

Protocole d'accord relatif à l'organisation du temps de travail à l'AP-HP

Chapitre 1 : Préambule

Ce protocole est conclu à la suite des négociations menées entre l'organisation syndicale CFDT-APHP et la direction générale de l'AP-HP conformément à l'article du CSP article L. 6143-7. Il reprend, en les modifiant, les dispositions du protocole du 22 janvier 2002 et constitue le nouveau cadre de l'organisation du travail qui sera mis en place par le directeur général pour l'ensemble de l'AP-HP. Il permet d'intégrer des garanties et des dispositions défendues par les négociateurs et qui n'auraient pas été prises en compte dans un acte unilatéral. Il met fin aux protocoles locaux et s'appliquera à compter du 1er janvier 2016 et selon le calendrier défini dans les différents articles.

Les objectifs partagés par les signataires du présent protocole sont les suivants :

1. garantir les meilleurs soins aux malades qui nous font confiance,
2. améliorer les conditions de travail et de logement des personnels qui font la richesse de l'AP-HP,
3. permettre l'adaptation des organisations de travail à l'évolution des besoins et des modes de prise en charge des patients,
4. trouver la bonne adéquation entre rythme de travail et l'activité du service afin de mieux répondre aux besoins des patients, tout en restant dans le cadre strict des lois et réglementations régissant le temps de travail,
5. assurer la concordance des temps médicaux et paramédicaux
6. améliorer la performance économique de l'AP-HP de façon à préserver l'emploi

Les signataires conviennent que les organisations actuelles conduisent à une instabilité des plannings se traduisant par des modifications fréquentes d'affectation pour les agents, générant un exercice professionnel sous tension, un absentéisme d'usure, une perte de repères assortie d'une rigidification des organisations et un impact négatif sur l'articulation entre vie privée et vie professionnelle..

Or, la performance hospitalière est intimement liée à la qualité des relations sociales et à la réelle attention portée aux professionnels de santé ainsi qu'à la qualité de leurs conditions de travail.

C'est pourquoi la recherche d'une organisation du travail plus efficiente passe notamment par notre capacité à améliorer la qualité de vie au travail, en agissant sur plusieurs leviers : la reconnaissance dans le travail, l'échange entre professionnels, le renforcement de l'encadrement - en particulier l'encadrement de proximité - la

ZCR.

1
MAH

possibilité de mieux concilier vie professionnelle et vie personnelle - en particulier par une gestion anticipée et sécurisée des plannings et un redimensionnement des équipes de suppléance - le développement de la formation et un accès à la promotion professionnelle.

Par ailleurs, ce protocole acte les engagements de la direction générale de l'AP-HP sur :

1. le niveau d'emploi au service du malade dans un esprit de responsabilité de 1^{er} employeur de l'Ile de France.
2. la poursuite de la « déprécarisation » des personnels contractuels à l'AP-HP
3. le renforcement des équipes de suppléance

Ces trois derniers points feront l'objet d'une évaluation annuelle présentée devant les instances.

Enfin, le présent protocole a permis de trouver un accord sur les éléments « socles de la négociation » revendiqués par la CFDT AP-HP à savoir, le maintien du 7h36, le temps de repas considéré comme du temps de travail effectif, la prise en compte des dépassements d'horaires effectués par les agents, dans un cadre formalisé.

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

Article 1

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

Le nombre de jours supplémentaires de repos prévus au titre de la réduction du temps de travail est calculé en proportion du travail effectif accompli annuellement dans le cycle de travail.

Article 2

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).

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 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. (Voir article 16 pour les modalités du travail à temps partiel)

Article 3

Le principe retenu est de considérer que la pause est intégrée dans le temps de travail pour tous les personnels. Elle est fixée à 30 minutes.

R.C.R. ² M.M.

Dans le respect des règles ci-devant définies et le temps additionnel de pause étant pris sur le temps personnel, la durée globale de la pause peut être supérieure aux durées ci-dessus sans toutefois excéder une heure.

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

Les temps d'habillage et de déshabillage sont, conformément à l'article 5 du décret n°2002-9 du 4 janvier 2002, intégrés dans le temps de travail.

Article 4

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 directeur de groupe hospitalier 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. Dans le respect de cette règle, l'alternance des dimanches de repos et de dimanches travaillés peut différer sur le cycle sans jamais conduire à travailler plus de deux dimanches consécutifs. Ainsi, dans un cycle, le nombre de dimanches de repos est égal au nombre de dimanches travaillés.
- En cas de repos fractionné, le repos doit être de trente-six 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 5

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

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

1. Réduction du temps de travail hebdomadaire ;

MCR.³ MH

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, suivants 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.

Article 6

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.

Le schéma horaire en 7 h 36 est actuellement majoritaire à l'AP-HP. Ce schéma horaire est maintenu, il concerne toutes les catégories de personnels. Toutefois, la diversité des situations rencontrées implique de compléter cette organisation par d'autres schémas horaires permettant à l'AP-HP de répondre à son projet organisationnel, compte tenu des moyens qui lui sont alloués.

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

Concernant les services fonctionnant sur 24 heures en respectant la continuité et la sécurité des soins, plusieurs schémas sont possibles en référence institutionnelle:

- 7 h 36 / 7 h 36 / 10 h ;
- 7 h 30 / 7 h 30 / 10 h ;

Les variantes ouvertes sont :

- 7 h 30 / 7 h 36 / 10 h ;
- 7 h 36 / 7 h 30 / 10 h ;
- 7 h 30 / 7 h 30 / 10 h du lundi au vendredi et 12 h / 12 h samedi et dimanche¹ ;
- 7 h 36 / 7 h 50 / 10 h, cette variante reste ouverte jusqu'à la date visée à l'article 9.

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.

¹ Lorsque dans un service un schéma en 7 h36 / 7 h 36 / 10 h du lundi au vendredi et en 12 h samedi et dimanche préexiste, à la date de signature du présent protocole, celui-ci peut être maintenu.

2017. ⁴ MAI

Concernant les services ne fonctionnant pas sur 24 heures, outre les schémas horaires ci-dessus, sont possibles les schémas horaires suivants² :

- 8 heures 45 ;
- 9 heures ;
- 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 7).

La proposition par l'encadrement d'un schéma horaire différent de celui qui existe à la date de signature du présent protocole se fera sur la base d'un projet de service présenté devant les instances.

Article 7

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

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 de deux semaines, 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 types de référence est :

- Durée journalière de 7 heures : 35 heures ;
- Durée journalière de 7 heures 30 : 37 heures 30 ;
- Durée journalière de 7 heures 36 : 38 heures ;
- Durée journalière de 7 heures 50 : 39 heures 10 ;
- Durée journalière de 10 heures : 35 heures ; 32 heures 30 de nuit
- Durée journalière de 12 heures : 35 heures ; 32 heures 30 de nuit

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 7 h : 2 à 12 semaines ;
- Durée journalière de 7h 30 : 2 à 12 semaines ;
- Durée journalière de 7h 36 : 2 à 12 semaines ;
- Durée journalière de 7 h 50 : 2 à 12 semaines ;
- Durée journalière de 10 h : 2 à 12 semaines ;
- Durée journalière de 12 h : 2 à 12 semaines.

Dans les services en 24 h, la durée du cycle en 12 semaines doit être privilégiée.

Toute autre durée journalière retenue (9 heures par exemple), doit respecter la durée hebdomadaire moyenne de référence de 35 heures et être compatible avec la durée maximale possible de 12 semaines.

Les agents en fonction à la date de signature du présent protocole qui font le choix de l'organisation du temps de travail en 7 h 30 avant le 31 décembre 2016,

² 7 heures (exemples : RCA, CDD de courte durée, agents contractuels de droit privé, à la demande de l'agent)

5
GCR. MAY

bénéficient annuellement du paiement de 18 heures supplémentaires, à raison d'un douzième par mois échu.

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.

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. La récupération de ces heures doit être organisée à l'intérieur du cycle de travail ou programmée sur le cycle suivant en tenant compte des nécessités de service.

Le plafond d'heures supplémentaires autorisé, indépendamment du régime d'astreinte, est fixé, conformément à la réglementation, à :

- 15 heures par mois et par agent ;
- 18 heures par mois et par agent pour les catégories de personnels suivantes : infirmiers spécialisés, cadres de santé infirmiers, sages-femmes, sages-femmes cadres de santé, personnels d'encadrement technique et ouvrier, manipulateurs d'électroradiologie médicale.

Article 8

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 15, 18 ou 20 jours supplémentaires suivant la durée journalière dans lequel s'inscrit l'agent.

La prise des jours de RTT doit être planifiée dans le cycle de travail de l'agent. A défaut, ces jours sont pris suivant le rythme de 1 jour par mois, le solde étant pris de façon différée, dans le respect de la nécessité de service, à la demande de l'agent.

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 ou, suivant le cas, selon la modalité prévue au 3 de l'article 5. (Article 115 de la loi L 2010-1657 du 29.12.10)

Les autorisations d'absence motivées par une formation ou une activité syndicale sont sans impact sur le nombre de jours de RTT. Concernant les agents en horaires de 10 heures et en horaires de 12 heures, ces agents bénéficient des mêmes droits que les agents positionnés sur l'organisation majoritaire de jour.

 6 

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 9

L'équipe de journée, c'est-à-dire l'alternance programmée des horaires continus de matin et d'après-midi, et non l'adaptation aux pics d'activité, sera effective au plus tard le 1^{er} septembre 2016. Des accommodements raisonnables peuvent être contractualisés par le cadre, sous réserve des nécessités de service, en raison de situations individuelles particulières.

Le tableau de service, élaboré par le personnel d'encadrement pour une période de 3 mois et arrêté par le directeur de groupe hospitalier, doit préciser les horaires de chaque agent pour chaque mois, et être porté à sa connaissance au plus tard 15 jours avant son application.

Cette organisation s'applique sur la base d'un effectif fonctionnel préalablement défini.

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 10

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 DRH relatif à la présence au travail, feront l'objet d'un travail de toilettage au regard des principes nouveaux retenus.

Ce travail est réalisé par la DRH en concertation avec les signataires du présent protocole et présenté au CTEC, dans un délai de trois mois à compter de la signature du présent protocole.

Article 11

Dans la limite de douze jours de travail par an, les cadres peuvent demander à bénéficier du télétravail. Ces jours ne sont pas reportables d'une année sur l'autre. Le télétravail requiert l'accord préalable du Directeur des Ressources Humaines du groupe hospitalier.

ELOR. 7 MM

Article 12

Les dépassements d'horaires effectués à la demande de l'encadrement (prise en charge des patients, formation, réunion d'équipe, évaluation, situations inhabituelles...) sont validés et crédités dans Gestime.

Les dépassements d'horaires effectués en dehors de la présence de l'encadrement doivent être tracés et argumentés par l'agent qui doit en informer le cadre de permanence, ainsi que son responsable par tout moyen (mail, note manuscrite,...) avant de quitter son service. Ce temps doit être crédité dans Gestime dès lors qu'il est validé par le supérieur hiérarchique.

Un bilan des dépassements d'horaires effectués par service est présenté 2 fois par an en CTCL et CHSCTL, ainsi qu'aux instances centrales.

Article 13

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.

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

S'ils optent pour un régime de décompte horaire, il sera appliqué aux cadres un schéma horaire de 7h36 ouvrant droit à 18 jours de RTT annuels. Ces jours devront obligatoirement être positionnés dans le cycle de travail, sur la base d'un jour chaque mois. Les jours restants peuvent sous réserve des nécessités de service, être pris librement.

S'ils optent pour un régime de décompte forfaitaire en jours, les cadres hospitaliers bénéficieront des 20 jours de réduction du temps de travail prévu par la réglementation.

Les cadres qui font le choix du régime forfaitaire bénéficient annuellement de deux jours de valorisation professionnelle. Ces journées sont destinées à leur permettre d'actualiser les connaissances concernant l'évolution des méthodes de gestion et de management des services, mais aussi à préparer, réaliser, communiquer des travaux de recherche.

Article 14

Les personnels appartenant aux corps de direction bénéficient d'un décompte en jours (208 jours travaillés) soit 20 jours RTT par an.

JCR. 8 MAR

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

Article 15

Une commission 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 a 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 de suivi ne sont pas substitutifs aux prérogatives des instances consultatives centrales.

Les dispositions du présent protocole feront l'objet d'un bilan annuel. Elles peuvent être modifiées par avenant

Article 16

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.

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.

Exemples :

- 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].

MCP. 9

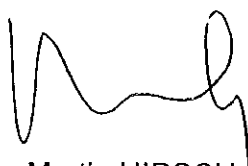
MH

**Protocole d'accord relatif à
l'organisation du temps de travail à l'AP-HP**

Fait à Paris, le 27 octobre 2015

Entre d'une part,

**le Directeur Général
de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris**



Martin HIRSCH

Et d'autre part,

**le Syndicat CFDT AP-HP
La Secrétaire Générale**



Isabelle CHAUMONT-HUYET

MCR. ¹⁰ *MA*

Annexes

Différentes modalités horaires applicables

Les tableaux ci-après s'entendent hors congés conditionnels d'absence, tels que notamment les jours hors saison et la journée de fractionnement. Ils intègrent l'impact de la journée de solidarité.

Glossaire :

- RR : repos récupérateur ;
- RV : repos variable 1 ou 2 selon le nombre de DJF travaillés ;
- SU : jours de sujétion pour les RV2, c'est-à-dire plus de 19 DJF travaillés ;
- Jours fériés : ils sont au nombre de 11, mais le constaté sur les 10 dernières années montre que les agents en repos fixe ont en moyenne sur la période bénéficiés 9 jours.

1. Modalité : 7 heures par jour, 35 heures par semaine

Organisation du temps de travail	7H fixe	7H RV 1	7 H RV 2
RH	104	104	104
CA	25	25	25
RTT	0	0	0
SU	0	0	2
Jours fériés	9	11	11
Jours de travail	228	226	224
Durée du travail en heures	1 596H	1 582H	1 568H
Jours de travail	228	226	224
Jours de RR	-1	-1	-1

J.R. " M.H.

2. Modalité : 7 heures 30 par jour, 37 heures 30 par semaine

Organisation du temps de travail	7H30 fixe	7H30 RV 1	7H30 RV 2
RH	104	104	104
CA	25	25	25
RTT	15 (-1)	15 (-1)	15 (-1)
SU	0	0	2
Jours fériés	9	11	11
Jours de travail	213	211	209
Durée du travail en heures	1 597H30	1 582H30	1 567H30
Jours de travail	213	211	209
Jours de RR	0	0	0

3. Modalité : 7 heures 36 par jour, 38 heures par semaine

Organisation du temps de travail	7H36 fixe	7H36 RV 1	7H36 RV 2
RH	104	104	104
CA	25	25	25
RTT	18 (-1)	18(-1)	18 (-1)
SU	0	0	2
Jours fériés	9	11	11
Jours de travail	210	208	206
Durée du travail en heures	1 596H	1 580H48	1 565H36
Jours de travail	210	208	206
Jours de RR	0	0	0

4. Modalité : 10 heures de jour, 35 heures par semaine

Organisation du temps de travail	10H de jour	10H RV 1	10H RV 2
RH	104	104	104
CA	25	25	25
RTT	0	0	0
SU	0	0	2
Jours fériés	9	11	11
Jours de travail et RR (liés à l'OTT)	228	226	224
Durée du travail en heures	1 596H	1 582H	1 568H
Jours de travail	159,6	158,2	156,8
Jours de RR	68,4	67,8	67,2

5. Modalité : 10 heures de nuit, 32 heures 30 par semaine

Organisation du temps de travail	10H de nuit	10H RV 1	10H RV 2
RH	104	104	104
CA	25	25	25
RTT	0	0	0
SU	0	0	2
Jours fériés	9	11	11
Jours de travail et RR (liés à l'OTT)	228	226	224
Durée du travail en heures	1 482H	1 469H	1 456H
Jours de travail	148,2	146,9	145,6
Jours de RR	79,8	79,1	78,4

DOR. ¹³ MAY

6. Modalité : 12 heures de jour, 35 heures par semaine

Organisation du temps de travail	12H de jour	12H RV 1	12H RV 2
RH	104	104	104
CA	25	25	25
RTT	0	0	0
SU	0	0	2
Jours fériés	9	11	11
Jours de travail et RR (liés à l'OTT)	228	226	224
Durée du travail en heures	1 596H	1 582H	1 568H
Jours de travail	133	131,8	130,7
Jours de RR	95	94,2	93,3

7. Modalité : 12 heures de nuit, 32 heures 30 par semaine

Organisation du temps de travail	12H de nuit	12H RV 1	12H RV 2
RH	104	104	104
CA	25	25	25
RTT	0	0	0
SU	0	0	2
Jours fériés	9	11	11
Jours de travail et RR (liés à l'OTT)	228	226	224
Durée du travail en heures	1 482H	1 469H	1 456H
Jours de travail	123,5	122,4	121,3
Jours de RR	104,5	102,6	102,7

Dérogation

1. Modalité : travail alterné jour/nuite en 12 heures

Organisation du travail	12H alterné jour/ nuit	12H RV 1	12H RV 2
RH	104	104	104
CA	25	25	25
RTT	0	0	0
SU	0	0	2
Jours fériés	11 au plus	11	11
Jours de travail et RR (liés à l'OTT)	226	226	224
Durée du travail en heures *	Dépend du nb de jours/ nuits travaillés		
Jours de travail *	Dépend du nb de jours/ nuits travaillés		
Jours de RR *	Dépend du nb de jours/ nuits travaillés		

La base de calcul varie : elle est de 7H pour le jour et de 6H30 pour la nuit. Le nombre de jours et de nuits effectués impacte donc le nombre de jours et d'heures à travailler

