



**ACCORD NATIONAL SUR LE TEMPS DE TRAVAIL**  
**AU SEIN DE**  
**L'ÉTABLISSEMENT FRANÇAIS DU SANG**

## Table des matières

<b>PREAMBULE</b> .....	<b>5</b>
<b>CHAMP D'APPLICATION DE L'ACCORD</b> .....	<b>7</b>
a. <b>Personnels entrant dans le champ d'application :</b> .....	<b>7</b>
b. <b>Personnels exclus des dispositions de l'accord :</b> .....	<b>7</b>
<b>PARTIE 1 : DUREE DU TEMPS DE TRAVAIL</b> .....	<b>8</b>
<b>1.1</b> <b>Semaine civile</b> .....	<b>8</b>
<b>1.2</b> <b>Temps de travail effectif</b> .....	<b>8</b>
<b>1.2.1</b> <b>Temps inclus dans le temps de travail effectif</b> .....	<b>8</b>
<b>1.2.2</b> <b>Coupure repas (ou pause déjeuner)</b> .....	<b>9</b>
<b>1.2.3</b> <b>Temps de coupure dans l'activité de collecte mobile</b> .....	<b>9</b>
<b>1.2.4</b> <b>Situation particulière d'organisation du travail en journée continue</b> .....	<b>10</b>
<b>1.3</b> <b>Amplitude maximale de la journée de travail</b> .....	<b>10</b>
<b>1.4</b> <b>Séquence des jours de travail</b> .....	<b>10</b>
<b>1.5</b> <b>Temps de repos quotidien</b> .....	<b>11</b>
<b>1.6</b> <b>Temps de repos hebdomadaire et travail dominical</b> .....	<b>11</b>
<b>1.7</b> <b>Durées maximales de travail</b> .....	<b>12</b>
<b>1.7.1</b> <b>Durée maximale quotidienne de travail</b> .....	<b>12</b>
1.7.1.1. <b>Dérogation pour l'activité de collecte mobile</b> .....	<b>12</b>
1.7.1.2. <b>Dérogation pour les activités d'IH et de délivrance</b> .....	<b>12</b>
<b>1.7.2</b> <b>Durée maximale hebdomadaire de travail</b> .....	<b>13</b>
<b>1.8</b> <b>Durée du temps de travail effectif quotidien minimum</b> .....	<b>13</b>
<b>1.9</b> <b>Temps de trajets</b> .....	<b>13</b>
<b>1.9.1</b> <b>Temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail</b> .....	<b>13</b>
1.9.1.1 <i>Règle générale</i> .....	<b>13</b>
1.9.1.2 <i>Cas spécifiques</i> .....	<b>14</b>
<b>1.9.2</b> <b>Temps de trajet entre deux lieux de travail</b> .....	<b>14</b>
<b>1.9.3</b> <b>Temps de trajet du personnel de collecte mobile</b> .....	<b>14</b>
<b>1.10</b> <b>Droit à déconnexion</b> .....	<b>15</b>
<b>PARTIE 2 : MODE D'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL SUR UNE PERIODE DE 8 SEMAINES ..</b>	<b>16</b>
<b>2.1.</b> <b>Le personnel géré à l'heure temps plein et travaillant de jour</b> .....	<b>16</b>
<b>2.1.1.</b> <b>Aménagement du temps de travail sur une période de référence de 8 semaines : ...</b>	<b>16</b>
<b>2.1.2.</b> <b>Acquisition des JRTT</b> .....	<b>16</b>

2.2. Le personnel à temps partiel .....	17
2.2.1. Aménagement du temps de travail des personnels à temps partiel sur une période de 8 semaines 17	
2.2.2. Interruption d'activité en cours de journée .....	18
2 3. Le travail de nuit.....	18
2.3.1. Les travailleurs de nuit.....	18
2.3.2. Les personnels amenés à travailler alternativement sur des postes de jour et de nuit ..	19
2.3.3. Le travail en continu et semi continu : .....	19
2.3.4. Travail en soirée .....	20
2.4. Travail par relais avec des équipes chevauchantes : .....	20
2.5. Les horaires variables : .....	21
2.5.1. Modalités des horaires variables .....	21
2.5.2. Limites et garanties.....	22
<b>PARTIE 3 : PLANIFICATION ET DECOMPTE DU TEMPS DE TRAVAIL .....</b>	<b>23</b>
3.1. Elaboration du planning prévisionnel .....	23
3.1.1. Les principes .....	23
3.1.2. Planification des durées quotidiennes et hebdomadaires de travail .....	23
3.1.3. Planification raisonnée du temps de travail effectif quotidien.....	24
3.2. Communication des plannings au personnel .....	25
3.3. Modalités de planification des repos compensateurs de remplacement (RCR) et des repos conventionnels (RCV) dans la période des 8 semaines .....	25
3.4. Modalités de planification des JRTT .....	26
3.5. Décompte du temps de travail .....	26
3.6. Période minimale de travail continu .....	26
<b>PARTIE 4 : LES HEURES SUPPLEMENTAIRES ET COMPLEMENTAIRES .....</b>	<b>27</b>
4.1. Heures supplémentaires .....	27
4.1.1 Les heures supplémentaires du personnel de jour.....	27
4.1.2. Les heures supplémentaires du personnel reconnu travailleur de nuit .....	27
4.1.3. Autres dispositions.....	27
4.1.4. Modalités de compensation des heures supplémentaires.....	28
4.2. Heures complémentaires.....	28
<b>PARTIE 5: LES CADRES.....</b>	<b>30</b>
5.1. Cadres intégrés.....	30
5.2. Cadres autonomes en forfait jours.....	30
5.2.1. Personnel concerné.....	30

5.2.2.	Période de référence et modalités du forfait jours .....	30
5.2.3.	Arrivée et départ en cours d'année.....	31
5.2.4.	Forfait en jours réduit.....	31
5.2.5.	Dépassement du forfait annuel.....	31
5.2.6.	Suivi et évaluation de la charge de travail .....	32
5.2.7.	Déplacements professionnels des cadres autonomes.....	33
<b>PARTIE 6 :</b>	<b>CET .....</b>	<b>33</b>
6.1.	Modalités d'alimentation du CET .....	33
6.2.	Modalités d'utilisation du CET .....	35
6.3.	Modalités de transfert du CET vers le PERCO .....	35
6.4.	Autres utilisations du CET .....	36
6.5.	Situation particulière : départ du salarié .....	36
<b>PARTIE 7 :</b>	<b>LES JOURS FERIES .....</b>	<b>37</b>
7.1.	Bénéficiaires du crédit forfait jours fériés.....	37
7.2.	Prise des jours de compensation.....	37
<b>PARTIE 8 :</b>	<b>JOURNEE DE SOLIDARITE .....</b>	<b>39</b>
<b>PARTIE 9:</b>	<b>REMUNERATION .....</b>	<b>40</b>
<b>PARTIE 10 :</b>	<b>DISPOSITIONS TRANSITOIRES OU ANTICIPEES : .....</b>	<b>41</b>
<b>PARTIE 11 :</b>	<b>DISPOSITIONS GENERALES.....</b>	<b>42</b>
11.1.	Entrée en vigueur de l'accord .....	42
11.2.	Suivi de l'accord .....	42
11.3	Révision de l'accord .....	42
11.4.	Dénonciation de l'accord .....	43
11.5.	Dépôt et publicité de l'accord .....	43
<b>ANNEXE .....</b>		<b>45</b>

## ENTRE LES SOUSSIGNES

D'une part, l'Établissement Français du Sang numéro SIREN 428822852, représenté par François TOUJAS, Président.

D'autre part, les organisations syndicales représentatives de l'EFS, ci-dessous énumérées, représentées par :

- Régine BASTY, déléguée syndicale centrale de l'Établissement français du sang pour la CFDT.
- Murielle BRUNET, déléguée syndicale centrale de l'Établissement français du sang pour la CGT.
- Serge DOMINIQUE, délégué syndical central de l'Établissement français du sang pour FO.
- Daniel BLOOM, délégué syndical central de l'Établissement français du sang pour le SNTS CFE/CGC.

## PREAMBULE

Dans le cadre de son projet d'établissement, l'Établissement français du sang s'est engagé à poursuivre sa politique en matière de qualité de vie au travail, de cohésion sociale, et d'équité de traitement au sein de tous les Etablissements (ETS), métropolitains et ultramarins.

La complexité du socle réglementaire en matière de temps de travail (un accord cadre ARTT et de nombreux accords régionaux) et une application hétérogène des règles ont conduit la Direction à dénoncer, en février 2016, l'ensemble des accords existants.

Une négociation nationale s'est donc ouverte, entre la direction de l'EFS et les organisations syndicales représentatives, afin de garantir les mêmes règles conventionnelles à tous les personnels de l'EFS.

Ce nouvel accord s'inscrit dans une volonté :

- d'harmoniser les règles de gestion du temps et d'aménagement du temps de travail et ainsi garantir une équité de traitement de l'ensemble des personnels,
- de simplifier le cadre conventionnel,
- d'aménager et d'organiser le temps de travail,
- d'améliorer les conditions de travail des personnels : planification de l'activité, planification des personnels et partage équitable des contraintes,

pour assurer l'autosuffisance nationale en produits sanguins labiles et mieux répondre aux besoins des patients.

Le présent accord national porte sur :

- la durée et le temps de travail effectif et le décompte du temps de travail,
- l'aménagement du temps de travail,
- la planification et le décompte du temps de travail,
- les règles applicables aux catégories spécifiques de personnel,

- le compte épargne temps (CET),
- les jours fériés,
- la journée de solidarité.

Cet accord interdit la conclusion d'accords régionaux portant sur le thème du temps de travail.

La direction s'engage à mettre en place les ressources nécessaires pour garantir une interprétation unique des règles de cet accord.

La durée du travail à l'EFS est fixée à 35 heures hebdomadaire pour les salariés dont le décompte de la durée de travail se fait en heures.

**Entre les parties signataires, il est convenu ce qui suit :**

## CHAMP D'APPLICATION DE L'ACCORD

### a. Personnels entrant dans le champ d'application :

Le présent accord s'applique à l'ensemble des salariés liés à l'EFS par un contrat de travail de droit privé (y compris les fonctionnaires en détachement) ainsi qu'aux contractuels de droit public.

Le présent accord s'applique également aux fonctionnaires mis à disposition (sous réserve des dispositions réglementaires régissant leur statut), aux intérimaires et contrats aidés sous réserve des dispositions légales et réglementaires les concernant.

### b. Personnels exclus des dispositions de l'accord :

Conformément à l'article L.3111-2 du Code du travail, les cadres dirigeants sont exclus des dispositions de cet accord, à l'exception des dispositions définies à la partie 7 (CET) et à la partie 11 (dispositions transitoires ou anticipées).

## PARTIE 1 : DUREE DU TEMPS DE TRAVAIL

### 1.1 Semaine civile

La semaine civile commence le dimanche à 00H00 et se termine le samedi à 24H00 pour toutes les activités.

### 1.2 Temps de travail effectif

Aux termes de l'article L.3121-1 du code du travail, est considéré comme temps de travail effectif au sein de l'EFS «le temps pendant lequel le personnel est à la disposition de l'employeur et se conforme à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles».

#### 1.2.1 Temps inclus dans le temps de travail effectif

Sont inclus notamment les temps suivants :

- a) Le temps de pause légale. Dès que le temps de travail quotidien atteint six heures, le salarié bénéficie d'un temps de pause d'une durée minimale de vingt minutes consécutives selon l'article L. 3121-16 du code du travail. L'employeur organise la prise de ce temps de pause au cours de la séquence de travail sous réserve que cette séquence soit planifiée pour une durée de 6 heures consécutives (sans interruption).
- b) Le temps de pause accordé dans le cadre de l'organisation du travail en journée continue.
- c) Le temps de travail de nuit, hors astreinte.
- d) Les temps de déplacement aller et retour en cas d'intervention pendant l'astreinte.
- e) Le temps correspondant à la durée de l'intervention pendant l'astreinte.
- f) Le temps de consultation sur le lieu de travail des courriels professionnels, procédures, modes opératoires, intranet et tout autre document indispensable à l'activité.
- g) Les temps de transmission de l'information entre deux équipes successives quand les nécessités de l'activité l'exigent.
- h) Les temps de réunion de service.
- i) Les temps consacrés au droit d'expression des personnels.
- j) Le temps de formation lorsque celle-ci est acceptée par l'employeur pendant le temps de travail.
- k) Les formations obligatoires relatives à la sécurité du personnel.
- l) Les heures de délégation des représentants du personnel dans les conditions légales et conventionnelles applicables.
- m) Le temps passé en réunion par les représentants du personnel sur convocation et/ou invitation de la Direction.
- n) Les congés de formation économique, sociale et syndicale.
- o) Les formations obligatoires des représentants du personnel.
- p) Le temps nécessaire à la réalisation des visites médicales obligatoires selon l'article R4624-28 du code du travail et selon les accords collectifs applicables à l'EFS.

AB



FT

AB



- q) Le temps de trajet en cas de déplacement pendant le temps de travail pour se rendre sur le lieu du rendez-vous de la visite médicale.
- r) Le temps d'habillage et de déshabillage sur le lieu de travail lorsque le port d'une tenue de travail au sein de l'EFS est imposé par l'employeur, notamment par le règlement intérieur, par note de service ou par voie d'affichage.
- s) Le temps de douche, d'une durée de 15 minutes, pour le personnel amené à réaliser des travaux salissants (manipulation des animaux d'expérience, Accident d'Exposition au Sang...).

### 1.2.2 Coupure repas (ou pause déjeuner)

La coupure repas est planifiée par l'employeur à l'intérieur des bornes suivantes : début à 11H30 et fin à 14H30. Elle est exclue du temps de travail effectif.

Pendant la coupure repas, le personnel n'est pas à la disposition de l'employeur, ne se conforme pas à ses directives et peut vaquer librement à des occupations personnelles. La durée de la coupure repas est au minimum de 30 minutes et au maximum de 1 heure.

Avec l'accord de son employeur, le personnel peut demander à titre exceptionnel à dépasser ce temps de coupure maximum : ce dépassement est alors exclu du temps de travail effectif.

La durée de la coupure repas est définie par service en tenant compte des contraintes de l'activité. Elle fait l'objet d'une information et d'une discussion en réunion des délégués du personnel.

Cette coupure repas ne s'applique pas dans le cadre spécifique de l'organisation du travail en journée continue.

### 1.2.3 Temps de coupure dans l'activité de collecte mobile

La durée des temps de coupure dans l'activité de la collecte mobile est exclue du temps de travail effectif. Cependant, les parties conviennent qu'au-delà d'une heure et dans la limite de 2 heures, le temps de coupure de collecte est compensé par un repos conventionnel :

- à hauteur de 50% au-delà d' 1 heure et jusqu'à 1 heure 30 minutes,
- à hauteur de 100% au-delà d'1 heure 30 minutes et jusqu'à 2 heures.

Les temps de coupure ne comprennent pas les temps de trajet entre deux lieux de travail qui sont décomptés comme du temps de travail effectif.

Lorsque le personnel de collecte est amené au cours d'une même journée de travail à réaliser une collecte sur site fixe et une collecte mobile entrecoupée d'une coupure, il bénéficie des mêmes dispositions.

Ces temps de coupure, prévus exclusivement pour l'activité de collecte mobile, sont planifiés par l'employeur. Il est rappelé que la programmation des collectes mobiles doit tendre vers la réduction du temps de coupure. Une seule coupure quotidienne est autorisée.

RS      M  
K  
DB

Pendant cette coupure, le personnel n'est pas à la disposition de l'employeur, ne se conforme pas à ses directives et peut vaquer librement à des occupations personnelles.

Les coupures supérieures à 2 heures sont interdites.

#### 1.2.4 Situation particulière d'organisation du travail en journée continue

La journée continue est une organisation du travail fixée par l'employeur pendant laquelle il n'y a pas d'interruption de travail (ou coupure) possible, cette situation étant nécessitée par la continuité de l'activité.

Dans le cadre de la journée continue, le personnel doit rester à la disposition de l'employeur et se conformer à ses directives. Le temps de pause (incluant la durée de la pause légale de 20 minutes consécutives par tranche de 6 heures) est assimilé à du temps de travail effectif. Dans le cadre de la journée continue, la durée du temps de pause est de 30 minutes.

La pause est organisée par l'employeur pour permettre d'assurer la continuité de l'activité.

L'organisation du travail en journée continue doit être prévue en cas :

- de planification du personnel le samedi, le dimanche ;
- de planification du personnel les jours fériés ;
- de planification du personnel en équipe restreinte nécessitée par la continuité de service et ne permettant pas l'interruption (ou coupure) du travail ;
- de planification du personnel la nuit ou en horaires décalés débutant au plus tard à 7H00 ou terminant après 19H30. Le travail en journée continue est mis en place si :
  - l'organisation de l'activité le rend possible et,
  - que la majorité du personnel au sein du service concerné ne souhaite pas l'organisation d'une coupure repas.

### 1.3 Amplitude maximale de la journée de travail

La durée de l'amplitude maximale de la journée de travail est de 12 heures.

### 1.4 Séquence des jours de travail

Le personnel ne peut pas travailler plus de 5 jours par semaine civile.  
Il est précisé qu'un personnel ne peut être occupé plus de 6 jours consécutifs.

En cas de nécessité, le travail d'un sixième jour dans la semaine civile est autorisé. Par nécessité, on entend notamment une absence inopinée du personnel, une augmentation temporaire et ponctuelle de l'activité, les conséquences qu'entraîne l'intervention pendant le temps d'astreinte.

La réalisation d'un sixième jour travaillé doit demeurer exceptionnelle, non prévue dans le planning initial transmis en début de période. Ce sixième jour travaillé doit être justifié par la continuité du service.

## 1.5 Temps de repos quotidien

Le temps de repos quotidien est fixé à 12H00.

Ce temps peut être diminué jusqu'à 11H00 de repos consécutif et ininterrompu.

Par dérogation et à titre exceptionnel, le repos quotidien peut être réduit à une durée minimale de 9H00 consécutives en cas d'intervention au cours de l'astreinte.

Dans ces deux cas, le personnel bénéficie d'un repos conventionnel d'une durée équivalente à la différence entre 12H00 et le temps de repos réel pris par le personnel. Ce repos doit être pris conformément aux modalités définies à l'article 3.3.

## 1.6 Temps de repos hebdomadaire et travail dominical

Le temps de repos hebdomadaire est d'une durée minimale de 24 heures auxquelles s'ajoutent les heures correspondant au repos quotidien visé à l'article 1.5.

Par principe, le repos hebdomadaire doit inclure le dimanche, conformément aux dispositions de l'article L.3132-3 du Code du Travail.

L'EFS s'attache à planifier les repos le samedi et le dimanche sur la période des 8 semaines. Lorsque l'organisation de l'activité ne le permet pas :

- Le personnel bénéficie d'au moins quatre fois deux jours consécutifs incluant obligatoirement le dimanche sur la période de 8 semaines visée dans le cadre de l'aménagement du temps de travail défini à la partie 2 du présent accord.
- Le personnel bénéficie d'au moins 2 weekends (du samedi matin 0H00 au dimanche soir 24H00) dans la période des 8 semaines et ne peut travailler plus de 3 weekends consécutifs (ou dans la limite de 4 weekends dans les laboratoires de moins de 8 postes temps pleins permanents de techniciens de laboratoires quand il n'y a pas suffisamment de personnels habilités disponibles).

Ce temps de repos hebdomadaire fait l'objet d'une planification par l'EFS qui répartit équitablement la planification du travail le samedi et le dimanche entre les personnels d'un même service sur l'année civile.

Par ailleurs, l'EFS prend l'engagement de réduire le travail du dimanche lorsqu'il n'est pas strictement nécessaire.

RB

AA

FF

DE

## 1.7 Durées maximales de travail

### 1.7.1 Durée maximale quotidienne de travail

La durée quotidienne maximale de travail effectif est fixée à 10 heures pour l'ensemble des activités.

#### 1.7.1.1. Dérogation pour l'activité de collecte mobile

La durée quotidienne maximale de travail réalisée est de 11H00 pour les collectes mobiles lorsque le temps de trajet est supérieur à 3H00 (aller et retour). Le temps de travail planifié ne peut excéder 10H30.

Dans ce cas, le temps réalisé au-delà de 10H00 donne droit à un repos compensateur équivalent à la durée de ce dépassement (récupéré ou payé au choix du salarié).

#### 1.7.1.2. Dérogation pour les activités d'IH et de délivrance

Conformément à la convention collective, pour les activités d'IH et de délivrance, la durée quotidienne maximale de travail est de 12 heures les jours fériés travaillés, la nuit sur la tranche horaire de 21h à 6h et le week-end (samedi-dimanche).

Cette dérogation à 12 heures concerne aussi les laboratoires d'IH et de délivrance qui présentent les caractéristiques suivantes :

- activité avec un niveau d'emploi inférieur à 8 postes temps plein permanents de techniciens de laboratoire ;
- absence de mobilité complémentaire avec les personnels d'autres laboratoires ou absence de pool de techniciens de laboratoires remplaçants.

Le travail dérogatoire en 12 heures ne peut être envisagé que si aucune autre solution d'organisation du travail ne peut être prévue (en fonction de la taille du site, de la charge de travail...).

Le travail en 12 heures doit conduire à :

- privilégier la planification d'un maximum de deux jours (ou nuits) consécutifs de travail à 12 heures ;
- ne pas réaliser plus de 3 jours (ou nuits) consécutifs à 12 heures ;
- planifier le temps dédié à la transmission des informations entre deux postes de travail planifiés en 12 heures.

Exceptionnellement, le nombre maximal de jours (ou nuits) par semaine civile peut être porté à quatre jours (ou nuits) non consécutives de 12 heures dans le cadre de circonstances exceptionnelles ne pouvant pas, au moment de la planification des personnels, être prises en compte (circonstances exceptionnelles définies à l'article 1.7.2).

La commission de suivi du temps de travail sera particulièrement attentive à la mise en œuvre des dérogations précitées en suivant, chaque année, avec les organisations syndicales signataires de l'accord, les indicateurs et le plan de prévention associés.

### 1.7.2 Durée maximale hebdomadaire de travail

La durée maximale hebdomadaire de travail est fixée à 44 heures.

La durée hebdomadaire moyenne de travail, calculée sur une période de 12 semaines consécutives glissantes, ne peut dépasser 40 heures.

Dans les activités qui concourent à la continuité du service public transfusionnel, notamment l'immunohématologie, la délivrance et le prélèvement en collecte mobile, il est toléré un dépassement de la durée maximale hebdomadaire jusqu'à 48 heures dans le cadre de circonstances exceptionnelles ne pouvant pas, au moment de la planification du personnel, être prises en compte.

Les dépassements jusqu'à 48 heures doivent demeurer exceptionnels et font l'objet d'un suivi en commission de suivi de l'accord sur le temps de travail. Il est entendu par exceptionnelles les situations suivantes :

- crises sanitaires (épidémie,...) ou sécuritaires (attentats,...) ;
- accidents routiers entraînant des conséquences sur le retour à la base de collecte ou le transport de tubes, ne pouvant pas être anticipées dans le cadre de la planification ;
- événements climatiques extrêmes (cyclones, ...).

### 1.8 Durée du temps de travail effectif quotidien minimum

Il est précisé que la durée minimale quotidienne de travail est de 4h00 consécutives.

Sont concernées par cette disposition les périodes de travail effectif à l'exception des temps inclus dans le temps de travail effectif visés à l'article 1.2.1. du présent accord pour les points « d, e, h, i, k, l, m, n, o, p ».

Toutefois il est convenu que l'EFS favorisera la planification de ces temps à l'intérieur de la planification du temps de travail afin de limiter les déplacements des salariés.


### 1.9 Temps de trajets

#### 1.9.1 Temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail

##### 1.9.1.1 Règle générale

Le temps de trajet du domicile au lieu de travail habituel est exclu du temps de travail effectif.

RB



FK

RB

### 1.9.1.2 Cas spécifiques

Lorsque le temps de déplacement professionnel dépasse le temps normal de trajet entre le domicile et le lieu habituel de travail (dit temps anormal de trajet), il ne s'agit pas de temps de travail effectif.

Ce dépassement, vers un lieu de travail inhabituel donne droit à un repos conventionnel, quel que soit le mode de transport utilisé. Le temps de repos conventionnel est équivalent à 100% de la différence entre le temps anormal de trajet et le temps normal de trajet.

La part de temps de déplacement professionnel qui coïncide avec l'horaire de travail planifié n'engendre pas de repos conventionnel. Dans ce cas, conformément à la loi, elle n'entraîne aucune perte de salaire.

Si le temps de déplacement professionnel inclut du temps de transport en commun le calcul du repos conventionnel ne peut aboutir à une valeur inférieure à ce temps de transport, à l'exclusion du temps coïncidant avec l'horaire de travail planifié, comme visé précédemment. Les trajets effectués la veille de la mission sont à prendre en compte le premier jour de la mission. Les trajets effectués le lendemain de la mission sont à prendre en compte le dernier jour de la mission.

Le repos conventionnel accordé peut, selon le choix du personnel, faire l'objet d'une compensation financière.

### 1.9.2 Temps de trajet entre deux lieux de travail

Le temps de trajet d'un lieu de travail à un autre lieu de travail au sein de l'EFS est du temps de travail effectif.

### 1.9.3 Temps de trajet du personnel de collecte mobile

En principe, le personnel est tenu de se rendre sur le lieu de départ de la collecte afin de prendre connaissance des consignes avant le départ de la collecte, prendre connaissance des procédures, notes de service et plus généralement de toute documentation interne.

Dans ce cas, la règle générale décrite au 1.9.1.1 s'applique.

Si l'employeur demande au personnel volontaire de se rendre et de repartir directement sur le lieu de collecte, il est comptabilisé une durée théorique de travail effectif qui débute du lieu de départ de la collecte et s'achève au lieu de retour de la collecte (de base à base). Le temps de trajet du domicile vers le lieu de départ de la collecte est exclu du temps de travail effectif, ainsi que le temps de trajet du lieu de retour de la collecte au domicile.

Le personnel peut se rendre directement sur le lieu de la collecte, sous réserve qu'il en fasse la demande et que celle-ci recueille l'accord exprès de son employeur. En cas d'accord, si le

temps de trajet domicile au lieu de collecte n'est pas du temps de travail effectif, le salarié bénéficie néanmoins d'une compensation sous la forme d'un repos conventionnel qui représente 50% du temps de trajet aller et retour réalisé par l'équipe depuis la base de départ de collecte jusqu'au lieu de collecte.

#### 1.10 Droit à déconnexion

En dehors des temps d'astreinte, les personnels bénéficient d'un droit à la déconnexion des outils de communication à distance durant les périodes de repos et les congés. Il ne peut leur être reproché de ne pas avoir répondu aux sollicitations qu'ils pourraient recevoir durant ces périodes.

Un dispositif plus complet fera l'objet d'une négociation spécifique.

## **PARTIE 2 : MODE D'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL SUR UNE PERIODE DE 8 SEMAINES**

Les parties au présent accord conviennent qu'un seul dispositif d'aménagement du temps de travail est mis en place au sein de l'EFS : la période de 8 semaines.

Ce dispositif ne s'applique pas aux personnels ayant le statut de cadre autonome.

### **2.1. Le personnel géré à l'heure temps plein et travaillant de jour**

Cet aménagement s'applique au personnel géré à l'heure, temps plein et travaillant de jour ou travaillant en alternance sur des postes de jour et de nuit (hors les personnels qui répondent à la définition des travailleurs de nuit).

#### **2.1.1. Aménagement du temps de travail sur une période de référence de 8 semaines :**

Il est convenu que la répartition de la durée de travail du personnel s'effectue sur une période de 8 semaines.

La durée de travail hebdomadaire moyenne sur cette période est fixée à 35 heures. Pour acquérir les deux JRTT prévus à l'article 2.1.2 ci-après, le personnel doit travailler 36 heures 45 minutes hebdomadaires de temps de travail effectif en moyenne sur la période, soit une durée de 7 heures et 21 minutes de durée quotidienne moyenne.

A l'intérieur de la période de 8 semaines, la durée du temps de travail hebdomadaire pourra varier entre 28 heures (seuil minimum hebdomadaire, appelé aussi semaine basse) et 39 heures (seuil maximum hebdomadaire appelé aussi semaine haute). La planification du temps de travail, qui intègre la prise des deux JRTT, ne doit pas dépasser la limite de 280 heures effectuées sur la période de 8 semaines, soit 35 heures en moyenne hebdomadaire sur cette période.

Le personnel ne peut pas travailler plus de 3 semaines à 40 heures et plus sur la période de 8 semaines. Il est interdit de planifier du personnel plus de 2 semaines consécutives à 40 heures et plus dans la période des 8 semaines.

Le personnel concerné par cet aménagement de 8 semaines mais dont l'activité n'est pas soumise à des variations de charge de travail n'est pas planifié en semaine hautes et basses.

#### **2.1.2. Acquisition des JRTT**

Tous les personnels concernés par le présent article 2.1, bénéficient de JRTT. Ces JRTT compensent les heures effectuées au-delà de la durée légale de 35 heures, afin d'obtenir un horaire moyen de 35 heures par semaine sur la période de 8 semaines. Pour chaque période de 8 semaines, le personnel bénéficie de 2 JRTT au prorata temporis en cas d'entrée, de sortie ou de suspension du contrat sur la période.



Les absences qui ne sont pas assimilées à du temps de travail effectif ne permettent pas l'acquisition de JRTT à l'exception du repos compensateur de remplacement, des repos conventionnels et des absences conventionnelles pour événements familiaux. Les jours fériés chômés, la récupération des heures au titre des horaires variables ainsi que les congés payés ne minorent pas non plus l'acquisition des JRTT.

Ces deux jours doivent être planifiés dans la même période de 8 semaines.

## 2.2. Le personnel à temps partiel

Les présentes dispositions relatives au travail à temps partiel s'appliquent à tout personnel de l'EFS dont la durée de travail est inférieure à la durée légale du travail.

L'EFS s'engage par le présent accord, à réduire les situations de travail à temps partiel non choisi.

Le présent accord s'applique aux salariés à temps partiel sous réserve de la signature d'un avenant à leur contrat de travail. A défaut d'acceptation de la part du salarié à temps partiel, l'EFS maintient les dispositions initialement prévues au contrat.

### 2.2.1. Aménagement du temps de travail des personnels à temps partiel sur une période de 8 semaines

La planification de la durée de travail des personnels à temps partiel s'effectue sur une période de 8 semaines.

A l'intérieur de la période de 8 semaines, la durée hebdomadaire de travail peut varier sans jamais pouvoir atteindre 35 heures. La durée quotidienne sera au minimum de 4 heures pour une demi-journée. Afin de permettre au personnel à temps partiel d'articuler vie professionnelle et vie personnelle et de concilier plusieurs emplois (cumul d'emploi), le contrat de travail ou un avenant au contrat de travail définira une demi-journée, deux demi-journées, un jour ou deux jours ouvrés non travaillés (en fonction de leur taux d'activité).

Concernant le personnel en situation de cumul d'emplois, l'EFS garantit au personnel la contractualisation des jours de non travail en adéquation avec l'autre entreprise. Le salarié s'engage, dans le cadre du cumul d'emplois à respecter les règles légales applicables en matière de durée maximale du temps de travail et de temps de repos.

NS MA

FT

AB

### 2.2.2. Interruption d'activité en cours de journée

Les horaires de travail des personnels à temps partiel ne peuvent comporter, au cours d'une même journée, plus d'une interruption d'activité (coupure collective ou coupure repas).

## 2.3. Le travail de nuit

Le travail de nuit est régi par l'article 3.2.6.1 de la convention collective de l'EFS, à savoir que tout travail réalisé entre 21H00 et 6H00 le matin constitue du travail de nuit.

La Convention Collective prévoit que le travail de nuit ne concerne que les activités liées à la continuité du service public transfusionnel nécessitant une présence de nuit et compte tenu des sujétions particulières qu'il impose, il doit être strictement réservé aux organisations du travail le rendant absolument nécessaire.

### 2.3.1. Les travailleurs de nuit

Il est rappelé qu'au jour de la conclusion du présent accord, la réglementation en vigueur considère comme travailleur de nuit celui qui accomplit :

- au moins 2 fois par semaine au moins 3 heures de travail de nuit quotidiennes,
- ou au cours d'une période de référence, un nombre minimal d'heures de travail de nuit. Etant précisé qu'à défaut de dispositions conventionnelles, est considéré travailleur de nuit, le salarié qui accomplit au moins 270 heures de travail de nuit sur une période quelconque de 12 mois consécutifs.

La qualification de travailleurs de nuit doit pouvoir être établie a priori.

Les personnels reconnus travailleurs de nuit au sens de cette législation bénéficient d'un repos conventionnel équivalent à 2H00 forfaitaires par semaine de travail effectif. Le repos conventionnel s'acquiert en cas de récupération du repos compensateur de remplacement, d'absences conventionnelles pour événements familiaux, de récupération des jours de compensations visés à l'article 7.2.

Le travail de nuit fait l'objet d'un suivi particulier dans le cadre de la législation applicable et des modalités prévues par l'accord relatif au projet social de l'EFS – hygiène, sécurité, santé et conditions de travail du 22 octobre 2007 et ses avenants.

Il est convenu que la planification de la durée de travail des travailleurs de nuit s'effectue sur une période de 8 semaines. A l'intérieur de la période de 8 semaines, la durée du temps de travail hebdomadaire pourra varier entre 24 heures (seuil minimum hebdomadaire, appelé aussi semaine basse) et 36 heures (seuil maximum hebdomadaire appelé aussi semaine haute).

La planification de la durée du travail au cours de la période de 8 semaines doit faire en sorte que la durée de travail hebdomadaire moyenne sur ladite période soit fixée à 35 heures.

RS

FF

DB

Il est précisé que contrairement aux personnels visés à l'article 2.1 du présent accord, les travailleurs de nuit ne bénéficient pas, du fait de leur régime hebdomadaire spécifique qui se caractérise par un nombre d'heures de travail réduit, d'un dispositif de JRTT tel que prévu à l'article 2.1.2 du présent accord.

### 2.3.2. Les personnels amenés à travailler alternativement sur des postes de jour et de nuit

#### 2.3.2.1 Reconnus travailleurs de nuit

Les personnels qui alternent sur des postes de jour et de nuit et qui sont reconnus travailleurs de nuit, bénéficient des mêmes dispositions que les travailleurs de nuit mentionnés à l'article 2.3.1.

#### 2.3.2.2. Non reconnus travailleurs de nuit

Les personnels qui alternent sur des postes de jour et de nuit et qui ne sont pas reconnus travailleurs de nuit bénéficient des mêmes dispositions que les personnels gérés à temps plein, à l'heure, travaillant de jour, mentionné à l'article 2.1.

Lorsque ces personnels sont amenés à travailler une nuit complète au cours d'une semaine civile, ils bénéficient d'un repos conventionnel de 2H00 par semaine de travail effectif de nuit au prorata temporis.

### 2.3.3. Le travail en continu et semi continu :

Les activités d'immunohématologie et délivrance, LBM, ainsi que la logistique des navettes organisant le transport des poches et tubes d'un site à l'autre sont les seules activités qui fonctionnent en continu soit 24h/24 et 7 jours/7.<sup>1</sup>

Dans ce cadre, les personnels peuvent travailler selon un rythme continu (24 heures sur 24, 7 jours sur 7) ou semi-continu (24 heures sur 24, sauf dimanches et jours fériés). Le travail en équipes successives est organisé sur la base de 2 équipes au moins.

Le personnel ou les équipes se relaient pour couvrir les postes 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 afin que l'activité ne s'interrompe pas. Les temps de transmission entre les postes sont planifiés pour permettre au personnel de prendre connaissance des informations nécessaires à la continuité du service.

Les Etablissements régionaux veillent à ne pas créer de nouvelles organisations du travail mettant en œuvre l'alternance du personnel sur des postes de jour et de nuit à l'entrée en vigueur de l'accord. Dans ce cadre, les Etablissements doivent organiser le travail au moyen d'équipe(s) de jour et d'équipe(s) de nuit.

<sup>1</sup> L'activité de préparation implantée à Toulouse cessera de fonctionner dans les conditions précitées quand les nouveaux locaux seront livrés

#### 2.3.4. Travail en soirée

Le recours au travail en soirée (réalisé entre 21H00 et 24H00) ne doit pas être le mode normal de fonctionnement des activités. Il ne doit pas être banalisé. Il se justifie par la nécessité d'assurer la continuité du service public transfusionnel.

Le travail en soirée est reconnu notamment dans les activités de collecte mobile, préparation des PSL, qualification biologique des dons et activités de transport par navette des tubes et poches de PSL.

Lorsque le travail en soirée est nécessaire, l'EFS peut l'organiser au-delà de 21 heures. Dans ce cas, le temps réalisé entre 21 heures et 24 heures donne droit à un repos compensateur, équivalent à :

- 10 % du temps réalisé au-delà de 21H00 jusqu'à 22H30,
- 20 % du temps réalisé au-delà de 22H30 jusqu'à 24H00.

Le repos compensateur peut être, au choix du salarié, récupéré ou payé.

Le personnel bénéficie également de la majoration salariale prévue par la convention collective.

La mise en œuvre de cet accord ne peut avoir pour effet d'accroître le travail en soirée en collecte mobile :

- il est précisé qu'il ne sera plus enregistré de candidat au don en collecte mobile après 20 heures dans les régions qui allaient au-delà ;
- dans les autres régions, un état des lieux à la date de signature de l'accord sera réalisé afin de s'assurer que les conditions de travail des personnels ne sont pas dégradées par le déploiement de cet accord.

Ce dispositif ne s'applique pas au personnel des activités d'IH, de délivrance, aux laboratoires de biologie médicale ainsi qu'aux activités couvertes par le dispositif conventionnel d'astreinte.

La commission de suivi de l'accord sur le temps de travail sera particulièrement attentive à la mise en œuvre des dispositions précitées concernant le travail de nuit et le travail en soirée, en associant les organisations syndicales signataires de l'accord.

#### 2.4. Travail par relais avec des équipes chevauchantes :

La nécessité de service, peut amener à la mise en place d'équipes chevauchantes, dont les horaires devront se chevaucher.

## 2.5. Les horaires variables :

Dans le cadre du mode d'aménagement unique du temps de travail, chaque Etablissement régional a la possibilité de mettre en place des horaires variables pour certains personnels (décrit aux articles 2.1. et 2.2.). Les horaires variables concernent les personnels exerçant notamment au sein des départements et activités et services ci-dessous :

- Département Supports et Appuis ;
- Département Risques et Qualité ;
- Département des Ressources Humaines ;
- Département Communication ;
- Département Collecte et Production des PSL pour l'activité relations donneurs (marketing et relation de proximité, à l'exception des plateformes d'appel internalisées) ;
- Département Scientifique.

Les Etablissements régionaux peuvent proposer les horaires variables à des personnels d'autres activités et services que ceux listés, sous réserve d'un accord au préalable de la Commission nationale de suivi sur l'accord Temps de Travail.

Dans ce cas, un avenant révisant le présent accord sera négocié.

### 2.5.1. Modalités des horaires variables

Le régime des horaires variables repose sur la mise en place de plages de présence obligatoires appelées plages fixes, et de plages mobiles.

Les plages mobiles représentent les plages de temps pendant lesquelles le personnel peut choisir librement ses horaires d'arrivée et de sortie, sous réserve de contraintes particulières de service.

Les plages fixes représentent les plages de temps pendant lesquelles le personnel doit être obligatoirement présent, à l'exclusion de la coupure repas prévue à l'article 1.2.3.

Les horaires variables doivent être compatibles avec la bonne exécution du service et les exigences de sécurité et doivent respecter les durées maximales de travail quotidien et hebdomadaire, les durées minimales de repos, la durée de la coupure repas (ou pause méridienne).

RS

FT

FT

Les plages mobiles et fixes sont les suivantes :

Plage mobile du matin du lundi au vendredi	Plage fixe Du lundi au vendredi A l'exclusion de la coupure repas	Plage mobile de fin d'après-midi du lundi au vendredi
7h30-9h30	9h30-16h00	16h00-18h30



### 2.5.2. Limites et garanties

Un planning de service récapitulatif des présences et absences est affiché dans chaque service. Il est daté et signé.

En fonction des besoins de l'activité, le responsable hiérarchique peut organiser une permanence à l'intérieur des plages mobiles (soit entre 7H30 et 18H30). Dans ce cas, l'EFS organise la permanence de façon équitable au moyen d'une rotation entre les personnels d'un même service.

Les heures réalisées en plus (crédit) ou en moins (débit) dans la limite de 3 heures peuvent être reportées d'une semaine à l'autre à l'intérieur de la période de 8 semaines. Ces heures reportées résultent de la seule volonté du personnel, elles n'ont pas la nature d'heures supplémentaires. En cours de période, l'EFS doit s'assurer que le personnel respecte les limites (débit et crédit). A la fin de la période, le personnel à temps plein doit avoir réalisé 280 heures, soit 35 heures en moyenne par semaine, sans report possible sur la période suivante.

Un état des heures réalisées par le personnel est généré par le système de gestion des temps.

NS  FT 

## PARTIE 3 : PLANIFICATION ET DECOMPTE DU TEMPS DE TRAVAIL

Les règles applicables à la planification du personnel temps plein et temps partiel sont identiques pour toutes les activités.

### 3.1. Elaboration du planning prévisionnel

#### 3.1.1. Les principes

L'élaboration du planning prévisionnel par l'encadrement est un processus qui repose notamment sur une méthodologie de recueil des données à partir :

- des données d'activités (organisation des collectes sur le plan logistique...);
- de l'état des présences et des absences prévisionnelles exprimées par les personnels et validées par l'encadrement via le logiciel dédié ;
- de l'application des règles légales et de l'ensemble des règles conventionnelles (convention collective, présent accord et autres accords collectifs) applicables au sein de l'EFS.

L'employeur s'assure de l'équité dans le partage des sujétions de travail entre les personnes prévues au planning. Ainsi, pour réaliser le planning individuel et le planning de service auquel appartient le salarié, l'employeur doit :

- planifier les horaires de travail du personnel sur l'ensemble de la période ;
- planifier les coupures, indiquer et organiser la prise des différents temps de pause ;
- prendre en compte l'antériorité des sujétions de travail des années précédentes (samedis, dimanches, fériés travaillés par chaque salarié) pour ensuite répartir entre le personnel les contraintes du service pour la période ;
- ventiler les sujétions de travail, en fonction de la quotité du temps de travail contractuelle des salariés ;
- planifier équitablement les sujétions de travail entre les personnels (horaires atypiques).

La planification des dimanches et jours fériés travaillés est réalisée pour l'année entière. Un roulement pluriannuel est établi pour le 1<sup>er</sup> mai, le 25 décembre et le 1<sup>er</sup> janvier.

#### 3.1.2. Planification des durées quotidiennes et hebdomadaires de travail

Au moins 15 jours avant le début de la période, chaque personnel reçoit un planning prévisionnel individuel pour 8 semaines. Ce planning mentionne la planification des horaires quotidiens et hebdomadaires de travail. Il fait aussi apparaître les repos hebdomadaires, les jours RTT, les congés payés et les repos de toute nature.

La planification peut être modifiée à la demande de l'EFS sous réserve de respecter un délai de prévenance de 7 jours calendaires (7 jours ouvrés pour les travailleurs de nuit selon dispositions de la convention collective – Article 3.2.6.1.1). Ces modifications doivent rester exceptionnelles et justifiées par l'intérêt du service (notamment absences maladie, modification du temps de travail, arrivée de nouveaux personnels dans l'équipe, réserves médicales ayant pour conséquence la modification du planning, annulation d'une collecte mobile pour des causes indépendantes de l'EFS - exemple du partenaire de l'EFS qui annule la mise à disposition d'un local de collecte ou autre évènement non dépendant de l'EFS - , évènements imprévisibles, climat, plan blanc...).

La planification des jours de formations acceptées par l'employeur et l'appel au don ne sont pas des motifs autorisant la modification du planning. Les modifications exceptionnelles ne remettront pas en cause les congés, jours de repos et JRTT validés.

Des demandes de modifications de planning exprimées par les personnels peuvent être autorisées (notamment cas d'échange de nuits travaillées et impact sur les repos et récupération des repos hebdomadaires par exemple, changement du jour de repos ayant des incidences sur le planning des autres personnels). Pour accepter la demande de modification, l'employeur s'assure du respect des règles légales et conventionnelles applicables.

Le planning ne peut pas être modifié pour réajuster les horaires du salarié sur le reste de la période en fonction du temps de travail réellement effectué sur les premières semaines de la période de 8 semaines.

### 3.1.3. Planification raisonnée du temps de travail effectif quotidien

Afin de garantir l'équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle, l'EFS veille à proposer une régularité dans la planification de ses personnels.

Dans la semaine civile, l'EFS garantit, pour les personnels à temps plein, une planification du temps de travail entre 6 heures et 9 heures maximales à l'exception :

- de l'activité de préparation des PSL pour laquelle la durée maximale est planifiée à 8 heures ;
- de la collecte mobile pour laquelle la durée maximale est planifiée à 10H30 ;
- de l'activité IH et Délivrance pour la durée dérogatoire maximale planifiée à 12H00, disposition prévue à l'article 1.7.1.2.

La durée du temps de travail effectif quotidien peut être planifiée pour une durée inférieure à 6 heures, une fois par semaine civile, pour l'ensemble des activités.

Par dérogation, les personnels de collecte peuvent être planifiés deux fois pour une durée inférieure à 6 heures.

La planification du temps de travail en-dessous de 4 heures est interdite.



### 3.2. Communication des plannings au personnel

Le planning de service collige l'ensemble des plannings individuels du personnel planifié à temps pleins et à temps partiel gérés à l'heure. Les cadres intégrés sont planifiés et intégrés au planning. Le planning de service mentionne les jours de présence et les absences des cadres autonomes.

Les plannings individuels sont transmis aux personnels par l'encadrement 15 jours calendaires avant le début de la période. Les modifications de planning à l'initiative de l'encadrement au cours de la période doivent respecter un délai de 7 jours calendaires (7 jours ouvrés pour les travailleurs de nuit).

Les plannings sont datés et signés.

### 3.3. Modalités de planification des repos compensateurs de remplacement (RCR) et des repos conventionnels (RCV) dans la période des 8 semaines

Les salariés proposent leurs dates de repos au minimum un mois avant la transmission du planning. L'encadrement hiérarchique veille à accorder les repos compte tenu des nécessités de service, notamment de continuité de ce dernier, et du principe du traitement équitable des demandes exprimées par les salariés, ce dans le respect des règles conventionnelles et légales en vigueur.

En l'absence de souhaits exprimés formellement par le personnel, le responsable hiérarchique planifie les jours ou demi-journées de récupération au titre du repos compensateur de remplacement, dès que le compteur dépasse 24 heures. Dans ce cas, le personnel se voit planifier des jours ou demi-journées de repos compensateur de remplacement dans le respect du délai prévu par la Convention Collective. Il est rappelé que tous les repos conventionnels doivent être récupérés et font l'objet d'une planification dans la période des 8 semaines selon les modalités définies.

Ces dispositions ne s'appliquent pas si le salarié demande le paiement des compensations prévues aux articles 1.7.1.1, 1. 9.1.2, 2.3.4 et 5.2.7 du présent accord. Les modalités de récupération des différents repos conventionnels sont identiques à celles du repos compensateur de remplacement.

### 3.4. Modalités de planification des JRTT

Sur la période de 8 semaines et pour les personnels bénéficiant de JRTT en application de l'article 2.1 du présent accord :

- Le personnel doit émettre des souhaits sur les dates de prise des JRTT pour la période au moins un mois avant la transmission du planning prévisionnel.
- La moitié des JRTT sont posés à l'initiative du personnel ou épargnés par ce dernier dans le CET (sous réserve des conditions et limites expliquées au chapitre 7).
- La hiérarchie veille à respecter le choix du collaborateur et valide la demande de JRTT en s'assurant de la continuité de service et en respectant un principe de traitement équitable des demandes exprimées par les personnels.

En l'absence de souhaits exprimés par le personnel, l'employeur doit planifier les JRTT à l'intérieur de la période de 8 semaines. Les JRTT peuvent être cumulés et accolés aux repos de toute nature et aux congés payés. Ils sont pris par journées ou demi-journées, impérativement dans le cadre de la période de 8 semaines. Ils ne sont pas assimilés à des jours de congés payés. Dans ce cas, les JRTT doivent être planifiés avant les congés payés et les autres jours de repos.

### 3.5. Décompte du temps de travail

L'ensemble des personnels est concerné par le badgeage.

Le décompte du temps de travail réalisé (heures et jours) est intégré dans un outil de déclaration automatique du temps de travail fiable et infalsifiable (badgeuse).

Le personnel décompté en jour déclare le début et la fin de sa journée.

### 3.6. Période minimale de travail continu

A défaut d'accord exprès des personnels intéressés, la période minimale de travail continu ne peut être inférieure à 4 heures par jour comme défini à l'article 1.8.

## PARTIE 4 : LES HEURES SUPPLEMENTAIRES ET COMPLEMENTAIRES

### 4.1. Heures supplémentaires

#### 4.1.1 Les heures supplémentaires du personnel de jour

Les heures de travail effectuées à la demande de l'employeur au-delà des seuils de déclenchement fixés ci-après sont considérées comme des heures supplémentaires pour ce qui concerne :

- le personnel géré à l'heure, temps plein et travaillant de jour visé à l'article 2.1 ;
- le personnel travaillant en alternance sur des postes de jour et de nuit visé à l'article 2.3.2.2.

Le seuil de déclenchement des heures supplémentaires est fixé :

- au-delà de la 39<sup>ème</sup> heure de travail effectif sur une semaine, avec une majoration de 25% ; la majoration passe à 50 % au-delà de la 43<sup>ème</sup> heure de travail effectif ;
- au-delà de la 280<sup>ème</sup> heure de travail effectif sur la période de 8 semaines, avec une majoration de 25% (déduction faite des heures supplémentaires effectuées le cas échéant au-delà de la limite haute hebdomadaire déjà comptabilisées).

#### 4.1.2. Les heures supplémentaires du personnel reconnu travailleur de nuit

Les heures de travail effectuées à la demande de l'employeur au-delà des seuils de déclenchement fixés ci-après sont considérées comme des heures supplémentaires pour ce qui concerne le personnel reconnu travailleur de nuit et visé à l'article 2.3.1 et 2.3.2.1.

Le seuil de déclenchement des heures supplémentaires est fixé :

- au-delà de la 36<sup>ème</sup> heure de travail effectif sur une semaine, avec une majoration de 25% ; la majoration passe à 50 % au-delà de la 43<sup>ème</sup> heure de travail effectif ;
- au-delà de la 280<sup>ème</sup> heure de travail effectif sur la période de 8 semaines, avec une majoration de 25% (déduction faite des heures supplémentaires effectuées le cas échéant au-delà de la limite haute hebdomadaire, déjà comptabilisées).

#### 4.1.3. Autres dispositions

La réalisation des heures supplémentaires ne peut avoir pour effet de porter la durée du travail au-delà des durées maximales hebdomadaires et quotidiennes.

Le contingent annuel est fixé à 220 heures supplémentaires payées par personne et par an selon les dispositions légales en vigueur.

#### 4.1.4. Modalités de compensation des heures supplémentaires

Par accord entre le salarié et l'employeur, les heures supplémentaires (et leur majoration) sont, au choix, rémunérées ou compensées par un repos compensateur de remplacement d'une durée équivalente.

##### 4.1.4.1. Expression du choix du salarié

En amont de la mise en place de l'accord et/ou à l'embauche, le personnel doit faire connaître son choix de se faire payer ou de récupérer ses heures supplémentaires.

Il aura la possibilité de modifier ce choix en s'adressant à sa hiérarchie :

- une fois en cours d'année, pour être pris en compte dans la planification, ce changement doit être communiqué au moins un mois avant la transmission du planning au personnel de la 3<sup>ème</sup> période de 8 semaines.
- un mois avant le terme de la dernière période de 8 semaines de l'année en cours, la modification du choix étant applicable pour l'année suivante.

A défaut, c'est le dernier choix (initial ou rectifié en cours d'année) qui est automatiquement reconduit sur la première période de 8 semaines de l'année suivante.

En l'absence de choix du personnel, les heures supplémentaires (et leurs majorations) sont compensées par un repos compensateur de remplacement.

##### 4.1.4.2. Paiement des heures supplémentaires

Si le personnel fait le choix du paiement, les heures supplémentaires (et leur majoration) sont payées sur le salaire suivant le terme de la période des 8 semaines.

## 4.2. Heures complémentaires

Les heures complémentaires peuvent être demandées aux personnels à temps partiel dans la limite de 10% de leur durée contractuelle de travail.

Par dérogation, sous réserve d'un accord exprès matérialisé par le contrat de travail ou un avenant au contrat de travail, les heures complémentaires peuvent être demandées aux personnels à temps partiel, dans la limite du tiers de leur durée contractuelle de travail et selon les modalités de répartition du temps de travail qui leur sont applicables sans jamais atteindre la durée de travail effectif d'un personnel à temps plein.

Afin de faciliter la conciliation de la vie personnelle et professionnelle ainsi que la situation du cumul d'emploi, les heures complémentaires seront demandées au salarié au moins 3 jours avant leur réalisation.

Les heures complémentaires sont appréciées à l'issue de la période de référence de 8 semaines.

Les heures complémentaires effectuées :

- dans la limite du dixième de la durée contractuelle, donnent lieu à un paiement majoré de 10% ;
- au-delà du dixième de la durée contractuelle et dans la limite du tiers de la durée contractuelle, donnent lieu à un paiement majoré de 25 %.

Toute personne occupant un emploi à temps partiel et désirant augmenter la limite d'heures complémentaires prévue contractuellement (passage de 10% à 33% de la durée contractuelle) doit exprimer sa demande écrite à l'employeur avec un délai de prévenance minimum de trois mois. L'EFS dispose d'un délai de 1 mois pour donner sa réponse écrite. En cas d'accord, l'augmentation de la limite d'heures complémentaires est matérialisée par un avenant au contrat de travail.

Toute personne occupant un emploi à temps partiel et désirant réduire la limite d'heures complémentaires prévue contractuellement (passage de 33% à 10% de la durée contractuelle) doit exprimer sa demande par écrit avec un délai de prévenance minimum de trois mois. L'EFS ne peut refuser cette demande. La réduction de la limite d'heures complémentaires est matérialisée par un avenant au contrat de travail.

## PARTIE 5: LES CADRES

### 5.1. Cadres intégrés

Les cadres intégrés, dont la durée du travail peut être prédéterminée, sont régis selon l'aménagement et l'horaire applicable au sein du service auquel ils sont intégrés. Leur temps de travail est décompté en heures. Leurs horaires de travail sont indiqués dans le planning collectif de service.

### 5.2. Cadres autonomes en forfait jours

#### 5.2.1. Personnel concerné

Une convention de forfait en jours est proposée aux cadres des positions 9 et 10 lorsque leur durée de travail ne peut être prédéterminée du fait :

- de l'autonomie dont ils disposent dans l'exercice de leurs fonctions,
- de l'autonomie dont ils disposent dans l'organisation de leur emploi du temps,
- et des responsabilités qu'ils exercent.

Il peut aussi être proposé aux cadres de la position 8 une convention de forfait en jours à condition qu'ils cumulent les trois critères précités.

A la signature de cet accord, l'EFS s'engage à ce que les cadres qui ne justifieraient pas des 3 critères soient reconnus cadres intégrés.

#### 5.2.2. Période de référence et modalités du forfait jours

La comptabilisation du temps de travail du personnel se fait en jours sur une période de référence annuelle du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre, avec un maximum de principe fixé à 211 jours de travail par an, journée de solidarité incluse, pour un personnel présent sur une année complète et ayant acquis la totalité de ses droits à congés payés.

Dans le cadre du plafond de 211 jours travaillés par an, les cadres concernés bénéficient de jours de repos dont le nombre peut varier d'une année à l'autre en fonction notamment des jours fériés chômés et des repos hebdomadaires. Il sera tenu compte des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles se rapportant à tout autre type d'absence.

Le positionnement des jours de repos prend la forme de journée(s) ou demi-journée(s), au choix du personnel, en concertation avec la hiérarchie, dans le respect du bon fonctionnement du service dont il dépend et de la procédure de congés payés applicable au sein de l'EFS. Ils doivent être impérativement soldés avant le 31 décembre de l'année concernée.

La conclusion d'une convention de forfait en jours fait obligatoirement l'objet d'un écrit signé par les parties : contrat de travail ou avenant. Cet écrit mentionne expressément le nombre de jours compris dans le forfait tel que défini au 2<sup>ème</sup> alinéa du présent article ainsi que la période de référence du forfait et la rémunération forfaitaire à verser au personnel.

#### 5.2.3. Arrivée et départ en cours d'année

En cas d'année incomplète (entrée ou départ en cours d'année), le nombre de jours travaillés est calculé en fonction de la durée restant à travailler ou travaillée.

Les cadres autonomes bénéficient par ailleurs du lissage de leur rémunération. La rémunération mensuelle de base des cadres sera équivalente au douzième de la rémunération annuelle contractuelle de base correspondant au forfait.

Les absences rémunérées ou indemnisées (maladies, congés...) ne peuvent pas faire l'objet d'une récupération par l'employeur.

#### 5.2.4. Forfait en jours réduit

Il est permis de définir, dans le cadre d'un forfait réduit, un nombre de jours travaillés en deçà de 211 jours annuels travaillés. Le personnel est rémunéré au prorata du nombre de jours fixé par sa convention de forfait, la charge de travail doit être adaptée à la réduction convenue et la fiche de poste revue au préalable.

#### 5.2.5. Dépassement du forfait annuel

A la demande de l'employeur, le cadre autonome peut être amené à travailler au-delà de 211 jours par an. Dans ce cadre, il ne peut être travaillé un volume de jours supérieur à 225 jours par an.

Cette dérogation fait l'objet d'un accord exprès de la part de l'employeur et doit être validé par la Direction des Ressources Humaines nationale. L'accord est matérialisé par un avenant au contrat de travail à durée déterminée pour l'année civile.

Un avenant doit être signé par les parties avant la fin du 1<sup>er</sup> quadrimestre de l'année au titre de laquelle la demande est formulée.

Une bonification de 10% est appliquée sur les jours dépassant le forfait de 211 jours par an. La bonification sera payée en fin d'année.

Le responsable hiérarchique doit s'assurer régulièrement que la charge de travail du cadre autonome est compatible avec le forfait mis en place.

### 5.2.6. Suivi et évaluation de la charge de travail

Les parties déclarent le droit des cadres autonomes à disposer de leur droit à repos dans l'année en intégralité.

Les cadres, dont le temps de travail est décompté en jours, bénéficient des repos quotidiens et hebdomadaires prévus par les articles 5 et 7 Partie I du présent accord. L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 12 heures. Cette limite n'a pas pour objet de définir une journée habituelle de travail de 12 heures par jour mais une amplitude maximale.

Les cadres autonomes déclarent leurs jours travaillés par le biais du système de décompte automatisé du temps de travail (badgeage). Ce système permet d'enregistrer la date de présence, la durée des repos (quotidien et hebdomadaire), l'amplitude de la journée de travail.

Un récapitulatif des journées de travail et de repos est transmis chaque mois au personnel.

Afin de garantir le droit à la santé, à la sécurité, au repos et à l'articulation vie professionnelle et vie personnelle, l'EFS assure le suivi régulier de l'organisation du travail des intéressés, de leur charge de travail et de l'amplitude de leurs journées de travail.

Une enquête annuelle est réalisée chaque année concernant la catégorie des cadres autonomes. Cette enquête a pour objectif de mesurer leur charge de travail. Les résultats de cette enquête sont restitués aux instances représentatives du personnel.

Le personnel tient informé son responsable hiérarchique des événements ou éléments qui accroissent de façon inhabituelle ou anormale sa charge de travail.

En cas de difficulté inhabituelle portant sur les aspects d'organisation et de charge de travail ou en cas de difficulté liée à l'isolement professionnel du personnel, celui-ci a la possibilité d'en informer par écrit son responsable hiérarchique ou le service RH qui le reçoit dans les meilleurs délais et formule les mesures qui sont mises en place pour permettre un traitement effectif de la situation. Ces mesures font l'objet d'un compte rendu d'entretien écrit communiqué au personnel et d'un suivi par le responsable hiérarchique.

De plus, si le responsable hiérarchique ou le service RH sont amenés à constater que l'organisation du travail adoptée par le personnel et/ou la charge de travail aboutissent à des situations anormales, ils peuvent également organiser un rendez-vous avec le personnel.

Pour répondre à l'objectif de santé des personnels, chaque année, à l'occasion de l'entretien annuel d'évaluation, les cadres autonomes en forfait jours font obligatoirement un bilan avec leur hiérarchie sur les jours de repos pris, la charge de travail, l'articulation entre activité professionnelle et vie personnelle, leur rémunération et l'organisation de leur travail.

Un bilan annuel est réalisé dans chaque établissement et fait l'objet d'une présentation devant les instances régionales compétentes ainsi qu'en commission de suivi annuelle sur le temps de travail.

A la demande écrite du personnel, un deuxième entretien est organisé à mi-année au cours duquel le personnel et son responsable hiérarchique font un point d'étape sur ces différents sujets et sur la prise des jours de repos.



Au regard des constats partagés ensemble à l'occasion de ces entretiens, les personnels et leur hiérarchie définissent les solutions ou les mesures de prévention qui s'avèreraient nécessaires. Ils examinent également la charge de travail prévisible sur la période à venir et les adaptations éventuellement nécessaires en termes d'organisation du travail.

#### 5.2.7. Déplacements professionnels des cadres autonomes

Les cadres autonomes se déplaçant plus de 3 fois (au niveau national et / ou au niveau régional) par mois (en moyenne sur une année) bénéficient de deux jours de repos supplémentaires sous forme de repos conventionnel (par année pleine, octroyés en année N+1).

Ces jours peuvent faire l'objet d'une récupération dans l'année civile, d'une épargne dans le CET ou d'un paiement, au choix du salarié.

## PARTIE 6 : CET

Les salariés de l'Etablissement français du sang (dont les cadres dirigeants) ayant un an d'ancienneté au 31 décembre de chaque année, bénéficient d'un Compte Epargne Temps (CET).

L'ouverture du compte épargne temps s'effectue sur la base du volontariat. Le personnel doit exprimer sa demande par écrit à l'employeur.

### 6.1. Modalités d'alimentation du CET

Peuvent être affectés, chaque année, au CET :

- Les congés supplémentaires visés à l'article D1 de l'annexe 7 de la convention collective de l'établissement français du sang dans la limite de 4 jours par an.
- Les congés payés acquis dans la limite de 8 jours par an.
- La moitié des JRTT (par période) sous réserve que le salarié manifeste cette demande au plus tard 1 mois avant la dernière période de 8 semaines. La demande est formulée pour l'année suivante. Le salarié devra exprimer dans son courrier le nombre de JRTT (ainsi que les périodes concernées) qu'il souhaite épargner.
- Les repos conventionnels prévus dans le présent accord à l'exception des repos compensant le travail de nuit prévus aux articles 2.3.1 et 2.3.2.1.
- Les heures effectuées au-delà de la durée collective du travail dans la limite de 5 jours par an ou 35 heures.
- Les jours de repos des cadres autonomes (dits JNT).
- Les jours attribués en compensation des déplacements des cadres autonomes.

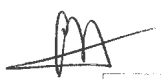


La totalité des jours annuellement affectés par le personnel dans le compte épargne temps ne peut excéder 25 jours. Les congés supplémentaires visés à l'article D1 de l'annexe 7 de la

convention collective permettent de porter ce maximum jusqu'à 29 jours. Ces limites ne s'appliquent pas aux jours travaillés au-delà du forfait par les cadres autonomes.

Le CET ne peut être alimenté au-delà d'un plafond de 450 jours par le personnel.

Le personnel détermine, au plus tard avant le 15 octobre de chaque année, comment il projette d'alimenter son compte pour l'année suivante. Ce prévisionnel pourra être réajusté en fin d'année en cours en fonction de la situation des compteurs individuels du personnel.

L'Etablissement français du sang tient un compte individuel qui est communiqué annuellement au personnel.

RB   
34   


## 6.2. Modalités d'utilisation du CET

Le droit à congé est ouvert dès lors que le personnel a épargné un nombre de jours équivalent à 5 jours de congés correspondant à 35 heures. Une fois le droit ouvert aucun solde minimum n'est requis pour l'utilisation des droits du CET.

Le CET peut être utilisé en tout ou partie pour les motifs suivants :

- Congé sabbatique selon les conditions et modalités prévues du Code du travail ;
- Congé pour convenance personnelle. Le personnel doit en avertir le supérieur hiérarchique par lettre recommandée avec demande d' accusé de réception dans un délai de 1 mois qui précède la transmission du planning prévisionnel aux personnels si le congé n'excède pas 3 mois et dans un délai de 6 mois avant la date de prise du congé si le congé excède 3 mois ; ce congé peut être total ou partiel ;
- Congé pour compléter un temps partiel partiellement ou totalement pour une période définie, sous réserve des contraintes de services ;
- Congé pour création d'entreprise selon les conditions et modalités prévues par le code du travail ;
- Formations prévues aux articles L6321-2 et L6321-6 du code du travail dans les conditions et selon les modalités prévues par la loi ;
- Cessation progressive ou totale d'activité pour les personnels âgés de plus de 50 ans dans la limite d'une durée maximale de congé de 2 ans. Le personnel doit en avertir le supérieur hiérarchique par lettre recommandée avec demande d' accusé de réception dans un délai de 6 mois avant la date de prise du congé. L'employeur ne peut pas refuser ou reporter ce congé.

L'absence du personnel dans le cadre de l'utilisation du CET est rémunérée sur la base du salaire en vigueur à la date de l'absence à l'exception de tous les éléments variables.

## 6.3. Modalités de transfert du CET vers le PERCO

Le personnel peut utiliser une partie de ses droits acquis au titre de l'épargne temps pour alimenter dans la limite d'un plafond global de 10 jours par an, le PERCO de l'Etablissement (accord collectif du 29 06 2010 et ses avenants).

Le transfert du CET vers le PERCO s'impute sur le solde des droits acquis au 31 décembre de l'année précédant celle du versement.

La période de transfert peut être prévue chaque année et sera portée à la connaissance des personnels de l'entreprise.

Les droits ainsi utilisés sont valorisés sur la base du salaire en vigueur le mois de leur versement par l'EFS dans le PERCO, à l'exception de tous les éléments variables. Les demandes de transfert seront prises en compte effectivement sous un délai de 30 jours.

Les transferts d'unités monétaires du CET vers les comptes PERCO bénéficient d'une exonération d'impôt sur le revenu et d'une exonération de cotisations de sécurité sociale dans les limites fixées

par la législation en vigueur. En l'état actuel de la législation, le transfert de l'épargne temps vers le PERCO n'est pas soumis à l'impôt sur le revenu dans la limite de 10 jours par an.

#### 6.4. Autres utilisations du CET

Les personnels peuvent s'ils le souhaitent utiliser le CET afin de racheter des trimestres de cotisations retraites dans les conditions précisées par la législation et dans le cadre des dons de jours enfants malades.

Dans ces cas précis, la règle relative à la condition d'utilisation du droit au CET décrite au 6.2 ne s'applique pas.

Un dispositif de monétisation des jours de CET (hors congés annuels légaux) fera l'objet d'une négociation spécifique.

#### 6.5. Situation particulière : départ du salarié

Les salariés concernés par une rupture du contrat de travail, peuvent, s'ils le souhaitent, demander à l'employeur au moyen d'un écrit, la consignation de l'ensemble des droits acquis sur leur CET converti en unités monétaires, sans aucun préjudice financier.

Dans ce cas, le montant de cette indemnité sera déposé à la Caisse des Dépôts et Consignations (art D3154-5 du Code du Travail) par l'EFS. A l'occasion de la conversion en unités monétaires et préalablement à la consignation, les cotisations et contributions de sécurité sociale (patronales et salariales) sont réglées par l'EFS.

## PARTIE 7 : LES JOURS FERIES

En raison du fonctionnement 7 jours sur 7 et 365 jours par an, la nécessité d'assurer la continuité de service implique que les jours fériés puissent être considérés comme pouvant être travaillés.

Afin d'assurer à l'ensemble des personnels le bénéfice d'avantages équitables en ce domaine quelles que soient les organisations du travail, il est créé un crédit global annuel de jours fériés chômés ou compensés.

### 7.1. Bénéficiaires du crédit forfait jours fériés

Chaque personnel bénéficie ainsi, chaque année, de 8 jours fériés chômés ou compensés (1<sup>er</sup> Mai inclus).

Les personnels amenés à travailler un minimum de 10 dimanches et/ou jours fériés ou 18 samedis bénéficient d'un crédit annuel majoré de jours fériés qui est porté à 10 jours (au prorata du temps de présence sur l'année). Dans l'hypothèse où le calendrier annuel ferait apparaître un nombre supérieur de jours fériés coïncidant avec des jours ouvrés, hors journée de solidarité, ce dernier nombre serait retenu pour l'année en question.

Le bénéfice de ce dispositif s'applique aux personnels de jour, aux personnels de nuit et aux personnels en astreintes, ayant été amenés à intervenir au cours de l'année un minimum de 10 dimanches et/ou jours fériés ou 18 samedis travaillés.

Les personnels amenés à travailler les jours fériés du fait de leur planning individuel bénéficient d'un nombre de jours de compensation correspondant à ce crédit global annuel duquel ont été déduits les jours fériés réellement chômés (les jours fériés coïncidant dans la planification avec des jours de repos ne sont pas, dans ce cadre, considérés comme chômés).

Par ailleurs, lorsqu'un jour férié tombe un jour de repos hebdomadaire ou un jour non travaillé et que le salarié a accepté au cours de l'année de déplacer son jour non travaillé, sur un autre jour de la semaine, cela pour des raisons de service (c'est-à-dire en cas de modification de la planification théorique du temps de travail ou en cas de modification des jours de travail contractualisés), les jours fériés sont compensés.

### 7.2. Prise des jours de compensation

Pour le personnel décompté en heures, toute heure effectivement travaillée un jour férié, au-delà d'une durée de 7 heures et donc de la compensation prévue par une journée du crédit global annuel, donne lieu en complément à un repos conventionnel équivalent.

La prise des jours de compensation doit se faire au cours de l'année concernée ou au plus tard, et à titre exceptionnel dans les trois mois suivant celle-ci. Les modalités de prise de ces jours épousent les modalités prévues à l'article 3.3..

Le crédit global annuel de jours fériés chômés ou compensés, en cas d'embauche en cours d'année, est calculé prorata temporis. Dans cette hypothèse, le chômage des jours fériés ne saurait cependant entraîner, pour les personnels concernés, aucune réduction de leur rémunération mensuelle sous réserve qu'ils aient été présents le jour précédant et le jour suivant le jour de fête légale.

R3

PM

ST

DB

## PARTIE 8 : JOURNEE DE SOLIDARITE

La journée nationale de solidarité est mise en œuvre pour tous les personnels de l'Établissement Français du Sang.

Elle concerne :

- le personnel à temps complet et à temps partiel sous contrat à durée indéterminée,
- le personnel à temps complet et à temps partiel sous contrat à durée déterminée s'il n'a pas déjà effectué une journée de solidarité dans une autre entreprise durant la même année.

Ces dispositions sont également applicables aux fonctionnaires et agents publics mis à disposition, sous réserve des dispositions réglementaires régissant leur statut.

L'article L.3133-10 du Code du travail fixe à 7 heures la journée de solidarité pour les personnels à temps plein, proportionnellement à leur temps de travail pour les personnels à temps partiel. Pour les personnels dont la rémunération est calculée par référence à un nombre annuel de jours de travail, elle représente la valeur d'une journée de travail

Pour le personnel dont le temps de travail est décompté en heures, l'accomplissement de cette journée de solidarité peut être fractionné. Elle s'organise sans modification du mode d'aménagement du temps de travail prévu Partie 2 du présent accord. Elle représente 1h05 minutes non rémunérées effectuées au-delà des heures planifiées par période de 8 semaines. Elle est calculée au prorata de leur temps de travail pour le personnel à temps partiel.

Pour le personnel dont le temps de travail est décompté en jours, elle prend la forme d'un jour de travail supplémentaire non rémunéré.

## PARTIE 9: REMUNERATION

Les personnels concernés par l'aménagement du temps de travail par période de 8 semaines bénéficient d'une rémunération mensuelle lissée indépendamment des variations hebdomadaires au cours de la période de référence.

Si le personnel n'a pas accompli la totalité de la période de référence du fait de son entrée ou sortie en cours de période ou en cas d'absence non rémunérée, sa rémunération est régularisée sur la base du nombre d'heures effectivement accomplies par rapport au nombre d'heures de la période de référence (pour les cadres autonomes, sur la base du nombre de jours de travail effectivement accomplis par rapport au nombre de jours de référence).

LB

DB

LB



## PARTIE 10 : DISPOSITIONS TRANSITOIRES OU ANTICIPEES :

Des dispositions transitoires ou anticipées par rapport à l'entrée en vigueur de cet accord sont négociées afin d'accompagner au mieux sa mise en œuvre. Ces dispositions transitoires sont mises en œuvre au plus tard le 30 décembre 2017.

Elles concernent :

1. La récupération des soldes de repos (RCR et RCV) sur l'année 2017.
2. Le paiement autorisé des soldes de repos au-delà de 24 heures sur l'année 2017.
3. La mise en place de compteurs pour les repos générés sur le deuxième semestre 2017 (compteurs respectifs de RCV et RCR).
4. L'analyse de la charge de travail des cadres autonomes sera transmise à chaque Comité d'Etablissement à l'issue de la campagne d'EAE 2017. Par ailleurs, un audit sera réalisé afin d'évaluer la bonne application du statut de cadre autonome. Une restitution sera faite en commission de suivi de cet accord. La direction procédera aux ajustements nécessaires.
5. L'anticipation de la mise en place des dispositions conventionnelles prévues pour le personnel à temps partiel applicables au 31 12 2017 à compter de la date de signature du présent accord (notamment l'augmentation de la quotité de temps de travail jusqu'à 24 heures hebdomadaires pour le personnel employé à temps partiel en deçà de ce seuil qui en ferait la demande).
6. L'anticipation de la première période de planification afin de transmettre le premier planning prévisionnel au personnel au plus tard le 15 décembre 2017 pour les 8 premières semaines.
7. Le processus de planification des formations sera ajusté pour permettre la planification des formations dès le début de la première période de planification de 2018.

Une commission de suivi constituée des organisations syndicales signataires de cet accord se réunira mensuellement pour préparer la mise en œuvre de l'accord.

## PARTIE 11 : DISPOSITIONS GENERALES

### 11.1. Entrée en vigueur de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et entre en vigueur au 31 décembre 2017 pour l'ensemble de ses dispositions. Le présent accord constitue un accord de substitution au sens des dispositions des articles L2261-10 et suivants du Code du Travail.

Le présent accord se substitue et remplace intégralement l'ensemble des règles et dispositions portant sur les mêmes sujets, quelle que soit leur source (accords collectifs, usages, engagements unilatéraux,...).

Il est convenu par les parties signataires que l'ensemble des règles issues des accords nationaux, régionaux ainsi que les usages relatifs à l'aménagement et réduction du temps de travail, listés en annexe, demeurent applicables jusqu'au 30 décembre 2017 inclus.

### 11.2. Suivi de l'accord

Afin de s'assurer de la bonne mise en œuvre du présent accord notamment par l'interprétation de ses dispositions, les parties conviennent de constituer une commission de suivi.

Cette commission de suivi est composée paritairement des représentants de la direction et des organisations syndicales représentatives signataires du présent accord :

- ✓ 3 représentants de chaque organisation syndicale signataire de l'accord ;
- ✓ des représentants de la Direction nationale des Ressources Humaines

Elle se réunit au moins une fois par an.

Cette commission a pour mission de :

- ✓ définir et suivre les indicateurs de gestion du temps de travail ;
- ✓ suivre les conditions d'application des dispositions conventionnelles relatives au temps de travail ;
- ✓ examiner, le cas échéant, la manière de remédier aux éventuelles difficultés rencontrées et écarts constatés dans son application.

Par ailleurs, les parties conviennent, pendant la période transitoire (entre la signature de l'accord et son application au 31 décembre 2017) de la tenue d'une réunion mensuelle afin de discuter des modalités de déploiement du présent accord.

### 11.3 Révision de l'accord

Dans le cadre de la nécessaire adaptation aux règles légales, réglementaires ou conventionnelles en vigueur car en contradiction aux dispositions du présent accord, les partenaires sociaux conviennent de prendre les diligences nécessaires à l'adaptation du présent accord en vue de sa révision.

L'initiative de la réunion appartient à la partie la plus diligente et revêt la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

Toute demande de révision formulée par l'une ou l'autre des parties signataires ou adhérentes doit être accompagnée d'une proposition de rédaction nouvelle du (ou des) article(s) soumis à révision.

Cette demande doit être notifiée, par lettre recommandée avec accusé de réception, à chacune des autres parties signataires ou adhérentes de l'accord.

A défaut d'accord dans les douze mois suivant le début de la négociation, la demande de révision est réputée caduque.

#### 11.4. Dénonciation de l'accord

Le présent accord peut être dénoncé par les parties signataires ou adhérentes conformément aux dispositions prévues par l'article L2261-10 du code du travail en respectant un délai de préavis de 3 mois par lettre recommandée avec accusé de réception, adressée à tous les signataires de l'accord.

Dans les trois mois qui suivent la notification de la demande, l'Etablissement français du sang engage des négociations avec les organisations syndicales représentatives, en vue de débattre de la nouvelle rédaction proposée. L'ancien texte reste en vigueur jusqu'à la conclusion d'un nouvel accord.

A défaut d'accord conclu, les dispositions légales s'appliqueront.

#### 11.5. Dépôt et publicité de l'accord

Le présent accord est déposé auprès de la Direction régionale de l'entreprise, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE) de Seine-Saint-Denis et du secrétariat du greffe du Conseil des Prud'hommes de Bobigny.

Fait à St Denis, le  
En 7 exemplaires originaux.



François TOUJAS

Etablissement français du sang



Régine BASTY

Fédération CFDT Santé – Sociaux



Serge DOMINIQUE

Murielle BRUNET

Fédération CGT de la Santé et de l'Action Sociale

Fédération des personnels des Services Publics  
et des Services de Santé "Force ouvrière"



Daniel BLOOM

Syndicat national de la transfusion sanguine  
CFE/CGC Santé – Social

## ANNEXE

REFERENCE PARTIE DE L'ACCORD	USAGES DENONCES
TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF	<p>Gestion et règles concernant les temps de pause : - fractionnement du/des temps de pause, - pause légale incluse dans le TTE alors que les conditions ne sont pas réunies.</p> <p>Intégration du temps de coupure repas (hors situation de la journée continue) à du temps de travail effectif.</p> <p>L'assimilation des temps de trajet en temps de travail effectif concernant les déplacements professionnels (situation du temps anormal de trajet).</p> <p>Assimilation en Temps de travail effectif, le temps de trajet habituel domicile, lieu de travail habituel.</p> <p>Majoration des temps de trajet entre sites.</p> <p>Majoration des temps de déplacement professionnel en voiture.</p> <p>Le temps de travail planifié est comptabilisé comme du temps de travail effectif quelle que soit la durée réelle du travail.</p>
MODES D'AMENAGEMENT	<p><b>Aménagement sur 36 heures par semaine et 7 JRTT</b></p> <p>Aménagement sur 36h hebdo avec 12 JRTT à l'année.</p>
PLANIFICATION & DECOMPTÉ DU TEMPS DE TRAVAIL	<p><b>Modification du planning</b></p> <p>Indemnité de changement de planning.</p>
CATEGORIES SPECIFIQUES DE PERSONNELS	<p><b>Repos conventionnel accordé pour le statut travailleur de nuit/travail par alternance</b></p> <p>Octroi d'1h30 Forfaitaire de repos conventionnel pour les alternants de jour/nuit.</p> <p>Attribution d'1H30 forfaitaire de RCV pour les salariés réalisant au moins 3 heures de nuit une fois par semaine (prorata temporis) pour l'activité du laboratoire IHDD.</p> <p>Octroi d'1h30 forfaitaire de repos conventionnel pour les techniciens de laboratoire assurant des remplacements occasionnels de nuit.</p> <p>Transformation des majorations financières des majorations de nuit, travail le dimanche, durée de l'intervention pendant l'astreinte sous forme de temps de repos supplémentaires.</p> <p>Païement du repos conventionnel des techniciens de laboratoires</p> <p><b>Travail le samedi</b></p> <p>Païement des samedis travaillés (35€/samedi au-delà de samedis travaillés par an en préparation)</p> <p><b>Divers</b></p> <p>Versement d'une indemnité financière aux médecins de prélèvement pour la participation aux Assemblées générales des ADSB</p> <p><b>Temps partiel</b></p> <p>Bénéfice d'un jour férié supplémentaire si le jour férié chômé coïncide avec le jour habituellement non travaillé</p> <p>Pendant le congé maternité, la salariée à temps partiel épargne ses jours de non travail afin de les prendre au terme de son congé maternité sous la forme d'une absence autorisée et payée.</p> <p><b>Cadres autonomes</b></p> <p>Libéralité pour les cadres autonomes pour prendre leurs JNT jusqu'au 31/03 de l'année suivant celle de l'acquisition.</p> <p>Acquisition de JNT supplémentaires si le cadre autonome travaille le samedi et le dimanche.</p>
CET	<p><b>CET</b></p> <p>Dérogation à l'ouverture du droit à CET (salariés entrés en cours d'année), dont l'ancienneté est inférieure à 1 an.</p> <p>Alimentation du CET (tout au long de l'année et jusqu'au 31/12 N et 31/03 N+1).</p>
AUTRES	<p><b>Jours fériés</b></p> <p>Compensation en repos conventionnel du temps différentiel entre le temps de travail réalisés (en deçà de 7 heures) et 7 heures théoriques.</p> <p>Compensation en repos conventionnel du jour férié travaillé à hauteur de 7 heures.</p> <p>Crédit annuel garanti de 11 jours fériés chômés.</p> <p><b>Journée de solidarité</b></p> <p>Non décompte de la journée de solidarité pour le personnel géré en heures.</p>