

CONTRACTUEL.LE.S DE LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE

USD NORD

QUELS SONT VOS DROITS ?

VOTEZ et FAITES VOTER CGT
du 1er au 8 décembre 2022



COMMENT LES DÉFENDRE ?

Version 09 Août 2022

SOMMAIRE

Préambule.....	Page 3
I- Le Contrat de travail.....	Page 5
I.1 Textes de référence.....	Page 5
I.2 Le recrutement des contractuel.le.s de droit public.....	Page 5
I.3 Le temps de travail.....	Page 6
I.4 Les Contrat à Durée Déterminée et Indéterminée.....	Page 6
I.5 La fin de contrat de droit public.....	Page 7
II- L'entretien d'évaluation.....	Page 11
III- L'intégration dans la Fonction Publique Hospitalière.....	Page 13
III.1 Textes de référence.....	Page 13
III.2 Titularisation, examens pro et concours sur titre.....	Page 14
III.3 La liste complémentaire.....	Page 14
IV- Les Droits aux Congés.....	Page 15
IV.1 Les Congés annuels des CDD et des CDI.....	Page 15
IV.2 Les jours de RTT.....	Page 16
IV. 3 Congé Maternité/Paternité.....	Page 16
IV. 4 Congé parental.....	Page 16
IV- 5 Congé pour convenances personnelles.....	Page 17
IV- 6 Le congés maladie, Accident de travail.....	Page 17
V- Le Comité de Gestion des Œuvres Sociales (CGOS).....	Page 19
VI- Accès à la formation professionnelle.....	Page 20
VII- Le droit syndical.....	Page 20
VIII- La Commission Consultative Paritaire Départementale.....	Page 21

PRÉAMBULE

Les agents contractuel-le-s sont en nombre croissant dans la fonction publique hospitalière. Ils sont actuellement plus de 26,8% dans le Nord. Sans elles/eux, les établissements publics ne pourraient pas fonctionner.

Pourquoi leur nombre est-il en croissance alors que les autres personnels sont majoritairement (pour l'instant...) fonctionnaires ?

Nous assistons depuis les années 2000 au déploiement continu d'une politique de réduction des budgets publics et des effectifs de fonctionnaires en les remplaçant par des agents contractuel-le-s.

En particulier, depuis de nombreuses années les politiques néolibérales ont imposé une réduction massive du financement de la Sécurité Sociale qui finance les soins. Le nombre de fonctionnaires hospitaliers a ainsi fléchi au profit des contractuel-le-s bénéficiant de moins de protection sociale.

Quelle est la différence entre les agents contractuel-le-s et les agents fonctionnaires ?

Les agents contractuel-le-s ont un contrat de travail dépendant de l'emploi qu'elles/ils occupent. Sans cet emploi elles/ils n'ont plus d'existence au sein de l'établissement. Elles/ils peuvent être facilement licencié-e-s, leur salaire est plus faible et n'ont pas de prime de fin d'année. Le montant de leur retraite est diminué.

Plus aisément mis en concurrence avec les autres collègues, elles/ils sont corvéables et malléables par l'employeur.

Les agent-e-s fonctionnaires ont un statut et sont lié-e-s aux impératifs du service public qui est de répondre à la mission d'intérêt général et à l'application des droits pour tous les individus sur

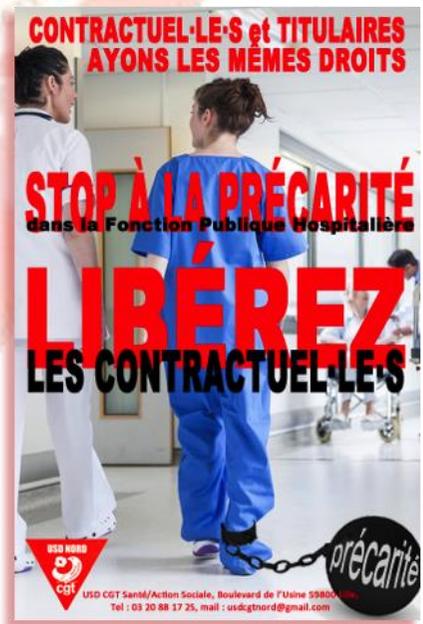
l'ensemble du territoire français. Elles/ils sont titulaires de leur grade (leur qualification) qui est différent de l'emploi qu'elles/ils occupent. En cas de perte de poste de travail, le directeur a obligation de leur trouver un autre emploi dans le même grade.

Le discours récurrent et accusateur à l'égard de la fonction publique avec les mots tels que « archaïque, privilégié, dépenses excessives, rigidité des statuts, manque de souplesse... », sont utilisés pour réduire les effectifs, employer des contractuel-le-s sans jamais questionner la manière de financer les services publics de santé. Cette idéologie envahissante selon laquelle la réduction de la dépense publique serait un bien pour l'économie et l'emploi est infondée !

La CGT s'emploie à défendre tou-te-s les contractuel-le-s pour qu'elles/ils soient intégré-e-s dans la Fonction Publique. Elle mène le combat contre toutes les formes de discriminations. La CGT se bat pour un avenir meilleur.

Pour cela, l'USD CGT 59 édite ce fascicule afin que chaque contractuel-le puisse connaître ses droits et les défendre.

Les syndicats CGT sont à vos côtés pour les faire respecter et lutter pour l'accès de tou-te-s au statut de fonctionnaire hospitalier.



I- LE CONTRAT DE TRAVAIL

L'agent employé en qualité de contractuel relève du droit administratif et non du Code du travail. Pour tout contentieux, le recours se fait devant le tribunal administratif qui est compétent et non les prud'hommes, sauf pour les médecins du service de santé au travail qui relèvent du Code du travail.

I - 1 - Les principaux textes de référence

Décret n° 91-155 du 6 février 1991 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuel-le-s des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière.

Modifié par le décret n° 2015-1434 du 5 novembre 2015 portant diverses dispositions relatives aux agents non titulaires de la fonction publique hospitalière.

Puis par le décret n°2022-820 du 16 mai 2022 modifiant les dispositions générales applicables aux agents contractuels de la Fonction Publique Hospitalière.

I - 2 - Le recrutement des contractuel-le-s de droit public

Le contrat doit être obligatoirement écrit puis signé, un double est remis à l'agent. Certaines mentions doivent être précisées comme les références aux textes légaux, la mention de la date d'effet et de fin du contrat, la définition du poste occupé ainsi que la catégorie professionnelle. S'il s'agit d'un remplacement, l'identification de l'agent remplacé, les conditions d'emploi (quotité de temps, horaires)

et notamment les modalités de rémunération ainsi que la durée de la période d'essai et la possibilité de la renouveler.

I - 3 - Le temps de travail

Le temps de travail dépend du contrat. L'organisation du temps de travail (cycle, repos) est identique à celle des agents titulaires (références : 35 H hebdomadaire, accord local sur le temps de travail, maximum 44h hebdomadaires. La durée hebdomadaire de travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder 48 heures au cours d'une période de 7 jours). Les décrets RTT 2002-8 et 2002-9 s'applique aux contractuel-le-s.

I - 4 - Les Contrat à Durée Déterminée et Indéterminée (CDD et CDI)

Les établissements peuvent recourir aux contractuel-le-s :

- ☞ Lorsque la nature des fonctions ou les besoins du service le justifient, notamment lorsqu'il n'existe pas de corps de fonctionnaires hospitaliers susceptibles d'assurer ces fonctions ou lorsqu'il s'agit de fonctions nouvellement prises en charge par l'administration ou nécessitant des connaissances techniques hautement spécialisées,*
- ☞ Pour des temps non complets d'une durée inférieure au mi-temps et correspondant à un besoin permanent,*
- ☞ Pour le remplacement momentané de titulaires indisponibles ou autorisés à exercer leur fonction à temps partiel, temporairement et pour une durée maximale d'un an.*
- ☞ Lorsqu'une vacance d'un emploi ne peut être immédiatement pourvue dans les conditions statutaires pour assurer la continuité du service.*
- ☞ Lorsqu'il s'agit d'un contrat de projet défini par le Décret n° 2020-172 du 27 février 2020.*

Avancement :

Texte de référence : Article 1-2 du décret n° 91-155 du 6 février 1991

La rémunération des agents recrutés sur contrat à durée déterminée employés de manière continue auprès du même employeur peut faire l'objet d'une réévaluation au moins tous les trois ans, notamment au vu des résultats de l'entretien professionnel ou de l'évolution des fonctions.

Conseil CGT : en cas de doute sur votre rémunération, contactez un militant CGT !

Transformation du CDD en CDI :

À l'issue de 6 années de service continu dans le même établissement le CDD devient obligatoirement un CDI.

I - 5 - La fin de contrat de droit public

Elle peut résulter d'un non renouvellement de contrat pour un CDD, d'un licenciement pour un CDD ou un CDI, d'une démission, d'une rupture conventionnelle.

I - 5-1 - Le non renouvellement de CDD

Lorsque l'agent contractuel a été recruté pour une période déterminée susceptible d'être reconduite, l'administration est tenue d'informer l'agent de son intention de renouveler ou non le contrat, selon des délais de prévenance (préavis) ainsi fixés :

- ☞ Contrat inférieur à 6 mois : 8 jours de préavis*
- ☞ Contrats de 6 mois à 2 ans = 1 mois*
- ☞ Contrats de plus de 2 ans = 2 mois.*

Pour la détermination du préavis, c'est l'ensemble des contrats conclus avec l'agent qui sont comptabilisés, y compris ceux effectués avant une interruption de fonction, sous réserve que cette interruption n'excède pas quatre mois et qu'elle ne soit pas due à une démission de l'agent.

Ce délai de prévenance (préavis) doit être fixé en tenant compte des droits à congés annuels non épuisés ; si l'agent ne peut, du fait de l'administration, bénéficier de tous ses congés annuels, il a droit à une indemnité compensatrice (article 10 du décret du 17 janvier 1986).

ATTENTION

Si, à la fin de votre contrat vous ne souhaitez pas signer un nouveau contrat, vous êtes considéré-e comme involontairement privé d'emploi et avez droit aux allocations chômage. Si le refus est motivé par un motif légitime pour des considérations d'ordre personnel ou à une modification substantielle du contrat non justifiée par l'administration.

La démission pour motif légitime est adressée par écrit avec AR à l'employeur avant la fin de l'engagement du contrat selon le même préavis que pour le non renouvellement de contrat à durée déterminée.

**Démissions considérées comme légitimes : suivre la personne avec laquelle vous vivez en couple (mariage et PACS), suivre un enfant handicapé placé dans une structure éloignée, être victime de violences conjugales, nouvel emploi en CDD ou départ en formation, création ou reprise d'une entreprise.*

I – 5-2 - La rupture conventionnelle

L'arrêté du 6 février 2020 fixant les modèles de convention de rupture conventionnelle prévus par le décret n° 2019-1593 du 31 décembre 2019 relatif à la procédure de rupture conventionnelle dans la fonction publique permet la rupture conventionnelle pour un CDI. La réglementation ne le permet pas pour un CDD.

I – 5-3 - Le licenciement d'un contractuel (CDD ou CDI)

Le licenciement en cours ou au terme de la période d'essai ne peut intervenir qu'à l'issue d'un entretien préalable. La décision de licenciement est notifiée à la personne par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge.

Texte de référence : Décret n° 91-155 du 6 février 1991 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuel-le-s des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86- 33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière.

Principaux motifs de licenciement :

Du « fait » de l'agent :

- ☞ Motif disciplinaire (faute grave).*
- ☞ Motif d'insuffisance professionnelle.*
- ☞ Motif d'inaptitude physique.*
- ☞ Abandon de poste,*
- ☞ Perte des droits civiques, non renouvellement d'un titre de séjour,*

Du fait de l'employeur :

- ☞ La suppression du besoin ou de l'emploi qui a justifié le recrutement de l'agent ;*
- ☞ La transformation du besoin ou de l'emploi qui a justifié le recrutement, lorsque l'adaptation de l'agent au nouveau besoin n'est pas possible ;*
- ☞ L'impossibilité de réemploi de l'agent, dans les conditions prévues à l'article 32, à l'issue d'un congé sans rémunération.*
- ☞ Refus par l'agent d'une modification d'un élément substantiel de son contrat (exemple du changement de quotité de temps de travail ou de lieu de travail).*

La procédure :

- ☞ La notification doit se faire par lettre recommandée avec A.R ou remise en main propre contre signature,*
- ☞ Elle doit préciser le ou les motifs,*
- ☞ Elle doit indiquer la date à laquelle doit intervenir le licenciement compte tenu des droits aux congés annuels et de la durée du préavis,*
- ☞ Entretien préalable au licenciement (article 43 du décret du 6 Février 1991),*
- ☞ Les durées de préavis sont les mêmes que pour une fin de contrat pour les CDD. Pour les CDI, il est de 3 mois.*
- ☞ Aucun licenciement ne peut avoir lieu en cas de grossesse (sauf motif disciplinaire).*

Le contentieux :

Il relève chronologiquement d'un recours gracieux auprès du Directeur de l'établissement, de La Commission Consultative Paritaire Départementale (CCP, voir page 22) et du Tribunal Administratif et non des prud'hommes.

En cas de licenciement, et afin de faire valoir l'ensemble de vos droits et d'être accompagné-e-s dans toutes les procédures, rapprochez-vous de la CGT !

I – 5 - 4 - La démission

Les agents contractuel-le-s souhaitant démissionner doivent informer l'autorité signataire du contrat par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le préavis est identique à celui prévu en fin de contrat.

I-5-5 L'arrivée à échéance du CDD

Si l'employeur ne renouvelle pas un CDD de moins d'un an à son échéance dans les conditions et délais évoquées plus haut, le décret n° 2020-1296 du 23 octobre 2020 introduit le droit à une indemnité de fin de contrat dans la fonction publique.

Conseil CGT : Rapprochez-vous de vos représentants CGT pour faire valoir vos droits !

II- L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Les agents recrutés pour faire face à un besoin permanent par Contrat à Durée Indéterminée ou par Contrat à Durée Déterminée supérieure à un an ont chaque année un entretien professionnel qui donne lieu à compte rendu. Cet entretien est conduit par le supérieur hiérarchique direct. La date de cet entretien est fixée par le supérieur hiérarchique direct et communiquée à l'agent au moins huit jours à l'avance.

Cet entretien porte principalement sur les points suivants :

- ☞ *Les résultats professionnels obtenus par l'agent eu égard aux objectifs qui lui ont été assignés,*
- ☞ *Les objectifs assignés à l'agent pour l'année à venir et les perspectives d'amélioration de ses résultats professionnels,*
- ☞ *La manière de servir de l'agent,*
- ☞ *Les acquis de son expérience professionnelle,*
- ☞ *Le cas échéant, les capacités d'encadrement de l'agent,*
- ☞ *Les besoins de formation de l'agent en regard notamment aux missions qui lui sont imparties, aux compétences qu'il doit acquérir et à son projet professionnel,*
- ☞ *Ses perspectives d'évolution professionnelle et notamment ses projets de préparation aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique.*

Le compte rendu est établi et signé par le supérieur hiérarchique direct de l'agent. Il comporte une appréciation générale exprimant la valeur professionnelle de l'agent.

Il est communiqué à l'agent qui le complète le cas échéant de ses observations.

Il est visé par l'autorité investie du pouvoir de nomination qui peut formuler, si elle l'estime utile, ses propres observations. Le compte rendu est notifié à l'agent qui le signe pour attester qu'il en a pris connaissance puis le retourne à l'autorité investie du pouvoir de nomination qui le verse à son dossier.

L'agent peut demander la révision du compte rendu de l'entretien professionnel dans un délai de trente jours francs à l'autorité hiérarchique.

L'autorité notifie sa réponse dans un délai de quinze jours francs à compter de la date de réception de la demande.

En l'absence de réponse, l'agent dispose d'un délai d'un mois à compter de la date de sa demande pour saisir la Commission Consultative Paritaire Départementale.

Le recours porte sur la révision du compte rendu de l'entretien professionnel, avec tous éléments utiles d'information qui sont adressés à la Commission Consultative Paritaire Départementale.

CONSEIL

L'évaluation individuelle comporte le danger d'un enrôlement sous la pression institutionnelle qui pousse à la compétition, à la rivalité avec les autres collègues, pour produire toujours davantage. Cette logique est contraire aux valeurs de la fonction publique et du statut des fonctionnaires qui se réfèrent à l'intérêt général et aux valeurs humaines du respect d'autrui.

Face à votre supérieur hiérarchique, privilégiez les aspects de formation et de promotion professionnelle sans vous abandonner à la pression des objectifs et des résultats.

Le contenu professionnel du travail n'est pas évaluable car il faut souvent inventer ou prendre des initiatives originales dans l'action pour bien faire son travail afin de répondre à la commande qui vous est faite.

En fait, le travail n'est évaluable que du point de vue administratif. Concrètement, la présence ou l'absence de moyens pour effectuer votre travail ou encore la qualification requise ne sont pas considérés dans l'appréciation de la « valeur professionnelle »

La rémunération en lien avec l'entretien :

La rémunération des agents en CDI fait l'objet d'une réévaluation au minimum tous les 3 ans, notamment au vu des résultats de l'entretien professionnel (voir plus haut) ou de l'évolution des fonctions.

La rémunération des agents en CDD employés de manière continue auprès du même employeur fait l'objet d'une réévaluation au moins tous les trois ans.

III – L'INTÉGRATION DANS LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE

ATTENTION : en matière de gestion de ressources humaines, tout ou presque est dorénavant renvoyé à des accords locaux dans le cadre des Lignes Directrices de Gestion. Les modalités et délais de mise sous statut (= en stage puis titularisation) font l'objet de négociations dans chaque établissement. Il faut donc une mobilisation des agent-e-s et des syndicats CGT forts et majoritaires pour contraindre les directions !

Aucun candidat ne peut être écarté d'un concours ou d'un emploi de la fonction publique, sauf si en raison de son handicap, celui-ci a été déclaré incompatible avec la fonction postulée à la suite de l'examen médical destiné à évaluer son aptitude à l'exercice de sa fonction.

III – 1 - Textes de référence

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment le titre 2 consacré au recrutement qui déclare que les fonctionnaires sont recrutés par voie de concours.

En principe chaque poste vacant devrait faire l'objet d'une publication et être pourvu pour l'accès à la titularisation.

III – 2 - Titularisation, examens professionnels et concours sur titre

Le nombre d'emplois mis au concours ainsi que la publicité sont assurés par la direction de l'établissement.

Tous les postes vacants doivent être publiés sur <https://place-emploi-public.gouv.fr/>

L'organisation du concours peut valoir pour l'établissement lui-même ou pour plusieurs établissements.

Les statuts particuliers précisent les modalités spécifiques de chaque examen professionnel et concours sur titre.

Chaque concours donne lieu à une liste classant par ordre de « mérite » les candidats déclarés aptes par le jury.

Selon certains statuts particuliers, une liste d'aptitude classe par ordre alphabétique les candidats déclarés aptes par le jury.

Attention : l'inscription sur cette liste ne vaut pas recrutement !

Le recrutement se fera suite à la décision écrite de la direction à l'intéressé-e.

III – 3 - La liste complémentaire

Le jury établit, dans le même ordre, une liste complémentaire afin de permettre le remplacement des candidats inscrits sur la liste principale qui ne peuvent pas être nommés ou, éventuellement, de pourvoir des vacances d'emplois survenant dans l'intervalle de deux concours.

Cette liste ne peut pas être supérieure au nombre de postes mis au concours.

La validité de la liste complémentaire cesse automatiquement à la date d'ouverture du concours suivant et, au plus tard, un an après la date d'établissement de la liste complémentaire

Rapprochez-vous de la CGT pour être accompagné-e pour toutes vos demandes.

Il nous faudra lutter contre la précarisation car actuellement, la direction allonge la durée des contrats sans prévoir la titularisation afin de réduire votre salaire et vous exploiter davantage.

IV - LES DROITS AUX CONGÉS

Congés annuels, RTT, congés maternité, temps de travail, maladie, congés sans solde :

Les différents types de congés sont définis par le décret n° 91-155 du 6 Février 1991.

IV - 1 - Les Congés annuels des CDD et des CDI

Les agents contractuel-le-s sont soumis aux mêmes droits que les agents titulaires de la fonction publique hospitalière. Les congés annuels sont calculés au prorata de durée du temps de travail.

A la fin du contrat de travail les congés annuels doivent être rémunérés ou pris sur la période du contrat. Ces congés sont à la disposition de l'agent et non de la direction.

Si les congés n'ont pu être utilisés du fait de l'employeur, l'agent peut bénéficier d'une indemnité de 10% de la rémunération totale brute perçue au cours de la période d'emploi entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année en cours et proportionnelle au nombre de jours non pris.

IV – 2 - Les jours de RTT

Les jours RTT, quand ils existent, sont calculés sur la même base que ceux des fonctionnaires, au prorata du temps de travail journalier.

Ils sont à la disposition de l'agent contractuel modulés par l'accord local sur le temps de travail qui a été mis en place entre la direction et les organisations syndicales représentatives du personnel de l'établissement.

En fin de contrat, les jours RTT restants sont soit rémunérés, soit pris avant la fin de la période de travail.

En aucun cas ils ne doivent être perdus.

IV – 3 - Congé Maternité/Paternité

Les femmes et les hommes contractuel-le-s ont les mêmes droits que les agents titulaires.

L'agent-e contractuel-e en activité a droit à un congé de maternité, d'adoption ou de paternité avec plein traitement, d'une durée égale à celle qui est prévue par la législation sur la Sécurité Sociale.

La déclaration de grossesse est à adresser à l'administration. Le service de santé au travail doit convoquer la femme enceinte afin de donner son avis sur l'absence de risques à poursuivre le travail dans le même service (ex : service de radiologie). A défaut, la femme enceinte devra être affectée dans un service ne présentant pas de risque pour elle-même et le fœtus.

La femme enceinte qui a déclaré sa grossesse à l'administration à partir du 3ème mois bénéficie d'une réduction d'une heure du temps de travail journalier sous réserve de nécessité de service. Cette heure n'est ni cumulable, ni récupérable.

IV – 4 - Congé parental

Textes de référence : Décret 2012- 1061 du 18 septembre 2012 modifiant les règles applicables en matière de congé parental pour les fonctionnaires et les agents non titulaires des trois fonctions publiques.

L'agent contractuel qui justifie d'une ancienneté d'au moins un an à la date de naissance de son enfant ou de l'arrivée au foyer d'un enfant a droit, sur sa demande, à un congé parental. Ce congé est accordé par l'autorité dont relève l'intéressé après la naissance de l'enfant, après un congé de maternité, un congé de paternité ou un congé d'adoption, ou lors de l'arrivée au foyer d'un enfant n'ayant pas atteint l'âge de la fin de l'obligation scolaire, adopté ou confié en vue de son adoption.

Le congé parental peut être demandé à l'occasion de chaque naissance ou de chaque adoption.

Conseil CGT : Concerné-e ? Rapprochez-vous de la CGT!

IV – 5 - Congé pour convenances personnelles (= équivalent de la disponibilité pour les titulaires)

L'agent contractuel pour une durée indéterminée (CDI) peut solliciter, dans la mesure compatible avec les nécessités du service, un congé non rémunéré pour convenances personnelles, à condition de ne pas avoir bénéficié d'un congé pour création d'entreprise ou d'un congé pour formation professionnelle d'une durée d'au moins six mois dans les six ans qui précèdent sa demande de congé.

Ce congé est accordé pour une durée maximale de trois ans renouvelable dans la limite d'une durée totale de dix années.

La demande initiale doit être adressée à l'administration au moins deux mois avant le début du congé soit par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, soit par lettre remise en main propre contre décharge.

A noter : il existe d'autres motifs que la convenance personnelle pour ce type de congé rémunéré (déménagement du conjoint, création d'entreprise, ...)

IV – 6 - Congé maladie, Accident du travail

Le droit aux congés maladie est un droit et une protection du travailleur.

Le droit aux congés maladie nécessite une déclaration à l'administration par le biais d'un document officiel « Cerfa » en 3 volets numérotés : les volets 1 et 2 sont à adresser à la CPAM, le volet 3 est à conserver et à photocopier pour l'adresser à l'administration dans les 48 heures.

IV – 6-1 - Droit à l'indemnisation pour Arrêt Maladie Ordinaire

- ☞ Avant 4 mois de service : uniquement les indemnités journalières de la sécurité sociale.*
- ☞ Après 4 mois de service : 1 mois à plein traitement, 1 mois à ½ traitement.*
- ☞ Après 2 ans de service : 2 mois à plein traitement et 2 mois à ½ traitement*
- ☞ Après 3 ans de service : 3 mois à plein traitement, puis ½ traitement durant les 3 mois suivants*

Au bout de 6 mois de présence, quel que soit le type, la durée du contrat et sous certaines conditions, le CGOS peut verser un complément de salaire.

IV – 6-2 - Congé de grave maladie

Accordé aux agents contractuel-le-s comptant au moins 3 ans de service pour une durée maximale de 36 mois. Le traitement est maintenu pendant les 12 premiers mois et réduit de moitié pendant les 24 mois suivants.

IV – 6-3 - Accident de Travail, de trajet ou de maladie pro

Tout accident de travail ou de trajet doit faire l'objet d'une déclaration préalable à l'administration par l'agent : date et jour des faits et circonstances et témoins éventuels.

La déclaration d'arrêt de travail pour accident de travail ou survenant au cours du trajet de travail doit être faite par un médecin (ou urgences) par un certificat médical ou « CERFA » à adresser à la Sécurité Sociale et direction sous les 48 heures (mêmes modalités que pour le congé maladie).

L'indemnité journalière est composée d'une part employeur et d'une part Sécurité Sociale. Elle est maintenue selon les modalités suivantes :

- ☞ Dès le premier jour et jusqu'à un an de présence en service : 1 mois à plein traitement par l'employeur,*
- ☞ Entre 1 an et 2 ans de service : 2 mois de plein traitement par l'employeur,*
- ☞ Après 3 ans de service : 3 mois à plein traitement par l'employeur,*

Au-delà des mois à plein traitement, 50% employeur, 50% sécurité sociale (Indemnités Journalières)

IV – 6-4- Autorisation d'absence exceptionnelle pour événements familiaux

Des autorisations spéciales d'absences peuvent être accordées sous réserve de nécessité de service aux agents titulaires, stagiaires, contractuel-le-s pour des événements familiaux.

*Ces autorisations d'absence dépendent des accords locaux dans les établissements. Rapprochez-vous de votre syndicat **CGT** d'établissement pour en savoir plus !*

*D'autres formes de congés, rémunérés ou non, peuvent être accordés sur demande, renseignez-vous auprès du syndicat **CGT** !*

V- LE COMITÉ DE GESTION DES ŒUVRES SOCIALES - CGOS

Dans la fonction publique hospitalière, les agents contractuel.le.s, emplois aidés ou apprentis, employés à temps plein ou incomplet ayant 50% minimum d'activité et 6 mois d'ancienneté effective dans un établissement adhérent au CGOS, bénéficient des prestations d'actions et de protections sociales complémentaires au même titre que les agents titulaires.

Comment bénéficier des œuvres sociales ?

Le préalable indispensable à l'ouverture de vos droits aux prestations et actions est de constituer un dossier CGOS chaque année. C'est le dossier CGOS de l'année en cours qui ouvre vos droits jusqu'à l'année suivante. Pour cela, il doit impérativement être renvoyé avant le 30 avril pour pouvoir bénéficier de la prestation étude- éducation-formation. Ce dossier peut être adressé tout au long de l'année pour toutes autres prestations.

VI- ACCÈS À LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Texte de références : décret n°2008-824 du 21 août 2008 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la FPH.

*La formation occupe une place très importante dans les attentes des salariés. Les CDD et CDI ont droit, s'ils justifient de 3 ans de service, à des dispositifs de formation financés par l'ANFH : le Congé de Formation Professionnel (CFP), les Etudes Professionnelles (EP), le Compte Personnel de Formation (CPF), la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE). Vous pouvez demander le livret ANFH de l'**USD CGT 59** à vos représentants **CGT** !*

*L'accès à la formation est très vaste, mais devenu complexe ; renseignez- vous auprès de votre syndicat **CGT**.*

VII. LE DROIT SYNDICAL

Le droit de créer des organisations syndicales, y adhérer, exercer des mandats ainsi que le droit de grève sont reconnus aux agents contractuel-le-s dans les mêmes conditions que pour les fonctionnaires.

Les contractuel-le-s peuvent se syndiquer et militer au même titre que les agents sous statut. Elles/ils peuvent être élu-e-s au CSE et aux CCPD.

Le droit de grève est soumis au respect des règles suivantes :

- ☞ Préavis de 5 jours,*
- ☞ Service minimum, assignations individuelles édictées par le directeur de l'établissement,*
- ☞ Retenues sur salaire équivalentes au temps de grève.*

VIII- COMMISSIONS CONSULTATIVES PARITAIRES DÉPARTEMENTALES (CCP)

Ces commissions départementales spécifiques aux contractuel-le-s en CDI ou en CDD supérieur à un an pour faire face à un besoin permanent existent depuis 2018. Les commissions consultatives paritaires comprennent autant de représentant-e-s de l'administration que de représentant-e-s des personnels contractuels.

Ces commissions sont obligatoirement consultées pour des décisions individuelles relatives :

- ☞ Aux licenciements intervenant postérieurement à la période d'essai,*
- ☞ Au non-renouvellement du contrat des personnes investies d'un mandat syndical,*
- ☞ Aux sanctions disciplinaires autres que l'avertissement, le blâme et l'exclusion temporaire de 1 à 3 jours.*

Elles sont saisies pour avis, à la demande de l'agent intéressé sur les questions d'ordre individuel relatives :

- ☞ Aux refus d'autorisation d'accomplir un service à temps partiel,*
- ☞ Aux refus de congés pour formation syndicale, congés pour formation de cadres et d'animateurs pour la jeunesse, congés pour formation professionnelle, congés pour raisons familiales ou personnelles pour création d'entreprise ou de mobilité,*
- ☞ Aux refus d'autorisation d'absence pour suivre une action de préparation à un concours administratif ou à l'accès à une école, institution ou cycle préparatoire à la fonction publique ou bien une action de formation continue.*

☞ *Aux demandes de révisions des conclusions de l'entretien annuel.*

Juridiction compétente : en cas de litige avec son employeur, c'est le tribunal administratif qui est compétent.

Textes de référence : décret 2022-820 du 16 mai 2022, article 5 modifiant le décret 91-155 du 6 février 1991 (Articles 1 à 30).

Les agents contractuel-le-s doivent prendre toute leur place dans ces commissions pour défendre et faire respecter le droit de tous les agents contractuel-le-s et plus largement dans l'action syndicale.

Demandez à participer aux listes des candidats CGT pour les élections professionnelles 2022 !

VOTEZ et FAITES VOTER CGT

Du 1^{er} au 8 décembre 2022 !!

STOP à la précarisation galopante de l'emploi dans la Fonction Publique Hospitalière (FPH) ! L'attractivité passe aussi par des perspectives de stabilité d'emploi et un statut protecteur.

Pour les contractuel-le-s, la CGT revendique :

- ☞ La régularisation/mise sous stage de tou-te-s les contractuel-le-s déjà en poste ;*
- ☞ Embauches directement en tant que stagiaire ;*
- ☞ Des salaires à la hauteur des qualifications ;*
- ☞ Des rémunérations calquées sur des grilles existantes et en vigueur ;*
- ☞ Des effectifs et des moyens à la hauteur des besoins.*