

 <b>Centre Hospitalier Universitaire de Nice</b> UNIVERSITÉ CÔTE D'AZUR	<b>DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES</b>		<b>Page 1 sur 1</b>			
	<b>NOTE D'INFORMATION</b>			Création	MàJ	Vérification
	<b>à l'attention du personnel non médical</b>			28/09/2017	24/10/2017	24/10/2017
	Elaboration : Nadège DOUINE / Nicolas TAFFARELLI			Approbation 25 OCT 2017	Diffusion	Application immédiate
<b>Info/Communication</b>						

## CYCLES DE TEMPS DE TRAVAIL ET PLANNINGS

### *RAPPEL REGLEMENTAIRE*

Les règles de Gestion du Temps de Travail au CHU de Nice sont fixées au regard :

- du décret n° 2002-9 du 4 janvier 2002 relatif au temps de travail et à l'organisation du travail dans les établissements de la fonction publique hospitalière,
- du Protocole d'accord local du 26 février 2002 (disponible sur Ennov Doc),
- des notes d'information prenant en compte l'évolution réglementaire (cf. Ennov Doc).

### *CYCLE DE TEMPS DE TRAVAIL ET PLANNING*

Un cycle de travail permet de déterminer une organisation du travail en fonction des organisations définies et des effectifs attribués à chaque service. Il s'agit d'une période de référence comprise entre 1 et 12 semaines de travail, à l'issue de laquelle, le cycle se répète jusqu'à une année complète. Il devient alors le planning de référence des agents.

Le déroulement d'un cycle à l'année sur le logiciel de gestion du temps AGILETIME permet à l'encadrement de vérifier que les besoins du service sont pourvus et que le planning de référence respecte entre autres, les éléments suivants :

- Une durée hebdomadaire de travail (incluant les heures supplémentaires payées ou récupérées) de 48 heures maximum sur 7 jours et 44 heures en moyenne sur l'année,
- Des repos quotidiens de 12 heures consécutives au minimum,
- Des repos hebdomadaire de 36 heures consécutives au minimum,
- 4 jours de repos pour 2 semaines (dont au moins 2 consécutifs et 1 dimanche).

Ce planning annuel sert également de base aux agents afin qu'ils planifient l'ensemble de leurs congés de l'année au plus tard le 31 mars de l'année. Le tableau prévisionnel des congés est alors fixé en fonction des nécessités de services.

### *ELABORATION DU PLANNING*

Le planning prévisionnel arrêté, le cadre doit organiser chaque mois les plannings en fonction de l'activité du service en prenant en compte notamment, la continuité des soins, l'absentéisme, les désidératas des agents et le respect de l'équilibre vie professionnelle/personnelle.

Le planning validé est alors communiqué et affiché dans le service 15 jours en amont.

Il est rappelé que des modifications de planning peuvent être effectuées et communiquées au minimum 48 heures avant sa mise en vigueur.

Exceptionnellement, des modifications de dernière minute peuvent être apportées au planning pour assurer la continuité de service (par exemple, un absentéisme prévenu la veille pour le lendemain).

L'ensemble de ces modalités font l'objet d'un rappel dans le guide pratique de Gestion du Temps de Travail disponible auprès de votre DRH de proximité et sur ENNOV DOC.

Pour plus d'informations, l'équipe du secteur Gestion du Temps de Travail ([douine.n@chu-nice.fr](mailto:douine.n@chu-nice.fr) et [marino.d@chu-nice.fr](mailto:marino.d@chu-nice.fr)) et votre DRH de proximité restent à votre disposition.



La Directrice  
du Pôle Ressources Humaines

  
Karine HAMELA