Le 22-1-2002

Protocole AP-HP
sur la réduction du temps de travail
dans la fonction publique hospitalière.

Préambule

La Réduction du Temps de Travail dans la Fonction Publique Hospitalière en permettant à chaque personne relevant de ce statut de réduire notablement son temps de travail, est une étape importante dans l'histoire de l'amélioration des conditions de travail des personnels hospitaliers.

Elle donne à l'AP-HP l'opportunité de s'inscrire dans la démarche nationale de lutte contre le chômage et la précarité en dynamisant significativement les perspectives d'évolution de ses effectifs.

La Réduction du Temps de Travail, au sein de l'AP-HP, doit concilier divers impératifs.

En premier lieu, l'institution doit garantir la pérennité et l'efficacité du service public hospitalier de même que l'intégralité des missions qu'elle assume à ce jour.

Cet objectif nécessite de veiller à maintenir la qualité et le volume d'offre de soins dans le continuum soins d'excellence, soins de proximité, soins de suite et de rééducation, soins de longue durée, une attention devant être portée à ce dernier volet, du fait du vieillissement de la population. Il impose de consolider, au sein de l'AP-HP, la fonction sociale d'accueil des démunis et de développer l'insertion de l'institution dans les dispositifs de lutte contre la précarité

De même, les rôles majeurs joués par l'AP-HP dans le champ de l'enseignement médical, en qualité de premier CHU de France, dans le champ de la recherche, au regard de la qualité de ses équipes médicales et des liens étroits et multiples avec les autres organismes nationaux (Inserm, CNRS), doivent être pris en considération, ainsi que certaines responsabilités spécifiques confiées à l'Institution par les Pouvoirs Publics (coopérations internationales, maladies rares, médicaments orphelins).

L'institution doit s'efforcer d'améliorer la réponse aux besoins et aux attentes des usagers (patients, familles et proches, grand public), à chaque étape de la construction des nouvelles organisations, que ce soit au niveau du service, du pôle ou département ou de l'institution dans son ensemble.

Cet objectif implique de vérifier la pertinence de l'organisation des services.

Une dynamique unitaire de réflexion en profondeur, portant sur le fonctionnement général du site, associant l'ensemble des professionnels concernés et leurs représentants, doit sous-tendre

les propositions d'organisation type, en prenant en compte la sociologie des pratiques professionnelles.

Dans cette logique, la qualité des transmissions entre les équipes et du temps nécessaire à celles-ci, garanties pour le malade de la continuité de sa prise en charge et ciment de l'unité de l'équipe assurant les soins, doit être une constante des orientations retenues.

Parallèlement, l'institution doit améliorer les conditions de vie, personnelle et au travail, de l'ensemble des agents de l'AP-HP.

La première richesse de l'AP-HP est la qualité des professionnels qui la composent.

Il est de sa responsabilité de préserver cette richesse et de la développer.

Cet objectif oblige à assurer l'équité de traitement des personnels de l'institution, dans le respect de l'unité de celle-ci, en prenant en compte la diversité des situations.

Il impose de privilégier le dialogue social, celui-ci devant s'inscrire dans un cadre ouvert, réaliste, pragmatique et responsable.

Au sein de l'AP-HP, il est de la responsabilité de la Direction Générale de négocier, avec les organisations syndicales représentatives, les principes d'application des nouvelles dispositions statutaires définies par les pouvoirs publics et les modalités de répartition des moyens entre les sites. Cette négociation porte, en outre, sur les modalités de suivi des accords et les mesures d'accompagnement (environnement social, politique de formation, politique de recrutement) nécessaires à la mise en œuvre des dispositions retenues.

Le protocole central, fruit de cette négociation, sera présenté aux instances et au conseil d'administration.

Un protocole local, propre à chaque site, devra finaliser le dispositif retenu et servir de cadre à la négociation des moyens RTT correspondants.

Il est de la responsabilité des directeurs de chaque site de définir, en concertation avec l'ensemble des professionnels concernés (équipes médicales, d'encadrement, personnels de toutes catégories et leurs représentants), au regard des principes retenus au niveau central et des moyens attribués, les schémas d'organisation permettant la menée à bonnes fins des orientations institutionnelles et le respect des objectifs d'amélioration du service public hospitalier.

Le protocole local en résultant a vocation à s'inscrire dans un processus de contractualisation permettant de définir sur les trois ans l'ensemble des moyens nécessaires à la mise en œuvre des mesures de réorganisation arrêtées.

Chaque protocole local fera l'objet d'un avis des instances locales.

Pour permettre de concrétiser pour chacun le bénéfice de la RTT, il importe de répondre aux besoins de recrutement nécessaire. L'AP-HP doit, en conséquence, renforcer le dynamisme de ses moyens de formation, tant initiale que continue, compte tenu des perspectives

démographiques à moyen terme d'évolution des effectifs, en particulier sur certaines catégories de corps professionnels.

Au regard du potentiel dont dispose l'AP-HP, il est de sa responsabilité d'engager, au niveau régional, des actions positives déterminantes pour permettre aux Etablissements Publics de Santé de disposer des personnels formés indispensables pour assurer le renouvellement des personnels et pourvoir les postes créés dans le cadre de la RTT.

Au total, les responsabilités particulières qui incombent à l'AP-HP, compte tenu de son histoire et du rôle moteur qu'elle assume dans le dialogue social, à l'aune de son potentiel humain, le dynamisme social dont elle doit faire preuve en tant que premier employeur de Paris et de l'Ile de France, sont à considérer par les autorités de tutelle.

A ce titre, l'AP-HP sollicitera, en tant que de besoin, l'accompagnement financier des dispositions retenues, ainsi que la validation des mesures transitoires envisagées au titre de la période 2002-2004, sachant que ce délai est incontournable, compte tenu des efforts de formation engagés, pour la mise en place du dispositif définitif.

Chapitre 1 : Dispositions relatives à l'emploi

Article 1.

La répartition des moyens attribués par la tutelle[1] entre les sites de l'AP-HP est effectuée sur la base, d'une part des effectifs en ETP pour 80 % de l'enveloppe, d'autre part sur l'analyse par la commission centrale de suivi des projets présentés dans le cadre des accords locaux pour 20 %.

A cette rubrique, sera privilégiée la prise en compte des propositions visant à rendre attractifs pour les personnels certains services particulièrement sensibles pour les usagers (accueil des usagers en état de détresse et/ou de précarité) et les schémas novateurs d'organisation pour améliorer les conditions de travail, notamment dans les structures de moyen et long séjour.

Par ailleurs, des demandes de moyens complémentaires aux emplois pourront être formulées, et faire l'objet d'une demande auprès des autorités de tutelle en fonction de la qualité des projets proposés par les sites.

Article 2.

Les moyens nouveaux attribués à l'AP-HP pour la RTT doivent contribuer à améliorer les conditions de travail et de vie personnelle de toutes les catégories de personnel.

Ils doivent parallèlement être optimisés au mieux des intérêts de l'usager.

Il convient en conséquence de veiller à respecter ces deux critères lors de la réflexion sur l'organisation des services, fondement de la démarche de répartition des moyens.

En toute hypothèse, les services exerçant un rôle direct auprès du malade et assurant des missions d'accueil et d'information devront faire l'objet d'une attention spécifique.

[1] Détail en annexe 1 dès réception de la notification.

De même, les horaires présentant une contrainte particulière, en particulier ceux de l'équipe d'après midi, pourront faire l'objet d'une discrimination positive au regard des droits ouverts par le passage aux 35 heures.

Il appartient à chaque directeur d'apprécier les conditions de mise en œuvre de ces dispositions, indicateurs clefs d'analyse des projets présentés au regard de l'article 1.

Article 3.

La définition par grade des emplois créés est de la responsabilité de chaque directeur de site, après avis des instances locales (CTEL, CHSCTL, CLSSI, CCM), sous réserve de respecter l'enveloppe financière attribuée et le volume des emplois qui sont attribués au site. Le tableau portant détail des emplois créés est un des éléments constitutifs du protocole local.

Article 4.

Au regard des emplois créés et des perspectives d'évolution des effectifs pour la période 2002/2005 (GPEC), l'AP-HP s'engage à mettre en œuvre les actions de formation initiale et continue nécessaires pour permettre de pourvoir les postes vacants.

Un document prospectif identifiant par corps les données chiffrées de vacances prévisionnelles de postes et les potentiels de formation nécessaires à la couverture des besoins fait l'objet de l'annexe 2.

Un plan emplois/formation fixe quantitativement des objectifs prévisionnels annuels pour les recrutements et définit les orientations des dispositifs de formation et de fidélisation des personnels en sortie de scolarité. Dans cette optique, les dispositifs permettant de favoriser la promotion professionnelle font l'objet de financements spécifiques complémentaires. Ces mesures figurent en annexe 3, et feront l'objet d'un réexamen annuel, tel que prévu à l'article 23 du présent protocole.

Article 5.

Des modalités de gestion spécifiques sont mises en place, soit dans un schéma collectif (régulation des disparités de facilité de recrutement des sites), soit à titre individuel, pour répondre aux difficultés potentielles rencontrées par les sites pour pourvoir les emplois et/ou par les agents à titre individuel.

Sur un plan collectif, ces mesures, concernant plus particulièrement les structures de gérontologie, sont :
- Favoriser les contrats d'études IDE pour un engagement de servir en gérontologie ;
- Contractualiser un cursus spécifique de formation continue[2] pour les personnels prenant un engagement de servir en gérontologie .

Sur un plan individuel, les situations personnelles rendues difficiles par une modification substantielle de l'organisation du temps de travail dans le service d'origine de l'agent et ne pouvant être résolues sur le site, feront l'objet d'un traitement prioritaire par la DPRS.

[2] Deux objectifs possibles : formation en vue d'une accession aux grades supérieurs et/ou à une spécialité ; formation à une discipline de court séjour en vue de favoriser une mutation « fin de contrat ».

Chapitre 2 : Dispositions relatives à l'organisation du temps de travail

Article 6.

La date d'ouverture des droits pour l'ensemble des personnels est fixée au **1° janvier 2002**.

La durée du travail, en référence à un temps de travail hebdomadaire, est fixée à **35 heures.**

Article 7.

La durée annuelle de travail, référencée en heures, est déclinée en fonction des sujétions spécifiques à la nature des missions assumées par les agents de la F P H (repos variable/ travail de nuit) soit :

- Agent en repos fixe : 1589 à 1568 heures ;
- Agent en repos variable (> 9 jours DJF) : 1575 à 1554 heures ;
- Agent en repos variable (> 19 jours DJF) : 1561 à 1540 heures ;
- Agent de nuit : 1540 heures ; 1470 à 1440 heures au 1 janvier 2004.

Un tableau de concordance entre les références heures annuelles de travail, durée journalière de travail, nombre de jours travaillés dans l'année, décompte des jours non travaillés, est annexé au présent protocole[3] afin de rendre homogènes les droits en la matière au sein de l'AP-HP.

Ce tableau concerne les droits des personnels à temps plein.

Article 8.

Au regard de la définition réglementaire du temps de travail, compte tenu de la variabilité temporelle et spatiale des situations rencontrées au sein des sites et des contraintes particulières pesant sur les personnels de l'institution (coûts des loyers intra-muros induisant l'éloignement des domiciles, temps de transport en région parisienne), le principe est retenu de cumuler les règles relatives au temps de pause et de repas et de considérer que la pause méridienne, intégrée dans le temps de travail, correspond au temps de repas pour l'ensemble des catégories de personnel.

Cette pause est fixée uniformément à 30 minutes.

Le droit de pause s'applique dans les mêmes conditions pour les personnels travaillant sur les horaires d'après-midi et de nuit, lorsque le temps de travail quotidien est égal ou supérieur à 6 heures consécutives.

Les temps d'habillage et de déshabillage sont, conformément aux textes réglementaires, intégrés dans le temps de travail. La durée de référence AP-HP est fixée au total à 10 minutes, sauf particularités locales, devant faire l'objet d'un avis circonstancié spécifique du CTE local.

Ces mesures prendront effet dès la signature du présent protocole.

[3] Annexe 4 : tableau de concordance.

Article 9.

L'organisation du temps de travail doit respecter les principes suivants :

- Le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail, définis par service ou par fonction, arrêtés par le chef d'établissement après avis du CTEL.
- La durée quotidienne de travail ne peut excéder 9 heures pour les équipes de jour, 10 heures pour les équipes de nuit. Toutefois, à titre exceptionnel, la durée quotidienne du travail, peut aller jusqu'à 12 heures. Cette dérogation devra faire l'objet d'un avis circonstancié spécifique du CTE local. Elle s'entend dans le cadre d'une organisation de type structurel.
- Le nombre de jours de repos est fixé à quatre jours pour deux semaines, deux d'entre eux au moins devant être consécutifs dont un dimanche et un samedi si cette mesure ne soulève pas de difficultés particulières.
- En cas de repos fractionné, le repos doit être de trente-huit heures consécutives minimum.
- La durée de repos ininterrompu entre deux journées de travail ne peut être inférieure à 12 heures.
- La durée hebdomadaire de travail, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder 48 heures au cours d'une période de 7 jours. Cette disposition limite à 6 au maximum le nombre de jours consécutifs de travail.

Article 10.

Les modalités d'organisation du temps de travail relèvent de l'autorité de chaque directeur de site.

Toutefois, afin de garantir l'homogénéité des régimes horaires pratiqués entre les sites de l'AP-HP, trois formules collectives de réduction du temps de travail sont retenues :

1. Réduction du temps de travail hebdomadaire ;
2. Réduction du temps de travail dans le cadre du cycle;
3. Réduction du temps de travail sous forme de récupération des jours RTT par période; Cette formule s'entend à titre collectif pour les cadres ayant opté pour le régime forfaitisé. Elle peut être ouverte à titre individuel, dans le cadre d'un différé de prise du jour RTT inséré dans le cycle, sans que le différé de la prise du jour RTT modifie la durée de référence initiale du cycle.

Ces formules sont complétées par le droit individuel donné à l'agent d'alimenter un compte épargne temps (CET) avec tout ou partie des jours dus, suivant des dispositions réglementaires fixées par décret, ou par la possibilité de demander à bénéficier d'une réduction du temps de travail quotidien.

Ces formules peuvent être complémentaires. Elles sont liées au choix des schémas horaires d'organisation en fonction des caractéristiques de fonctionnement des services.

A titre transitoire, elles peuvent être influées par les problématiques de recrutement[4].

[4] Cf article 27 portant dispositions transitoires

Article 11.

Le principe d'homogénéité des schémas horaires d'organisation du temps de travail pratiqués au sein de l'institution est garanti par le présent protocole et conduit à retenir un schéma de référence commun à l'ensemble des sites.

Toutefois, la diversité des situations rencontrées implique de compléter le schéma type de référence par plusieurs variantes, permettant à chaque site, dans le cadre de sa négociation locale, au regard de son historique, de sa pratique, de son projet organisationnel et des moyens alloués, de déterminer pour chacun de ses services les schémas horaires d'organisation du temps de travail.

Ces schémas horaires d'organisation du temps de travail s'entendent dans le cadre actuel de prise et fin de service.

Concernant les services en continu, deux schémas horaires sont proposés en référence institutionnelle retenue : 7 heures 36 / 7 heures 36 / 10 heures;
7 heures 36 / 7 heures 50 / 10 heures.

Les variantes ouvertes sont :
1. 7 heures 50 / 7 heures 50 / 10 heures;
2. Horaires variables[5] jour/A M / nuit en 10 heures;

Ces schémas horaires correspondent à l'amplitude de présence journalière considérée comme temps de travail et servent de base de décompte des droits et obligations de l'agent dans le cadre du cycle de travail (cf article 12).

Un temps de chevauchement minimum entre chaque passation d'équipe doit être organisé au sein des services afin de permettre la transmission des informations nécessaires à la qualité de la prise en charge du malade.

Concernant les services ne fonctionnant pas en continu, le schéma horaire type de référence institutionnelle retenu est 7 heures 36.

Les variantes ouvertes sont :
1. La réduction hebdomadaire (1/2 journée ou journée) ;
2. La réduction toutes les deux semaines;
3. Les horaires variables[5]

Article 12.

La durée du travail est organisée, selon des périodes de référence dénommées cycles de travail, définis par service ou par fonction.

[5] Le travail en horaires variables peut être organisé par le chef d'établissement après consultation du CTEL et CHSCTL lorsqu'un décompte exact du temps de travail de chaque agent est mis en place. L'horaire variable comporte des plages fixes pendant lesquelles la présence d'un effectif déterminé de personnel est obligatoire, et des plages mobiles à l'intérieur desquelles l'agent choisit ses heures d'arrivée et de départ.

Le cycle correspond à la période de référence d'organisation de la durée du temps de travail, qui se répète à l'identique d'un cycle à l'autre.

La durée du cycle doit être au minimum d'une semaine, au maximum de douze.

Afin de garantir l'homogénéité des règles appliquées à l'ensemble des agents de l'AP-HP, la durée hebdomadaire moyenne des cycles type de référence sont :

- Durée journalière de 7 heures 36: 38 heures ;
- Durée journalière de 7 heures 50 : 38 heures 20 ;
- Durée journalière de 10 heures : 35 heures ;
- Durée journalière de 12 heures : 35 heures ;

Compte tenu des schémas horaires d'organisation du temps de travail définis pour l'AP-HP, les durées des cycles correspondants sont :

- durée journalière de 7h 36 : 7 semaines ;
- durée journalière de 7h 50 : 7 semaines ;
- durée journalière de 10 h : 2 semaines ;
- durée journalière de 12 h : 12 semaines

Tout autre durée journalière retenue, en particulier dans le cadre de la variante « horaire variable » prévue à l'article 11, doit respecter la durée hebdomadaire moyenne de référence de 38 heures et être compatible avec la durée maximale possible de 12 semaines.

A l'intérieur du cycle, le nombre d'heures de travail effectuées par semaine le composant peut être irrégulier, sous réserve de respecter sur l'ensemble du cycle la durée moyenne hebdomadaire maximale retenue pour l'AP-HP, avec un plafond de 44 heures hebdomadaires travaillées, hors heures supplémentaires.

Article 13.

Compte tenu du régime horaire journalier pratiqué, le décompte du temps travaillé est réalisé au regard de la référence annuelle, précisant les droits et obligations des agents (cf article 7).

Le principe est l'ouverture d'un droit à récupération du temps journalier travaillé au-delà de 7 heures, durée de référence journalière dans le cadre des 35 heures, sous forme de jours RTT ou repos récupérateur.

Ces dispositions correspondent au décompte, au titre de la réduction du temps de travail, respectivement de 18 ou 20 jours supplémentaires suivant la durée du cycle dans lequel s'inscrit l'agent, conformément au tableau de concordance de l'annexe 4.

Par ailleurs, le plafond des jours récupérateurs liés aux heures supplémentaires effectuées en dépassement des bornes horaires définies par le cycle est fixé à :

- 2 jours pour les personnels effectuant une durée journalière de 7 heures 36.
- 6 jours pour les personnels effectuant une durée journalière de 7 heures 50 en repos variable.

Lorsqu'un agent, rentrant dans le cadre d'un décompte horaire journalier supérieur à 7 heures, ne peut effectuer la durée du temps de travail quotidien prévu dans le roulement en raison

d'une absence, il est considéré avoir accompli le cinquième de ses obligations de services prévues en moyenne sur la durée du cycle de travail.

Concernant les agents en horaire de 10 heures, dans la limite de 20 jours d'absence par an (maladie, congés familiaux), le décompte de l'absence se fait sur la base de 10 heures. Les absences motivées par une formation ou une autorisation d'absence syndicale, sont décomptées sur le même mode, au delà du plafond de 20 jours.

Concernant les agents en horaire de 12 heures, dans la limite de 6 jours d'absence par an (maladie, congés familiaux), le décompte de l'absence se fait sur la base de 12 heures. Les absences motivées par une formation ou une autorisation d'absence syndicale, sont décomptées sur le même mode, au delà du plafond de 6 jours.

Les jours fériés sont décomptés en jours calendaires.

Ces dispositions permettent de garantir un traitement uniforme pour l'ensemble des personnels de l'AP-HP au regard de l'ouverture des droits à jours RTT quel que soit le schéma horaire d'organisation du temps de travail dans lequel l'agent s'inscrit.

Article 14.

Le tableau de service, élaboré par le personnel d'encadrement et arrêté par le chef d'établissement, doit préciser les horaires de chaque agent pour chaque mois, et être porté à sa connaissance au plus tard 15 jours avant son application.

Toute modification donne lieu à une rectification du tableau de service établi au moins 48 heures avant sa mise en vigueur, sauf contrainte impérative strictement liée à la nécessité d'assurer la continuité des soins, et à une information immédiate des agents concernés par cette modification.

Article 15.

Les dispositions relatives à la gestion de la présence au travail et les droits divers à autorisation d'absence, tels que détaillés dans le mémento de la DPRS relatif à la présence au travail (2° édition / janvier 1999), sont maintenus, sauf modifications et ajouts nécessaires du fait des nouvelles dispositions réglementaires qui feront l'objet d'un travail de toilettage au regard des principes nouveaux retenus.

Ce travail est réalisé par la DPRS et présenté au CTEC, dans un délai de trois mois à compter de la signature du présent protocole.

Les thèmes devant faire l'objet d'un travail de réécriture sont listés en annexe 5.

Article 16.

Au sein de l'AP-HP, les personnels bénéficient du Compte Epargne Temps (CET) dans des conditions prévues par décret.

Les personnels titulaires, stagiaires et contractuels ayant une ancienneté d'un an au 1-1- 2002 peuvent bénéficier du CET.

Le droit au bénéfice du dispositif de CET est ouvert à la demande expresse de l'agent[6].

L'alimentation du CET s'exerce, sous réserve de respecter un plafond de 22 jours (ou 154 heures) par an, dans les conditions suivantes :
- heures ou jours de RTT, dans la limite de 105 heures ou 15 jours par an ;
- heures supplémentaires non payées et non récupérées, dans la limite de la moitié des heures effectuées au cours de l'année civile ;
- jours de congés annuels non pris au cours de l'année civile dans la limite de 5 jours par an.

Les droits d'utilisation des congés accumulés au titre du CET courent, pour la première utilisation, à compter du 1/1/2004, sous réserve de disposer d'un capital de 40 jours ou 280 heures.

Les droits d'utilisation des congés accumulés au titre du CET répondent à des règles de préavis prévues par décret. L'agent, à l'issue de la période de congé pris au titre du CET, est réintégré sur son poste d'origine.

Durant la période où l'agent bénéficie des congés accumulés au titre du CET, il est considéré comme étant en position d'activité et bénéficie de l'intégralité de sa rémunération indiciaire et de son régime de prime et d'indemnité.

Le financement du CET est assuré, conformément aux orientations de l'instruction du 31/10/2001, sur la base d'une provision, constituée à compter du 1/1/2002, suivant des dispositions financières spécifiques.

Les droits de l'agent sont transférés en cas de changement d'établissement, y compris hors AP-HP.

L'agent doit être régulièrement informé sur le nombre des jours portés à son crédit au titre du CET.

Le régime du Compte Epargne Temps doit faire l'objet d'un décret précisant les principes généraux contenus dans le protocole national.

Au regard de ce texte, il conviendra de préciser par avenant au protocole central AP-HP les règles applicables sur ce point.

Article 17.

Lorsque les besoins du service l'exigent, les agents peuvent être appelés à effectuer des heures supplémentaires en dépassement des bornes horaires définies par le tableau de service.

Le plafond d'heures supplémentaires autorisé, indépendamment du régime d'astreinte, est fixé ainsi :
- 20 heures par mois et par agent jusqu'au 31/12/2004 ;
- 15 heures par mois et par agent jusqu'au 31/12/2005 ;
- 10 heures par mois et par agent à compter du 1/1/2006**.**

[6] Un formulaire type AP-HP, identique pour l'ensemble des sites, sera institué dès connaissance des dispositions réglementaires définitives.

Un bilan régulier des heures supplémentaires effectuées par service est présenté en CTEL et CHSCTL, ainsi qu'aux instances centrales.

Le régime des heures supplémentaires doit faire l'objet d'un décret précisant l'article 15 du décret n° 2002-9 du 4 janvier 2002.

Au regard de ce texte, il conviendra de préciser par avenant au protocole central AP-HP les règles définitives applicables sur ce point, hors HS plafonnées prévues à l'article 13.

Article 18.

Le recours aux astreintes a pour objet de faire face au caractère exceptionnel de certaines interventions.

Le temps passé en astreinte donne exclusivement droit, soit à compensation horaire, soit à une indemnité forfaitaire.

La compensation horaire est fixée au quart de la durée totale de l'astreinte à domicile.

Un bilan régulier des conditions d'exercice des astreintes par service est présenté en CTEL et CHSCTL ainsi qu'aux instances centrales.

Les dispositions relatives aux astreintes ne sont pas applicables aux personnels de direction et aux agents désignés par le chef d'établissement, qui assurent des gardes techniques et/ou administratives et bénéficient à ce titre d'une concession de logement.

Le régime des astreintes doit faire l'objet d'un arrêté précisant les modalités d'application du titre II du décret n° 2002-9 du 4 janvier 2002.

Au regard de ce texte, il conviendra de préciser par avenant au protocole central AP-HP les règles applicables sur ce point.

Article 19.

Les personnels d'encadrement, soit directement auprès d'une équipe, soit en mission transversale disposent d'un droit d'option annuel entre un régime de décompte horaire et un régime de décompte en jours de leur durée de travail.. Dans ce dernier cas, ils bénéficient de 20 jours de RTT[7].

Les personnels en mission de formation bénéficient de 20 jours de RTT[7] et ce sans préjudices des jours de préparation pédagogique. Cette mesure est exclusive de l'ouverture de droit à heures supplémentaires.

[7] Ce décompte s'entend hors jours de congés supplémentaires en cas de prise hors période et de fractionnement triple.

[7] Ce décompte s'entend hors jours de congés supplémentaires en cas de prise hors période et de fractionnement triple.

La négociation locale par site devra traiter spécifiquement la problématique de l'application de la RTT aux personnels effectuant des fonctions d'encadrement. Les postes de cadres ou d'agents créés à ce titre seront précisés dans le cadre de la négociation locale.

Au regard de l'arrêté prévu pour définir le caractère des personnels à inscrire dans le régime cadre, il conviendra de fixer pour l'institution la définition des cadres concernés et de préciser les modalités des droits RTT pour les cadres ayant opté pour le régime de décompte en jours.

Article 20

Les personnels appartenant aux corps de direction bénéficient d'un décompte en jours (207 jours travaillés)[7] soit 20 jours RTT par an.

L'application de la RTT aux personnels de direction fera l'objet d'un protocole spécifique.

Article 21

Un bilan annuel de l'application de la RTT aux personnels de direction et aux personnels d'encadrement devra être présenté en comité de suivi du protocole et devant les instances centrales et locales.

Chapitre 3 : Modalités de mise en œuvre et de suivi du protocole.

Article 22.

A la parution des décrets ou arrêtés cités dans le présent protocole, la direction générale organisera la négociation avec les organisations syndicales représentatives sur les éventuels avenants nécessaires.

Une commission centrale de suivi est mise en place, composée de représentants de l'administration désignés par le Directeur Général et de représentants des organisations syndicales signataires du présent protocole.

La commission centrale de suivi est consultée par la DPRS durant la conduite des travaux de toilettage du mémento de présence au travail, compte tenu de l'ensemble des textes réglementaires à paraître en application du cadrage national de la RTT dans la FPH et du contenu du présent protocole (cf article 15).

La commission centrale a, par ailleurs, un rôle d'alerte en cas de difficultés de mise en œuvre des dispositions retenues, y compris sur un plan technique réglementaire.

Les travaux de la commission centrale de suivi ne sont pas substitutifs aux prérogatives des instances consultatives centrales.

Article 23.

La Direction Générale présentera, aux parties signataires et aux instances centrales, chaque année, au mois d'octobre, le bilan, au regard des organisations retenues, des évolutions des

[7] Ce décompte s'entend hors jours de congés supplémentaires en cas de prise hors période et de fractionnement triple.

perspectives de recrutement liées aux efforts prévus en matière de formation, des modalités de mise en œuvre des droits des personnels de nuit, des conditions de mise en œuvre des dispositions arrêtées, en particulier en matière de plan emplois/formation, afin d'en apprécier la pertinence.

Des avenants pourront compléter les schémas horaires de référence pour y intégrer les variantes ouvertes par le présent protocole à l'article 11, au regard des perspectives d'embauches et des évolutions des effectifs, afin de faire évoluer les conditions de vie au travail des personnels et mieux répondre à ses attentes.

Article 24

Au sein de chaque site, conformément aux principes posés dans le préambule, une négociation visant à finaliser un protocole local, est à engager au cours du premier trimestre 2002.

Elle devra s'inscrire dans le respect des dispositions du présent protocole et dans le champ des moyens susceptibles d'être alloués au site.

Elle devra s'inscrire dans une logique d'établissement et privilégier le décloisonnement entre les principales composantes professionnelles, ce qui implique une réflexion prenant en compte les évolutions d'organisation du temps médical liées à la RTT des praticiens hospitaliers.

Elle devra porter sur les points suivants :
- Préambule sur objectifs recherchés (maintien offre/qualité des soins, amélioration des conditions de travail) ;
- Modalités des nouvelles organisations à mettre en place dans le cadre de la RTT visant à atteindre les objectifs définis ;
- Principes retenus sur le site d'organisation du temps de travail et cadrage du volume d'emplois à créer sur la période de référence nationale (2002/2004) ;
- Modalités d'organisation du temps de travail par services et/ou secteurs d'activité ;
- Modalités d'organisation du régime des astreintes sur le site ;
- Définition des agents concernés par la mise en œuvre du dispositif RTT/cadre ;
- Dispositifs d'accompagnement en matière de formation, de politique promotionnelle, d'ouverture de postes aux concours, de fidélisation (environnement social) ;
- Définition des modalités de suivi de l'accord portant sur les modalités d'application de la RTT au niveau local (rôle des instances consultatives) ;
- Modalités d'application des dispositions transitoires prévues à l'article 27.

La conclusion de la négociation locale pourra se traduire par un protocole d'accord local, proposé à la signature des organisations syndicales représentatives présentes sur le site[8], soumis pour avis aux instances locales, support du dossier présenté aux directions centrales dans le cadre de l'article 3 du présent protocole.

[8] Sont réputées organisations syndicales représentatives sur un site, les syndicats représentatifs au plan national (cad siégeant au CSFPH) disposant d'une section déclarée au sein du site à la date de signature du présent protocole.

La qualité du projet organisationnel proposé par le site sera appréciée en fonction de la cohérence globale des schémas organisationnels proposés, de la qualité du dialogue social[9], et de la démarche de concertation menée.

Une commission locale de suivi, organisée sur les mêmes principes que la commission centrale, est instaurée dans chaque site, chargée d'un rôle d'alerte en cas de difficultés de mise en œuvre des dispositions retenues, en particulier au regard des schémas organisationnels retenus sur le site.

Article 25

Le dispositif d'accompagnement en matière de formation, de politique promotionnelle, de concours, de recrutement, d'incitation au retour au travail, de fidélisation (environnement social), utile pour l'application du présent protocole sera intégré dans le projet social et professionnel AP-HP.

Article 26.

Les personnels à temps partiel bénéficient de modalités de réduction du temps de travail au prorata des dispositions retenues pour les personnels à temps plein.

Les obligations de travail annuel sont déterminées au prorata des obligations définies pour les personnels à temps plein.

Les obligations de travail hebdomadaire en nombre d'heures travaillées sont déterminées sur la base des quotités possibles (90 %, 80 %, 75 %, 70 %, 60 %, 50 %) d'un service à temps plein (35 heures).

Les modalités d'octroi des autorisations d'absence pour enfant malade, des jours fériés, des congés maladie restent inchangées.

Les modalités d'octroi des congés annuels pour les agents travaillant selon une répartition hebdomadaire de la quotité du temps partiel sont déterminées sur les mêmes principes qu'antérieurement, une fois prise en compte la définition des congés en jours ouvrés et ramenée la référence de calcul des droits de 39 à 35 heures.

Le décompte des droits à jours RTT s'exerce dans les mêmes conditions que pour les personnels à temps plein, au prorata de la quotité du temps partiel.
ex : agent à temps plein en cycle de 38 heures avec horaire de 7h 36 : 18 jours RTT/an.
→ agent à 80 % : droit RTT = 14,4 jours RTT [18 x 0,8] .

Les modalités de mise en œuvre de la RTT pour les personnels à temps partiel feront l'objet d'une réflexion complémentaire, une fois que les principes pour les personnels à temps plein auront été définis et les dispositions statutaires retenues au plan national. Un tableau de concordance précisant le décompte des droits suivant les quotités pratiquées sera arrêté.

[9] Le nombre de signataires du protocole local, les avis émis par les instances font partie des éléments d'appréciation.

Chapitre 4 : Dispositions transitoires.

Article 27.

La mise en œuvre des nouvelles dispositions statutaires dans les meilleures conditions nécessite de prévoir diverses dispositions permettant de préserver la pérennité du service public tout en garantissant les droits nouveaux des personnels.

Ces dispositions visent à donner le temps aux dispositifs de formation de porter les résultats attendus sur le plan quantitatif et qualitatif.

Elles offrent un temps supplémentaire de réflexion sur les réorganisations à réaliser et permettent la mise en place des éventuels dispositifs d'accompagnement nécessaires.

Elles permettent enfin aux personnels concernés de disposer d'un délai de prévenance en cas de modifications substantielles des organisations de service définitivement retenues.

Ces dispositions spécifiques portent sur les points suivants :

1. Les droits des personnels sont ouverts à compter du 1/1/2002.
   Compte tenu des perspectives de recrutement dans certaines catégories de personnel durant la période 2002/2004, le bénéfice des jours supplémentaires de repos au titre de la RTT peut poser problème au regard du maintien de l'offre de soins.
   Dans ce cadre, faute d'autre solution susceptible d'être mise en œuvre, et sans préjudice du dispositif réglementaire du CET tel que prévu à l'article 18, il est retenu le principe de faire valoir les droits de l'agent au titre de la RTT,sur les bases suivantes :
   - Dispositif des heures supplémentaires pour un quart maximum (4 heures supplémentaires/mois) ;
   - Récupération au maximum du quart du temps RTT du mensuellement (soit 4 heures) ;
   - Ouverture d'un compte provisoire des droits RTT en attente pour le solde du (soit 8 heures minimum).

   Ce compte provisoire est exclusivement réservé aux jours RTT dont l'agent ne peut bénéficier régulièrement, au vu de la situation des effectifs réels.
   Ces dispositions peuvent être mises en œuvre dès signature du protocole local, sachant que dans l'attente de celle-ci, et à compter du 1 1 2002, les droits des personnels sont consolidés sur un compte individuel provisoire d'attente à hauteur de 4 heures hebdomadaires.
   Chaque agent, pour lequel un compte aura été constitué dans ces conditions, peut, en cours de période, faire valoir tout ou partie de ses droits acquis dès lors que la situation des effectifs le rend possible, l'appréciation de la situation relevant de l'administration.
   A l'issue de la période de congé lié au compte provisoire, l'agent retrouve le poste qu'il occupait avant son départ.
   La demande fait droit en cas de changement de service ou de site.
   En toute hypothèse, l'agent peut faire valoir ses droits à compter du 1 janvier 2005.
   Une évaluation régulière des conditions d'application du dispositif est présentée en CTEL.

2. L'analyse de la situation individuelle des agents, au regard des heures et jours de repos dus, conduit à constater au 31/12/2001 un reliquat important de temps du, avec des approches très contrastées suivant les catégories de personnel et les sites.

Dans le but d'apurer ces situations, l'AP-HP s'engage à solliciter auprès des autorités de tutelle un financement sur le Fonds de Modernisation des Etablissements de Santé (FMES) visant à payer, à la demande de l'agent, tout ou partie du reliquat en équivalent financier qui lui est dû, au cours du premier semestre 2002[10].

3. Compte tenu de l'organisation actuelle de certains services en plage d'activité supérieure à 12 heures, un délai de deux ans, à compter du 1/1 2002, est retenu pour permettre la mise en place, dans ces secteurs, de nouveaux schémas d'organisation horaire conforme à la réglementation, après concertation avec les personnels concernés.

4. Le temps de travail et l'organisation des équipes de nuit en 10 heures restent inchangés jusqu'au 1/1/2004. A cette date, le personnel de nuit passera à 32 heures 30 hebdomadaires. L'ensemble des dispositions le concernant sera défini pour cette échéance. Les parties signataires conviennent à cet effet d'arrêter les modalités concrètes de mise en œuvre de cette mesure sur la base des propositions d'organisation par site, au cours du premier semestre 2003.

Annexes :

1. Plan de financement accordé par la tutelle → en attente document tutelle;
2. Tableaux prospectifs sur évolutions des effectifs (GPEC) / potentiel de formation, permettant de définir d'une part le volume d'embauche par catégories, d'autre part les moyens de formation nécessaires → joint ;
3 Plan emplois/formation → joint ;
4 Tableau de concordance → joint ;
5 Points statutaires à toiletter → joint.

[10] Cette régularisation peut s'échelonner sur plusieurs mois suivant le volume de jours et/ou d'heures à régulariser compte tenu du plafond réglementaire de 20 heures mensuelles.

Annexe 2 : Tableaux prospectifs sur évolution des effectifs

Les tableaux ci-joints présentent, pour les catégories de personnel IDE et AS, les évolutions prévisionnelles comparées, sur les années 2002, 2003, 2004 entre les emplois autorisés, en intégrant une hypothèse de créations prévisionnelles liées aux 35 heures, et les effectifs statistiquement prévisibles en fonction des données GPEC.

Ces projections d'évolution des effectifs permettent d'identifier le différentiel entre emplois à pourvoir et effectifs existants, et servent de base à l'élaboration d'un plan 2002 / 2004 de recrutement par catégories et à la définition des propositions de mesures complémentaires au dispositif actuel de contrat d'études ouverts aux étudiants en soins infirmiers pour atteindre au volume d'embauche nécessaire.

Trois inconnues sont, à ce stade de la démarche, à prendre en considération dans ce travail de prospective :

- Le détail des d'emplois créés sur chaque site. Ils seront arrêtés dans le cadre des organisations locales et donneront lieu à une actualisation du tableau des emplois sur trois ans à partir de 2002.
  Toutefois, afin de permettre une première approche estimative des besoins en IDE et AS, il est retenu, **comme hypothèse de travail**, des créations d'emplois à hauteur de 1200 IDE et AS.
- Le détail du calendrier définitif des volumes des emplois créés sur les trois ans. Dans l'attente de l'information tutelle, l'hypothèse de travail retenue est de 27,5 %, 52,5 %, 20 %, soit 330, 630, 240 emplois dans chaque catégorie en 2002, 2003, 2004.
- La méconnaissance des effets d'attraction des régions hors Ile de France, les créations d'emplois en province pouvant créer un phénomène d' « appel d'air ».
  A noter toutefois que ce point peut être considéré comme négligeable, dès lors que les données statistiques utilisées prennent en compte l'année 2001, déjà concernée par cet impact (protocole Aubry).

Les tableaux ci-après présentent, pour les IDE et les AS, les perspectives d'évolution prévisionnelle des emplois comparées à celles des effectifs réels, avec deux hypothèses liées au régime de contrat d'étude (IDE), permettant d'influer les perspectives de .recrutement en sorties d'instituts de formation.

Pour les autres catégories de personnel, susceptibles d'être recrutées sur diplôme et/ou par concours, une réflexion fondée sur le même principe sera réalisée, dès les inconnues mentionnées supra levées.

TABLEAU PREVISIONNEL IDE

		2001		2002		2003		2004
Effectifs théoriques		**15 795**		**16 025**		**16 655**		**16 895**
Effectifs réels		**15 992**	Entrées	**1 875**		**2 001**		**2 273**
			Sorties	**2 033**		**2 079**		**2 115**
Différentiel	**Version 1**			**- 191**		**- 899**		**- 981**
Correctifs Contrtat Etudes			Entrées	**1998**		**2550**		**2655**
Perspectives consolidées	**Version 2**			**- 68**		**- 227**		**+ 73**

TABLEAU PREVISIONNEL AS

		2001		2002		2003		2004
Effectifs théoriques		**17 128**		**17 458**		**18 088**		**18 238**
Effectifs réels		**17 084**	Entrées	**1321**		**1371**		**1369**
			Sorties	**1335**		**1355**		**1377**
Différentiel	**Version 1**			**- 388**		**- 1002**		**- 1160**
Correctifs			Entrées	**1521**		**1921**		**2021**
Perspectives consolidées	**Version 2**			**- 188**		**- 252**		**+ 242**

TABLEAU PREVISIONNEL MISE A NIVEAU :

Année	**2002**	**2003**	**2004**	**Total**
Effectif concerné	**600**	**670**	**730**	**2000**

Perspectives IDE :

Version 1 : Trend actuel 100 A. Etudes + 150 A. logement + fidélisation 45%
Version 2 : 200, 850, 600 A Etudes (2002, 2003, 2004) + 150 A. Logement + fidélisation 55 %

Perspectives AS :

Version 1 : Trend actuel
Version 2 : PP : 350 en 2002, 450 en 2003, 55O en 2004 ;
Augmentation de 90 à 390 élèves à compter de 2002 (effet en sorties 2003, 2004)

Perspectives mises à niveau :

Objectif : Ouvrir à 2000 agents sur 3 ans l'accès à des cours de mise à niveau.
Impact de cette mesure sur le volume de PP/AS à partir de 2004.

ANNEXE 3

	Base 2001	Différentiel 2002	2002	Différentiel 2003	2003	Différentiel 2004	2004
Promotion professionelle	269,5 Mf	+84 MF	353,5 Mf	+ 25,7 Mf soit + 100 PP AS	379,2 Mf	+ 25,7 Mf	404,9 Mf
Allocations d'études	6,3 Mf soit 100 AE	+ 24, 675Mf soit + 450 AE	30,975 Mf	+18,9 Mf soit + 300 AE	49,875 Mf	- 15,75 Mf soit – 250 AE	34,125 Mf soit 600 AE
Mise à niveau		+ 2,5 Mf	4,5 Mf	+ 0,6 Mf	5,1 Mf	+ 0,5 Mf	5,6 Mf
Total		+ 111, 175 MF		+ 45,2 Mf		+ 10,45 Mf	

ANNEXE 4 : Tableau de concordance

Tableau de concordance : Personnel en repos fixe

Cycle de référence : 38 heures sur 7 semaines ; Durée de travail journalière : 7 heures 36;

Heures	Journées	Durée	RH	CA	Fériés	RTT	RR (plafond)
1589	207	7 H 36	104	25	9[11]	18	2

Tableau de concordance : Personnel en repos variable

Equipe du matin : Cycle de référence : 38 heures sur 7 semaines ; Durée de travail journalière : 7 heures36; (repos variable 10 à 19 DJF/an)

Heures	Journées	Durée	RH	CA	Fériés	RTT	RR (plafond)
1575	205	7 H36	104	25	11	18	2

Equipe d'après-midi : Cycle de référence : 38 heures 20 sur 7 semaines ; Durée de travail journalière : 7 heures 50; (repos variable >19 DJF/an)

Heures	Journées	Durée	RH	CA	Fériés	RTT	RR (plafond)
1561[12]	199	7 h 50	104	25	11	20	6

Nuit fixe : Cycle de référence : 35 heures sur 2 semaines ; Durée de travail journalière : 10 heures ;

Heures	Journées	Durée	RH	CA	Fériés	RR/RTT
1540	154	10 heures	104	25	11	71

Services en 12 heures : Cycle de référence : 35 heures sur 12 semaines ; Durée de travail journalière : 12 heures ;

Heures	Journées	Durée	RH	CA	Fériés	RR/RTT
1540	128	12 heures	104	25	11	97

[11] Lorsque le jour férié coïncide avec un jour de repos hebdomadaire, pour les agents en repos fixe les samedi et dimanche, aucune compensation n'est accordée, soit, au regard des 11 jours fériés légaux, 9 jours en moyenne sur les10 dernières années.

[12] Après prise en compte de deux jours de repos compensateurs liés à la sujétion repos variable >19 DJF/an prévus par la réglementation.
Conformément au protocole national, droit en décompte individuel à 2 jours hors saison + un jour triple fractionnement possible soit 28 CA.

ANNEXE 5 :
Points statutaires à réactualiser dans le guide de présence au travail dans le cadre de la Réduction du Temps de Travail

1. Introduction :

Quelques définitions, de la page 13 à la page 18 :

Page 13 - § B : Jours fériés :
Page 14 – §D : Repos récupérateur
Repos compensateur
Jour RTT
Page 15 – §E : Repos hebdomadaire
Repos par roulement

2. Organisation du travail, de la page 19 à la page 20 :

Page 19 : Durée hebdomadaire du temps de travail
Durée annuelle de travail effectif.
Définition du travail effectif
Définition du cycle de travail
Page 20 : Repos hebdomadaire
Pause déjeuner :
Pause :
Temps d'habillage et de déshabillage

3. Absences liées à la famille, de la page 21 à la page 31 :

A priori aucun changement lié à la RTT, sauf à inclure dispositif crèche + congé de paternité

4. Absences liées à la santé, de la page 33 à la page 37 :

Aucun changement lié à la RTT

5. Absences pour motifs divers, de la page 39 à la page 60 :

Inclure dispositif jours pédagogiques

Pages 48 et 49 : Récupération de la 40^{ième} heures

6. Absences pour congés annuels et jours « hors saison », de la page 61 à la page 74 :

Page 63 : Droit à congé annuel

Page 66 : CA temps partiel

Page 67 : CA report CET

Page 73 : CA fractionnement

7. Absences pour repos supplémentaires, chômés et jours supplémentaires de la page 75 à la page 84 :

Page 80 : Modalités de récupération RS, repos récupérateur, jours RTT ;
Page 84 : Jours DG

8. Absences pour congés de maladie etc, de la page 85 à la page 137 :

A priori aucun changement lié à la RTT.

9 Activité syndicale, de la page 139 à la page 151 :

A priori aucun changement lié à la RTT.

10 Gardes et astreintes, de la page 153 à la page155 :

Mise en œuvre décret spécifique

11 Travail de nuit en 35 heures, de la page 157 à la page 164 :

Page 158 Définition du travail de nuit.

12 Travail à temps partiel, de la page 165 à la page 181 :

A réactualiser entièrement.

13 Plannings types, de la page 183 à la page 198 :

A réactualiser entièrement.

14 Cessation progressive d'activité, de la page 199 à la page 204 :

A réactualiser dans les mêmes conditions que le temps partiel à 50%.

15 Compte épargne temps :

A créer : Mise en œuvre décret spécifique