture du contrat de travail pendant la période d'essai

Titre 13- Rupture et fin du contrat de travail

I- Retraite

I-1 Retraite progressive

Se référer au titre 2

I-2 Départ volontaire à la retraite

Tout salarié peut décider de quitter l'Association Hospitalière de Bretagne pour prendre sa retraite dès lors qu'il a atteint l'âge légal lui donnant droit à une pension de vieillesse. Le salarié est tenu de respecter des formalités.

I-2-1 Formalités

Le salarié doit réaliser les démarches nécessaires auprès de la CARSAT et d'HUMANIS (caisse de retraite complémentaire). Le salarié doit ensuite prévenir la Direction des Ressources Humaines par lettre recommandée avec accusé de réception ou lettre remise en main propre.

Le départ volontaire à la retraite prend effet à l'expiration d'un préavis dont la durée est égale à 2 :

- un mois pour les non cadres,
- deux mois pour les cadres autres que ceux visés à l'alinéa ci-dessous,
- trois mois pour les directeurs généraux, directeurs, directeurs-adjoints, gestionnaires, médecins, pharmaciens, biologistes et les cadres administratifs et de gestion dont le coefficient de référence est au moins égal à 715, qui comptent plus de deux ans d'ancienneté ininterrompue en qualité de cadre ou de non cadre au service de l'Association Hospitalière de Bretagne

Le préavis est un préavis effectif. L'encadrant doit donc s'assurer que le salarié a écrit son courrier de départ auprès de la Direction des ressources humaines, un mois avant tout début de solde de jours avant départ en retraite.

Exemple:

Si un salarié est en retraite au 1^{er} Décembre 2018, il cesse d'être au tableau d'effectifs le 30 Novembre 2018. Ce dernier avait des congés et des récupérations qu'il compte solder avant son départ. Si ce dernier solde tout, il serait amené à être en congés dès le 1^{er} septembre. Il doit alors avoir écrit avant le 31 juillet et ne doit poser aucun jour de CP ou récupération durant la période du 1^{er} au 31 août 2018.

I-2-2 Calcul de l'allocation de départ à la retraite

Les salariés qui partent volontairement à la retraite bénéficient d'une allocation de départ à la retraite dès lors qu'ils comptabilisent au moment de leur départ au moins 10 années d'ancienneté au sein de l'Association Hospitalière de Bretagne.

Sauf dispositions légales plus favorables, l'allocation de départ à la retraite est égale, pour les salariés comptant :

- de 10 à 14 ans d'ancienneté : à un mois de salaire brut,
- de 15 à 19 ans d'ancienneté : à deux mois de salaire brut,

- de 20 à 24 ans d'ancienneté : à quatre mois de salaire brut,
- de 25 à 29 ans d'ancienneté : à cinq mois de salaire brut,
- de 30 ou plus d'ancienneté : à six mois de salaire brut.

Le salaire à prendre en considération pour le calcul de l'allocation de départ en retraite est, selon la formule la plus avantageuse pour le salarié :

1° Soit le douzième de la rémunération des douze derniers mois précédant le départ à la retraite, hors prime décentralisée,

2° Soit le tiers des trois derniers mois.

Compte tenu de la montée progressive de personnels à temps partiel sur leur fin de carrière, l'Association Hospitalière de Bretagne a décidé dans le cadre de son accord sur la qualité de vie au travail, d'appliquer la règle dite de proportionnalité dans le cadre du calcul de l'allocation de départ en retraite.

Aussi, l'allocation de départ à la retraite du salarié ayant été occupé à temps complet et à temps partiel dans la même entreprise est calculée proportionnellement aux périodes d'emploi accomplies selon l'une et l'autre de ces deux modalités depuis son entrée dans l'entreprise, dans le cadre du contrat de travail en cours, et ceci quelle que soit l'origine du temps partiel.

Le dispositif s'applique de la manière suivante :

Exemple 1 :

22 ans au sein de l'AHB dont 5 à mi-temps :

4 mois * salaire brut mensuel moyen à temps plein* (17/22)

4 mois * salaire brut mensuel moyen à mi-temps* (5/22)

Exemple 2 :

40 ans au sein de l'AHB dont 2 à mi-temps :

6 mois * salaire brut mensuel moyen à temps plein (car la personne a plus de 30 ans à temps plein AHB)

A titre dérogatoire, par accord d'entreprise, l'ancienneté acquise au titre des contrats de travail antérieurs au contrat en cours est prise en compte pour le calcul de l'indemnité de départ à la retraite si et seulement si, l'interruption entre les contrats antérieurs est inférieure à 31 jours calendaires.

En conséquence, l'ancienneté acquise au titre des contrats de travail antérieurs à une interruption de contrat de travail supérieure à 30 jours calendaires n'est pas prise en compte pour déterminer le montant de l'indemnité de départ en retraite.

II- Démission

La démission permet au salarié de rompre son contrat de travail à durée indéterminée de sa propre initiative, à condition de manifester clairement sa volonté de démissionner et de respecter le délai de préavis sauf dispense de l'employeur.

La durée du préavis est fixée à 2 :

- un mois pour les non-cadres,
- deux mois pour les cadres autres que ceux visés à l'alinéa ci-dessous,

- trois mois pour les : directeurs généraux, directeurs, directeurs-adjoints, gestionnaires, médecins, pharmaciens, biologistes, cadres administratifs et de gestion dont le coefficient de référence est au moins égal à 715, qui comptent plus de deux ans d'ancienneté ininterrompue en qualité de cadre ou de non cadre au sein de l'Association Hospitalière de Bretagne

Une salariée en état de grossesse médicalement constaté peut rompre son contrat de travail sans préavis et sans devoir d'indemnité de rupture.

Le préavis commence à courir à compter de la notification à l'employeur de la démission.

C'est à dire selon le cas, à partir du jour où :

- La démission est remise en main propre contre décharge à l'employeur
- La lettre de démission est reçue par l'employeur si elle est envoyée.

A la réception d'une lettre de démission, la Direction des ressources humaines adresse au salarié un courrier afin de lui notifier le préavis. Pour rappel, pendant le préavis, toute absence (arrêt, jour posé....) du salarié prolonge d'autant son préavis et ainsi son départ.

Pendant le préavis, la CCN51 prévoit que :

- le salarié non-cadre démissionnaire bénéficie de deux heures par jour de travail ou d'une journée entière par semaine de travail pour la recherche d'un emploi,
- le cadre démissionnaire bénéficie de 50 heures par mois prises en une ou plusieurs fois pour la recherche d'un emploi.

Lorsqu'il s'agit d'une démission, ces heures ne sont pas rémunérées. Pour les salariés à temps partiel, ils bénéficient des heures pour recherche d'emploi au prorata de leur temps de travail.

III- Rupture anticipée d'un contrat à durée déterminée

La rupture anticipée d'un contrat à durée déterminée n'est envisageable que dans cinq cas limitativement prévus par la loi, à savoir :

- par accord des parties ;
- en cas de faute grave ;
- en cas de force majeure ;
- si le salarié justifie d'une embauche sous contrat à durée indéterminée ;
- en cas d'aptitude physique d'origine professionnelle ou non

En cas de rupture justifiée par une embauche sous CDI, le salarié doit, sauf accord des parties, respecter un préavis calculé à raison d'un jour par semaine, compte tenu de la durée totale du contrat, renouvellement inclus, pour les contrats à terme précis, ou de la durée effectuée pour les contrats à terme imprécis. Dans les deux cas, le préavis n'excédera pas deux semaines.

En cas de faute grave, de force majeure ou d'aptitude physique, aucun préavis n'est dû.

IV- Rupture pendant la période d'essai

Selon l'article L.1231-1 du Code du travail, en cas de rupture avant le terme de la période d'essai, les règles relatives à la résiliation du contrat de travail à durée indéterminée ne sont pas applicables. Les parties n'ont pas à motiver leur décision de

rompre le contrat et ne sont tenues, sauf dispositions conventionnelles contraires ou statut protecteur particulier, à aucune obligation d'ordre procédural, sous réserve du respect du délai de prévenance: contrairement aux règles de licenciement, qui imposent l'envoi ou la remise d'une lettre de licenciement, la décision de mettre fin à l'essai ne doit pas obligatoirement être notifiée par écrit.

Il est toutefois évident que l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception (ou sa remise en main propre contre récépissé) permet d'éviter tout litige quant à la réalité et à la date de rupture.

A noter en outre que l'auteur de la rupture (employeur ou salarié) doit observer un délai minimal de prévenance.

IV-1- Rupture à l'initiative du salarié

Le délai de prévenance est^[2]:

- 24 heures en deçà de 8 jours de présence
- 48 heures dans les autres cas

IV-2- Rupture à l'initiative de l'employeur

Selon les cas visés, les délais de prévenance ne sont pas identiques^[2]:

IV-2-1- CDD avec une période d'essai de moins d'une semaine

Dans ce cas précis, l'Association Hospitalière de Bretagne n'est pas soumise à un délai de prévenance.

IV-2-2- CDD avec une période d'essai d'une semaine ou plus

l'absence liée à cet arrêt de travail doit être prise en compte pour calculer la durée du délai de prévenance. En effet, le salarié reste présent dans l'effectif de la structure pendant un arrêt de travail. Par contre, l'arrêt de travail suspend la période d'essai qui doit correspondre à du temps de travail effectif.

- Si la rupture de l'essai est à l'initiative de l'employeur :

1/ Contrat à durée déterminée (CDD)

- o CDD avec une période d'essai de moins d'une semaine :
Sauf dispositions conventionnelles contraires, l'employeur n'est soumis à aucun délai de prévenance.
- o CDD avec une période d'essai d'une semaine ou plus :

Durée de présence du CDD dans l'entreprise	Délai de prévenance de l'employeur pour la rupture de l'essai
Présence inférieure à 8 jours	24 heures
Entre 8 jours et 1 mois de présence	48 heures
Après 1 mois de présence et jusqu'à 3 mois	2 semaines
Après 3 mois de présence	1 mois

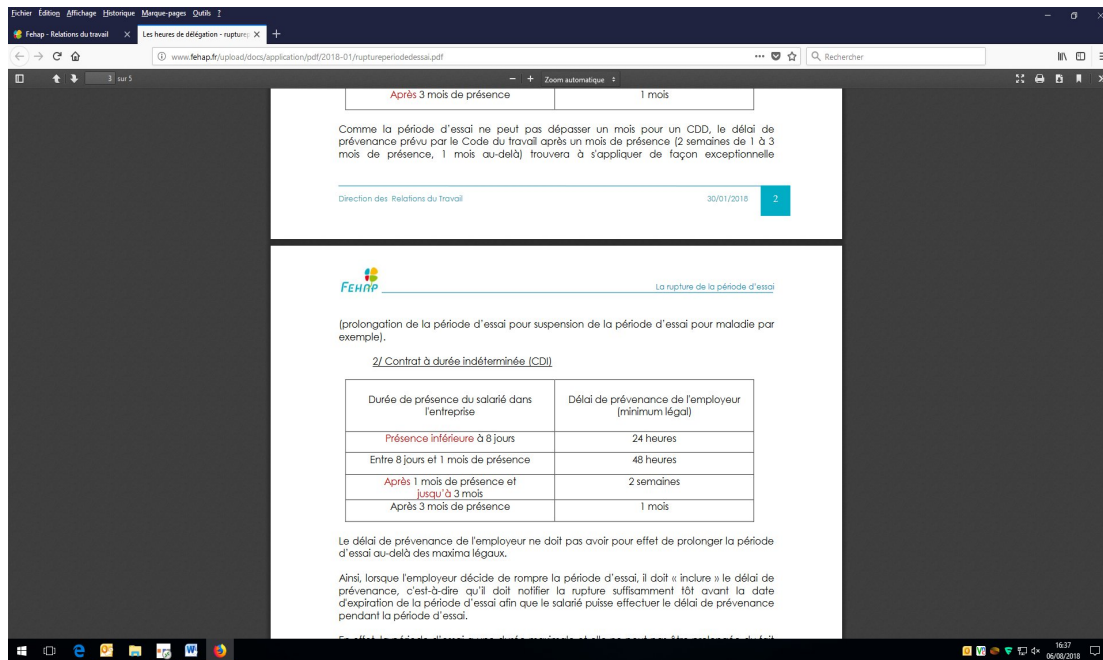
Comme la période d'essai ne peut pas dépasser un mois pour un CDD, le délai de prévenance prévu par le Code du travail après un mois de présence (2 semaines de 1 à 3 mois de présence, 1 mois au-delà) trouvera à s'appliquer de façon exceptionnelle

Direction des Relations du Travail 30/01/2018 2

FEHAP La rupture de la période d'essai

(arbitrage de la période d'essai pour suspension de la période d'essai pour maladie par

IV-2-3 CDI



Le point de départ du délai de prévenance est la date à laquelle l'employeur a manifesté sa volonté de rompre la période d'essai, c'est-à-dire la date d'envoi de la notification de la rupture.

Si la notification de la rupture de la période d'essai est envoyée en recommandée avec accusé de réception, il faut prendre en compte la date du jour de l'envoi de la lettre recommandée avec demande d'avis de réception et non celle de la réception par le salarié. Il importe peu que cette lettre ait été reçue après l'expiration de la période d'essai.

Si la rupture est notifiée par lettre remise en main propre, c'est la date de la remise au salarié qu'il faut prendre en compte.

ATTENTION?!

Lorsque le délai de prévenance n'est pas respecté par l'AHB, il faut verser au salarié, sauf faute grave de ce dernier, une indemnité compensatrice égale au montant des salaires et avantages correspondant à la durée manquante du délai de prévenance, indemnité compensatrice de congés payés comprise.

Il ne faut pas motiver la rupture de la période d'essai.

Cependant, si une faute commise par le salarié est évoquée comme motif de rupture, la Direction des ressources humaines se doit de respecter la procédure disciplinaire prévue par l'article L. 1232-2 du Code du travail.

V- Licenciement personnel

Le licenciement pour motif personnel est possible :

- pour motif disciplinaire (en cas de faute du salarié),
- ou non disciplinaire (en cas d'insuffisance professionnelle, d'inaptitude physique, de refus d'une modification du contrat de travail...).

L'employeur doit respecter la procédure de licenciement, sous peine de sanctions, qui varient en fonction du motif et selon que le salarié est protégé ou non.

Pour le champ disciplinaire, l'encadrant doit établir un rapport circonstancié (date et heure) ainsi que des faits dans un délai ne devant pas dépasser 48 heures. Si des salariés sont témoins, il faut qu'ils attestent des faits sur un cerfa particulier disponible au service des ressources humaines.

V-1- Définition de la faute lourde

La faute lourde est la celle commise par le salarié avec l'intention de nuire à l'employeur. Elle est définie comme une faute d'une exceptionnelle gravité «commise par le salarié dans l'intention de nuire à l'employeur». Le mobile doit être clairement établi et ne peut se déduire de la seule gravité des faits ou du préjudice.

V-2- Définition de la faute grave

La faute grave est celle qui rend impossible le maintien du salarié dans l'entreprise.

V-3- Procédure

Pour le champ disciplinaire, l'encadrant doit établir un rapport circonstancié (date et heure) ainsi que des faits dans un délai ne devant pas dépasser 48 heures. Si des salariés sont témoins, il faut qu'ils attestent des faits sur un cerfa particulier disponible au service des ressources humaines.

Le rapport doit être adressé par l'encadrant à son N+1 ou à la Direction des ressources humaines. La Direction des ressources humaines peut prendre rdv avec l'encadrant afin d'avoir des éléments complémentaires.

ATTENTION:

Aucun fait fautif ne peut donner lieu à une procédure, au-delà de 2 mois courant à compter du jour où l'employeur a eu connaissance de la réalité, de la nature et de l'ampleur des faits.

La Direction des ressources humaines respectera la procédure de licenciement suivante :

- convoquer le salarié à un entretien préalable avant toute décision ;
- rédiger et lui envoyer une lettre de licenciement ;
- respecter un préavis

Avant toute décision, la Direction des ressources humaines doit convoquer le salarié à un entretien préalable de licenciement par lettre recommandée ou remise en main propre contre décharge. La convocation mentionne :

- l'objet de l'entretien (c'est-à-dire le projet de licenciement),

- la date, le lieu et l'heure de l'entretien : la date de l'entretien doit être fixée au moins 5 jours ouvrables (tous les jours de la semaine sauf dimanches et jours fériés habituellement chômés dans l'entreprise) après la présentation de la lettre recommandée ou la remise en main propre
- la possibilité pour le salarié de se faire assister lors de l'entretien par une personne de son choix (membre du personnel de l'entreprise ou, en l'absence de représentant du personnel, conseiller du salarié).

Après l'entretien, la Direction des ressources humaines doit attendre au moins 2 jours ouvrables pour envoyer - en recommandé avec avis de réception - la lettre de licenciement (on parle de « notification » du licenciement). Cette lettre doit comporter le ou les motifs précis du licenciement.

Si le salarié ne se rend pas à l'entretien ou s'il est empêché, la procédure suit son cours normal.

Sauf faute grave ou lourde, un préavis doit être observé. Il est de :

- s'il justifie chez le même employeur d'une ancienneté de service continue inférieure à deux ans, à un préavis de :
 - un mois pour les non-cadres
 - quatre mois pour les cadres.
- s'il justifie chez le même employeur d'une ancienneté de services continue d'au moins deux ans, à un préavis de :
 - deux mois pour les non-cadres,
 - quatre mois pour les cadres autres que ceux visés à l'alinéa ci-dessous,
 - six mois pour les directeurs généraux, directeurs, directeurs-adjoints, gestionnaires, médecins, pharmaciens et les cadres administratifs et de gestion dont le coefficient de référence est au moins égal à 715

V-4- Indemnité de licenciement

Le droit à l'indemnité de licenciement est créé à compter de huit mois d'ancienneté ininterrompue au service de l'Association Hospitalière de Bretagne (hormis le cas de l'incapacité liée à un accident du travail ou à une maladie professionnelle, pour lequel aucune ancienneté n'est requise).

Le montant de l'indemnité légale de licenciement est égal à 1/4 de mois de salaire par année d'ancienneté jusqu'à 10 ans, puis à 1/3 de mois de salaire par année d'ancienneté au-delà de 10 ans. En cas d'année incomplète, l'indemnité est calculée proportionnellement au nombre de mois complets.

Le salaire à prendre en considération pour le calcul de l'indemnité de licenciement est, selon la formule la plus avantageuse pour le salarié :

- Soit la moyenne mensuelle des douze derniers mois précédant le licenciement, ou lorsque la durée d'ancienneté est inférieure à 12 mois, sur la base de la moyenne mensuelle de la rémunération de l'ensemble des mois précédant le licenciement,
- Soit le tiers des trois derniers mois.

Dans ce cas, toute prime ou gratification de caractère annuel ou exceptionnel qui aurait été versée au salarié pendant cette période, ne doit être prise en compte que prorata temporis (prime décentralisée, notamment).

L'indemnité de licenciement du salarié ayant été occupé à temps complet et à temps partiel au sein de l'AHB est calculée proportionnellement aux périodes d'emploi accomplies selon l'une et l'autre de ces deux modalités depuis son entrée dans l'Association Hospitalière de Bretagne, dans le cadre du contrat de travail en cours.

VI- Focus sur l'incapacité physique d'origine professionnelle ou non

L'inaptitude physique est constatée par le médecin du service de santé au travail dans le cadre d'une visite médicale ou d'une visite de pré-reprise. L'inaptitude est une notion différente de l'invalidité.

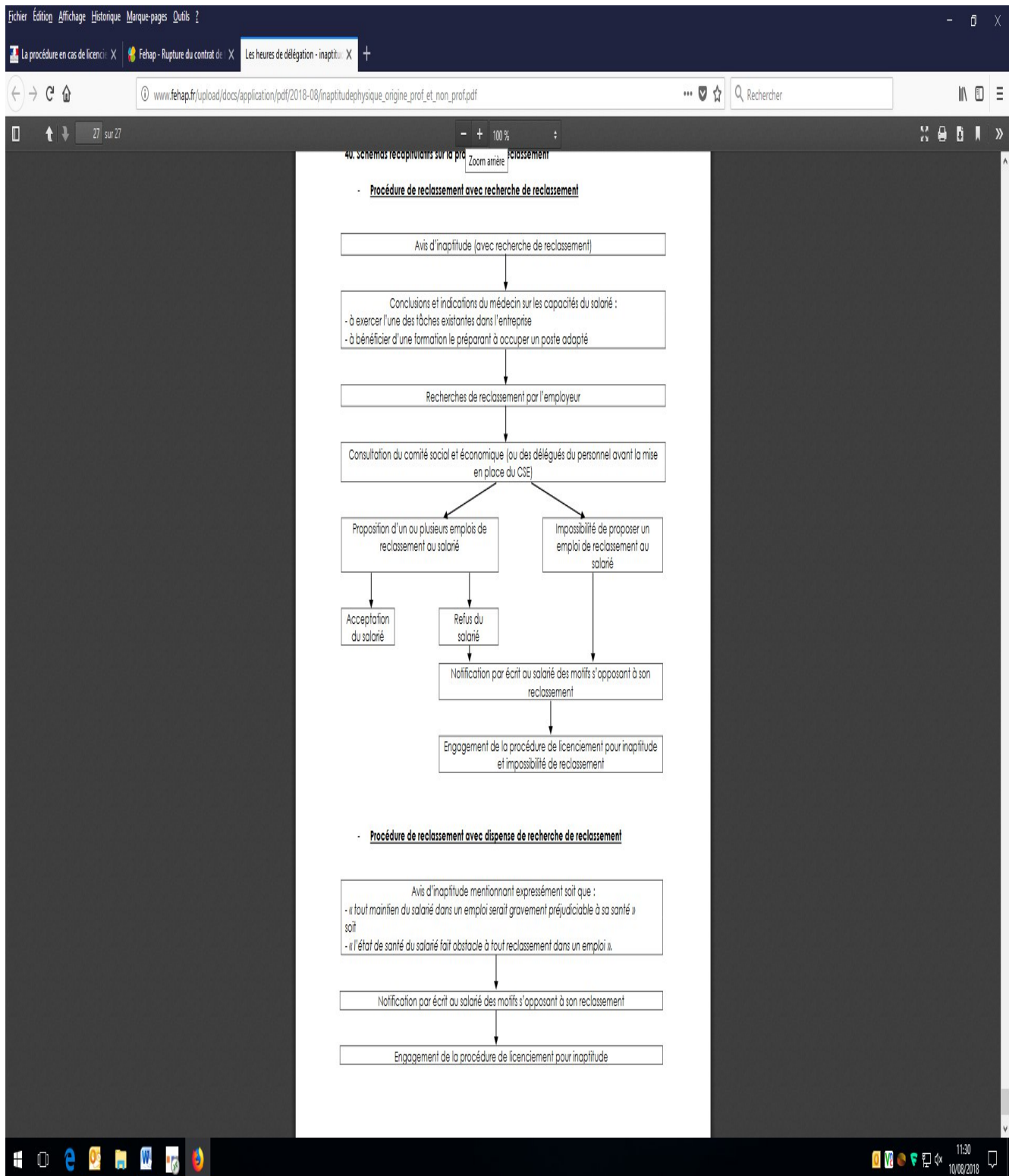
Le médecin peut prononcer²:

- Une inaptitude constatée en deux examens. Le deuxième examen doit avoir lieu dans un délai qui n'excède pas 15 jours
- Une inaptitude définitive en une seule visite avec une mention particulière qui dispense de recherche de reclassement

Le salarié qui n'est ni reclassé ni licencié dans le délai d'un mois suivant soit le deuxième examen soit l'inaptitude définitive bénéficie à nouveau du versement de son salaire.

Pendant ce délai d'un mois qui suit la constatation de l'inaptitude, l'Association Hospitalière de Bretagne ne maintient pas de rémunération.

Le tableau ci-dessous reprend la procédure en cas d'inaptitude.



En cas d'inaptitude d'origine professionnelle, le salarié a droit à une indemnisation temporaire d'inaptitude versée par la CPAM, pendant le délai d'un mois maximum entre la date de reconnaissance de son inaptitude et la date de son reclassement ou de son licenciement.

Le salarié licencié à la suite d'une inaptitude d'origine professionnelle a également le droit à une indemnité de licenciement majorée (doublée par rapport à une indemnité légale) et au versement de l'indemnité compensatrice de préavis.

ATTENTION:

Un poste ne peut être ouvert dans le cadre d'un appel à candidatures avant que la procédure de licenciement n'ait pris fin (envoi de la lettre)

Titre 14- Formation professionnelle – en attente des décrets à paraître pour être revu

I- Plan de formation

Le plan de formation est construit l'année N-1 pour l'année N. Aussi, les demandes de formation doivent être anticipées et demandées.

Organisation générale de la formation_v02_modifiée.doc [Lecture seule] [Mode de compatibilité] - Microsoft Word

3- Responsabilités

- Direction des ressources humaines
- Responsable et assistantes du service formation
- Comité d'entreprise (avis)
- Commission formation du Comité d'entreprise (consultation-propositions)
- Responsable hiérarchique

4- Réglementation

- Code du travail
- Loi du 13 juin 2013 sur la sécurisation de l'emploi
- Loi du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale
- Manuel de certification des établissements de santé - V 2010 - Janvier 2014
- Référence 3 : Gestion des Ressources Humaines
- 3 a- Management des emplois et des compétences
 - E2 : Le plan de formation est mis en œuvre
 - E2 : L'évaluation périodique du personnel est mise en œuvre

5- Contenu (cf. pages suivantes)

Diffusion en		Application au
Diffusion générale		

Rédigée par : Service Formation	Vérifiée par : Directrice Générale Adjointe en charge des Ressources Humaines et de la Communication Nom : Mme LE BOUEDEC Date : Visa :	Approuvée par : Directeur Général Nom : Mr CHEVAUSSU Date : Visa :
Présentée pour avis à la Commission Formation, le :	Présentée pour avis au Comité Social Economique, le : Nom de la secrétaire du CSE : Mme THÉPAULT Visa :	

Par ailleurs, est liée au processus formation, la procédure d'évaluation du personnel, dans le cadre de l'entretien professionnel, qui permet le recueil des besoins de formation et l'évaluation des formations réalisées.

Qui ?	Quoi ?	Quand / Comment ?
Responsable	Entretien professionnel et recueil des besoins de formation du salarié, en lien avec l'activité professionnelle exercée, réalisés en parallèle de l'entretien annuel d'évaluation	Janvier / Février / Mars Sur le formulaire « Recueil des besoins de formation individuels en lien avec l'activité professionnelle exercée » (SF-FOR-01)
Directeur Médecin-chef Responsable	Réunion de préparation, organisée avec les équipes, pour le recueil des besoins collectifs de formation en lien avec les besoins spécifiques de l'unité, du service, du secteur, de l'établissement	Janvier / Février / Mars Sur le formulaire « Recueil des besoins de formation en lien avec les besoins spécifiques de l'unité, du service, du secteur, de l'établissement » (SF-FOR-02)
Responsable	Transmission du recueil des besoins pour les formations individuelles au service formation (en l'absence d'entretien professionnel)	Avant le 31 mars Sur le formulaire « Recueil des besoins de formation individuels en lien avec l'activité professionnelle exercée » (SF-FOR-01)
Responsable	Transmission des besoins de formation de l'unité, du service, du secteur ou de l'établissement	Avant le 31 mars Sur le formulaire « Recueil des besoins de formation en lien avec les besoins spécifiques de l'unité, du service, du secteur, de l'établissement » (SF-FOR-02)
Service Ressources Humaines	Envoi des demandes individuelles de formation, au service formation, dans le cadre de l'entretien professionnel réalisé tous les 2 ans	Avant le 31 Mars Sur le formulaire « Recueil des besoins de formation individuels en lien avec l'activité professionnelle exercée » (SF-FOR-01) Par mail au Service Formation

Une note rappelant les démarches ci-dessus est diffusée par le service formation.

Service formation	Elabore une synthèse des besoins individuels et collectifs	Avant le 31 mai
Directeur Cadre de soins Responsable	<ul style="list-style-type: none"> - Prise de connaissance des demandes de formation - Classement prioritaire des demandes individuelles, en fonction des différents projets (médicaux, établissements, services...) - Intégration d'actions de formation collectives 	Juin
Membres de la Commission formation, Directeur général, DRH, Resp. Formation, DS, DQSGR, 1 représentant des responsables d'établissement	1 ^{ère} réunion de la Commission formation : <ul style="list-style-type: none"> - Bilan intermédiaire du plan de formation année N - Ajustement des prévisions du second semestre année N 	Avant le 30 juin
Service formation	Budgétisation du plan de formation pour l'année N+1	Juillet-Août-Septembre-Octobre
Service formation	Communication à la Commission formation et aux représentants syndicaux des documents d'information pour la 2 ^{ème} réunion	Au plus tard 3 semaines avant les réunions Commission formation et CSE
Membres de la Commission formation, Directeur général, DRH, Resp. Formation, DS, DQSGR, 1 représentant des responsables d'établissement	2 ^{ème} réunion de la Commission formation : <ul style="list-style-type: none"> - Bilan de l'année N-1 - Priorités et orientations générales du plan de formation N+1 - Étude des demandes de Formation 2018 	Au plus tard le 30 septembre
Membres de la Commission formation, Directeur général, DRH, Resp. Formation, DS,	3 ^{ème} réunion de la commission formation : étude du projet budgétisé du plan de formation à venir N+1	Au plus tard le 30 Novembre

Organisation générale de la formation_v02_modifiée.doc [Lecture seule] [Mode de compatibilité] - Microsoft Word

Association Hospitalière UNE SERVICE AVEC			ELABORATION ET MISE EN ŒUVRE DU PLAN DE FORMATION			Page 3/6
Service formation	Elabore une synthèse des besoins individuels et collectifs	Avant le 31 mai				
Directeur Cadre de soins Responsable	<ul style="list-style-type: none"> - Prise de connaissance des demandes de formation - Classement prioritaire des demandes individuelles, en fonction des différents projets (médicaux, établissements, services...) - Intégration d'actions de formation collectives 	Juin				
Membres de la Commission formation, Directeur général, DRH, Resp. Formation, DS, DQSGR, 1 représentant des responsables d'établissement	1 ^{ère} réunion de la Commission formation : <ul style="list-style-type: none"> - Bilan intermédiaire du plan de formation année N - Ajustement des prévisions du second semestre année N 	Avant le 30 juin				
Service formation	Budgétisation du plan de formation pour l'année N+1	Juillet-Août-Septembre-Octobre				
Service formation	Communication à la Commission formation et aux représentants syndicaux des documents d'information pour la 2 ^{ème} réunion	Au plus tard 3 semaines avant les réunions Commission formation et CSE				
Membres de la Commission formation, Directeur général, DRH, Resp. Formation, DS, DQSGR, 1 représentant des responsables	2 ^{ème} réunion de la Commission formation : <ul style="list-style-type: none"> - Bilan de l'année N-1 - Priorités et orientations générales du plan de formation N+1 - Étude des demandes de Formation 2018 	Au plus tard le 30 septembre				
Association Hospitalière UNE SERVICE AVEC			ELABORATION ET MISE EN ŒUVRE DU PLAN DE FORMATION			Page 4/6
DQSGR, 1 représentant des responsables d'établissement						
DRH	Présentation pour avis au CSE du projet budgétisé du plan de formation N+1	Avant le 31 décembre				
Service formation	Retour de la décision, des demandes de formation, aux Directeurs, Médecins-chefs, Responsables	Après la réunion du CSE de décembre A l'aide d'un récapitulatif des demandes avec les décisions prises par Directeur, Cadre de soins, Responsable et leurs motifs				
Directeur Service des affaires médicales Responsables	Retour de la décision au salarié qui a fait une demande de formation	A l'aide d'un récapitulatif des demandes avec les décisions prises par Directeur, Cadre de soins, Responsable et leurs motifs				

Compte tenu des contraintes budgétaires, il est nécessaire de prévoir les formations nécessaires sur l'année N+1. Des demandes non prévues au plan de formation, ne pourront être prises en charge par le plan et peuvent être éventuellement faire l'objet d'un financement sur le budget de l'établissement après accord de la direction financière.

Il est par ailleurs rappelé que toute demande de formation individuelle devra pour être financée faire l'objet de la mobilisation du CPF.

II- Conseil en évolution professionnelle

Pour élaborer son projet, le salarié (ou demandeur d'emploi) bénéficie du Conseil en Evolution Professionnelle (CEP).

Celui-ci constitue un nouvel outil effectif depuis janvier 2015 de gestion des compétences et de mobilité professionnelle, externe à l'entreprise.

Sa mission est de mettre en adéquation les projets d'évolution professionnelle avec les besoins du territoire, les formations existantes et les financements disponibles.

Les prestataires du CEP sont les Opacif, l'APEC, pôle emploi, cap emploi, les missions locales et des organismes désignés par les conseils régionaux qui ont en responsabilité l'organisation du service public de l'orientation professionnelle sur leur région.

Unifaf, en tant qu'Opcv gérant le CIF des salariés de la branche est l'un de ces prestataires, spécialisé sur les métiers de la branche.

Le CEP Unifaf fait l'objet d'un site dédié : <http://mon-cep.unifaf.fr/>.

Le CEP constitue une prestation gratuite, notamment pour le salarié, et vise à un accompagnement de la personne pour mieux maîtriser son environnement professionnel, au plan des métiers et des territoires, pour évaluer ses compétences et se positionner au regard des emplois existants.

III- Compte personnel de formation

III-1 Définition et vie du compte personnel de formation

Conçu comme une porte d'entrée dans la formation professionnelle, le compte personnel de formation (CPF) a pris le relai du droit individuel à la formation (DIF) depuis le 1er janvier 2015. Il offre aux salariés et aux demandeurs d'emploi les moyens et les droits de se former et de construire leur carrière. Il permet d'accéder à des formations visant des compétences attestées en lien avec les besoins de l'économie. Depuis le 1er janvier 2019, le compte personnel de formation est comptabilisé en euros et mobilisé par la personne, qu'elle soit salariée, à la recherche d'un emploi, travailleur indépendant, membre d'une profession libérale ou d'une profession non salariée ou conjoint collaborateur, afin de suivre, à son initiative, une formation. Le compte ne peut être mobilisé qu'avec l'accord exprès de son titulaire. Le refus du titulaire du compte de le mobiliser ne constitue pas une faute. Lié à la personne et non au contrat de travail, il permet à chaque actif d'acquérir une somme déterminée en euros chaque année. Cette somme sert à financer des actions de formation qualifiantes et, si les droits acquis sont insuffisants, le compte peut être abondé. Le compte personnel de formation est partie intégrante du compte personnel d'activité qui rassemble également le Compte Personnel Pénibilité (CPP) et le Compte d'Engagement Citoyen (CEC).

Un compte personnel de formation est ouvert pour toute personne âgée d'au moins 16 ans se trouvant dans l'une des situations suivantes : - occupant un emploi, y compris lorsqu'elle est titulaire d'un contrat de travail de droit français et qu'elle exerce son activité à l'étranger ; - à la recherche d'un emploi ou accompagnée dans un projet d'orientation et d'insertion professionnelles ; - accueillie dans un établissement et service d'aide par le travail (Esat) ; - ayant fait valoir l'ensemble de ses droits à la retraite. Par dérogation, un CPF est ouvert dès l'âge de 15 ans au jeune qui signe un contrat d'apprentissage après avoir achevé la scolarité du collège. La personne conserve son compte personnel de formation tout au long de sa vie, quel

que soit son parcours ou son statut (salarié, demandeur d'emploi). Le compte personnel de formation est attaché à la personne et non plus au contrat de travail. Y compris en cas de faute lourde, les droits acquis pendant le contrat sont conservés. En cas de changement de situation professionnelle ou de perte d'emploi, les droits inscrits sur le compte demeurent acquis. Le compte n'est fermé que lors du décès de son titulaire. À compter de la liquidation des droits à la retraite, le compte cesse d'être alimenté. Au moment où le titulaire du CPF fera valoir ses droits à la retraite, il perdra les droits acquis au titre de l'activité salariale. Le CPF ne pourra plus être alimenté qu'au titre du compte d'engagement citoyen et des activités bénévoles ou de volontariat du titulaire. Et seules les droits acquis au titre de compte d'engagement citoyen pourront être utilisées pour financer des actions de formation destinées à permettre au titulaire d'acquérir les compétences nécessaires à l'exercice de ses missions.

III-2 Alimentation du compte personnel de formation

Depuis le 1er janvier 2019, Le compte personnel de formation est alimenté en euros et non plus en heures. Depuis le 1er janvier 2019, à titre transitoire, les compteurs CPF seront renseignés à la fois en heures et en euros.

Le compte personnel de formation (CPF) géré par la Caisse des Dépôts et Consignations est automatiquement alimenté en euros pour chaque salarié au plus tard le 30 avril de l'année suivante. La caisse de dépôts et de consignations utilise pour ce faire les données issues de la déclaration sociale nominative des employeurs. Un salarié à temps complet ou au moins à mi-temps acquiert 500 € par an, avec un plafond de 5 000 €. Les salariés peu qualifiés (qui n'ont pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme classé au niveau V (BEP ou CAP), un titre professionnel enregistré et classé au niveau V du répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ou une certification reconnue par une convention collective nationale de branche) à temps complet ou au moins à mi-temps acquièrent 800 € par an avec un plafond de 8 000 €. Pour les salariés ayant travaillé moins d'un mi-temps, l'alimentation du CPF est proratisée. Les travailleurs en situation de handicap employés dans un ESAT acquièrent quel que soit leur temps de travail 800 € par an avec un plafond de 8 000 €. Les absences pour cause de congé maternité, paternité, d'accueil de l'enfant, d'adoption, de soutien familial, de présence parentale, de congé parental d'éducation, de maladie professionnelle, d'accident du travail ou de congé de proche aidant sont prises en compte entièrement pour l'alimentation du compte en euros. S'agissant des salariés dont la durée du travail est inférieure à la durée légale en application d'un accord de branche ou d'entreprise, c'est la durée conventionnelle du travail qui est prise en compte pour l'alimentation du CPF. Les heures de travail effectuées au-delà de la durée conventionnelle ou de la durée légale (1 607 heures par an) ne sont pas prises en compte pour l'alimentation du CPF. L'alimentation du compte est calculée au prorata du rapport entre la rémunération effectivement perçue et ce montant de référence. Tous les trois ans à compter de la promulgation de la loi du 5 septembre 2018, une éventuelle actualisation des droits à l'alimentation annuelle du compte personnel de formation et des plafonds est fixée par décret en Conseil d'Etat.

Les heures inscrites sur le compte personnel de formation et les heures acquises au titre du droit individuel à la formation au 31 décembre 2018 sont converties en euros à raison de 15 euros par heure. Attention, Les droits acquis jusqu'au 31 décembre 2014 au titre du DIF ne restent cependant utilisables que jusqu'au 31 décembre 2020.

III-3 Formations éligibles dans le cadre du compte personnel de formation

Le compte personnel de formation permet d'acquérir des compétences attestées (qualification, certification, diplôme) en lien avec les besoins de l'économie prévisible à court ou moyen terme. Le CPF peut être mobilisé par son titulaire pour financer une formation éligible à l'étranger. Sont éligibles au compte personnel de formation :

- les actions de formation sanctionnées par les certifications professionnelles enregistrées au répertoire national
- celles sanctionnées par les attestations de validation de blocs de compétences

-et celles sanctionnées par les certifications et habilitations enregistrées dans le répertoire spécifique (anciennement inventaire) comprenant notamment la certification relative au socle de connaissances et de compétences professionnelles (dite Cléa).

Ces actions de formations éligibles n'ont plus à figurer sur une liste. Les différentes listes de formation éligibles au CPF (liste nationale, de branche ou régionale) sont en effet supprimées à compter du 1er janvier 2019. Sont également éligibles au compte personnel de formation :

-Les actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience ;

-Les bilans de compétences ;

-La préparation de l'épreuve théorique du code de la route et de l'épreuve pratique du permis de conduire des véhicules du groupe léger et du groupe lourd (catégories B, C1, D1, D, C1E, CE, D1E et DE) ;

-Les actions de formation d'accompagnement et de conseil dispensées aux créateurs ou repreneurs d'entreprises ayant pour objet de réaliser leur projet de création ou de reprise d'entreprise et de pérenniser l'activité de celle-ci ;

-Les actions de formation destinées à permettre aux bénévoles et aux volontaires en service civique d'acquérir les compétences nécessaires à l'exercice de leurs missions. Seuls les droits acquis au titre du compte d'engagement citoyen peuvent financer ces actions.

III-4 Mise en œuvre du compte personnel de formation

En créant un espace personnel sur le site www.moncompteactivite.gouv.fr, le salarié peut consulter ses droits acquis dans le cadre du compte personnel de formation (CPF), du compte personnel de prévention de la pénibilité (C3P) et du compte d'engagement citoyen. Une application mobile sera créée pour mobiliser le CPF. Elle devrait être opérationnelle à l'automne 2019. Chaque titulaire d'un compte a connaissance du montant des droits inscrits sur son compte et des abondements dont il peut bénéficier en accédant à ce service dématérialisé gratuit. Ce service dématérialisé donne également les informations sur les formations éligibles. Il assure la prise en charge des actions de formation de l'inscription du titulaire du compte aux formations jusqu'au paiement des prestataires mentionnés.

La Caisse des dépôts et consignations gère le compte personnel de formation, le service dématérialisé, ses conditions générales d'utilisation et le traitement automatisé. Pour bénéficier de la majoration d'alimentation de son compte, les salariés concernés, doivent déclarer remplir les conditions par l'intermédiaire du site www.moncompteactivite.gouv.fr, déclaration que peut également faire son conseiller en évolution professionnelle. Lorsque le titulaire du compte ne remplit plus les conditions de niveau de formation, il doit en faire la déclaration également par voie dématérialisée et la majoration ne s'applique plus à compter de l'année suivante. Les droits du compte ne sont mobilisables qu'avec l'accord exprès de son titulaire.

Action de formation hors temps de travail

L'accord de l'employeur n'est pas nécessaire si l'action de formation est suivie hors temps de travail. Le temps de formation hors temps de travail ne donne pas lieu à indemnisation ou rémunération et de fait ne constitue pas un temps de travail effectif. Si le salarié suit une formation en dehors de son temps de travail (donc sans rémunération), aucune demande n'a à être faite auprès de l'employeur. Le salarié s'adresse directement à son Opco.

Action de formation en partie ou en totalité pendant le temps de travail

Lorsque les formations financées dans le cadre du compte personnel de formation sont suivies en tout ou partie pendant le temps de travail, le salarié demande une autorisation d'absence à l'employeur: -au minimum soixante jours calendaires avant le début de celle-ci en cas de durée inférieure à six mois et -au minimum cent vingt jours calendaires dans les autres cas. À

compter de la réception de la demande, l'employeur dispose d'un délai de trente jours calendaires pour notifier sa réponse au salarié. L'absence de réponse de l'employeur dans ce délai vaut acceptation de la demande. Les heures de formation effectuées pendant le temps de travail au titre du CPF constituent un temps de travail effectif et donnent lieu au maintien de la rémunération du salarié par l'employeur. Pendant la durée de la formation, le salarié bénéficie du régime de sécurité sociale relatif à la protection en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles. Sans qu'il soit besoin d'un accord de branche ou d'entreprise, l'employeur peut décider d'autoriser le suivi d'une formation sur le temps de travail (donc en maintenant la rémunération du salarié), si celle-ci converge avec la politique de formation de l'entreprise.

III-5 Frais pris en charge par le compte personnel de formation

A titre transitoire en 2019, c'est l'opérateur de compétences (Opco) qui prend en charge les frais de formation au titre du CPF. Il assure le financement des frais pédagogiques et des frais liés à la validation des compétences et des connaissances afférents aux actions suivies par le salarié pendant son temps de travail ou hors temps de travail dans le cadre des fonds affectés au financement du CPF. Ces frais seront ensuite pris en charge par la caisse des dépôts et consignations. Depuis le 1er janvier 2019, les frais annexes (hébergement, transport, restauration) ne sont plus finançables sur les fonds du CPF. L'éventuel reste à charge est financé par le salarié lui-même ou peut l'être par son employeur ou tout autre financeur ayant la capacité d'apporter un financement complémentaire.

La rémunération n'est plus assurée par le compte personnel de formation.

CPF de transition?

Le CPF de transition vient en quelque sorte remplacer le dispositif CIF. Depuis le 1^{er} janvier 2019, le CPF de transition ne finance que des formations certifiantes pour les projets de formation qui s'inscrivent dans les besoins du territoire.

Les conditions de recours au CPF de transition sont?

- condition d'ancienneté à respecter : soit au moins 24 mois consécutifs ou non en qualité de salarié dont 12 mois dans l'entreprise (tous contrats confondus) soit au moins 24 mois consécutifs ou non en qualité de salarié au cours des 5 dernières années dont 4 mois consécutifs ou non en CDD durant les 12 derniers mois. **Exception** : dans le cadre d'un licenciement économique ou pour inaptitude ou pour les salariés en situation de handicap

- CEP non-obligatoire mais fortement recommandée sauf démissionnaires ayants droits aux allocations chômage : recours obligatoire au CEP

Sont financés?

- Des frais pédagogiques

- Des frais de validation des compétences et des connaissances liés à la réalisation de l'action de formation

- Des frais annexes (transport, repas, hébergement)

- La rémunération des bénéficiaires + charges patronales légales et conventionnelles selon des tranches de salaire

Le salarié doit faire une demande à l'employeur et indiquer la date de début de la formation, la désignation et la durée de celle-ci, le nom du prestataire, la date et l'intitulé de l'examen concerné. Elle doit être adressée par écrit au plus tard 60 jours avant le début de l'action si formation inférieure à 6 mois, ou à temps partiel ou adressée par écrit au plus tard 120 jours avant le début de l'action si interruption continue de travail d'au moins 6 mois.

La réponse de l'employeur doit être formalisée par écrit, dans les 30 jours suivant la réception de la demande. L'absence de réponse de l'employeur dans le délai de 30 jours vaut acceptation. Le refus de l'employeur ne peut être accordé que si le salarié n'a pas respecté les conditions de fond et de forme de la demande (condition d'ancienneté, délai et formalisme de la demande). Le refus de l'employeur doit toujours être motivé.

IV- Indemnisation

IV-1- Indemnités kilométriques

La priorité est donnée, pour l'ensemble du personnel, à l'utilisation des véhicules de l'AHB.

Toute indemnisation sous forme d'allocation forfaitaire est exclue.

Dans le cas de déplacements par les moyens de transport en commun, le remboursement s'effectue suivant les titres de transport et dans le cas de l'utilisation des chemins de fer, sur la base du billet de 2^{ème} classe, pour l'ensemble du personnel.

Nous attirons votre attention sur le fait que les justificatifs de transport (billet SNCF composté, e-billet..) devront être remis au service formation avec les autres justificatifs. **Si ce n'est pas le cas, aucun remboursement ne sera effectué.**

Dans le cas de déplacements en voiture (uniquement si un véhicule de l'AHB est non disponible), les indemnités kilométriques sont fixées comme suit:

5 CV et moins	0.64€	/	6 CV et plus	0.77 €
---------------	-------	---	--------------	--------

Le calcul se fera sur la base du trajet le plus court, source Viamichelin, déduction faite des kilomètres habituels: indemnisation du surcoût occasionné par le déplacement.

Les péages d'autoroute et les parkings peuvent également faire l'objet d'une demande de remboursement.

IV-2- Autres frais

Les barèmes sont les suivants:

Repas	20 €
Nuit petit déjeuner compris	140 € pour Paris et sa Région (75. 92. 93. 94)
	120 € pour les autres départements

Ces barèmes représentent des plafonds de remboursement, c'est-à-dire que les remboursements de frais doivent, dans tous les cas, se faire en fonction des pièces justificatives. **(Les tickets repas délivrés par une caisse enregistreuse ou fiche manuscrite accompagnée du paiement par carte bancaire)**

ATTENTION:

La date limite des demandes de remboursement de frais est de 2 mois

Exemple: Fin de formation le 15 janvier

Date limite de la demande de remboursement le 15 mars

Pour les formations de fin d'année, ce délai est raccourci du fait de la clôture des comptes.

Toutes les demandes de remboursement, au titre de l'année N, devront être transmises avant le 15 Janvier de l'année N+1.

ATTENTION?

A toutes fins utiles, il est rappelé qu'une journée de formation est une journée de travail. Peu importe la durée de celle-ci.

Le trajet ne donne pas droit à un temps de récupération.

Exceptionnellement, si la journée de formation et le temps de trajet a une durée totale (hors temps de la pause déjeuner) dépassant 10 heures et si le salarié n'a pas refusé un hébergement pour la formation, la Direction des ressources humaines peut accorder une compensation horaire sur demande de l'encadrant.

Titre 15 – Santé au travail

I- Visite de pré-reprise

Cette visite est intéressante si le personnel en arrêt de travail est inquiet à propos de ses problèmes de santé ou s'il se demande s'il pourra reprendre son poste de travail comme avant.

La visite de pré-reprise permet d'identifier le plus tôt possible les difficultés pour la reprise de son poste de travail et de réfléchir avec l'entreprise aux solutions possibles, comme un aménagement de temps de travail ou un aménagement de poste de travail.

Cette visite n'a aucune conséquence sur l'arrêt de travail. Elle est confidentielle.

Pour prendre rendez-vous dans le cadre d'une visite de pré-reprise, il suffit de prendre contact avec le service santé au travail au 02 96 57 12 22.

Cette visite de pré-reprise peut être demandée par :

- Le salarié
- Le médecin traitant du salarié
- Le médecin de la CPAM

II- Visite médicale

Il existe plusieurs types de visites médicales pour les salariés :

- la visite d'information et de prévention, qui remplace à présent la visite médicale d'embauche et qui est réalisée, dans certains cas, dans un délai qui n'excède pas 3 mois à compter de l'embauche
- le suivi individuel renforcé, qui concerne les salariés exposés à certains risques (amiante, plomb, risque hyperbare, etc.),
- les visites de reprise de travail
- les visites effectuées à la demande de l'employeur, du travailleur ou du médecin du travail,
- et les examens complémentaires qui peuvent être réalisés ou prescrits par le médecin du travail (par exemple, ces examens peuvent être nécessaires au dépistage d'une maladie susceptible de résulter de l'activité professionnelle du travailleur).

Tout salarié doit passer une visite médicale de reprise de travail au terme d'un arrêt de travail lié à :

- un arrêt maladie ou un accident d'origine non professionnel d'au moins 30 jours,
- la fin d'un congé de maternité,
- un arrêt d'au moins 30 jours pour cause d'accident du travail,
- une maladie professionnelle (quelle que soit sa durée).

Le médecin du travail peut proposer à l'employeur :

- des mesures individuelles d'aménagement, d'adaptation ou de transformation du poste de travail
- ou des mesures d'aménagement du temps de travail.

S'il constate qu'aucune mesure d'aménagement, d'adaptation ou de transformation d'un poste de travail n'est possible et que l'état de santé du travailleur justifie un changement de poste, il déclare le travailleur inapte à son poste de travail. L'avis d'inaptitude comporte alors des indications relatives au reclassement du travailleur.

Dans le cadre du suivi individuel renforcé, le médecin du travail peut remettre un avis d'aptitude ou d'inaptitude au salarié et à l'employeur.

Le temps de transport et les frais rendus nécessaires pour les examens complémentaires prescrits par le médecin de la santé au travail sont pris en charge par l'employeur.

III- Autorisations d'absence et grossesse

Le salarié bénéficie d'un droit à une autorisation d'absence :

- si elle est enceinte, pour vous rendre aux examens médicaux (prénataux et postnataux) obligatoires prévus par l'assurance maladie, à condition d'avoir déclaré sa grossesse au service des ressources humaines
- ou si il/elle a recours à l'assistance médicale à la procréation (AMP), pour les actes médicaux nécessaires, tels que prévus par l'article L 2141-1 du code de la santé publique.

Le salarié doit présenter un justificatif de son absence avec une attestation de jour et horaire de présence.

Ces absences sont considérées comme étant du temps de travail effectif pour la détermination de la durée des congés payés et au titre de l'ancienneté. Ces absences ne doivent pas entraîner une baisse de la rémunération.

La personne avec qui la salariée en couple bénéficie aussi d'une autorisation d'absence pour se rendre à 3 des actes médicaux nécessaires pour chaque protocole du parcours d'assistance médicale au maximum.

Titre 16- Accueil des stagiaires

I- Définition de la notion de stage

La définition légale du stage est posée par la loi n° 2013-660 du 22 juillet 2013. Le stage doit correspondre à « une période temporaire de mise en situation en milieu professionnel au cours de laquelle l'étudiant acquiert des compétences professionnelles qui mettent en œuvre les acquis de sa formation en vue de l'obtention d'un diplôme ou d'une certification ».

Le décret n°2014-1420 fixe le volume pédagogique minimal de formation à 200 heures au minimum par année d'enseignement, étant précisé que les périodes de stage n'entrent pas dans ce décompte.

Seules les périodes d'immersion en milieu professionnel correspondant à cette définition sont des stages et relèvent de la réglementation décrite ci-après. Ce qui ne relève pas de cette définition, n'est pas gérée par la direction des ressources humaines. Aussi, les périodes d'immersion professionnelle prescrites par Pôle emploi, les stages dans le cadre de préparation aux concours ne sont pas gérés par la Direction des ressources humaines.

II- Modalités administratives d'accueil d'un stagiaire

Depuis la loi du 10 juillet 2014, l'inscription des stagiaires est obligatoire dans le registre unique du personnel afin de mieux tracer leur présence, mais dans une partie spécifique, pour éviter toute confusion avec les salariés des entreprises.

Aussi, un bordereau est établi pour avoir les renseignements administratifs de chaque stagiaire afin de les enregistrer dans le registre unique d'embauche. Il devra être rempli et retourné à la Direction des ressources humaines en même temps que la convention de stage. Il est disponible sous blue medi/ direction des ressources humaines/stage.

Une attestation de stage doit être délivrée à chaque fin de stage pour tout étudiant ou élève. Ce document doit mentionner notamment la durée effective totale du stage et le cas échéant, le montant total de la gratification versée au stagiaire.

Les stages obligatoires ou non, doivent faire l'objet d'une convention conclue entre le stagiaire, l'entreprise d'accueil et l'établissement d'enseignement. Cette convention doit être dûment conclue avant tout début de période de stage.

Le contenu de la convention de stage est précisé par le décret n°2014-1420 et doit obligatoirement contenir les mentions suivantes :

- le nom de l'enseignant référent et le nom du ou des tuteur (s) dans l'organisme d'accueil
- les compétences à acquérir ou à développer au cours du stage
- les activités confiées au stagiaire en fonction des objectifs de la formation
- les dates de début et de fin de stage ainsi que la durée totale prévue
- la durée hebdomadaire de présence effective, ainsi que sa présence éventuelle la nuit, le dimanche ou certains jours fériés
- le montant de la gratification et les modalités de son versement
- le régime de protection sociale dont bénéficie le stagiaire, y compris la protection en cas d'accident du travail ainsi que, le cas échéant, l'obligation faite au stagiaire de justifier d'une assurance couvrant sa responsabilité civile
- les conditions dans lesquelles le stagiaire est autorisé à s'absenter
- les modalités de suspension et de résiliation de la convention
- la liste des avantages offerts par l'organisme d'accueil
- les clauses du règlement intérieur applicables au stagiaire
- les conditions de délivrance de l'attestation de stage
- la signature de l'enseignant référent et le ou les tuteur (s) de stage dans la convention

À défaut de désignation d'un tuteur, l'AHB s'expose à une à payer une amende d'un montant de 2 000 euros par stagiaire concerné et à 4 000 euros en cas de récidive.

Au sein de l'AHB, les conventions de stage non couverte par une convention cadre enregistrée par la direction des ressources humaines doivent être signées par Mme LE BOUEDEC.

Les conventions non conformes ou incomplètes seront retournées à l'établissement d'accueil sans autre mesure. Toutes les clauses de la convention de stage doivent être remplies par l'établissement d'accueil notamment les horaires de présence avant d'être retourné à la direction des ressources humaines.

A défaut de respecter la réglementation sur les stages, les établissements risquent de voir le stage requalifié en contrat de travail:

- soit à l'initiative du stagiaire demandant une requalification auprès des conseils des prud'hommes
- soit à l'initiative de l'URSSAF lors d'un contrôle en exigeant le paiement des cotisations sociales liées à un emploi salarié
- soit à l'initiative de l'inspection du travail suite à un contrôle

La requalification de la convention de stage en contrat de travail induit:

- un rappel de salaires depuis le début du stage
- le versement des indemnités de rupture et éventuellement des dommages et intérêts
- le paiement des congés payés
- les indemnités de rupture pour rupture abusive

ATTENTION:

La requalification de la convention de stage en contrat de travail induit:

- Un rappel de salaires depuis le début du stage

-Le versement des indemnités de rupture et éventuellement des dommages et intérêts

-Le paiement des congés payés

-Les indemnités de rupture pour rupture abusive

Au demeurant, la présence du stagiaire au sein de l'AHB suit les règles applicables aux salariés de l'organisme pour ce qui a trait :

- aux durées maximales quotidienne et hebdomadaire de présence
- à la présence de nuit
- au repos quotidien, au repos hebdomadaire et aux jours fériés

Pour l'application de ces dispositions, l'organisme d'accueil établit, selon tous moyens, un décompte des durées de présence du stagiaire. Il est interdit de confier au stagiaire des tâches dangereuses pour sa santé ou sa sécurité. Les manquements à ces dispositions sont passibles d'une amende administrative. Ce dernier paragraphe implique que toutes les conditions de travail sont effectivement applicables aux stagiaires, en tant que règles se rattachant à la protection de la santé et de la sécurité au travail. En revanche, sur la rémunération, les stagiaires restent exclus du bénéfice des dispositions conventionnelles.

III- Modalités de décompte du temps de présence

Les modalités de décompte des temps de présence se font au niveau de l'organisme d'accueil soit pour nous au sein de l'AHB, tous les établissements confondus.

Le décompte se fait au cours d'une même année d'enseignement (scolaire ou universitaire).

La loi du 10 juillet 2014 renforce la limitation de la durée des stages qui ne peuvent pas excéder 6 mois dans le même organisme.

Le décret n°2014-1420 précise que les modalités de calcul de la durée de stage. Chaque période au moins égale à 22 jours de présence consécutifs ou non étant considérée comme un mois et chaque période au moins égale à 7 heures de présence consécutives ou non comme un jour.

Des dérogations à la durée maximum de stage sont prévues jusqu'au 10 juillet 2016 pour :

- le DE assistant de service social
- le DE conseiller en économie sociale et familiale
- le DE éducateur de jeunes enfants
- le DE éducateur spécialisé
- le DE éducateur technique spécialisé

Un délai de carence est instauré. L'accueil des stagiaires pour effectuer des stages dans un même poste n'est possible qu'à l'expiration d'un délai de carence égal au tiers de la durée de stage précédent (à l'exception des stages pour étudiants paramédicaux).

IV- Modalités de gratification

Lorsque la durée de stage au sein d'un même organisme d'accueil est supérieure à deux mois consécutifs ou non (à partir de la 309ème heure), au cours d'une même année scolaire ou universitaire, le ou les stages font l'objet d'une gratification. Pour rappel, ce décompte se fait au niveau de l'AHB, tous les établissements confondus. Un mois complet est compté à 154 heures et non 151.67 heures.

Cela signifie que la gratification est obligatoire dès lors que le stagiaire est présent dans l'organisme d'accueil à partir de la 309ème heure même de façon non continue.

La gratification est due au stagiaire sans préjudice du remboursement de frais engagés et des avantages offerts, le cas échéant, pour la restauration, l'hébergement et le transport.

La gratification est versée mensuellement. Elle est due pour chaque heure de présence dans l'organisme d'accueil à compter du premier jour du premier mois de la période de stage. Son montant minimal forfaitaire n'est pas fonction du nombre de jours ouverts dans le mois. Le montant pour 2019 est de 3,75 € de l'heure

Un simulateur mis à disposition en ligne sur le site officiel de l'administration française permet de calculer la gratification minimale d'un stagiaire pour tous les employeurs qui accueillent un stagiaire dont la présence est supérieure à deux mois au cours de l'année d'enseignement : <http://www.service-public.fr/simulateur/calcul/gratification-stagiaire>

Attention:

La loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relatif aux patients, à la santé et aux territoires prévoit la non gratification des auxiliaires médicaux.

Les auxiliaires médicaux répertoriés par le code de la santé publique sont

- Les infirmiers
- Les masseurs kinésithérapeutes
- Les pédicures podologues
- Les ergothérapeutes
- Les psychomotriciens
- Les orthophonistes
- Les orthoptistes
- Les manipulateurs d'électroradiologie médicale
- Les techniciens de laboratoire médical
- Les audioprothésistes
- Les opticiens lunetiers
- Les prothésistes et orthésistes pour l'appareillage des personnes handicapées
- Les diététiciens

De même, les étudiants en médecine participant à l'activité hospitalière appelés étudiants hospitaliers rémunérés par le groupe hospitalier auquel l'Université est rattachée ne bénéficient pas de la gratification. Ils sont salariés sous contrat à durée déterminée, rattachés à une caisse de sécurité sociale non étudiante, et cotisent pour la retraite. Les stages d'internat sont également exclus des dispositions relatives aux stages en entreprises.

La gratification est élargie suite à la loi du 10 juillet 2014 à tous les niveaux infra 4.

Aussi, les stagiaires visant notamment les diplômes d'état d'AES, de moniteur éducateur, d'aide-soignant sont concernés par la gratification. Si ces stagiaires effectuent plus de deux mois, soit plus de 308 heures de stage continus ou non au sein de l'AHB (même dans plusieurs établissements), ils sont soumis à gratification.

Les stagiaires de la formation continue ne sont pas gratifiables. A ce titre, les personnes indemnisées par pôle emploi ou par un organisme public au titre de l'assurance chômage ne sont pas gratifiables. La difficulté est d'avoir la preuve de cette indemnisation. Il est donc nécessaire de leur faire remplir l'attestation de non gratification ou de gratification de manière systématique si elles atteignent 308 heures de stages afin d'éviter tout redressement par l'URSSAF.

V- Congés, autorisation d'absence, restauration, frais de transport

La loi du 10 juillet 2014 fait application aux stagiaires comme aux salariés des dispositions du code du travail relatives aux autorisations d'absence en cas de grossesse, de paternité ou d'adoption et les protections relatives aux durées maximales de présence (quotidiennes et hebdomadaires), à la présence de nuit et aux périodes de repos (quotidien, hebdomadaire et aux jours fériés). Les manquements à ces dispositions sont passibles d'une amende administrative pouvant aller jusqu'à 4000 euros par stagiaire.

Pour les périodes de stage dont la durée est supérieure à deux mois, la convention de stage doit prévoir la possibilité de congés et d'autorisations d'absence au bénéfice du stagiaire.

Le stagiaire a accès au restaurant d'entreprise ou aux titres-restaurants dans les mêmes conditions que les salariés de l'organisme d'accueil. Il bénéficie également de la prise en charge des frais de transport prévue à l'article L 3261-2 du code du travail, soit à la hauteur de leur moitié de l'abonnement mensuel aux transports en commun sous réserve d'en apporter le justificatif (à l'exception des étudiants infirmiers qui bénéficient d'une prise en charge par les IFSI).

VI- Diminution de la période d'essai en cas d'embauche

En cas d'embauche dans l'entreprise dans les trois mois suivant l'issue du stage, la durée de celui-ci est déduite de la période d'essai sans que cela ait pour effet de réduire cette durée de plus de la moitié.

La durée est même déduite intégralement de la durée de la période d'essai si le stagiaire est embauché sur un emploi correspondant aux activités effectuées pendant son stage.

Lorsque la durée du stage est supérieure à deux mois, sa durée est prise en compte pour l'ouverture et le calcul des droits liés à l'ancienneté.

VII- Seuil d'accueil de stagiaires

Le nombre de stagiaires¹ dont la convention de stage est en cours pendant une même semaine civile dans l'organisme d'accueil doté de la personnalité morale ne peut excéder 15 % de l'effectif arrondis à l'entier supérieur pour les organismes d'accueil dont l'effectif est supérieur ou égal à 20 ce qui est le cas au sein de l'AHB².

Une même personne ne peut être désignée en qualité de tuteur dans un organisme d'accueil lorsqu'elle l'est déjà dans trois conventions de stage en cours d'exécution à la date à laquelle la désignation devrait prendre effet.

Titre 17- Entretien annuel d'évaluation et entretien professionnel

I- L'entretien annuel d'évaluation

L'entretien annuel d'évaluation a lieu annuellement.

L'évaluation ne sert pas à sanctionner mais doit permettre à chacun d'évoluer. L'entretien constitue un moment annuel privilégié, permettant à chaque personnel de faire le point sur l'année écoulée et de mettre en perspective l'année à venir.

Les entretiens doivent être préparés, par les évaluateurs ainsi que par les évalués. Une concertation préalable des membres de l'encadrement de chaque unité, service ou établissement est à organiser. Il s'agit de s'accorder avant l'entretien sur les points les plus marquants de l'évaluation de chaque collaborateur.

L'entretien d'évaluation met en relation deux interlocuteurs : le salarié concerné et l'encadrant, ce dernier étant, en effet, le mieux placé pour apprécier la qualité de la prestation fournie. En cas d'absence de l'encadrant de proximité, il revient à son N+1 de le faire.

L'entretien annuel d'évaluation a lieu à un autre moment que l'entretien professionnel qui sont deux entretiens différents.

L'entretien annuel d'évaluation s'effectue sur FOEDERIS.

II- L'entretien professionnel

II-1- Champ d'application et objet

Cet entretien doit obligatoirement être mis en œuvre par l'employeur dans toutes les entreprises. Tous les salariés doivent en bénéficier, et quel que soit leur contrat de travail : contrat à durée déterminée ou indéterminée, à temps partiel ou non, contrat de travail temporaire....

L'entretien professionnel dont bénéficie le salarié avec l'employeur est consacré à ses perspectives d'évolution professionnelle, notamment en termes de qualification et d'emploi. Il comporte des informations relatives à la validation des acquis de l'expérience, mais aussi dès le 1er janvier 2019 à l'activation par le salarié de son compte personnel de formation, aux abondements de ce compte que l'employeur est susceptible de financer et au conseil en évolution professionnelle. L'employeur ayant une obligation d'adapter le salarié à son poste de travail et de maintenir son employabilité, la tenue de tels entretiens est l'occasion pour lui d'évaluer notamment les besoins de formation du salarié.

L'entretien professionnel est organisé tous les 2 ans. A l'occasion de son embauche, le salarié est informé qu'il bénéficie tous les deux ans d'un entretien professionnel avec son employeur consacré à ses perspectives d'évolution professionnelle, notamment en termes de qualifications et d'emploi.

II-2- Distinction entretien professionnel et entretien annuel d'évaluation

L'entretien professionnel prévu par la loi ne doit pas porter sur l'évaluation professionnelle du salarié. Par cette précision, le législateur indique que l'entretien professionnel, qui s'apparente à un échange sur les potentialités du salarié, ne doit pas s'orienter vers une évaluation de son travail. Cette disposition est conforme aux stipulations de l'ANI du 14 décembre 2013 prévoyant la création d'un entretien distinct de l'entretien d'évaluation, auquel il ne se substitue pas. Aussi, les entretiens professionnels doivent être distincts des entretiens d'évaluation, se tenir à des moments différents et faire l'objet de supports différenciés.

II-3- Obligation d'entretien professionnel après certaines absences

Un entretien professionnel doit être systématiquement proposé au salarié qui reprend son activité à l'issue:

- d'un congé de maternité
- d'un congé parental d'éducation (à temps plein ou partiel)
- d'un congé de proche aidant
- d'un congé d'adoption
- d'un congé sabbatique
- d'une période de mobilité volontaire sécurisée mentionnée à l'article L. 1222-12 du Code du travail
- d'une période d'activité à temps partiel au sens de l'article L. 1225-47 du Code du travail (soit pendant la période qui suit l'expiration du congé de maternité ou d'adoption
- d'un arrêt longue maladie au sens de l'article L 324-1 du Code de la Sécurité Sociale
- d'un mandat syndical
- d'un arrêt pour accident du travail ou maladie professionnelle d'une durée supérieure à 3 mois.

En accord avec la loi du 5 septembre, cet entretien peut également avoir lieu à l'initiative du salarié à une date antérieure à la reprise de poste.

A la demande du salarié et en conformité avec les termes de l'Accord du 7 mai 2015 relatif à la formation professionnelle, l'entretien est également proposé à l'issue d'une formation qualifiante, d'un détachement politique ou humanitaire, d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle dont la durée est comprise entre 1 et 3 mois.

Dans ces situations, l'entretien doit être proposé même si le salarié a déjà bénéficié d'un entretien professionnel moins de 2 ans auparavant. Nous conseillons de faire cette proposition dès que le salarié reprend son activité et par écrit afin de se ménager la preuve du respect de cette obligation par l'employeur.

Au cours de cet entretien, l'employeur et le salarié organisent le retour à l'emploi du salarié ; ils déterminent les besoins de formation du salarié et examinent les conséquences éventuelles du congé sur sa rémunération et l'évolution de sa carrière.

II-4- Etat récapitulatif

Tous les 6 ans, l'entretien professionnel fait un état des lieux récapitulatif du parcours professionnel du salarié. Les premiers seront donc à faire avant mars 2020.

Cette durée s'apprécie par référence à l'ancienneté du salarié dans l'entreprise, ce qui implique qu'elle n'est pas impactée par une période d'absence (le congé de maternité, d'adoption, l'arrêt de travail causé par un accident du travail ou une maladie professionnelle, le congé de soutien familial, etc.).

Cet état des lieux qui donne lieu à la rédaction d'un document dont une copie est remise au salarié, permet de vérifier que le salarié a, au cours des 6 dernières années bénéficié de tous les entretiens professionnels prévus et d'apprécier s'il a :

- suivi au moins une action de formation
- acquis des éléments de certification par la formation ou par une validation des acquis de l'expérience
- bénéficié d'une progression salariale ou professionnelle.

Selon les stipulations de l'ANI, la progression salariale vise à la fois les augmentations individuelles et collectives de rémunération. UNIFED considère que le critère de progression salariale concerne aussi bien le glissement vieillesse technicité (GVT), que l'augmentation de la valeur du point. La condition du suivi de formation permet de vérifier que l'employeur a bien financé ou contribué à financer une prestation correspondant à la définition légale de l'action de formation, un parcours pédagogique permettant d'atteindre un objectif professionnel, action qui peut être réalisée en tout ou partie à distance et qui peut être réalisée en situation de travail. Aucune exigence n'est posée quant à la durée ou la nature de l'action.

II-5- Pénalités

Au sein de l'AHB, si le salarié n'a pas bénéficié, au cours de ces 6 années, de tous les entretiens auxquels il avait droit et d'au moins une formation autre qu'une formation « qui conditionne l'exercice d'une activité ou d'une fonction, en application d'une convention internationale ou de dispositions légales et réglementaires », **l'employeur abonde le CPF du salarié de 3000 €.**

Chaque année, l'employeur devra adresser à la caisse des dépôts et consignations (transitoirement en 2019 à l'OPCO) le montant de ces « abondements correctifs ». Le compte du salarié concerné sera ensuite alimenté par l'abondement correspondant dès réception de la somme.

Annexe 1 : Tableau des absences et de leurs conséquences sur les congés payés, les RTT et les jours fériés

Types d'absence	Réduction des congés payés	R.T.T.			Jours fériés - Récupération
		Personnels à 15 Jours RTT par année civile complète - Diminution RTT	Personnels à 1 journée et 2 heures de RTT par quatorzaine - Acquisition d'une heure de RTT par jour travaillé		
			Oui	Non	
Congés Payés	Non	Non		X	Non (jour férié noté en tant que tel sur la planification des congés payés)
Accident du travail / accident de trajet / maladie professionnelle	Non ¹	Oui		X	Non
Congé maternité et absence liée à l'état de grossesse	Non	Oui		X	Non
Congé maladie (y compris dans le cadre d'une ALD)	Non ²				
Congé d'adoption	Non	Oui		X	Non
Congé paternité	Non	Oui		X	Non
Congé pour soigner un enfant malade	Non	Oui		X	Non
Congé pour un événement familial	Non	Oui		X	Non
Congé parental total	Oui	Oui		X	Non
Congé de présence parentale	Oui	Oui		X	Non
Congé sabbatique	Oui	Oui		X	Non
Congé sans solde	Oui	Oui		X	Non
Congé pour création ou reprise d'entreprise	Oui	Oui		X	Non
Congé pour témoigner en cour d'assises ou pour participer à un jury	Oui	Oui		X	Non
Congé de solidarité familiale	Oui	Oui		X	non
Congé au proche aidant	Oui	Oui		X	Non
Congé conventionnel pour soigner un membre proche de sa famille	Oui	Oui		X	Non
Congé de solidarité internationale	Oui	Oui		X	Non

⁽¹⁾ dans la limite d'une année d'absence

⁽²⁾ Dédution de congés payés à compter du 91ème jour d'absence

Annexe 2 : Document sur l'évolution du salaire conventionnel des métiers récurrents selon les dispositions en vigueur

FICHE REMUNERATION INFIRMIER

Qualification conventionnelle :

IDE

Coefficient de référence :

477

Années d'exercice en fonction des règles de reprise d'ancienneté et d'évolution de l'ancienneté	Prime d'ancienneté y correspondant	salaire mensuel brut de base conventionnel auquel est adjoint la prime d'ancienneté
1	0	2121,22
2	1	2142,43
3	2	2163,64
4	3	2184,86
5	4	2206,07
6	5	2227,28
7	6	2248,49
8	7	2269,70
9	8	2290,92
10	9	2312,13
11	10	2333,34
12	11	2354,55
13	12	2375,77
14	12	2375,77
15	14	2418,19
16	14	2418,19
17	16	2460,61
18	16	2460,61
19	18	2503,04
20	18	2503,04
21	20	2545,46
22	20	2545,46
23	22	2587,89
24	22	2587,89
25	24	2630,31
26	24	2630,31
27	26	2672,74
28	26	2672,74
29	28	2715,16
30	28	2715,16
31	30	2757,58
32	30	2757,58
33	32	2800,01
34	32	2800,01
35	34	2842,43

FICHE REMUNERATION AIDE SOIGNANT

Qualification conventionnelle :

AIDE SOIGNANT

Coefficient de référence :

367

Années d'exercice en fonction des règles de reprise d'ancienneté et d'évolution de l'ancienneté	Prime d'ancienneté y correspondant	salaire mensuel brut de base conventionnel auquel est adjoint la prime d'ancienneté
1	0	1632,05
2	1	1648,37
3	2	1664,69
4	3	1681,01
5	4	1697,33
6	5	1713,65
7	6	1729,97
8	7	1746,29
9	8	1762,61
10	9	1778,93
11	10	1795,25
12	11	1811,57
13	12	1827,89
14	12	1827,89
15	14	1860,54
16	14	1860,54
17	16	1893,18
18	16	1893,18
19	18	1925,82
20	18	1925,82
21	20	1958,46
22	20	1958,46
23	22	1991,10
24	22	1991,10
25	24	2023,74
26	24	2023,74
27	26	2056,38
28	26	2056,38
29	28	2089,02
30	28	2089,02
31	30	2121,66
32	30	2121,66
33	32	2154,30
34	32	2154,30
35	34	2186,95

FICHE REMUNERATION AIDE MEDICO-PSYCHOLOGIQUE

Qualification conventionnelle :	AIDE MEDICO PSYCHOLOGIQUE
Coefficient de référence :	351
Complément AHB dans le cadre de l'accord ayant une validité jusqu'au 30/09/2019	16
Coefficient conventionnel de base :	367

Années d'exercice en fonction des règles de reprise d'ancienneté et d'évolution de l'ancienneté	Prime d'ancienneté y correspondant	saire mensuel brut de base conventionnel auquel est adjoint la prime d'ancienneté
1	0	1632,05
2	1	1648,37
3	2	1664,69
4	3	1681,01
5	4	1697,33
6	5	1713,65
7	6	1729,97
8	7	1746,29
9	8	1762,61
10	9	1778,93
11	10	1795,25
12	11	1811,57
13	12	1827,89
14	12	1827,89
15	14	1860,54
16	14	1860,54
17	16	1893,18
18	16	1893,18
19	18	1925,82
20	18	1925,82
21	20	1958,46
22	20	1958,46
23	22	1991,10
24	22	1991,10
25	24	2023,74
26	24	2023,74
27	26	2056,38
28	26	2056,38
29	28	2089,02
30	28	2089,02
31	30	2121,66
32	30	2121,66
33	32	2154,30
34	32	2154,30
35	34	2186,95

FICHE REMUNERATION AUXILIAIRE DE VIE SOCIALE

Qualification conventionnelle :

AUXILIAIRE DE VIE SOCIALE

Coefficient de référence :

347

Années d'exercice en fonction des règles de reprise d'ancienneté et d'évolution de l'ancienneté	Prime d'ancienneté y correspondant	salaire mensuel brut de base conventionnel auquel est adjoint la prime d'ancienneté
1	0	1543,11
2	1	1558,54
3	2	1573,97
4	3	1589,40
5	4	1604,83
6	5	1620,26
7	6	1635,70
8	7	1651,13
9	8	1666,56
10	9	1681,99
11	10	1697,42
12	11	1712,85
13	12	1728,28
14	12	1728,28
15	14	1759,14
16	14	1759,14
17	16	1790,01
18	16	1790,01
19	18	1820,87
20	18	1820,87
21	20	1851,73
22	20	1851,73
23	22	1882,59
24	22	1882,59
25	24	1913,46
26	24	1913,46
27	26	1944,32
28	26	1944,32
29	28	1975,18
30	28	1975,18
31	30	2006,04
32	30	2006,04
33	32	2036,90
34	32	2036,90
35	34	2067,77

FICHE REMUNERATION AGENT DES SERVICES LOGISTIQUES NIVEAU 1

Qualification conventionnelle :

ASL niveau 1

Coefficient de référence :

291

Années d'exercice en fonction des règles de reprise d'ancienneté et d'évolution de l'ancienneté	Prime d'ancienneté y correspondant	salaire mensuel brut de base conventionnel auquel est adjoint la prime d'ancienneté
1	0	1521,22
2	1	1536,43
3	2	1551,64
4	3	1566,86
5	4	1582,07
6	5	1597,28
7	6	1612,49
8	7	1627,71
9	8	1642,92
10	9	1658,13
11	10	1673,34
12	11	1688,55
13	12	1703,77
14	12	1703,77
15	14	1734,19
16	14	1734,19
17	16	1764,62
18	16	1764,62
19	18	1795,04
20	18	1795,04
21	20	1825,46
22	20	1825,46
23	22	1855,89
24	22	1855,89
25	24	1886,31
26	24	1886,31
27	26	1916,74
28	26	1916,74
29	28	1947,16
30	28	1947,16
31	30	1977,59
32	30	1977,59
33	32	2008,01
34	32	2008,01
35	34	2038,43

FICHE REMUNERATION AGENT DES SERVICES LOGISTIQUES NIVEAU 1

Qualification conventionnelle :

ASL niveau 1

Coefficient de référence :

312

Années d'exercice en fonction des règles de reprise d'ancienneté et d'évolution de l'ancienneté	Prime d'ancienneté y correspondant	salaire mensuel brut de base conventionnel auquel est adjoint la prime d'ancienneté
1	0	1521,22
2	1	1536,43
3	2	1551,64
4	3	1566,86
5	4	1582,07
6	5	1597,28
7	6	1612,49
8	7	1627,71
9	8	1642,92
10	9	1658,13
11	10	1673,34
12	11	1688,55
13	12	1703,77
14	12	1703,77
15	14	1734,19
16	14	1734,19
17	16	1764,62
18	16	1764,62
19	18	1795,04
20	18	1795,04
21	20	1825,46
22	20	1825,46
23	22	1855,89
24	22	1855,89
25	24	1886,31
26	24	1886,31
27	26	1916,74
28	26	1916,74
29	28	1947,16
30	28	1947,16
31	30	1977,59
32	30	1977,59
33	32	2008,01
34	32	2008,01
35	34	2038,43

FICHE REMUNERATION ERGOTHERAPEUTE - PSYCHOMOTRICIEN

Qualification conventionnelle :

ERGOTHERAPEUTE

PSYCHOMOTRICIEN

Coefficient de référence :

487

487

Années d'exercice en fonction des règles de reprise d'ancienneté et d'évolution de l'ancienneté	Prime d'ancienneté y correspondant	salaire mensuel brut de base conventionnel auquel est adjoint la prime d'ancienneté
1	0	2165,69
2	1	2187,35
3	2	2209,00
4	3	2230,66
5	4	2252,32
6	5	2273,97
7	6	2295,63
8	7	2317,29
9	8	2338,94
10	9	2360,60
11	10	2382,26
12	11	2403,91
13	12	2425,57
14	12	2425,57
15	14	2468,89
16	14	2468,89
17	16	2512,20
18	16	2512,20
19	18	2555,51
20	18	2555,51
21	20	2598,83
22	20	2598,83
23	22	2642,14
24	22	2642,14
25	24	2685,45
26	24	2685,45
27	26	2728,77
28	26	2728,77
29	28	2772,08
30	28	2772,08
31	30	2815,40
32	30	2815,40
33	32	2858,71
34	32	2858,71
35	34	2902,02

FICHE REMUNERATION MONITEUR EDUCATEUR

Qualification conventionnelle :

Moniteur Educateur

Coefficient de référence :

378

Complément de métier

30

coefficient de base conventionnel

408

Années d'exercice en fonction des règles de reprise d'ancienneté et d'évolution de l'ancienneté	Prime d'ancienneté y correspondant	salaire mensuel brut de base conventionnel auquel est adjoint la prime d'ancienneté
1	0	1814,38
2	1	1832,52
3	2	1850,66
4	3	1868,81
5	4	1886,95
6	5	1905,09
7	6	1923,24
8	7	1941,38
9	8	1959,53
10	9	1977,67
11	10	1995,81
12	11	2013,96
13	12	2032,10
14	12	2032,10
15	14	2068,39
16	14	2068,39
17	16	2104,68
18	16	2104,68
19	18	2140,96
20	18	2140,96
21	20	2177,25
22	20	2177,25
23	22	2213,54
24	22	2213,54
25	24	2249,83
26	24	2249,83
27	26	2286,11
28	26	2286,11
29	28	2322,40
30	28	2322,40
31	30	2358,69
32	30	2358,69
33	32	2394,98
34	32	2394,98
35	34	2431,26

FICHE REMUNERATION EDUCATEUR SPECIALISE

Qualification conventionnelle :

Educateur spécialisé

Coefficient de référence :

479

Années d'exercice en fonction des règles de reprise d'ancienneté et d'évolution de l'ancienneté	Prime d'ancienneté y correspondant	salaire mensuel brut de base conventionnel auquel est adjoint la prime d'ancienneté
1	0	2130,11
2	1	2151,41
3	2	2172,72
4	3	2194,02
5	4	2215,32
6	5	2236,62
7	6	2257,92
8	7	2279,22
9	8	2300,52
10	9	2321,82
11	10	2343,12
12	11	2364,43
13	12	2385,73
14	12	2385,73
15	14	2428,33
16	14	2428,33
17	16	2470,93
18	16	2470,93
19	18	2513,53
20	18	2513,53
21	20	2556,14
22	20	2556,14
23	22	2598,74
24	22	2598,74
25	24	2641,34
26	24	2641,34
27	26	2683,94
28	26	2683,94
29	28	2726,54
30	28	2726,54
31	30	2769,15
32	30	2769,15
33	32	2811,75
34	32	2811,75
35	34	2854,35

Annexe 3 : Document sur les éléments de rémunération à destination des encadrants.

BENEFICIAIRES DE LA PRIME

Ces primes et indemnités viennent s'ajouter au salaire conventionnel qui est composé de salaire de base conventionnel, de la prime de rendement et des éléments de la prime de stabilité.

TYPE DE PRIME QUINCAIÈRE	DÉFINITION	NOMBRE DE JOURS	MINIMUM EN EUROS	Assiette	Commentaire
Indemnité de dimanche et jours fériés	Conformément à l'article A33 de la Convention collective du 31 octobre 1951, l'indemnité pour travail effectué les dimanches et jours fériés est due dès lors que le travail est pour sa totalité un travail effectif effectué les dimanches et jours fériés. Cette indemnité est également due au salarié dont le travail est effectué pour partie un dimanche ou un jour férié et pour partie un autre jour, au prorata du travail effectué le dimanche ou le jour férié. Par ailleurs, cette indemnité pour travail effectué un dimanche ou un jour férié doit correspondre à des sujétions réellement subies : travail effectué les dimanches et jours fériés.	154	684838		montant par heure
Indemnité de nuit	Les indemnités de nuit sont au nombre de deux répondant chacune à des critères d'attribution particuliers. L'indemnité de 103 points en cas de service normal est due dès lors que le salarié effectue 5 heures de présence ou de travail au minimum dans la nuit (de 21 heures à 6 heures). L'indemnité complémentaire de 148 points en cas de travail effectif est due lorsqu'aux deux conditions précédentes s'ajoutent les suivantes : - Être en situation de travail effectif (l'agent ne doit pas) c'est à dire assurer le travail demandé (doit être organisé) par la Direction. Il n'y a pas lieu de distinguer le travail intensif du travail non intensif. Le travail demandé peut consister en une surveillance seule ou accompagnée de rondes, de soins. Il appartient à la Direction de l'organiser. - Être en situation de travail effectif de manière constante, c'est à dire d'être pendant la totalité de l'horaire de présence.	103	458041		par nuit
		148	747096		par nuit
Prime UNO	Prime relevant pas de la CNSI mais d'une déduction de l'AHB		2449		pour un mois travaillé à temps plein à l'UNO - à l'exception du personnel médical la prime est proportionnelle au temps à l'UNO
Prime assistant de soins englobant	Cette prime est proportionnelle à la durée contractuelle du travail et du temps affectés sur l'unité d'établissement énoncés ci-dessous. Elle ne peut se cumuler avec une autre prime forfictive car il s'agit d'une prime forfictive exprimée en euros. Les salariés pouvant prétendre à l'attribution de cette prime doivent remplir de manière cumulative les conditions suivantes : - occuper le métier soit d'aidé-soignant, soit d'accompagnant éducatif et social spécialité "accompagnement de la vie en structure collective"; - justifier d'une attestation de suivi de l'intégralité de la formation spécifique d'assistant de soins englobant (formation d'une durée de 140 heures réglementée par un arrêté du 23 juin 2000 publié au JO du 16 juillet 2000); - assurer les fonctions d'assistant de soins englobant dans une unité cognitive-comportementale, une unité d'hébergement renforcé (UHR), un pôle d'activités et de soins adaptés (PASA) ou dans une équipe spécialisée pour la prise en charge des patients atteints par la maladie d'Alzheimer d'un service de soins infirmiers à domicile (SADI). Il convient de préciser que les UHR et PASA au sein des B-PAO doivent avoir fait l'objet d'une labellisation pour que le personnel concerné par cette prime puisse en bénéficier.		90		non cumulable avec une autre prime forfictive

TYPE D'ÉTABLISSEMENT	DÉFINITION	NOMBRE PERSONNES	MONTANTS EUROS	Assiette	Commentaire
Alimentation	<p>Le champ d'application de la prime d'intéressement de 5% est expressément et limitativement précisé par l'article A3421 de la CNLF. Il s'agit des établissements pour enfants ou adultes handicapés ou inadaptés. La prime d'intéressement de 5% ne s'applique donc pas aux établissements sanitaires. Cela concerne essentiellement ainsi les structures de type MAS et FAM ou unités d'AM. Par ailleurs, il convient de noter que sont exclus du bénéfice de la prime d'intéressement, les médecins et pharmaciens, les directeurs généraux, directeurs, directeurs adjoints ou gestionnaires, médecins directeurs, les cadres administratifs et de gestion dont le coefficient de base est au moins égal à l'indice 75.</p> <p>Conformément à l'article A3421 de la CNLF, la prime d'intéressement est attribuée aux personnes subissant dans le mois considéré au moins trois contraintes parmi celles énumérées ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> - surveillance de nuit (responsabilité de surveillance nocturne) (article B3532) - travail le dimanche ou les jours fériés - travail effectué au-delà de 20 heures <p>La prime d'intéressement sera également attribuée aux personnes ayant subi au moins trois contraintes quelconques parmi celles énumérées ci-dessus en moyenne sur les six derniers mois ; pour les salariés dont l'ancienneté dans l'établissement est inférieure à 6 mois, la moyenne sera calculée sur l'ancienneté réelle appréciée en mois.</p> <p>Il y a lieu de considérer d'agrandissement du travail effectué chaque jour férié travaillé comme une contrainte. De même, à quel que soit le jour férié travaillé au-delà de 20 heures, il y a lieu de décompter une contrainte.</p> <p>Il peut s'agir de trois contraintes différentes, ou de deux contraintes identiques plus une, ou encore de trois contraintes identiques et ce, quelle que soit leur importance.</p> <p>Cette condition de trois contraintes vaut également pour les salariés à temps partiel.</p>			<p>La prime d'intéressement pour assiette de calcul des salaires de base (coefficient de référence auquel s'ajoute le cas échéant des compléments de rémunération tels que complément encadrement, complément diplôme et complément mérite) éventuellement complété par l'indemnité permettant de garantir les salaires minimum conventionnel visé à l'article B302 de la CNLF, majoré de la prime d'ancienneté et des éventuelles primes forfonnelles et le cas échéant de l'indemnité différentielle de remplacement prévue à l'article B3042 de la Recommandation Patronale du 4 septembre 2021 (Avenant 2024) du 4 février 2024 permettant la restauration du socle conventionnel introduit dans la CNLF, un dispositif particulier en matière d'un niveau de rémunération d'entrée dans la CNLF supérieure au SNV légal depuis le 1er janvier 2024. La prime est égale à 5% de cette assiette.</p>	
RCP	<p>Le champ d'application de la prime d'intéressement de 5% est expressément et limitativement précisé par l'article A343 de la CNLF. Il s'agit des établissements pour enfants ou adultes handicapés ou inadaptés.</p> <p>L'article A343 de la CNLF dispose que :</p> <p>« Une prime pour contraintes conventionnelles particulières est attribuée aux personnes subissant, dans le mois considéré, au moins quatre contraintes quelconques parmi celles énumérées ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> - trois prises de travail par jour, - période de travail d'une durée inférieure à 3 heures, - amplitude de la journée de travail supérieure à 11 heures, - durée de repos ininterrompue de deux journées de travail inférieure à 21 heures. <p>De plus, les modifications du tableau de service intervenant au cours d'une quinzaine équivaudront pour toute la durée de la quinzaine forfaitairement à une contrainte particulière.</p> <p>(...)</p> <p>»</p> <p>La RCP est versée à échéance normale de paie du mois pendant lequel les contraintes ont été subies.</p> <p>La RCP et la prime d'intéressement sont cumulables.</p>			<p>La prime d'intéressement pour assiette de calcul des salaires de base (coefficient de référence auquel s'ajoute le cas échéant des compléments de rémunération tels que complément encadrement, complément diplôme et complément mérite) éventuellement complété par l'indemnité permettant de garantir les salaires minimum conventionnel visé à l'article B302 de la CNLF, majoré de la prime d'ancienneté et des éventuelles primes forfonnelles et le cas échéant de l'indemnité différentielle de remplacement prévue à l'article B3042 de la Recommandation Patronale du 4 septembre 2021 (Avenant 2024) du 4 février 2024 permettant la restauration du socle conventionnel introduit dans la CNLF, un dispositif particulier en matière d'un niveau de rémunération d'entrée dans la CNLF supérieure au SNV légal depuis le 1er janvier 2024. La prime est égale à 5% de cette assiette.</p>	

TYPE D'INDICATEUR	DEFINITION	NOMBRE DE PERSONNES	MONTANT EN €	ANALYSE	COMMENTAIRE
PMS	Le versement d'une prime forfaitaire forfaitaire proportionnelle à la durée du contrat de travail. Conformément à l'article 8011 de la Convention collective du 31 octobre 1981, les salariés bénéficiaires des primes forfaitaires définies aux annexes de la convention peuvent bénéficier à plus d'un titre.				
	<p>Annexes de l'article A344 de la Convention collective du 31 octobre 1981 : les salariés nommés à l'article A212, les chefs de bureaux, les chefs de services, les responsables des directions chargées des ressources humaines de la gestion administrative des personnels, bénéficiaires d'une prime forfaitaire de 12 points :</p> <p>Sont concernés :</p> <p>Les salariés nommés à l'article A212, les chefs de bureaux, les chefs de services, les responsables des directions chargées des ressources humaines de la gestion administrative des personnels, bénéficiaires d'une prime forfaitaire de 12 points :</p> <p>Les chefs de bureau</p> <p>Ces personnes sont responsables de la gestion administrative des personnels, c'est-à-dire chargées de l'exécution de tous les aspects concernant la gestion du dossier des personnels (paye, suivi du déroulement de carrière, respect des examens relatifs à la carrière du travailleur...)</p>	12	5234		
	<p>Pour le bénéficiaire de la prime forfaitaire de 11 points, attribuée aux aides-soignants et infirmiers, les salariés doivent remplir les deux conditions suivantes :</p> <p>Travailler dans des emplois conventionnels définis : infirmier DE, aides-soignants sans spécialité, responsable infirmier, cadre infirmier, auxiliaire de puériculture, aides-soignants à caractère pédagogique.</p> <p>Travailler dans les services ou unités de soins de longue durée auprès des personnes âgées de plus de 65 ans ou dans les services ou unités de soins de longue durée auprès des personnes handicapées.</p> <p>Les tenues dans les services ou unités de soins de longue durée auprès des personnes handicapées correspondent à l'appellation : long séjour, ou de la loi du 3 juillet 1987 portant réforme de l'hospitalisation.</p> <p>Par ailleurs, l'annexe 2007 du 12 janvier 2007 prévoit qu'il est alloué aux personnes aides-soignants exerçant dans les maisons d'accueil spécialisées, les centres d'hébergement et de rééducation sociale et les foyers de vie, une prime forfaitaire de 11 points.</p> <p>Ainsi, sont notamment concernés par cette prime :</p> <p>Les foyers occupationnels de jour, de nuit,</p> <p>Les foyers de accueil médicalisés.</p> <p>Conformément à l'Annexe 1986 du 19 mars 1986 relative aux rémunérations individuelles, la prime forfaitaire de 11 points est allouée aux personnels médicaux (aides-soignants, infirmiers, aides-soignants, infirmiers spécialisés, animateurs socio-éducatifs) exerçant dans les maisons d'accueil spécialisées, les centres d'hébergement et de rééducation sociale et les foyers de vie.</p> <p>Ainsi, sont notamment concernés par cette prime :</p> <p>Les foyers occupationnels de jour, de nuit,</p> <p>Les foyers de accueil médicalisés.</p>	11	4997		Les personnels diplômés AS, aides-soignants, infirmiers, cadres infirmiers, auxiliaires de puériculture, aides-soignants à caractère pédagogique peuvent prétendre à cette prime forfaitaire.