EFS
Établissement
Français du Sang
20, av. du Stade de France
93218 La Plaine Saint-Denis
tél. : 01 55 93 95 00
fax. : 01 55 93 95 03

www.etablissement-francais-du-sang.fr

conception et réalisation : entrecom - www.entrecom.com

EFS

convention collective

Établissement Français du Sang

EFS

EFS COUV.indd 1 4/08/08 11:14:41

ÉTABLISSEMENT FRANÇAIS DU SANG

CONVENTION COLLECTIVE

P.1-2.indd 1 4/08/08 15:28:41

CONVENTION COLLECTIVE DE L'ÉTABLISSEMENT FRANÇAIS DU SANG

Signée le mardi 10 juillet 2001 par

Christian Charpy,
Président de l'Établissement Français du Sang

Claudine Sartiaux,
Déléguée syndical central CGT - FO

Pierre Lauroua
Délégué syndical central CFE - CGC

Approuvée par Monsieur Bernard Kouchner,
ministre délégué à la Santé par arrêté du 27 juillet 2001.

Adhésion de la CFDT à la convention collective de l'EFS le 14 avril 2008.

P.3-14 SOMMAIRE.indd 3 4/08/08 11:21:40

P.3-14 SOMMAIRE.indd 4 4/08/08 11:21:40

SOMMAIRE DE LA CONVENTION COLLECTIVE

DISPOSITIONS GÉNÉRALES 15

1-1 Préambule 16
1-2 Champ d'application 16
1-3 Substitution 16
1-4 Entrée en vigueur 16
1-5 Durée 16
1-6 Révision 16
1-7 Dénonciation 17
1-8 Dépôt 17
1-9 Publicité 17
1-10 Les commissions nationales paritaires 17
1-10-1. Commission nationale paritaire d'interprétation 18
1-10-1-1. Rôle 18
1-10-1-2. Constitution 18
1-10-1-3. Fonctionnement 18
1-10-1-4. Frais de déplacement 18
1-10-2. Commission nationale paritaire de classification, des emplois, et des rémunérations 19
1-10-2-1. Rôle 19
1-10-2-2. Composition 19
1-10-2-3. Fonctionnement 19
1-10-2-4. Frais de déplacement 19

DIALOGUE SOCIAL 21

2-1 Champ d'application 22
2-2 Objet 22
2-3 Liberté d'opinion et droit syndical 22
2-3-1. Liberté d'opinion 22
2-3-2. Droit de grève 22
2-3-3. Liberté syndicale et principe de non-discrimination 22
2-3-4. Exercice du droit syndical 23
2-3-4-1. Les délégués syndicaux 23
2-3-4-2. Local syndical et moyens matériels 24
2-3-4-3. La collecte des cotisations 24

P.3-14 SOMMAIRE.indd 5 4/08/08 11:21:40

2-3-4-4. Réunion des adhérents *24*
2-3-4-5. Assemblée du personnel *24*
2-3-4-6. Autorisations d'absences *24*
2-3-4-7. Détachement syndical *25*

2-4 Dialogue social et instances représentatives du personnel **25**

2-4-1. Préambule **25**
2-4-2. Principes généraux à l'ensemble des instances représentatives du personnel **25**
2-4-2-1. Détermination de l'effectif *25*
2-4-2-2. Conditions d'électorat et d'éligibilité *26*
2-4-2-3. Frais de déplacement *26*
2-4-3. Le comité d'établissement **26**
2-4-3-1. Mise en place *26*
2-4-3-2. Composition *26*
2-4-3-3. Élection et désignation des membres *26*
2-4-3-4. Attributions *27*
2-4-3-5. Heures de délégation *27*
2-4-3-6. Budget de fonctionnement *27*
2-4-3-7. Local *27*
2-4-3-8. Budget des œuvres sociales *28*
2-4-4. Le comité central d'entreprise **28**
2-4-4-1. Mise en place *28*
2-4-4-2. Composition *28*
2-4-4-3. Désignation des membres *28*
2-4-4-4. Attributions et fonctionnement *28*
2-4-5. Les délégués du personnel **28**
2-4-5-1. Mise en place *28*
2-4-5-2. Élections *29*
2-4-5-3. Heures de délégation *29*
2-4-6. Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail **29**
2-4-6-1. Mise en place et moyens de fonctionnement *29*
2-4-6-2. Composition *30*
2-4-6-3. Désignation des membres *30*

2-5 Congé de formation économique, sociale et syndicale **30**

P.3-14 SOMMAIRE.indd 6 4/08/08 11:21:40

LE CONTRAT DE TRAVAIL 31

3-1 Conclusion du contrat de travail 32

3-1-1. Recrutement 32
3-1-2. Contrat de travail 32
3-1-3. Ancienneté 33
3-1-4. Clauses contractuelles et conventionnelles particulières 33
3-1-4-1. Obligation de discrétion 33
3-1-4-2. Clause d'exclusivité 33
3-1-4-3. Responsabilité civile 33
3-1-4-4. Propriété intellectuelle 33
3-1-5. Période d'essai 34
3-1-5-1. Définition 34
3-1-5-2. Durée 34
3-1-5-3. Renouvellement de la période d'essai 34
3-1-5-4. Rupture de la période d'essai 34
3-1-6. Temps partiel 34
3-1-6-1. Conditions de passage à temps partiel 34
3-1-6-2. Conditions de retour à temps plein 34

3-2 Exécution du contrat de travail 35

3-2-1. La mobilité interne 35
3-2-1-1. Les principes généraux de la mobilité 35
3-2-1-2. L'accompagnement de la mobilité 35
3-2-2. Suspension du contrat de travail 35
3-2-2-1. Dispositions générales 35
3-2-2-2. La maladie – les accidents de travail et de trajet – la maladie professionnelle 35
3-2-2-3. La maternité 36
3-2-2-4. L'adoption 36
3-2-2-5. Le congé parental d'éducation 36
3-2-2-6. Les absences pour événements familiaux 37
3-2-3. Les congés et jours fériés 38
3-2-3-1. Congés payés 38
3-2-3-2. Congés de fractionnement 38
3-2-3-3. Jours fériés 38
3-2-4. Le temps de repos quotidien 38
3-2-5. Heures supplémentaires 39
3-2-5-1. Définition des heures supplémentaires 39

P.3-14 SOMMAIRE.indd 7 4/08/08 11:21:40

3-2-6. Modalités particulières de travail 39
3-2-6-1. Travail de nuit 39
3-2-6-2. Les astreintes 40
3-3 Cessation du contrat de travail 41
3-3-1. Dispositions générales 41
3-3-1-1. Mode de rupture 41
3-3-1-2. Le préavis 41
3-3-1-3. Les heures de recherche d'emploi 41
3-3-2. Licenciement 42
3-3-2-1. Les causes 42
3-3-2-2. Le licenciement pour un motif inhérent à la personne 42
3-3-2-3. Le licenciement pour motif économique 42
3-3-2-4. Les indemnités de licenciement 43
3-3-3. La démission 43
3-3-4. Le départ ou la mise à la retraite 43

CLASSIFICATION *(modifié par l'avenant du 15-04-2008)* 45

4-1 Principes de la classification 46
4-2 Évolution professionnelle et suivi des carrières 46
4-2-1. Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences 46
4-2-2. Changement de position 46
4-2-3. Parcours de professionnalisation 47

RÉMUNÉRATION *(modifié par l'avenant du 15-04-2008)* 49

5-1 Dialogue social et négociation salariale annuelle 50
5-2 Modalités de versement de la rémunération 50
5-3 Rémunération 50
5-3-1. Contenu 50
5-3-2. Le salaire de base 51
5-3-2-1. Définition 51
5-3-2-2. Évolution individuelle 51
5-3-2-3. Garantie de progression salariale 51

P.3-14 SOMMAIRE.indd 8 4/08/08 11:21:40

5-3-3. La prime d'expérience 52
5-3-4. Le plafonnement des rémunérations 52
5-3-5. Les indemnités 52

5-4 Égalité de salaire et d'emploi 53
5-4-1. Égalité de rémunération 53
5-4-2. Travailleurs handicapés 53
5-4-3. Travail à temps partiel 53

FORMATION PROFESSIONNELLE 55

6-1 Préambule 56
6-2 Objectifs de la formation professionnelle 56
6-3 Plan de formation et gestion prévisionnelle des emplois et des compétences 56
6-3-1. Actions de formation 57
6-3-2. Rôle des salariés ayant des responsabilités d'encadrement 58
6-3-3. Entretien d'évaluation professionnelle et bilans de compétences 58
6-4 Rôles respectifs de la direction, du comité central d'entreprise, des comités d'établissement et des commissions de formation 59
6-4-1. Calendrier de mise en place du plan de formation 59
6-4-2. Rôle de l'employeur 59
6-4-3. Mission générale reconnue au comité central d'entreprise en matière de formation 59
6-4-4. Mission générale reconnue aux CE en matière de formation 59
6-5 Dispositifs divers 59
6-5-1. Co-investissement formation 59
6-5-2. Modalités du dédit – formation 60

P.3-14 SOMMAIRE.indd 9 4/08/08 11:21:40

RETRAITE COMPLÉMENTAIRE, PRÉVOYANCE ET FRAIS DE SANTÉ 61

7-1 Retraite complémentaire 62

7-2 Régime de prévoyance complémentaire 62

7-2-1. Objet 62
7-2-2. Champ d'application 62
7-2-3. Caractéristiques du régime de prévoyance complémentaire 63
7-2-4. Financement du régime de prévoyance complémentaire 63
7-2-5. Gestion du régime de prévoyance complémentaire 63
7-2-6. Risques couverts 64

7-3 Régime complémentaire de frais de santé 64

7-3-1. Objet 64
7-3-2. Champ d'application 64
7-3-3. Caractéristiques du régime complémentaire de frais de santé 65
7-3-4. Financement du régime complémentaire de frais de santé 65
7-3-5. Gestion du régime complémentaire de frais de santé 65
7-3-6. Remboursements garantis 65
7-3-7. Couverture des ayants droit du salarié 66
7-3-8. Couverture des anciens salariés de l'EFS 66
7-3-9. Couverture volontaire 66

7-4 Commission de suivi 66

ANNEXES *(modifiées par l'avenant du 15-04-2008 - hors annexe 5)* 69

Annexe 1 Liste des qualifications professionnelles 70
Annexe 2 Emplois-repère 73
Annexe 3 Cotation des emplois 84
Annexe 4 Catégories professionnelles, positions, minima et maxima conventionnels, valeur du point 90
Annexe 5 Indemnités 91
Annexe 6 « Bonnes pratiques » d'évaluation du personnel 94

P.3-14 SOMMAIRE.indd 10 7/08/08 15:02:24

Annexe 7 Modalités de passage des salariés de droit privé et des contractuels de droit public dans la nouvelle convention collective 96

A - Dispositions générales 96
B - Dispositions particulières aux salariés de droit privé 100
C - Dispositions particulières aux contractuels de droit public 100
D - Dispositions transitoires 101

Avis n° 1 d'interprétation 103

Avis n° 2 d'interprétation 104

Avenant n° 1 à la convention collective de l'EFS 105

Avenant n° 2 à la convention collective de l'EFS 107

Révision de l'annexe 4 108
Catégories professionnelles, positions, minima et maxima conventionnels, valeur du point

Révision de l'annexe 5 109
Indemnités

P.3-14 SOMMAIRE.indd 11 4/08/08 11:21:40

AVENANT PORTANT RÉNOVATION DU SYSTÈME CONVENTIONNEL DE CLASSIFICATION ET DE RÉMUNÉRATION DE L'ÉTABLISSEMENT FRANÇAIS DU SANG 111

PRÉAMBULE 112

DISPOSITIONS GÉNÉRALES 113

1 - DURÉE, APPLICATION ET PORTÉE DE L'AVENANT 114
2 - RÉVISION 114
3 - DÉNONCIATION 114
4 - BILAN ET SUIVI 114
5 - DÉPÔT ET PUBLICITÉ DE L'AVENANT 115
6 - DIFFUSION DE L'AVENANT 115

CHAPITRE IV – CLASSIFICATION 117

4-1 PRINCIPES DE LA CLASSIFICATION 118
4.1.1 L'ÉVOLUTION DU SYSTÈME 118
4.1.2 PRINCIPES GÉNÉRAUX 118

4-2 ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE ET GESTION DES PARCOURS 119
4.2.1 GESTION PRÉVISIONNELLE DES EMPLOIS ET DES COMPÉTENCES 119
4.2.2 PROGRESSION DANS L'EMPLOI 120
4.2.3 ÉVOLUTION ENTRE LES EMPLOIS-REPÈRE 120
4.2.4 MODALITÉS DE SUIVI DU PARCOURS PROFESSIONNEL 121

CHAPITRE V – RÉMUNÉRATION 123

5-1 DIALOGUE SOCIAL ET NÉGOCIATION SALARIALE ANNUELLE 124
5-2 MODALITÉS DE VERSEMENT DE LA RÉMUNÉRATION 124

P.3-14 SOMMAIRE.indd 12 4/08/08 11:21:40

5-3 RÉMUNÉRATION 124

5-3-1. CONTENU 124
5-3-2. SALAIRE DE BASE 125
5.3.2.1 Définition 125
5.3.2.2. Évolution individuelle 125
5.3.2.3 Garantie de progression salariale 126
5-3-3. LA PRIME D'EXPÉRIENCE 126
5-3-4. LE PLAFONNEMENT DES RÉMUNÉRATIONS 127
5-3-5. LES INDEMNITÉS 127

ANNEXES 129

ANNEXE n° 1 – ORGANISATION DU SYSTÈME DE CLASSIFICATION ET QUALIFICATIONS 130
1 Les catégories socio-professionnelles (CSP) 130
2 Le référentiel des critères professionnels 131
3 Un répertoire de fiches emplois-repère 131
4 Explications des schémas d'évolution des emplois 137

ANNEXE n° 2 – PARCOURS PROFESSIONNELS 142
1 LE PARCOURS PROFESSIONNEL AU SEIN D'UN EMPLOI-REPÈRE ET DANS UNE FILIÈRE 143
1 – 1 LE PARCOURS PROFESSIONNEL AU SEIN D'UN MÊME EMPLOI-REPÈRE. 143
1 – 2 LE PARCOURS PROFESSIONNEL AU SEIN D'UNE FILIÈRE OU DE SES SOUS-FILIÈRES. 143
2 LE PARCOURS PROFESSIONNEL AVEC CHANGEMENT DE FILIÈRE 143
3 LES ACTEURS 144
4 LES OUTILS 144
4-1 DES OUTILS COLLECTIFS 144
4-2 DES OUTILS INDIVIDUELS 144
ANNEXE n° 3 – NOMENCLATURE DES EMPLOIS-REPÈRE 145
ANNEXE n° 4 – LES VALEURS DU SYSTÈME DE RÉMUNÉRATION (POSITIONS/MINIMA/MAXIMA) 149

P.3-14 SOMMAIRE.indd 13 4/08/08 11:21:41

ANNEXE 6 – ÉVALUATION DU PERSONNEL 150

ANNEXE 7 A – MODALITÉS D'INTÉGRATION DANS LE SYSTÈME DE CLASSIFICATION (2002) 152

ANNEXE 7 B – MODALITÉS D'INTÉGRATION DANS LE SYSTÈME DE CLASSIFICATION (2007-2008) 152

Dispositions générales 152

1 Phase de translation 152
2 Phase d'intégration : application des parcours 152
3 Phase d'intégration : réduction des disparités 153
4 Les éléments de rémunération 153

Le salaire de base 153
La prime d'expérience 153
Le rattrapage d'expérience 153
Le NSFT 153

5 Appropriation du nouveau système de classification 153
6 Délai de mise en œuvre de l'annexe 7 154

ANNEXE 8 – DISPOSITIF PARTICULIER DE CERTIFICATION PROFESSIONNELLE DES EMPLOYÉS QUALIFIÉS DE PRODUCTION 155

1 LES OBJECTIFS DE LA CERTIFICATION PROFESSIONNELLE « PRODUCTION » 155
2 LE DISPOSITIF DE FORMATION ET D'HABILITATION 155
3 VERS LA RECONNAISSANCE D'UNE CERTIFICATION NATIONALE 155

P.3-14 SOMMAIRE.indd 14 4/08/08 11:21:41

1*

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Établissement Français du Sang EFS

P.15-19.indd 15 4/08/08 11:25:02

1-1 Préambule

La loi du 1er juillet 1998, créant l'Établissement Français du Sang prévoit qu'une convention collective doit régir l'ensemble des personnels soumis au Code du travail. Conformément à ce texte, les organisations syndicales représentatives et l'EFS se sont réunis dès le mois de mai 1999 afin de négocier une convention collective pour l'ensemble des personnels travaillant en transfusion sanguine et soumis au Code du travail.

1-2 Champ d'application

La présente convention collective et ses annexes s'appliquent à l'ensemble des salariés de l'EFS régis par un contrat de travail de droit privé ainsi qu'aux contractuels de droit public ayant opté, en vertu de l'article 18 de la loi du 1er juillet 1998, pour le statut de droit privé dans un délai fixé à l'annexe 7 C. En vertu des textes qui les régissent, la présente convention s'applique également aux fonctionnaires et agents publics en position de détachement.

Sont de même bénéficiaires de cette convention les contractuels de droit public n'ayant pas opté pour la présente convention, en ce qui concerne les dispositions suivantes : Titre 2 (Dialogue social), Titre 6 (Formation professionnelle), annexe 7 C. (modalités d'option) et les dispositions du Titre 3 (Le contrat de travail) qui leur sont applicables.

Enfin, en application de l'article 60-II de la loi de finances rectificative n° 2000-1353 du 30 décembre 2000, et afin de favoriser le dialogue social, les fonctionnaires et agents publics mis à disposition et détachés dans l'EFS entrent dans le champ d'application du Titre 2 (Dialogue social) relatif au droit syndical et aux instances représentatives du personnel, dans les conditions spécifiées au dit titre.

1-3 Substitution

La présente convention se substitue intégralement à toutes les conventions collectives, accords d'entreprise et usages qui régissaient les personnels des anciennes structures auxquelles s'est substitué l'EFS du fait de la loi du 1er juillet 1998 et de son décret constitutif. Les dispositions de la présente convention collective ne font pas obstacle au maintien des avantages individuels reconnus aux salariés par leur contrat de travail.

1-4 Entrée en vigueur

Sous réserve de l'approbation par le ministre chargé de la santé prévue à l'article L1222-7-2 du Code de la santé publique, la présente convention entrera en vigueur le 1er janvier 2002.

1-5 Durée

La présente convention collective est conclue pour une durée indéterminée sauf révision ou dénonciation dans les conditions prévues ci-dessous.

1-6 Révision

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 articles soumis à révision.

Cette demande doit être notifiée, par lettre recommandée, avec avis de réception, à chacune des autres parties signataires ou adhérentes de la convention.

P.15-19.indd 16 4/08/08 11:25:02

Dans les trois mois qui suivent la notification de la demande, les parties doivent se rencontrer en vue de débattre de la nouvelle rédaction proposée. L'ancien texte restera en vigueur jusqu'à la conclusion d'un nouvel accord. Celui-ci devra alors être constaté par avenant et le nouveau texte se substituera à l'ancien, sous réserve de l'approbation du ministre de la santé.
À défaut d'accord dans les six mois suivant le début de la négociation, la demande de révision est réputée caduque.

1-7 Dénonciation

La présente convention peut être dénoncée par les signataires et adhérents.
Cette dénonciation est en principe totale et vise l'ensemble de la convention. Elle peut toutefois ne concerner que certaines dispositions de cette convention dès lors qu'elles le prévoient expressément.
La dénonciation doit être notifiée aux autres parties signataires ou adhérentes par lettre recommandée avec accusé de réception, avec un préavis de trois mois commençant à courir au lendemain du jour où la dénonciation est déposée auprès de la Direction Départementale du Travail et de l'Emploi compétente.
Les négociations auxquelles sera invité l'ensemble des organisations syndicales de salariés représentatives au sein de l'EFS doivent commencer au plus tard le mois suivant l'expiration du préavis de dénonciation.
Sauf accord contraire entre les parties, la convention collective ou les dispositions ayant fait l'objet de la dénonciation restent en vigueur pendant un délai de 12 mois, à l'expiration du délai de préavis.

1-8 Dépôt

La convention collective est déposée, comme les avenants, en cinq exemplaires, à la Direction Départementale du Travail du lieu où elle a été conclue.
Une copie sera déposée auprès de chaque DDTE.
Un exemplaire est adressé au greffe du Conseil des Prud'hommes.

1-9 Publicité

Un exemplaire de la convention collective sera remis à chaque salarié, aux délégués syndicaux centraux, aux délégués d'établissement et de site ainsi qu'à tous les membres du comité central d'entreprise et des comités d'établissement, et aux délégués du personnel.
Par ailleurs un exemplaire sera à la disposition du personnel qui sera averti par voie d'affichage des lieux de consultation.
Les mises à jour seront mises à disposition du personnel par affichage et envoyées aux représentants du personnel.

1-10 Les commissions nationales paritaires

Chaque membre des commissions bénéficie d'une journée de délégation, avant chaque réunion de la commission, pour préparer ces réunions. Cette journée de délégation est considérée comme du temps de travail effectif et rémunérée comme tel.
Il en est de même pour les temps de réunion des commissions.

P.15-19.indd 17 4/08/08 11:25:02

1-10-1. Commission nationale paritaire d'interprétation

Dans les trois mois, suivant l'entrée en vigueur de la présente convention, une commission nationale paritaire d'interprétation sera créée.

1-10-1-1. Rôle

Saisie éventuellement à l'occasion de difficultés d'application individuelles et/ou collectives, la commission nationale paritaire d'interprétation a pour rôle de donner un avis sur les difficultés d'interprétation de la présente convention ou des accords collectifs passés au sein de l'EFS, sauf lorsque ces accords prévoient une procédure spécifique de règlement de ces difficultés.

1-10-1-2. Constitution

Elle est constituée de représentants des organisations signataires ou adhérentes de la présente convention, à raison de deux personnes par organisation et d'un nombre égal de représentants de l'employeur. Les représentants des organisations syndicales appartiennent obligatoirement au personnel de l'EFS.

Le secrétariat est assuré par l'EFS.

1-10-1-3. Fonctionnement

A - La commission nationale paritaire d'interprétation se réunit à la demande de l'une des parties signataires ou adhérentes, dans les trente jours suivant cette demande.

La demande de réunion doit être accompagnée d'un rapport écrit à la commission nationale paritaire d'interprétation afin de permettre une information préalable de ses membres sur la ou les questions qui lui sont soumises.

La commission nationale paritaire d'interprétation élabore son règlement intérieur.

B - La commission nationale paritaire d'interprétation peut rendre des avis simples dans des conditions qu'elle définit elle-même. Dans ce cas, la commission rend ses avis à la majorité des 2/3. Ces avis ne présentent pas les caractéristiques définies au C- ci-dessous.

C - Sur les sujets dont elle est saisie, la commission nationale paritaire d'interprétation peut rendre des avis d'interprétation qui ont la même valeur contractuelle qu'un avenant portant révision de la présente convention, sous réserve que les trois conditions soient réunies :

- la valeur contractuelle doit être une mention expresse des avis considérés,
- ces avis sont adoptés à l'unanimité des parties signataires ou adhérentes à la présente convention,
- ces avis n'introduisent pas de dispositions nouvelles à la convention ou à ses annexes, ni n'en retranchent.

Les avis d'interprétation remplissant les conditions ci-dessus énoncées seront annexés et feront l'objet d'un dépôt conformément à l'article 1-8 de la présente convention.

Les avis d'interprétation sont opposables à l'EFS comme à l'ensemble des salariés. Ils prennent effet soit à la date qui aura été expressément convenue, soit à défaut à partir du jour qui suit leur dépôt auprès des services compétents.

1-10-1-4. Frais de déplacement

Les frais de déplacement des membres de la commission nationale paritaire d'interprétation sont pris en charge par l'EFS selon les modalités en vigueur au sein de l'EFS.

P.15-19.indd 18 4/08/08 11:25:02

1-10-2. Commission nationale paritaire de classification, des emplois, et des rémunérations

L'article 1.10-2 est annulé et remplacé par l'article 4 des dispositions générales de l'avenant modificatif.

P.15-19.indd 19 4/08/08 11:25:02

P.20-30.indd 20 4/08/08 11:27:10

2* DIALOGUE SOCIAL

Établissement Français du Sang EFS

P.20-30.indd 21 4/08/08 11:27:10

2-1 Champ d'application

Le présent Titre s'applique à l'ensemble des personnels de l'Établissement Français du Sang, salariés de l'Établissement ou fonctionnaires ou agents publics mis à sa disposition, par-delà les différences de statut.

2-2 Objet

Le présent Titre a pour objet d'assurer la mise en place des instances représentatives du personnel au sein de l'EFS.

Les parties signataires à la présente convention ont la volonté d'assurer au sein de l'EFS un dialogue social de qualité, vivant et productif. Pour cela, elles reconnaissent la nécessité d'instaurer ce dialogue en y intégrant l'ensemble du personnel, salarié de l'Établissement ou agent mis à disposition, par-delà les différences de statut.

Ce dialogue social est assuré :

- Au niveau national par le comité central d'entreprise et par les délégués syndicaux centraux,
- Au niveau des établissements de transfusion sanguine, tels que définis à l'article L1223-1 du Code de la santé publique, par les comités d'établissements (CE), les comités d'hygiène de sécurité et des conditions de travail (CHSCT), et les délégués syndicaux d'établissement,
- Au niveau des sites transfusionnels par les délégués du personnel et les délégués syndicaux tels que définis par la présente convention. On entend par site transfusionnel une localisation géographique comportant au minimum, soit les activités de collecte ou de distribution, soit un plateau technique de préparation ou de qualification, soit les services administratifs de l'établissement de transfusion sanguine.

Les parties considèrent que les mandats syndicaux et représentatifs du personnel contribuent au développement d'un dialogue social constructif et responsable. Pour y parvenir, les représentants des personnels doivent pouvoir remplir effectivement leur mission. Pour cela, l'EFS veillera à ce que l'exercice d'un mandat représentatif n'entraîne à leur égard aucune discrimination notamment dans le déroulement de leur carrière ainsi que dans les conditions d'aménagement du temps et du poste de travail.

Enfin, les parties rappellent que l'ensemble des représentants du personnel, élus ou désignés dans les conditions fixées par le présent texte, bénéficient des mesures de protection légale établies par le Code du travail.

2-3 Liberté d'opinion et droit syndical

2-3-1. Liberté d'opinion

Les parties signataires se reconnaissent mutuellement, ainsi qu'à l'ensemble des salariés et fonctionnaires ou agents publics mis à disposition, la liberté d'opinion.

2-3-2. Droit de grève

Le droit de grève s'exerce dans les conditions fixées par le Code du travail pour les entreprises, organismes et établissements chargés de la gestion d'un service public.

2-3-3. Liberté syndicale et principe de non-discrimination

Les parties signataires reconnaissent la liberté de s'associer pour l'étude et la défense des droits ainsi que des intérêts matériels et moraux tant collectifs qu'individuels, et s'engagent à respecter la liberté syndicale.

P.20-30.indd 22 4/08/08 11:27:10

Tout salarié a le droit d'adhérer librement à une organisation syndicale de son choix constituée conformément à la loi.
En application des dispositions légales, l'employeur s'engage à prendre toutes mesures utiles pour que ne soient pas pris en considération, pour arrêter à l'égard d'un salarié une décision (notamment en matière de recrutement, déroulement de carrière, affectation, avancement, discipline ou rupture du contrat de travail), les éléments suivants : l'origine, les croyances, le sexe, la situation de famille, l'appartenance à une ethnie, une nation, les opinions politiques, l'état de santé, le fait d'appartenir ou de ne pas appartenir à un syndicat ou d'exercer une action ou mandat syndical.

2-3-4. Exercice du droit syndical

2-3-4-1. Les délégués syndicaux

a - Désignation

Chaque syndicat représentatif, qui constitue une section syndicale, peut désigner un délégué syndical pour le représenter. La désignation d'un délégué syndical au sein d'un site transfusionnel peut intervenir lorsque l'effectif, tel que défini à l'article 2-4-2-1 de la présente convention, d'au moins 25 personnes a été atteint pendant au moins 12 mois, consécutifs ou non, au cours des trois années précédentes.
Le délégué syndical est obligatoirement choisi parmi les personnes entrant dans le calcul de l'effectif, tel que défini à l'article 2-4-2-1 de la présente convention et doit remplir les conditions fixées par le Code du travail.
Le nombre de délégués syndicaux par organisation syndicale est fixé par le Code du travail.
Par ailleurs, un délégué syndical par Établissement de Transfusion Sanguine peut être nommé par chaque organisation syndicale. Ce délégué syndical aura compétence pour négocier les accords au niveau des établissements de transfusion sanguine.

b - Heures de délégation

Des heures de délégation sont accordées dans le cadre de ses activités syndicales à la personne désignée comme délégué syndical par son organisation dans les conditions suivantes :

- pour les délégués de sites transfusionnels occupant
  De 25 à 49 personnes : 6 heures de délégation par mois
  De 50 à 150 personnes : 10 heures de délégation par mois
  De 151 à 500 personnes : 15 heures de délégation par mois
  Plus de 500 personnes : 20 heures de délégation par mois
- pour le délégué syndical désigné au niveau de l'Établissement de Transfusion Sanguine : 20 heures de délégation par mois (cumulables le cas échéant avec les heures de délégation acquises au titre du mandat de délégué syndical de site)
- pour les délégués syndicaux centraux : 30 heures de délégation par mois.

Une mutualisation totale ou partielle au sein de chaque établissement de transfusion sanguine des heures de délégation acquises au titre des mandats de délégués syndicaux effectivement désignés pourra être mise en place afin de permettre, le cas échéant, une meilleure utilisation des heures de délégation ou un détachement syndical. Les modalités de cette mutualisation seront fixées par accord entre le directeur d'ETS et le syndicat représentatif.

P.20-30.indd 23 4/08/08 11:27:10

2-3-4-2. Local syndical et moyens matériels

L'ensemble des dispositions du présent article vise à établir un dialogue social de qualité ; la mise à disposition de moyens matériels doit être recherchée au plan local en tenant compte de cette préoccupation et des possibilités de l'ETS.

Dans les sites transfusionnels occupant plus de 200 personnes, un local commun est obligatoirement mis à la disposition des sections syndicales. Ce local est équipé dans les mêmes conditions que celles dont disposent les services administratifs de l'établissement (tables, chaises, armoires, téléphone, télécopieur, micro-ordinateur et imprimante) et bénéficiera des mêmes évolutions technologiques. L'utilisation de ce matériel sera définie par accord avec le directeur d'établissement.

Dans les sites transfusionnels occupant moins de 200 personnes, l'employeur ou son représentant et les organisations syndicales chercheront par voie d'accord une solution en ce qui concerne un possible local.

L'affichage des communications syndicales s'effectue librement sur des panneaux réservés à cet usage et distincts de ceux qui sont affectés aux communications des délégués du personnel et du CE ou du comité central d'entreprise. Ces panneaux de taille identique sont mis à la disposition de chaque section syndicale.

La diffusion des publications et tracts de nature syndicale aux personnels des établissements de transfusion sanguine est possible dans les conditions fixées par le Code du travail. La distribution des tracts à l'intérieur de l'établissement fait l'objet d'un accord au sein de chaque établissement de transfusion sanguine.

2-3-4-3. La collecte des cotisations

La collecte des cotisations peut être effectuée dans les locaux de travail et pendant les heures de travail, en respectant la bonne marche des services et les conditions d'hygiène et de sécurité.

2-3-4-4. Réunion des adhérents

Conformément au Code du travail, les adhérents de chaque section syndicale peuvent se réunir une fois par mois dans l'enceinte des établissements de transfusion sanguine en dehors des locaux de travail.

2-3-4-5. Assemblée du personnel

Les organisations syndicales représentatives peuvent tenir des assemblées du personnel sur le temps de travail et dans les locaux mis à leur disposition au sein des sites et des établissements.

À ce titre, le personnel dispose d'une heure par mois ou de deux heures tous les deux mois pour assister à ces réunions. Ce temps est considéré comme du temps de travail effectif et ne fait pas l'objet de retenue de salaire.

Les sections syndicales peuvent inviter des personnalités syndicales extérieures à l'établissement à participer à des réunions organisées par elles, dans le local syndical ou dans un autre local déterminé par accord avec le directeur de l'établissement de transfusion sanguine.

Des personnalités extérieures autres que syndicales peuvent être invitées par les sections syndicales à participer à des réunions, sous réserve de l'accord préalable du directeur de l'établissement de transfusion sanguine.

2-3-4-6. Autorisations d'absences

Des autorisations exceptionnelles d'absence sont accordées aux salariés dûment mandatés par les organisations syndicales représentatives au sein de l'EFS pour :

- Participation aux commissions paritaires nationales ou constituées d'un commun accord au plan national et au plan régional au titre de la présente convention. Ces absences qui doivent être

P.20-30.indd 24 4/08/08 11:27:11

justifiées par la production de la convocation précisant les lieux et date des réunions, ne donnent lieu à aucune réduction de salaires et sont assimilées à du temps de travail effectif.

- Participation aux congrès et assemblées statutaires : dans la limite de quatre jours par an rémunérés par organisation syndicale représentative et par établissement de transfusion sanguine, sur demande écrite et présentée une semaine à l'avance par leurs organisations syndicales. Ces absences rémunérées sont assimilées à du temps de travail effectif pour le calcul des congés payés et de l'ancienneté.
- Exercice d'un mandat syndical élu ou désigné : les salariés membres des organismes nationaux, régionaux ou départementaux désignés conformément aux dispositions des statuts de leur organisation syndicale et pouvant justifier du mandat dont ils sont investis et le motif pour lequel ils sont régulièrement convoqués, disposent de 20 jours rémunérés par an. Ces absences rémunérées sont assimilées à du temps de travail effectif pour le calcul des congés payés et de l'ancienneté.

2-3-4-7. Détachement syndical

Le détachement syndical peut s'exercer soit à temps complet soit sous la forme d'un temps partiel à 50 % rémunéré comme tel.

Le salarié en détachement syndical, à temps complet, conserve l'ancienneté acquise à la date de son départ et le temps passé à l'exercice de sa fonction est - pour le calcul de l'ancienneté - pris en compte à 100 % dans la limite de 6 ans.

Par ailleurs, le salarié en détachement syndical, à temps complet, bénéficie pendant six ans à compter de son départ d'une priorité de retour dans son emploi ou dans un emploi identique au sein de son établissement de transfusion sanguine d'origine ou à défaut dans un autre établissement de transfusion sanguine. Le salarié en détachement qui désire reprendre son activité à temps plein doit avertir le Directeur de l'Établissement de transfusion sanguine dont il dépend, au moins trois mois avant son retour.

Le salarié en détachement syndical peut, à sa demande, bénéficier d'un entretien d'orientation de carrière. Cet entretien peut déboucher sur une formation, nécessaire à la remise à niveau du salarié sur le poste qui lui sera attribué, et/ou sur un bilan professionnel permettant une réorientation de carrière.

2-4 Dialogue social et instances représentatives du personnel

2-4-1. Préambule

L'EFS met en place les instances représentatives du personnel dans les conditions et selon les principes fixés par le Code du travail et la présente convention.

2-4-2. Principes généraux à l'ensemble des instances représentatives du personnel

2-4-2-1. Détermination de l'effectif

La détermination de l'effectif fixe les seuils de création des instances et le nombre de représentants à élire.

Entrent dans le calcul de l'effectif toutes les personnes liées par un contrat de travail ainsi que les fonctionnaires et agents publics mis à disposition. Le calcul de l'effectif tient compte des règles fixées par le Code du travail qui seront appliquées à l'ensemble du personnel.

P.20-30.indd 25 4/08/08 11:27:11

2-4-2-2. Conditions d'électorat et d'éligibilité
Les conditions d'éligibilité pour les élections et les désignations sont fixées par le Code du travail et s'appliquent à l'ensemble des personnels (salariés ou fonctionnaires et agents publics mis à disposition).
Les conditions d'électorat pour les élections et les désignations sont fixées par le Code du travail et s'appliquent à l'ensemble des personnels (salariés ou fonctionnaires et agents publics mis à disposition).

2-4-2-3. Frais de déplacement
Les frais de déplacement engagés par les représentants du personnel pour se rendre aux réunions organisées à l'initiative de l'employeur (instances représentatives légales ou commissions conventionnelles) sont pris en charge par ce dernier selon le règlement des frais de mission de l'EFS.

2-4-3. Le comité d'établissement (CE)

Le CE a pour objet d'assurer une expression collective des personnels permettant la prise en compte permanente de leurs intérêts dans les décisions relatives à la gestion et à l'évolution économique et financière de l'entreprise, à l'organisation du travail, à la formation professionnelle et aux techniques de production et notamment les mesures tendant à affecter le volume ou la structure de l'effectif.
Les œuvres sociales ne bénéficiant qu'aux salariés de l'EFS, les CE s'efforceront, par le biais du règlement de ce CE, de trouver les modalités de gestion de ces œuvres par la participation exclusive à la gestion des élus salariés de l'EFS.

2-4-3-1. Mise en place
Le président de l'EFS déléguant des pouvoirs de direction et de gestion à chaque directeur d'établissement de transfusion sanguine, au sens de l'article L1223-1 du Code de la santé publique, il est créé au sein de chacun de ces établissements un CE.

2-4-3-2. Composition
Le CE est composé :

a - d'un président en la personne du directeur d'établissement ou de son représentant, assisté par deux collaborateurs,

b - d'une délégation du personnel élue par tous les personnels entrant dans le calcul de l'effectif, tel que défini à l'article 2-4-2-1 de la présente convention,

c - d'un représentant syndical désigné par chaque organisation syndicale de travailleur représentative. Dans les ETS de moins de 300 personnes, le délégué syndical est, de droit, représentant syndical au CE.

Le représentant syndical est obligatoirement choisi parmi les membres du personnel, entrant dans le calcul de l'effectif, tel que défini à l'article 2-4-2-1 de la présente convention. Il doit, de plus, remplir les conditions d'éligibilité au CE.

2-4-3-3. Élection et désignation des membres
Les membres de la délégation du personnel de l'EFS entrant dans le calcul de l'effectif, tel que défini à l'article 2-4-2-1 de la présente convention, sont élus selon les règles du Code du travail et selon les modalités fixées par accord préélectoral national signé entre l'employeur et les organisations syndicales représentatives. Cet accord préélectoral national cadre fixera le nombre de sièges à pourvoir par établissement et la répartition des collèges électoraux et renverra à des accords préélectoraux locaux, négociés au sein de chaque ETS, pour l'organisation et le déroulement pratique des élections. À défaut

P.20-30.indd 26 4/08/08 11:27:11

ou en l'absence d'accord au sein d'un ou plusieurs Établissements de Transfusion Sanguine, les modalités d'organisation des élections de ces établissements seront décidées au niveau national entre l'employeur et les représentants des organisations syndicales ayant négocié l'accord préélectoral national.
Ces accords seront négociés dans le respect des principes généraux du droit électoral et du Code du travail.
Le nombre de représentants est fixé dans les conditions suivantes :

- Dans les établissements occupant moins de 75 personnes : 3 titulaires et 3 suppléants
- Dans les établissements occupant de 75 à 99 personnes : 4 titulaires et 4 suppléants
- Dans les établissements occupant de 100 à 499 personnes : 7 titulaires et 7 suppléants
- Dans les établissements occupant de 500 à 699 personnes : 9 titulaires et 9 suppléants
- Dans les établissements occupant de 700 à 999 personnes : 11 titulaires et 11 suppléants
- Dans les établissements occupant de 1 000 à 1 999 personnes : 12 titulaires et 12 suppléants

2-4-3-4. Attributions
Les attributions d'ordre économique et professionnel du CE et les modalités de son fonctionnement sont conformes à la législation en vigueur.
En fonction des seuils d'effectifs fixés par la loi, les CE devront procéder à la création des commissions obligatoires fixées par le Code du travail.
Chaque CE mettra en place un règlement intérieur.

2-4-3-5. Heures de délégation
Pour leur permettre d'exercer leurs fonctions, les membres élus titulaires du CE et les représentants syndicaux au CE disposent d'un crédit d'heures dont les modalités d'utilisation sont fixées par le Code du travail. Toutefois, à la demande du membre élu titulaire, ces heures de délégation peuvent indifféremment être utilisées par lui-même ou par le membre élu suppléant qu'il aura désigné.
Pour tenir compte de la taille des établissements de transfusion sanguine, les titulaires au CE disposent d'un nombre d'heures mensuelles de délégation fixé comme suit :

- Dans les établissements occupant de 50 à 100 personnes : 20 heures de délégation
- Dans les établissements occupant de 101 à 500 personnes : 25 heures de délégation
- Dans les établissements occupant de 501 à 1 000 personnes : 30 heures de délégation
- Dans les établissements occupant plus de 1 001 personnes : 35 heures de délégation

Le nombre d'heures de délégation des représentants syndicaux au CE est fixé par le Code du travail.

2-4-3-6. Budget de fonctionnement
L'établissement de transfusion sanguine verse au CE une subvention de fonctionnement d'un montant annuel équivalent à 0,2 % de la masse salariale brute de l'ensemble des personnels. La rémunération prise en compte pour les personnels mis à disposition tient compte uniquement du traitement brut et des primes (sont notamment exclus les frais de gestion éventuellement facturés par les hôpitaux mettant du personnel à disposition de l'EFS).

2-4-3-7. Local
L'établissement de transfusion sanguine met à la disposition du CE un local. Ce local est équipé dans les mêmes conditions que celles dont disposent les services administratifs de l'établissement (tables, chaises, armoires, téléphone, télécopieur, micro-ordinateur et imprimante) et bénéficiera des mêmes évolutions technologiques. L'utilisation de ce matériel sera définie par accord avec le directeur d'établissement de transfusion sanguine.

P.20-30.indd 27 4/08/08 11:27:11

2-4-3-8. Budget des œuvres sociales
Pour la gestion des activités sociales et culturelles, l'établissement de transfusion sanguine verse au CE une subvention dont le montant annuel est égal à 1,25 % de la masse salariale brute de l'année en cours du personnel rémunéré directement par l'établissement.
Les personnels des fonctions publiques mis à disposition ne bénéficient pas des activités sociales et culturelles.

2-4-4. Le comité central d'entreprise

2-4-4-1. Mise en place
L'EFS étant composé de plusieurs établissements distincts, il est mis en place au niveau national un comité central d'entreprise.

2-4-4-2. Composition
Le comité central d'entreprise est composé :

a - d'un président en la personne du président de l'EFS ou de son représentant, assisté par deux collaborateurs,

b - d'une délégation du personnel représentant les membres élus des CE,

c - d'un représentant syndical désigné par chaque organisation syndicale de travailleurs représentative choisi parmi les représentants de cette organisation aux CE ou parmi les membres élus desdits CE.

2-4-4-3. Désignation des membres
La désignation et le nombre des membres de la délégation du personnel de l'EFS sont fixés par accord préélectoral national signé entre l'employeur et les organisations syndicales représentatives. Chaque CE est représenté au comité central d'entreprise par un titulaire et un suppléant.
Conformément au Code du travail, les CE désignent leur membre en respectant les dispositions relatives à la désignation des délégués titulaires appartenant à la catégorie cadre.

2-4-4-4. Attributions et fonctionnement
Les attributions du comité central d'entreprise sont fixées par le Code du travail.
Il se réunit au moins deux fois par an au siège de l'EFS et peut en outre tenir des réunions exceptionnelles à la demande de la majorité de ses membres.
Chaque membre du comité central d'entreprise bénéficie d'une journée de délégation, avant chaque réunion du comité central d'entreprise, pour préparer ces réunions. Cette journée de délégation est considérée comme du temps de travail effectif et rémunérée comme telle.

2-4-5. Les délégués du personnel

Les délégués du personnel ont pour mission de présenter à la direction toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives aux salaires et à l'application du Code du travail, des lois et règlements ainsi que la convention collective et les accords de travail applicables à l'EFS et à ses sites.

2-4-5-1. Mise en place
Les délégués du personnel sont élus dans tous les sites dotés d'un responsable de site transfusionnel habilité à recevoir les délégués du personnel et où sont occupées au moins onze personnes.
On entend par site une localisation géographique comportant au minimum, soit les activités de collecte ou de distribution, soit un plateau technique de préparation ou de qualification, soit les

P.20-30.indd 28 4/08/08 11:27:11

services administratifs de l'établissement de transfusion sanguine. Les éventuelles exceptions à cette règle seront traitées lors de la négociation du protocole préélectoral.

2-4-5-2. Élections

Les délégués du personnel sont élus selon les règles fixées par le Code du travail et selon les modalités fixées par accord préélectoral national signé entre le président de l'EFS et les organisations syndicales représentatives. Cet accord préélectoral national cadre fixera le nombre de sites, la répartition des collèges électoraux et des sièges à pourvoir et renverra à des accords préélectoraux locaux, négociés au sein de chaque ETS, pour l'organisation et le déroulement pratique des élections. À défaut ou en l'absence d'accord au sein de chaque établissement de transfusion sanguine, les modalités d'organisation des élections seront décidées au niveau national entre l'employeur et les représentants des organisations syndicales ayant négocié l'accord préélectoral national.

Les sites occupant moins de 11 personnes seront regroupés entre eux, ou rattachés à un site de plus de 11 personnes en fonction de l'opportunité géographique de l'une ou l'autre de ces solutions.

Ces accords seront négociés dans le respect des principes généraux du droit électoral et du Code du travail.

Le nombre de délégués est fixé en application du Code du travail.

2-4-5-3. Heures de délégation

Pour leur permettre d'exercer leur fonction, les délégués du personnel disposent d'un crédit d'heures dont la durée et les modalités d'utilisation sont fixées par le Code du travail. Toutefois, à la demande du membre élu titulaire ces heures de délégation peuvent indifféremment être utilisées par lui-même ou par le membre élu suppléant qu'il aura désigné.

2-4-6. Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT)

Le CHSCT a pour but d'associer le personnel des établissements aux actions de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail, des accidents du travail et des maladies professionnelles.

Parmi ses missions, le CHSCT a un rôle consultatif sur les conditions d'hygiène, de sécurité et de travail : dans les conditions fixées par le Code du travail, il procède à l'analyse des risques professionnels et des conditions de travail, à des inspections dans l'exercice de sa mission et il effectue des enquêtes en matière d'accidents du travail, de maladies professionnelles ou à caractère professionnel. Il exerce un droit d'alerte.

Il contribue à la prévention des risques professionnels et est consulté avant toute décision d'aménagement important modifiant les conditions d'hygiène et de sécurité ou les conditions de travail.

Le médecin du travail chargé de la surveillance médicale du personnel assiste aux réunions du CHSCT à titre consultatif.

Il a aussi notamment pour rôle de conseiller les salariés, les représentants du personnel, l'employeur, notamment dans les domaines de l'amélioration des conditions de vie et de travail, l'adaptation des postes, techniques et rythmes de travail, la protection des salariés contre les nuisances, les risques d'accident, l'hygiène générale, la formation à la sécurité.

2-4-6-1. Mise en place et moyens de fonctionnement

Le président de l'EFS déléguant des pouvoirs de direction et de gestion à chaque directeur d'établissement de transfusion sanguine, au sens de l'article L1223-1 du Code de la santé publique, il est créé au sein de chacun de ces établissements un CHSCT.

P.20-30.indd 29 4/08/08 11:27:11

Le nombre de membres défini par l'article R236-1 du Code du travail est majoré de un, compte tenu de la taille des établissements.
Pour prendre en compte l'éloignement et la multiplicité des sites et afin de mieux prendre en charge les conditions d'hygiène, de sécurité et de travail, les délégués du personnel de chaque site sont pleinement associés à la mission du CHSCT. Pour cela, les délégués du personnel peuvent solliciter à tout moment les membres du CHSCT et peuvent assister aux réunions de ce comité lorsque celui-ci se réunit sur leur site. Enfin, pour assurer cette mission, ces délégués du personnel bénéficient de la formation nécessaire à l'exercice de leur mission.
Par ailleurs, un accord entre le directeur de l'établissement de transfusion sanguine et le CHSCT pourra fixer les moyens mis à la disposition du comité en terme de remboursement des frais de déplacement et de prise en charge des temps de trajet, afin de permettre à ce comité d'exercer sa mission, conformément au Code du travail.

2-4-6-2. Composition
Le CHSCT est composé :

a - d'un président en la personne du directeur d'établissement ou de son représentant,

b - d'une délégation du personnel représentant l'ensemble du personnel entrant dans le calcul de l'effectif, tel que défini à l'article 2-4-2-1 de la présente convention.

2-4-6-3. Désignation des membres
Les membres de la délégation du personnel sont désignés selon les règles fixées par le Code du travail.

2-5 Congé de formation économique, sociale et syndicale

a - Les membres élus titulaires des CE lors de leur première élection peuvent bénéficier d'une formation économique d'une durée maximale de cinq jours. Ce droit à congé est renouvelé lorsque les élus ont exercé leur mandat pendant 4 ans consécutifs ou non. Les modalités de prise de ce congé sont définies par le Code du travail. Ces absences sont considérées comme du temps de travail effectif et rémunérées comme tel.
b - Les membres du CHSCT bénéficient, dès leur première désignation, d'une formation rémunérée et prise en charge par l'employeur dont les modalités sont fixées par le Code du travail. Ce temps de formation est considéré comme du temps de travail effectif.
c - Les autres personnels peuvent bénéficier d'un congé de formation économique, sociale et syndicale dans la limite de 12 jours par an et par personne, ce maximum étant porté à 18 jours pour les animateurs de stages et de sessions et pour les personnels appelés à exercer des responsabilités syndicales.
Pendant la durée de ces congés, l'EFS versera aux intéressés, sur justificatif, une indemnité égale à 50 % du manque à gagner du fait de leur absence.
d - Le nombre total de jour de congés susceptibles d'être pris chaque année par l'ensemble des personnels de l'établissement de transfusion sanguine au titre des formations prévues aux alinéas a, b et c ne peut dépasser le maximum fixé par le Code du travail compte tenu de l'effectif de l'établissement de transfusion sanguine tel que défini à l'article 2-4-2-1 de la présente convention.

P.20-30.indd 30 4/08/08 11:27:11

3*

LE CONTRAT DE TRAVAIL

Établissement Français du Sang EFS

P.31-43.indd 31 4/08/08 11:28:40

3-1 Conclusion du contrat de travail

3-1-1. Recrutement

L'Établissement Français du Sang procède sous l'entière responsabilité de son président ou de ses délégataires et conformément à la législation en vigueur aux nominations ou embauches nécessaires pour pourvoir les postes vacants ou créés.
L'EFS s'engage à faire connaître à l'ensemble du personnel, par tous les moyens, les postes créés ou vacants afin de faciliter la mobilité interne. Il examinera tout particulièrement les candidatures internes et celles provenant de salariés à durée déterminée.
Dans le cadre des recrutements externes, l'EFS fera connaître ses besoins en personnel aux services officiels de l'emploi.
L'embauche d'un salarié ne deviendra effective qu'après la déclaration d'aptitude donnée par le médecin du travail, lors de la visite médicale d'embauche à laquelle le salarié est tenu de se soumettre. Par ailleurs, pour les emplois réglementés, le salarié doit obligatoirement fournir une copie de son ou de ses diplômes ainsi que le numéro d'inscription ou d'agrément à un registre ou à un ordre lorsqu'il est requis. Enfin, pour les emplois nécessitant certaines vaccinations obligatoires, le salarié devra justifier de ses vaccinations ou s'y soumettre par le biais de la médecine du travail.

3-1-2. Contrat de travail

Le mode de recrutement de droit commun est le contrat de travail à durée indéterminée à temps plein. L'EFS aura recours au contrat à durée déterminée dans les cas strictement et limitativement prévus par la législation en vigueur.
Toute embauche, quel que soit le type de contrat, est concrétisée par un document rédigé par l'EFS et contresigné par le salarié. Ce document est remis à celui-ci dans les plus brefs délais. Il est réalisé (au moins) en deux originaux, un pour l'employeur, un pour le salarié.
Le contrat de travail comporte obligatoirement les mentions suivantes :

- l'identité des parties,
- le régime juridique du contrat,
- la durée de la période d'essai,
- la date d'embauche,
- l'emploi occupé,
- la position dans la classification,
- le lieu de travail,
- la référence de la convention collective et ses annexes,
- le montant de la rémunération et tous les autres éléments éventuels de rémunération,
- la durée du travail, l'éventuelle participation à un service de gardes et d'astreintes,
- les noms et adresses des organismes de retraite et de prévoyance auxquels adhère l'EFS.

Au moment du recrutement, l'employeur remettra à chaque salarié permanent un exemplaire de la convention collective et des accords la complétant ainsi qu'un exemplaire du règlement intérieur de l'Établissement de

P.31-43.indd 32 4/08/08 11:28:40

Transfusion Sanguine dans lequel il exerce ses fonctions. En tout état de cause, tout salarié sera informé des moyens de consultation de la convention collective et des accords régissant l'établissement de transfusion sanguine.
Il est entendu que les dispositions de la présente convention ne peuvent faire échec à l'obligation résultant de la réglementation en vigueur sur l'emploi obligatoire de certaines catégories de salariés.

3-1-3. Ancienneté

On entend par ancienneté au sein de l'EFS, le temps de présence depuis la date d'entrée du salarié dans l'une des structures agréées au titre des lois de 1952, 1993 ou 1998.
Sont considérées comme du temps de présence pour le calcul de l'ancienneté les périodes suivantes :

- Les périodes militaires obligatoires,
- Les congés payés annuels exceptionnels,
- Les suspensions de travail pour maladies professionnelles, accidents du travail ou de trajet, maternité,
- Les interruptions de travail pour maladie dont la durée totale, continue ou non, est inférieure à 180 jours par année glissante,
- Les congés individuels de formation prévus par le Code du travail,
- Les absences pour raisons syndicales telles que prévues au titre II de la présente convention,
- Pour la moitié de leur durée, les périodes de congé parental d'éducation.

En revanche, ne sont pas considérées comme temps de présence au sein de l'EFS, pour le calcul de l'ancienneté, les périodes suivantes :

- Le service national ou la mobilisation,
- Les maladies d'une durée totale, continue ou non, supérieure à 180 jours par année glissante.

3-1-4. Clauses contractuelles et conventionnelles particulières

3-1-4-1. Obligation de discrétion
Le salarié s'engage à l'obligation de discrétion, au secret médical et au secret professionnel sur les informations concernant les activités de l'EFS recueillies dans l'exercice de ses fonctions. L'obligation de discrétion joue tant à l'égard des tiers que des salariés de l'EFS. Cette obligation s'applique pendant toute la durée du contrat de travail et se prolonge après la rupture de celui-ci pour quelque motif que ce soit. La durée de l'obligation de discrétion concernant les aspects technologiques est limitée à 5 ans à compter de la rupture du contrat.

3-1-4-2. Clause d'exclusivité
Le contrat de travail des salariés à temps complet pourra prévoir une clause d'exclusivité interdisant l'exercice d'une autre activité rémunérée à l'exception des fonctions d'enseignement, d'expertise ou de formation dont la teneur et la durée seront fixées d'un commun accord entre le salarié et l'employeur.

3-1-4-3. Responsabilité civile
Les personnels de l'EFS bénéficient de la couverture de leur responsabilité civile pour des faits rattachables à leur fonction ; l'EFS souscrit une assurance à cet effet.

3-1-4-4. Propriété intellectuelle
Les droits des salariés sur les inventions qu'ils réaliseraient dans le cadre de leur travail sont régis par les dispositions du Code de la propriété intellectuelle.

P.31-43.indd 33 4/08/08 11:28:40

3-1-5. Période d'essai

3-1-5-1. Définition

Le contrat de travail débute par une période d'essai qui précède l'engagement définitif du salarié. Cette période permet à l'employeur d'apprécier, en situation de travail, les aptitudes professionnelles du salarié par rapport à celles requises par l'emploi concerné et au salarié d'apprécier les conditions et l'intérêt de son emploi. Toute suspension du contrat de travail entraîne la suspension de la période d'essai et la prolongation de celle-ci d'une durée égale à la durée de l'absence.

Toutes les conditions mentionnées aux articles 3-1-5-2, 3-1-5-3, 3-1-5-4, s'appliquent uniquement aux contrats à durée indéterminée. Les règles relatives à la période d'essai des contrats à durée déterminée sont fixées par la législation en vigueur.

En cas de transformation de CDD en CDI, la durée du CDD est déduite de la période d'essai éventuellement prévue par le nouveau contrat.

3-1-5-2. Durée

La durée de la période d'essai est fixée à :

- Pour les salariés classés dans les positions 1 à 7 = 1 mois (ouvriers, employés, techniciens agents de maîtrise)
- Pour les salariés classés dans les positions 8 à 9 = 3 mois (cadre),
- Pour les salariés classés dans la position 10 = 4 mois (cadre supérieur)

3-1-5-3. Renouvellement de la période d'essai

La période d'essai peut être renouvelée, avec l'accord des parties pour une durée au plus égale à la durée initiale. L'accord doit être constaté entre les parties par écrit avant le terme initial. Tout renouvellement doit par ailleurs donner lieu à un entretien entre le salarié et son supérieur hiérarchique, au cours duquel celui-ci doit en motiver les raisons.

3-1-5-4. Rupture de la période d'essai

Pendant la période d'essai, si l'une des parties souhaite y mettre un terme, elle doit en aviser l'autre par écrit. Le contrat prend alors fin sans préavis, ni indemnité.

3-1-6. Temps partiel

Les contrats de travail à temps partiel respectent les conditions de fond et de forme, fixées par le Code du travail.

3-1-6-1. Conditions de passage à temps partiel

Toute personne occupant un emploi à temps plein et désirant un passage à temps partiel doit en faire la demande à l'employeur par écrit en précisant la durée du travail et la répartition des horaires souhaitée.

L'EFS dispose d'un délai de 1 mois pour donner sa réponse écrite. En cas de refus, l'EFS doit en donner les motifs.

Par accord entre les parties, le passage à temps partiel peut être fait à durée déterminée.

3-1-6-2. Conditions de retour à temps plein

Toute personne occupant un emploi à temps partiel et désirant un passage à temps plein doit en faire la demande à l'employeur par écrit.

L'EFS dispose d'un délai de 1 mois pour donner sa réponse écrite. En cas de refus, l'EFS doit en donner les motifs.

P.31-43.indd 34 4/08/08 11:28:40

3-2 Exécution du contrat de travail

3-2-1. La mobilité interne

3-2-1-1. Les principes généraux de la mobilité

La mobilité pour un poste définitif est volontaire.

Les clauses de mobilité relèvent de l'autonomie contractuelle ; elles sont cependant limitées à un ETS, un département, une agglomération.

En cas de suppression d'une activité ou d'un site, conduisant à la réduction du nombre d'emplois ou à leur suppression, il sera recherché :

a - un reclassement dans un emploi équivalent ou nécessitant une formation dans un site de proximité,

b - un reclassement dans l'ETS,

c - un reclassement dans l'EFS,

d - un reclassement dans le secteur hospitalier.

À défaut il y aura rupture du contrat de travail à l'initiative de l'employeur.

Les directeurs d'ETS engageront des négociations avec les organisations syndicales afin d'encadrer les modalités de la mobilité temporaire intersites.

3-2-1-2. L'accompagnement de la mobilité

Lorsque la modification du lieu de travail entraîne un changement de domicile, le salarié bénéficie des avantages suivants :

a - le salarié a droit au remboursement de ses frais de déménagement, ainsi que les frais de voyage et ceux de sa famille (conjoint et personnes à charge) selon les règles fixées au sein de l'EFS,

b - il sera de plus accordé des congés exceptionnels rémunérés de 3 jours pour rechercher un logement, 3 jours pour le déménagement et l'installation. Les modalités de prise de ces congés seront définies de gré à gré.

3-2-2. Suspension du contrat de travail

3-2-2-1. Dispositions générales

Le contrat de travail est suspendu lorsque le salarié n'exerce plus ses fonctions sans toutefois que le contrat ne soit rompu.

Le contrat de travail est notamment suspendu dans les cas suivants : maladie ou accident, maternité, adoption, congés pour événements familiaux.

3-2-2-2. La maladie – les accidents de travail et de trajet – la maladie professionnelle

a - justification

Les absences pour maladie, maladie professionnelle, accident de travail ou de trajet sont justifiées par le salarié, sauf cas de force majeure, dans un délai de 72 heures à compter de la constatation de l'absence. Cette justification doit obligatoirement être faite par certificat médical.

b - Contre-visite médicale

Conformément à la législation en vigueur, l'employeur, dans le cadre de l'indemnisation des périodes de maladie, peut faire procéder à une contre-visite médicale.

Pour cela l'employeur doit être tenu au courant du lieu de résidence du salarié en position d'arrêt de travail afin qu'il puisse faire procéder à tout contrôle médical qu'il jugera nécessaire. Le défaut de cette

P.31-43.indd 35 4/08/08 11:28:40

information, le refus de contre-visite par le salarié, ainsi que l'absence non justifiée ouvre la possibilité à l'employeur de suspendre le versement de complément de salaire prévu au présent article.
Dans le cas où le salarié conteste l'avis donné par le médecin de contrôle de l'employeur, il peut faire procéder, à ses frais, à une contre-expertise par un tiers choisi en commun accord avec l'employeur.

c - indemnisation

En cas de maladie, dûment justifiée, prise en charge par la Sécurité sociale, et après un an d'ancienneté tel que défini à l'article 3-1-3 de la présente convention au premier jour d'absence, le salarié a droit à une indemnisation de la maladie dans les conditions suivantes :

- Le complément de salaire est versé par l'employeur dès le premier jour d'absence.
- Lorsque des indemnités complémentaires sont versées par l'EFS, leur montant est calculé de façon à ce que le salarié malade perçoive, compte tenu des indemnités journalières de Sécurité sociale et des éventuelles indemnités de prévoyance, l'équivalent de son salaire net mensuel pendant une durée de 90 jours par année (en année glissante). Cette indemnisation est faite sans préjudice de la loi de mensualisation et du versement des indemnités journalières de Sécurité sociale, et d'autres régimes de prévoyance souscrits par ailleurs.

3-2-2-3. La maternité

L'employeur doit tenir compte de l'état des femmes enceintes en ce qui concerne les conditions de travail et veiller à l'application des dispositions légales et réglementaires en ce domaine.
De plus, l'employeur appliquera l'ensemble des règles prévues par le Code du travail et de la sécurité sociale, relatives à la protection de la maternité.
Toute salariée doit prévenir son supérieur hiérarchique de son état de grossesse et de sa date présumée d'accouchement avant la fin du 4e mois de grossesse.
Le travail des femmes enceintes est diminué d'une heure par jour à compter du 4e mois de grossesse (au prorata du temps de travail de la salariée).
La salariée, justifiant d'au moins un an de présence telle que définie à l'article 3-1-3 de la présente convention à la date présumée d'accouchement, perçoit sous déduction des indemnités journalières de Sécurité sociale, l'équivalent de son salaire net mensuel pendant toute la durée légale du congé de maternité.

3-2-2-4. L'adoption

L'adoption d'un ou plusieurs enfants, ouvre droit à un congé pour adoption dont les modalités et la durée sont fixées par le Code du travail.
Tout salarié, justifiant d'au moins 3 mois de présence, telle que définie à l'article 3-1-3 de la présente convention, perçoit sous déduction des indemnités journalières de Sécurité sociale, l'équivalent de son salaire net mensuel pendant toute la durée légale du congé d'adoption.

3-2-2-5. Le congé parental d'éducation

Conformément à la législation en vigueur, tout salarié ayant une ancienneté au sein de l'EFS égale ou supérieure à un an, telle que définie à l'article 3-1-3 de la présente convention, à la date de la naissance de l'enfant ou de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté, peut prendre un congé parental pour élever son enfant ou occuper un travail à temps partiel. Ce droit à congé est ouvert jusqu'aux trois ans de l'enfant dans le cadre de la naissance ou jusqu'au troisième anniversaire de l'arrivée de l'enfant dans le cadre d'adoption d'enfant de moins de seize ans.

P.31-43.indd 36 4/08/08 11:28:40

Le congé parental peut être pris soit sous forme d'une suspension du contrat de travail, soit sous forme de travail à temps partiel. Lorsque le congé parental est pris sous la forme d'une suspension du contrat de travail, la durée de ce congé est prise en compte pour moitié pour la détermination de l'ancienneté telle que prévue à l'article 3-1-3 de la présente convention.
En cas de décès de l'enfant ou de diminution importante des ressources du ménage, le salarié bénéficie des dispositions des articles L1225-52 et R1225-13 du nouveau Code du travail (ancien article L122-28-2 du Code du travail).
À l'issue de congé ou de la période de travail à temps partiel, le salarié retrouve son emploi précédent ou un emploi similaire, assorti d'une rémunération équivalente.

3-2-2-6. Les absences pour événements familiaux

Tout salarié a le droit de s'absenter pour des événements survenus au sein de sa famille. On entend par famille, les personnes apparentées vivant au sein d'un même foyer fiscal ou les personnes vivant en union libre dûment constatée.
Ces autorisations d'absences sont accordées sur justificatifs, et les jours de congés sont assimilés à du travail effectif.
Ces congés doivent être pris dans un délai raisonnable au moment de la survenance de l'événement qui ouvre droit à ces congés.
Les droits à absences rémunérées sont les suivants :

a - Mariage

- Du salarié : 5 jours
- D'un enfant : 2 jours
- D'un frère ou d'une sœur : 1 jour

b - Naissance ou adoption

- D'un enfant : 3 jours. Ces congés ne peuvent se cumuler avec les congés accordés pour ce même enfant en application des articles L1225-8, L1225-25, L1225-26, L1225-38, L1225-40, L1225-43, L1225-44, R1225-9 et L1225-28 du nouveau Code du travail (anciens articles L122-26 et L122-26-1 du Code du travail).

c - Décès

- Du conjoint : 5 jours
- D'un enfant : 5 jours
- D'un ascendant, d'un descendant, d'un frère ou d'une sœur, d'un gendre ou d'une bru, du beau-père, de la belle-mère, d'un frère ou d'une sœur du conjoint : 2 jours.

d - Congés pour enfant malade

- Une autorisation d'absence est accordée sur justificatif médical au salarié dont tout enfant ou celui de son conjoint, âgé de moins de 14 ans, tombe malade dès lors que le conjoint salarié n'en bénéficie pas simultanément.

  Cette autorisation d'absence est limitée à quatre jours par enfant concerné et par année civile. Pour les enfants reconnus handicapés, la limite d'âge est portée de quatorze à vingt ans.

e - Autorisation d'absence d'une demi-journée pour la rentrée scolaire des enfants, jusqu'à l'entrée en 6e incluse.

P.31-43.indd 37 4/08/08 11:28:40

3-2-3. Les congés et jours fériés

3-2-3-1. Congés payés

La durée du congé normal est fixée à raison de 2,33 jours ouvrés par mois de travail effectif, au sens des articles L3141-4 et L3141-5 du nouveau Code du travail (ancien article L223-4 du Code du travail), accompli au sein de l'EFS au cours de la période de référence, sans que la durée totale du congé exigible puisse excéder 28 jours ouvrés (inclus les jours prévus dans le 3-2-3-2).

Pour les salariés n'ayant pas travaillé pendant toute la période de référence ou n'ayant pas, pour cette période de référence, une durée de travail effectif égale à 12 mois, la durée des congés payés est fixée « prorata temporis ».

Sous réserve et en raison des dispositions de l'accord sur l'aménagement et la réduction du temps de travail, la période de référence annuelle pour l'acquisition des droits à congés payés est fixée du 1er janvier et le 31 décembre de chaque année.

Les congés peuvent être pris dès l'acquisition et l'ouverture des droits.

La période de prise des congés est comprise entre le 1er janvier et le 31 décembre de l'année d'acquisition. L'ouverture des droits à congés n'est pas suspendue par la maladie. Les congés peuvent être pris par anticipation dans la limite des droits susceptibles d'être acquis dans l'année.

L'ordre des départs est fixé par l'employeur. En cas de congés par roulement, il fixera les départs selon les nécessités du service, des dates des années antérieures, et dans la mesure du possible, selon les désirs particuliers des intéressés en tenant compte de leur situation de famille, notamment des possibilités de congés du conjoint, ainsi que, le cas échéant, des activités du salarié chez d'autres employeurs. Les conjoints salariés au sein de l'EFS ont droit à un congé simultané.

Des dispositions particulières sont prises par les établissements de transfusion sanguine, afin de faciliter aux salariés originaires des territoires non métropolitains ou étrangers, la prise de leur congé. En tout état de cause, ces salariés pourront utiliser, sur une année, les droits accumulés pendant deux ans. Il en est de même pour les salariés métropolitains travaillant dans les DOM.

3-2-3-2. Congés de fractionnement

Les parties conviennent expressément de supprimer le bénéfice des jours de fractionnement.

En contrepartie, le salarié bénéficie, quelle que soit la durée de ses congés, de deux jours supplémentaires de congé par an, au titre et en remplacement du fractionnement et sans que soient requises les conditions légales de bénéfice de ces jours. Ces deux jours sont inclus dans la durée fixée à l'alinéa 1 du 3-2-3-1.

3-2-3-3. Jours fériés

Les jours fériés définis à l'article L3133-1 du nouveau Code du travail (ancien article L222-1 du Code du travail), ainsi que les jours fériés résultant de dispositions légales et réglementaires spécifiques, sont payés et chômés.

Toutefois, compte tenu des activités particulières de l'EFS liées à l'urgence et à la continuité du service public transfusionnel qui ne peuvent permettre une interruption de travail, le personnel pourra être amené à travailler les jours fériés.

L'indemnisation du 1er mai, lorsqu'il est travaillé, reste régie par les dispositions légales en vigueur. Les autres jours fériés travaillés ouvrent droit au paiement au taux majoré figurant à l'annexe 5 de la présente convention.

3-2-4. Le temps de repos quotidien

Le temps de repos quotidien est fixé par l'accord sur l'aménagement et la réduction du temps de travail.

P.31-43.indd 38 4/08/08 11:28:40

3-2-5. Heures supplémentaires

3-2-5-1. Définition des heures supplémentaires

La notion d'heures supplémentaires s'applique exclusivement au personnel dont la durée du travail est décomptée en heures.

Sont considérées comme heures supplémentaires les heures effectuées, à la demande expresse de l'employeur, au-delà de la durée de travail fixée dans l'accord sur l'aménagement et la réduction du temps de travail.

À défaut de précision dans un éventuel accord régional :

- Par accord entre le salarié et l'employeur, les heures supplémentaires majorées selon les dispositions légales en vigueur sont au choix rémunérées ou compensées par un repos compensateur de remplacement d'une durée équivalente,
- L'attribution du repos compensateur de remplacement est limitée aux 4 premières heures supplémentaires au-delà de 39 heures,
- En cas de désaccord, les heures supplémentaires majorées selon les dispositions légales en vigueur sont compensées par un repos compensateur de remplacement d'une durée équivalente.

Les repos compensateurs légaux et les repos compensateurs de remplacement, pourront être pris par journée ou demi-journée dans un délai de 6 mois après l'ouverture du droit.

3-2-6. Modalités particulières de travail

3-2-6-1. Travail de nuit

Tout travail réalisé entre 21 heures et 6 heures du matin, constitue du travail de nuit. Cet horaire peut être modifié par accord régional.

Il est interdit de faire travailler de nuit :

- Les femmes enceintes ou venant d'accoucher, dès lors qu'elles fournissent un certificat médical constatant la grossesse,
- Les salariés de moins de 18 ans.

Les femmes travaillant de nuit et dont la grossesse est médicalement constatée seront affectées temporairement à un poste de jour et conserveront les avantages financiers liés à leur poste de nuit.

Le travail de nuit ne doit concerner 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 de travail le rendant absolument nécessaire.

Pour les salariés dont le temps de travail est décompté en heures, les heures de travail effectuées la nuit telle qu'elle est précédemment définie, sont, par accord entre le salarié et l'employeur, rémunérées, majorées ou compensées dans la même proportion au taux figurant à l'annexe 5 de la présente convention.

1. Rythme de travail

La durée quotidienne du travail effectué par un travailleur de nuit ne peut excéder 12 heures. En principe, et sauf accord collectif régional différent, le travailleur de nuit ne peut effectuer plus de 3 nuits consécutives. Ce nombre maximal de nuits consécutives peut être porté à 4 en cas de nécessité exceptionnelle de service. La mise en œuvre d'un planning des congés ne constitue pas une nécessité de service.

Sauf urgence, un délai de prévenance d'au minimum 7 jours ouvrés doit être respecté avant toute modification du planning du salarié.

P.31-43.indd 39 4/08/08 11:28:40

2. Conditions de travail

Les établissements de transfusion sanguine veilleront à améliorer les conditions de travail des travailleurs de nuit, à faciliter l'articulation de leur activité nocturne avec l'exercice de responsabilités familiales et sociales, notamment en ce qui concerne les moyens de transport, et à assurer l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, notamment par l'accès à la formation professionnelle.

Les établissements de transfusion sanguine aménageront les conditions de réalisation des pauses des travailleurs de nuit.

Un suivi médical particulier sera réalisé auprès des travailleurs de nuit, tel que défini aux articles L3122-33, L3122-42, L3122-45 et L4612-16 du nouveau Code du travail (ancien article L213-5 du Code du travail).

3. Refus du salarié

Lorsque le travail de nuit est incompatible avec des obligations familiales impérieuses, notamment avec la garde d'un enfant ou la prise en charge de personnes dépendantes, le salarié peut refuser d'accepter ce travail de nuit sans que ce refus constitue une faute grave ou un motif de licenciement. En dehors de ces cas, et quand le salarié est habituellement affecté à des postes de nuit, il a la possibilité de refuser au maximum deux fois par an d'effectuer un travail de nuit, sans que son refus constitue une faute ou un motif de licenciement. Il doit notifier son refus par écrit.

4. Priorité de ré-affectation

Les travailleurs de nuit qui souhaitent occuper ou reprendre un poste de jour ont une priorité pour l'attribution d'un emploi dans la même catégorie professionnelle ou d'un emploi équivalent. L'employeur, suite à la demande du salarié, porte à sa connaissance la liste des emplois disponibles correspondants.

3-2-6-2. Les astreintes

a - Définition de l'astreinte et de l'intervention

Une période d'astreinte est « une période pendant laquelle le salarié, sans être à la disposition permanente et immédiate de l'employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'entreprise, la durée de cette intervention étant seule considérée comme un temps de travail effectif ».

b - Contrepartie des astreintes

Chaque astreinte ouvre droit à une indemnité forfaitaire prévue à l'annexe 5 de la présente convention. Cette indemnité est versée par tranche de 12 heures. Cette durée peut être portée à 15 heures en fonction des nécessités de service.

c - Traitement des temps d'intervention

1. Personnel dont le temps de travail est décompté en heures

Les temps d'intervention sur le lieu de travail au cours d'une astreinte sont rémunérés au taux majoré figurant à l'annexe 5 de la présente convention.

2. Personnel dont le temps de travail est décompté en jours

Quand l'astreinte tombe un jour travaillé, toutes les interventions sur le lieu de travail donnent lieu au versement unique d'une indemnité forfaitaire, dont le montant figure à l'annexe 5 de la présente convention.

Lorsque l'astreinte tombe un jour non travaillé, la journée de travail – de 0 à 24 heures – est découpée en 4 quarts. Chaque quart de journée au cours duquel se produisent une ou plusieurs interventions sur le lieu de travail, est décompté forfaitairement de la durée annuelle du travail, à raison d'un quart de jour.

P.31-43.indd 40 4/08/08 11:28:40

d - Nombre maximal d'astreintes

Le salarié non-cadre ne pourra pas effectuer au titre des astreintes plus de 10 astreintes par mois, et pas plus de 4 nuits par semaine civile ainsi que deux dimanches et un jour férié par mois.

Les salariés cadres ne pourront pas effectuer plus de deux semaines d'astreinte par mois et 7 jours consécutifs d'astreinte par semaine.

e - Délai de prévenance

La programmation individuelle des périodes d'astreinte doit être portée à la connaissance de chaque salarié concerné. Cette information doit être faite 15 jours à l'avance, sauf circonstances exceptionnelles et sous réserve que le salarié soit averti, en tout état de cause, au moins un jour franc à l'avance.

L'accomplissement d'astreintes donnera lieu, pour chaque salarié, à la remise, en fin de mois, d'un document indiquant le nombre d'heures d'astreintes et d'interventions effectuées par le salarié au cours du mois écoulé ainsi que les compensations correspondantes.

3-3 Cessation du contrat de travail

3-3-1. Dispositions générales

3-3-1-1. Mode de rupture

La démission, le licenciement et la mise ou le départ à la retraite constituent les principaux modes de cessation du contrat à durée indéterminée.

Toute rupture du contrat de travail, à l'initiative de l'employeur ou du salarié, fait l'objet d'une notification écrite avec accusé de réception.

3-3-1-2. Le préavis

La durée du préavis est fixée à :

- Pour les salariés classés dans les positions 1 et 2 : 1 mois (ouvriers, employés), et 2 mois lorsque l'ancienneté, telle que définie à l'article 3-1-3, est supérieure à 2 ans.
- Pour les salariés classés dans les positions 3 à 7 : 2 mois (techniciens, agents de maîtrise).
- Pour les salariés classés dans les positions 8 à 10 : 3 mois (cadres, cadres supérieurs ou cadres dirigeants).

La dispense du préavis ne peut émaner que de l'employeur. Si elle est demandée à l'initiative de l'employeur, elle ouvre droit à une indemnité compensatrice de préavis, dont le montant est égal au salaire que le salarié aurait perçu s'il avait travaillé.

3-3-1-3. Les heures de recherche d'emploi

Deux heures par jour, rémunérées, sont accordées aux salariés effectuant leur préavis. Elles sont fixées par accord entre le salarié et l'employeur. À défaut d'accord, elles sont fixées alternativement, un jour par l'employeur, un jour par le salarié. En accord avec l'employeur, le salarié pourra demander le cumul de ces heures d'absences.

Les heures de recherche d'emploi ne sont pas dues dans le cadre du départ ou de la mise à la retraite.

P.31-43.indd 41 4/08/08 11:28:41

3-3-2. Licenciement

3-3-2-1. Les causes

Le licenciement est fondé soit sur un motif inhérent à la personne du salarié concerné (inaptitude, cause réelle et sérieuse, faute grave ou lourde) soit sur des considérations économiques étrangères à ce dernier.

En tout état de cause, le motif doit être légitime, réel et sérieux.

3-3-2-2. Le licenciement pour un motif inhérent à la personne

L'employeur qui envisage une mesure de licenciement pour un motif inhérent à la personne (licenciement disciplinaire, licenciement pour inaptitude…) doit respecter la procédure fixée par le Code du travail.

3-3-2-3. Le licenciement pour motif économique

a - le licenciement individuel pour motif économique

Constitue un licenciement pour motif économique, le licenciement effectué pour un ou plusieurs motifs non inhérents à la personne du salarié résultant d'une suppression ou d'une transformation d'emploi ou d'une modification substantielle du contrat de travail, consécutive notamment à des difficultés économiques ou à des mutations technologiques.

Avant d'envisager toute suppression d'emploi, l'EFS s'efforcera de reclasser le ou les salariés au sein de l'EFS dans un emploi de même nature ou dans un emploi de nature différente en lui proposant une formation adaptée.

Lorsqu'un licenciement individuel est envisagé, l'employeur doit convoquer le salarié par lettre recommandée avec accusé de réception ou par courrier remis en mains propres contre émargement, à un entretien préalable. Au cours de cet entretien, où le salarié peut se faire assister, l'employeur doit lui proposer une convention de conversion s'il remplit les conditions légales pour en bénéficier. Le salarié dispose alors d'un délai de vingt et un jours pour adhérer à la convention de conversion ou pour la refuser.

En cas d'acceptation, son contrat est alors rompu d'un commun accord.

En tout état de cause, l'employeur doit notifier par écrit (lettre recommandée avec accusé de réception ou courrier remis en mains propres contre émargement) les raisons économiques motivant le licenciement.

Lorsque, l'employeur envisage de licencier de 2 à 9 salariés, il applique la même procédure mais il est tenu de consulter les instances représentatives du personnel.

b - le licenciement économique collectif d'au moins 10 salariés

Lorsque l'employeur envisage de procéder au licenciement de plus de neuf salariés sur une période de 30 jours, il est tenu, conformément aux dispositions prévues au livre III, titre II, chapitre 1 du Code du travail, de réunir le comité d'établissement (CE) de l'établissement de transfusion sanguine concerné et éventuellement le comité central d'entreprise si les mesures envisagées visent plusieurs établissements simultanément. L'employeur doit alors porter à la connaissance de chacune de ces instances tous les renseignements sur le projet de licenciement (les raisons économiques du projet de licenciement, le nombre de licenciements envisagés, les catégories professionnelles concernées, les critères retenus pour établir l'ordre des licenciements, le calendrier prévisionnel…) ainsi que l'ensemble des mesures destinées à éviter les licenciements ou à favoriser le reclassement du personnel dont le licenciement ne pourrait être évité, notamment dans le secteur sanitaire et social.

P.31-43.indd 42 4/08/08 11:28:41

c - priorité de réembauchage

Le salarié licencié pour raisons économiques ou ayant adhéré à une convention de conversion bénéficie d'une priorité de réembauchage pendant une durée d'un an à compter de la rupture de son contrat de travail. Pour en bénéficier, le salarié doit en faire la demande écrite dans un délai de 4 mois suivant la date de rupture du contrat. L'employeur est alors tenu d'informer le salarié concerné de tout emploi disponible et compatible avec sa qualification.

3-3-2-4. Les indemnités de licenciement

Tout salarié, remplissant une condition d'ancienneté de deux ans, a droit à une indemnité de licenciement sauf en cas de licenciement pour faute grave ou lourde.

Les salariés ayant été occupés à temps complet puis à temps partiel, ou inversement, ont droit à une indemnité de licenciement calculée proportionnellement aux périodes d'emploi effectuées à temps complet et à temps partiel.

L'indemnité de licenciement est égale à une somme calculée sur la base d'un demi-mois du salaire de référence par année d'ancienneté, étant précisée que ladite indemnité de licenciement ne peut excéder une somme égale à 12 mois du salaire de référence.

Le salaire, servant de base au calcul du salaire de référence, est le salaire temps plein brut moyen des trois derniers mois ou des 12 derniers mois, la solution la plus favorable étant retenue.

La détermination de l'ancienneté est fixée à l'article 3-1-3 de la présente convention.

3-3-3. La démission

La démission est soumise aux prescriptions légales et réglementaires ainsi qu'aux dispositions de la présente convention. Elle doit être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en mains propres contre décharge.

3-3-4. Le départ ou la mise à la retraite

Dès lors qu'il remplit les conditions légales de départ à la retraite, tout salarié peut quitter l'EFS, à son initiative (départ à la retraite) ou à l'initiative de l'employeur (mise à la retraite), afin de bénéficier du droit à une pension de vieillesse, en faisant liquider sa retraite du régime général de la Sécurité sociale. Dans un cas comme dans l'autre, cette décision est notifiée par écrit et le salarié doit respecter un préavis dont la durée est définie à l'article 3-3-1-2 de la présente convention.

Le départ et la mise à la retraite ouvrent droit au versement d'une indemnité dont le montant est égal à :

- 1 mois du salaire de référence jusqu'à 5 ans d'ancienneté
- 2 mois du salaire de référence jusqu'à 10 ans d'ancienneté
- 3 mois du salaire de référence jusqu'à 15 ans d'ancienneté
- 4 mois du salaire de référence jusqu'à 20 ans d'ancienneté
- 5 mois du salaire de référence au-delà de 20 d'ancienneté

Le salaire de référence est calculé comme au 3-3-2-4

P.31-43.indd 43 4/08/08 11:28:41

P.44-47.indd 44 4/08/08 11:30:27

4* CLASSIFICATION

[modifié par l'avenant du 15-04-2008, p. 111]

Établissement Français du Sang EFS

P.44-47.indd 45 4/08/08 11:30:28

4-1 Principes de la classification

La classification des emplois du personnel de l'Établissement Français du Sang repose :

- d'une part, et en priorité, sur l'emploi occupé,
- d'autre part sur les compétences acquises et entretenues.

Chaque salarié se voit attribuer une qualification parmi les 13 positions indiquées dans la liste figurant en annexe 1 et se trouve placé dans la position correspondante.

Cette attribution se fait :

a - À l'aide des définitions des positions figurant à l'annexe 1.

b - Par référence aux emplois-repère figurant à l'annexe 2.

c - À l'aide de la méthode de cotation figurant en annexe 3 en tant qu'outil indicatif, dans le cas où aucun emploi-repère ne permet le classement du salarié.

Dans le cas où, du fait de la polyvalence réelle et durable du poste occupé, le salarié peut voir son poste rattaché à deux emplois de positions différentes, il sera rattaché à la position la plus élevée si celle-ci correspond à la part majoritaire de son temps de travail.

Figureront sur le bulletin de salaire les mentions :

- d'une part de la position,
- d'autre part de l'emploi occupé, le libellé étant pris dans la liste figurant à l'annexe 2. À défaut de présence dans cette liste, il s'agira de la dénomination de l'emploi.

4-2 Évolution professionnelle et suivi des carrières

4-2-1. Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences

La gestion des ressources humaines de l'EFS doit anticiper et préparer les changements et l'adaptation des compétences qui sont nécessaires du fait par exemple, des évolutions médicales et des changements technologiques.

L'employeur garantira :

- la mise en œuvre de la formation la plus adaptée, et les évolutions professionnelles des salariés par la reconnaissance conjointe aussi bien de l'expérience acquise, entretenue et validée, que de la formation professionnelle, et plus particulièrement de la formation qualifiante,
- une réflexion et un suivi paritaire, dans le cadre du plan de formation de l'EFS.

Il est reconnu que certains emplois, en fonction des dispositions réglementaires, nécessitent la possession de certains diplômes.

4-2-2. Changement de position

Le changement de position est dénommé « promotion ».

La promotion résulte :

- soit d'un changement d'emploi réellement occupé par le salarié, pour occuper un emploi de position supérieure, dans son poste ou dans un poste différent.
- soit de l'application des dispositions de l'annexe 1 pour le passage de la position 4 à la position 5 et de la position 7 à la position 8.

P.44-47.indd 46 4/08/08 11:30:28

La promotion se fait à salaire de base supérieur, avec effet immédiat, ou après une période probatoire qui ne peut dépasser une durée correspondant à la période d'essai en cas d'embauche dans la position d'arrivée.
Le passage de la position 4 à la position 5 et le passage de la position 7 à la position 8 se font sans période probatoire.
Toute formation visant à maintenir le niveau de qualification n'a pas pour effet en soi de générer une promotion.
La promotion fait l'objet d'une notification écrite par l'employeur indiquant la position de départ, la position d'arrivée, la rémunération, la date d'effet, les conditions éventuelles de mise en œuvre.
Le processus de promotion nécessite une approche de gestion prévisionnelle des emplois et la mise en œuvre de l'évaluation.

4-2-3. Parcours de professionnalisation

Chaque salarié doit connaître les perspectives de parcours professionnel au sein de l'EFS.
Dans un délai de un an après la mise en œuvre de la convention, l'EFS réalisera un diagnostic portant sur les variations de l'emploi dans les quatre années à venir (départs à la retraite, créations d'emplois, évolutions scientifiques et technologiques).
Sur la base de ce diagnostic, les organisations syndicales et l'EFS négocieront un plan pluriannuel de quatre ans portant notamment sur :

- la communication interne sur les emplois existants ou à pourvoir ;
- l'actualisation des parcours professionnels ;
- les améliorations à apporter aux entretiens de bilans professionnels ;
- l'observation des métiers et des fonctions dans l'EFS ;
- l'optimisation de l'outil formation ;
- le cas échéant, les moyens financiers spécifiques pour favoriser les évolutions professionnelles.

Le suivi et l'ajustement du plan pluriannuel se feront dans le cadre de la négociation annuelle.
La négociation se fondera sur le principe de co-responsabilité :

- L'EFS a une responsabilité en tant qu'employeur dans l'évolution professionnelle de ses salariés. Il doit assurer la circulation des informations nécessaires sur les emplois existants ou à pourvoir, apporter son aide dans la définition et la réalisation de projets d'évolution et favoriser la mise en place de parcours de professionnalisation.
- Chaque salarié doit, par ailleurs, avoir une attitude active à l'égard de sa propre évolution, dans la recherche d'informations, la reconnaissance de l'importance du parcours professionnel.

À l'issue de la réalisation de ce plan les parties conviendront des suites à donner à cette expérimentation.

P.44-47.indd 47 4/08/08 11:30:28

P.48-53.indd 48 4/08/08 11:31:49

5* RÉMUNÉRATION

[modifié par l'avenant du 15-04-2008, p. 111]

Établissement Français du Sang EFS

P.48-53.indd 49 4/08/08 11:31:49

5-1 Dialogue social et négociation salariale annuelle

Chaque année, lors de la négociation annuelle prévue par les articles L2242-1, L2242-8, L2242-9, L2242-11, L2242-12, L2242-19 et L3345-1 du nouveau Code du travail (ancien article L132-27 du Code du travail), et au vu des indications fournies par l'autorité de tutelle de l'Établissement Français du Sang, l'employeur fait des propositions dans les domaines suivants :

1. Pourcentage d'évolution générale des salaires de base et des minima conventionnels figurant à l'annexe 4.
2. Pourcentage d'évolution de la masse salariale à affecter aux augmentations prévues à l'article 5-3-2-2. de la présente convention et la prise en compte des promotions (au sens de la réglementation sur la rémunération moyenne des personnes en place applicable aux établissements publics) ; en tout état de cause, la part totale des rémunérations liées aux mesures individuelles ne pourra être inférieure en masse à 0,5 % des salaires de base annuels au 1er janvier de l'année concernée.
3. Mesures spécifiques (montant des indemnités, mesures catégorielles, réduction des disparités…).

Les propositions formulées par l'EFS sont accompagnées des éléments d'information permettant la négociation.

Il est expressément reconnu par les parties que la liste figurant ci-dessus n'est qu'indicative, l'employeur pouvant faire des propositions sur tout ou partie de ces points, les représentants syndicaux pouvant de leur côté faire des propositions et exprimer des revendications sur ces sujets ou sur d'autres relevant du domaine de la négociation annuelle.

5-2 Modalités de versement de la rémunération

La rémunération est calculée mensuellement et versée sur douze mois. Compte tenu de la nécessité de recenser les éléments variables de la paie, ces derniers pourront être versés au cours du mois suivant l'événement qui les génère.

Chaque paie donne lieu à la remise d'un bulletin de salaire, comportant l'ensemble des mentions et informations prévues par le Code du travail.

Des avances ou acomptes sur la paie peuvent être consenties, sur accord exprès du directeur d'ETS ou de son délégataire (ou du Président pour les services centraux).

En cas d'entrée en cours de mois, la rémunération est versée proportionnellement au temps de travail effectif dans le mois. Il en est de même en cas de départ.

5-3 Rémunération

5-3-1. Contenu

La rémunération comprend, entre autres éléments :

- le salaire de base
- la prime d'expérience
- les éventuelles primes, indemnités ou majorations
- les éventuelles heures supplémentaires ou complémentaires
- les rémunérations d'origine légale ou réglementaire.

P.48-53.indd 50 4/08/08 11:31:49

5-3-2. Le salaire de base

5-3-2-1. Définition

Il correspond à la rémunération de base à laquelle a droit tout salarié en fonction de sa classification et de son temps de travail effectif.

La rémunération de base mensuelle du salarié ne peut être inférieure à la rémunération minimale conventionnelle de la position dans laquelle il est classé, telle qu'elle figure à l'annexe 4.

Le salaire de base est proportionnel au taux d'activité.

5-3-2-2. Évolution individuelle

Chaque salarié bénéficie d'un entretien annuel d'évaluation, réalisé en tenant compte des dispositions de l'annexe 6. Cet entretien permet de définir les missions qui lui sont confiées, les objectifs qui lui sont fixés ainsi que son plan d'action personnel. En outre, cet entretien permet d'apprécier, pour la période annuelle considérée, la façon dont le salarié a occupé son emploi, mis en œuvre ou amélioré ses compétences et atteint les objectifs qui lui ont été fixés. Les écarts négatifs éventuellement constatés doivent faire l'objet de propositions de solution. L'entretien est aussi le moment privilégié d'expression des besoins de formation, tels qu'ils sont ressentis par le salarié ou l'évaluateur, ainsi que les projets professionnels du salarié et ses souhaits d'évolution.

Cet entretien d'évaluation fait l'objet d'un écrit, dont un double est remis au salarié après l'entretien.

Le directeur d'ETS (et pour les services centraux, le Président) désigne, dans la ligne hiérarchique pour chaque unité ou service la personne responsable de l'entretien d'évaluation.

Par ailleurs, cette évaluation sert à définir, pour chaque salarié, l'augmentation de sa rémunération de base éventuellement accordée chaque année par l'employeur. Le pourcentage d'augmentation accordé s'applique sur le salaire de base ; elle y est ensuite incorporée. Elle vise à rémunérer l'atteinte d'objectifs, l'amélioration du professionnalisme et de la compétence et le degré de maîtrise du poste.

Dans le cas où une augmentation de rémunération est attribuée au titre du présent article au salarié, le pourcentage d'augmentation individuelle attribuée ne peut être inférieur à 1,2 %.

L'objectif retenu par les parties signataires de la présente convention collective est de prévoir une progression moyenne annuelle sur la carrière de 0,6 % pour les positions 1 à 6 et 0,8 % pour les positions 7 à 10.

De plus, l'EFS fera connaître les répartitions d'attribution des augmentations individuelles par ETS, par position et par niveau de rémunération.

5-3-2-3. Garantie de progression salariale

Dans le cas où aucune augmentation de rémunération au titre de l'article 5-3-2-2 n'est intervenue au cours de 5 années civiles consécutives, le directeur de l'ETS ou son délégataire devra avoir, dans les trois mois maximum suivants la fin de cette période de cinq ans, un entretien avec le salarié concerné de façon à examiner avec lui les raisons de cette situation et à prendre les mesures nécessaires, notamment en terme de formation.

Par ailleurs, la majoration de rémunération 1,2 % prévue à l'article 5-3-2-2 sera attribuée, avec pour date d'effet la date anniversaire de la dernière augmentation individuelle.

P.48-53.indd 51 4/08/08 11:31:49

5-3-3. La prime d'expérience

La prime d'expérience rémunère l'expérience acquise dans l'établissement et plus largement dans les métiers de la transfusion sanguine.
Elle est calculée sur la base du salaire minimum conventionnel de la position dans laquelle se trouve classé le salarié et de l'ancienneté calculée comme au 3-1-3, ou le cas échéant, à l'annexe 7.
Pour les positions 1 à 3, son montant progresse de 1,2 % du minimum conventionnel par année d'ancienneté, dans la limite de 36 % et de 30 ans d'ancienneté. Pour les salariés à temps partiel, son montant ainsi calculé est affecté de leur taux d'activité.
Pour les autres positions, son montant progresse de 1 % du minimum conventionnel par année d'ancienneté, dans la limite de 30 % et de 30 ans d'ancienneté. Pour les salariés à temps partiel, son montant ainsi calculé est affecté de leur taux d'activité.
Par exception à l'alinéa précédant, la progression de la prime d'expérience des salariés appartenant aux positions 9 médical (cadres confirmés médicaux) et 10 médical (cadres supérieurs médicaux) est de 1,75 % du minimum conventionnel par année d'ancienneté, pendant 24 ans, dans la limite de 42 %. Pour les salariés à temps partiel, son montant ainsi calculé est affecté de leur taux d'activité.
Le changement de pourcentage s'effectue au premier jour du mois suivant la date anniversaire de la date d'ancienneté.
En cas de changement de minimum conventionnel (modification générale des minima conventionnels suite à négociation salariale ou modification individuelle suite à changement de position dû à une promotion), le calcul est effectué dans la première paie suivant la date d'effet de ce changement. La prime d'expérience est calculée sur la base du nouveau minimum conventionnel applicable au salarié.
Pour les salariés déjà en poste au moment de l'entrée en application de la convention collective, l'ancienneté antérieurement acquise est reprise selon les modalités définies par l'accord de transposition annexé à la présente convention.
La prime d'expérience acquise au fur et à mesure des années d'expérience doit figurer à part sur le bulletin de paie.

5-3-4. Le plafonnement des rémunérations

La somme du salaire de base et de la prime d'expérience, pour un salarié donné, ne pourra être supérieure au plafond de la position dans lequel il se trouve et qui figure à l'annexe 4. Le salarié continuera cependant à bénéficier des seules augmentations générales prévues au premier point de l'article 5-1.

5-3-5. Les indemnités

La liste, les conditions d'attribution, et leur montant figurent en annexe 5.
Leur montant est proportionnel au taux d'activité du salarié à l'exception des indemnités calculées à l'heure ou à l'unité.

P.48-53.indd 52 4/08/08 11:31:49

5-4 Égalité de salaire et d'emploi

5-4-1. Égalité de rémunération

À emploi équivalent, l'EFS s'engage à assurer l'égalité de rémunération entre les hommes et les femmes, ainsi qu'entre les salariés français et étrangers.

5-4-2. Travailleurs handicapés

L'EFS s'efforce, conformément à la loi du 10 juillet 1987, de mettre en œuvre les moyens permettant la meilleure insertion des travailleurs handicapés.
Les travailleurs handicapés qui accomplissent la même tâche qu'un salarié valide doivent bénéficier des conditions identiques de statut, salaire et qualification professionnelle.
Dans le cas contraire, lorsque leurs aptitudes physiques les placent pour le travail qu'ils ont à effectuer dans les conditions particulières constatées par la COTOREP et le médecin du travail, leur rémunération pourra être diminuée dans la limite fixée par le Code du travail.
Dans les services où travaillent des salariés handicapés, un aménagement d'horaire et de poste de travail sera établi à leur intention.

5-4-3. Travail à temps partiel

Les salariés employés à temps partiel voient leurs droits à rémunération calculés au prorata de la durée hebdomadaire de référence figurant dans l'accord relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail.

P.48-53.indd 53 4/08/08 11:31:49

P.54-60.indd 54 4/08/08 11:32:42

6*

FORMATION PROFESSIONNELLE

Établissement Français du Sang EFS

P.54-60.indd 55 4/08/08 11:32:42

6-1 Préambule

La formation professionnelle est une priorité pour l'Établissement Français du Sang.

Pour les salariés, elle est un des moyens privilégiés de développement des connaissances, des compétences et des savoir-faire leur procurant les capacités d'adaptation aux évolutions techniques, scientifiques, sociales et culturelles.

Pour l'EFS, la formation professionnelle doit répondre aux finalités suivantes : consolider l'existant, accompagner et faciliter les changements, préparer l'avenir.

La formation réalise ainsi la nécessaire convergence entre les besoins économiques, qualitatifs et de sécurité de l'EFS et les aspirations individuelles et sociales des salariés, notamment par le congé individuel de formation.

Pour l'entreprise comme pour le salarié, la formation constitue un investissement. C'est pourquoi elle demande un réel engagement des deux parties.

Les actions de formation sont développées par les ETS au bénéfice conjoint des salariés et de l'EFS, et après consultation des institutions représentatives du personnel compétentes.

6-2 Objectifs de la formation professionnelle

La formation est l'ensemble des moyens mis en œuvre par les ETS pour permettre au personnel d'acquérir des qualifications et compétences supplémentaires en vue de la réalisation d'objectifs professionnels collectifs et/ou individuels.

Les axes prioritaires de formation de l'EFS sont, sans ordre préférentiel et à titre non limitatif, les suivants :

- Assurer une mise à niveau de la culture technique et scientifique du personnel, nécessaire au bon fonctionnement des métiers actuels et futurs de la transfusion sanguine et à la maîtrise des évolutions technologiques ;
- Favoriser et permettre une meilleure qualification des salariés les moins qualifiés, par des actions de formation adaptées, ainsi que favoriser les évolutions professionnelles ;
- Favoriser et promouvoir les formations permettant d'accéder à un niveau de qualification supérieur et notamment celles sanctionnées par un diplôme ou un titre homologué ou une validation des acquis professionnels ;
- Accompagner la validation des acquis professionnels pour en favoriser la reconnaissance.
- Développer les aptitudes au management et à la formation des personnels ayant des responsabilités d'animation et/ou d'encadrement ;
- Développer et encourager les actions de formation liées à la sécurité, telles que la manipulation et la manutention de produits dangereux, la prévention des risques, etc.

Ces axes sont régulièrement réexaminés lors des réunions des commissions de formation.

6-3 Plan de formation et gestion prévisionnelle des emplois et des compétences

La préparation du projet de plan de formation des ETS destiné à être soumis au comité d'établissement (CE) tient compte, pour étayer le contenu de ce projet, des perspectives d'évolution de l'emploi et des qualifications au sein des ETS et dans le secteur sanitaire et social.

P.54-60.indd 56 4/08/08 11:32:43

L'examen des prévisions d'évolution de l'emploi dans le cadre, tant des instances de représentation du personnel que des négociations annuelles prévues par le Code du travail, est l'occasion d'une approche prospective des besoins de formation et des orientations qui en découlent quant à la politique de formation des ETS.
Le projet de plan de formation inclut la définition des actions de formation à caractère annuel ou pluriannuel mises en œuvre pour les personnes qui, compte tenu notamment de leur poste de travail, de leur niveau de formation ou de leurs aptitudes, pourraient rencontrer des difficultés lors d'opérations de reconversion ou d'adaptation à l'emploi, notamment en relation avec les évolutions technologiques.
La gestion prévisionnelle des emplois et des compétences doit constituer une partie intégrante de la politique de développement des ETS. Elle implique notamment pour celle-ci :

- La définition à court, moyen, et long terme des besoins de formation, c'est-à-dire de l'écart entre, d'une part les compétences et potentiels du personnel et, d'autre part, les qualifications et compétences liées à l'évolution des métiers dans une optique prospective ;
- Un système d'information du personnel sur les axes de la politique de formation de l'ETS et sur les actions de formation offertes dans le cadre du plan de formation.

6-3-1. Actions de formation

Elles sont dispensées à l'intérieur ou à l'extérieur d'un ETS, et sanctionnées ou non par un diplôme. Elles visent essentiellement à :

- Acquérir et maintenir les compétences nécessaires à l'exercice des métiers de la transfusion sanguine et à l'adaptation à leurs évolutions
- Améliorer la maîtrise de sa fonction
- Préparer à d'autres fonctions (adaptation, reconversion, mobilité, évolution de carrières, etc.)
- Maîtriser de nouveaux outils de travail, de nouveaux modes d'organisation
- Accroître la qualification du salarié dans le but de lui faire occuper un poste de qualification supérieure
- Développer les moyens de communication avec les donneurs
- Développer la culture personnelle dans un but de formation permanente
- Et de manière générale, à promouvoir et à mettre en œuvre toute action entrant dans le cadre des articles L6313-1 à L6313-11 du nouveau Code du travail (ancien article L902-2 du Code du travail) c'est-à-dire :
  1. Les actions de préformation et de préparation à la vie professionnelle
  2. Les actions d'adaptation
  3. Les actions de promotion
  4. Les actions de prévention
  5. Les actions de conversion
  6. Les actions d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances
  7. Les actions permettant de réaliser un bilan de compétence.

Afin de garantir la qualité des actions de formation suivies par les salariés et aider ceux-ci à faire valoir leurs acquis de formation, il est convenu ce qui suit :

- Toute formation qualifiante réalisée par les établissements de transfusion sanguine ou par un organisme extérieur devra comporter, à son terme, une procédure d'évaluation permettant d'apprécier les compétences acquises.

P.54-60.indd 57 4/08/08 11:32:43

- Toute formation, réalisée dans ou hors de l'ETS, non sanctionnée par un titre, un diplôme ou un certificat de qualification professionnelle, donne lieu à la délivrance d'une attestation précisant notamment les objectifs, la durée, le mode d'évaluation de la formation.

Pour chacun des salariés, les ETS tiennent à jour un outil de suivi de formation recensant, tout au long de sa carrière dans le ou les ETS, ses acquis de formation résultant d'actions tant internes qu'externes.

6-3-2. Rôle des salariés ayant des responsabilités d'encadrement

Les salariés ayant des responsabilités d'encadrement ont, parmi les rôles qui leur sont dévolus, un rôle essentiel dans la formation de leurs collaborateurs.

Les ETS veillent à ce que les salariés ayant un rôle d'encadrement bénéficient des actions de formation nécessaires à l'exercice de leurs responsabilités en matière de formation.

6-3-3. Entretien d'évaluation professionnelle et bilans de compétences

À l'occasion des entretiens individuels périodiques, prévus à l'article 5-3-2-2, le responsable hiérarchique fait le point sur les attentes respectives de l'ETS et du salarié en matière de formation et d'évolution de carrière.

Afin de détecter les potentiels, de faciliter les évolutions de carrière, l'adaptation des compétences ou la reconversion professionnelle, les ETS encouragent les bilans de compétences dans le respect du Code du travail.

1. Actions de bilan de compétences à l'initiative du salarié.

Les bilans de compétences ont pour objet de permettre aux salariés d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles ainsi que leurs aptitudes et leurs motivations afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

Ces bilans sont réalisés par des organismes extérieurs de l'ETS.

Le bénéficiaire du bilan de compétences est destinataire exclusif des résultats et du document de synthèse qui sont établis à l'issue de ce bilan. Ces documents ne peuvent être communiqués à un tiers qu'avec son accord.

Les bilans de compétences peuvent être réalisés dans le cadre d'un congé bilan de compétences ou dans le cadre du plan de formation de l'ETS.

2. Actions de bilan professionnel proposées par l'employeur

En vue de favoriser la mise en œuvre d'une politique prévisionnelle de l'emploi et de gestion des compétences et des évolutions de carrière des salariés en tenant compte de leurs potentialités et aspirations, des bilans professionnels peuvent être proposés par l'employeur à ses salariés et effectuées dans le cadre du plan de formation de l'ETS.

En aucun cas, le bilan professionnel ne peut être réalisé sans le consentement du salarié. Le refus du salarié de consentir à ce bilan professionnel ne constitue ni une faute, ni un motif de licenciement.

Ces bilans sont plus particulièrement conseillés afin de définir des actions de remise à niveau et l'adaptation à toute personne n'ayant aucune qualification ou n'ayant pas bénéficié de formation depuis plus de 5 ans.

P.54-60.indd 58 4/08/08 11:32:43

6-4 Rôles respectifs de la direction, du comité central d'entreprise, des comités d'établissement (CE) et des commissions de formation

6-4-1. Calendrier de mise en place du plan de formation

Le plan de formation, les avis des CE et du CCE seront organisés de telle manière que la réalisation effective du plan soit respectée dans les temps réglementaires.

6-4-2. Rôle de l'employeur

Le plan de formation des ETS relève de la compétence de l'employeur. Son élaboration doit tenir compte des orientations de l'EFS et de l'ETS, du projet de formation professionnelle de l'EFS et de chaque ETS, et des souhaits des salariés.
Le budget annuel de la formation professionnelle décidé par chaque directeur d'ETS est égal ou supérieur à l'obligation minimale réglementaire relative à la participation des employeurs à la formation professionnelle continue, rapportée à la masse salariale de cet ETS.
L'effort de formation consenti par l'EFS sera supérieur ou égal à 1,9 % de la masse salariale.
Dans tous les cas, le plan de formation comporte :

- Les orientations annuelles ou pluriannuelles que la direction assigne au plan et sur lesquelles le CE est consulté ;
- La nature et le calendrier prévisionnel des actions à mettre en place pour la réalisation de ce plan ainsi que les fonctions prioritairement concernées par ces actions ;
- La définition des résultats attendus de ces actions par rapport aux besoins de formation identifiés.

6-4-3. Mission générale reconnue au comité central d'entreprise en matière de formation

Le comité central d'entreprise est consulté sur les orientations générales de la formation professionnelle à l'échelon national ainsi que pour avis sur le plan et le bilan de formation de l'EFS.
Une commission de formation est créée au sein du comité central d'entreprise. Elle examine les orientations et les actions de formation prévues dans le plan, sa mise en œuvre ainsi que le bilan annuel de la formation.

6-4-4. Mission générale reconnue aux CE en matière de formation

Le CE est obligatoirement consulté sur les orientations de formation de l'établissement, sur le plan de formation professionnelle ainsi que sur le bilan annuel.
Une commission de formation est créée dans chaque CE. Elle examine les orientations et les actions de formation prévues dans le plan, leur mise en œuvre ainsi que le bilan annuel de la formation.

6-5 Dispositifs divers

6-5-1. Co-investissement formation

Pour sensibiliser chaque salarié à sa propre formation et dans l'optique de favoriser son employabilité, les ETS peuvent mettre en place un système de co-investissement formation conformément au Code

P.54-60.indd 59 4/08/08 11:32:43

du travail. Ce système vise plus particulièrement les formations longues (à titre indicatif, à partir de 200 heures).
Le co-investissement formation ne saurait se substituer à la formation professionnelle nécessaire à l'EFS.
Le principe de la démarche consiste à partager l'effort de formation entre le salarié et l'ETS sur des actions en liaison avec l'environnement professionnel.
Le dispositif est le suivant :

- l'ETS organise et finance tout ou partie de la formation ; le salarié y contribue en donnant de son temps dans la limite de 6 jours par an, cumulable sur plusieurs années,
- la mise en œuvre fait l'objet d'un accord écrit de l'employeur et du salarié,
- la rémunération du salarié ne doit pas être modifiée par la mise en œuvre de ces dispositions,
- le refus du salarié de participer à des actions de formation réalisées hors du temps de travail ne constitue ni une faute ni un motif de licenciement,
- pendant la durée de ces formations, le salarié bénéficie de la législation de la Sécurité sociale relative à la protection en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles.

6-5-2. Modalités du dédit – formation

Les ETS peuvent, comme prévu par le Code du travail, demander à leurs salariés le remboursement de tout ou partie des dépenses qu'ils ont effectuées, si ces salariés démissionnent après avoir bénéficié d'une formation, diplômante ou qualifiante, longue ou coûteuse, dans le cadre du plan de formation.
L'existence et le contenu de la clause de dédit - formation doivent obligatoirement faire l'objet d'un accord écrit entre l'employeur et le salarié, et ce, préalablement à l'engagement de l'action de formation.
La durée de cette clause ne peut excéder 3 ans à compter de l'issue de la formation. Sa mise en œuvre peut ne pas être réalisée en cas de force majeure.
Les commissions formation sont informées de la mise en œuvre de telles clauses.

P.54-60.indd 60 4/08/08 11:32:43

7*

RETRAITE COMPLÉMENTAIRE, PRÉVOYANCE ET FRAIS DE SANTÉ

Établissement Français du Sang EFS

P.61-67.indd 61 4/08/08 11:33:20

Les présentes dispositions ont pour objet la mise en œuvre d'un régime de retraite complémentaire (7-1), d'un régime harmonisé de prévoyance (7-2), d'un régime harmonisé de frais de santé (7-3), ainsi que la définition des principales caractéristiques de chacun de ces régimes.
Les présentes dispositions se substituent à tout autre régime collectif complémentaire de retraite, de prévoyance et de frais de santé de même nature et notamment à toute autre participation de l'employeur au financement de ces régimes.
Les présentes dispositions peuvent faire l'objet d'une dénonciation partielle.

7-1 Retraite complémentaire

Le régime de retraite complémentaire du personnel de l'Établissement Français du Sang est l'IRCANTEC.
L'IRCANTEC n'étant pas affilié à l'APEC, l'EFS s'engage à conclure pour le compte de ses cadres auprès de cet organisme, une convention d'adhésion leur permettant de bénéficier des services offerts par l'APEC.

7-2 Régime de prévoyance complémentaire

7-2-1. Objet

Cet article a pour objet :

- d'instituer, au profit de l'ensemble des salariés visés à l'article 7-2-2, un régime de prévoyance complémentaire en relais et en complément des prestations de la Sécurité sociale et des obligations de l'employeur
- de définir les principales caractéristiques de ce régime (article 7-2-3)
- de déterminer la répartition de la cotisation qui sera affectée au financement de ce régime (article 7-2-4)
- de définir les modalités de désignation du ou des organismes assureurs (7-2-5).

Les prestations, garanties et cotisations font l'objet d'un accord spécifique.

7-2-2. Champ d'application

Bénéficient du régime de prévoyance complémentaire les salariés de l'EFS (sans préjudice de l'application de la loi du 31 décembre 1989), quelle que soit leur catégorie (cadres – non-cadres) et qui justifient :

a - être sous contrat de travail de droit privé avec l'EFS, à l'exclusion des salariés dont le contrat de travail est suspendu pour plus d'un mois dans les cas suivants :

- congé sabbatique visé à l'article L122-32-17 et suivants du Code du travail ;
- congé pour création d'entreprise visé à l'article L122-32-12 et suivants du Code du travail ;
- congé parental d'éducation visé à l'article L122-28-1 du Code du travail ;
- congé sans solde.

b - remplir les conditions d'éligibilité aux prestations en espèces de la Sécurité sociale.

c - avoir une ancienneté continue ou discontinue d'un an à l'EFS. Cette condition n'est pas exigée en cas de décès.

S'ils le demandent, les salariés visés au a- dont le contrat de travail est suspendu peuvent bénéficier de conditions de couverture « décès » sans participation patronale.
En outre, les salariés en congé parental d'éducation visés au a- peuvent bénéficier de la couverture décès avec participation patronale pendant une durée de 3 ans maximum dans les proportions fixées à l'article 7-2-4 du présent titre.

P.61-67.indd 62 4/08/08 11:33:20

7-2-3. Caractéristiques du régime de prévoyance complémentaire

Le régime institué par le présent chapitre est caractérisé par :

- son caractère collectif et de mutualisation des risques
- son caractère uniforme : le régime est identique pour l'ensemble des salariés sans traitement différencié selon la catégorie (non-cadre – cadre) ou l'établissement
- son caractère obligatoire : l'adhésion au régime institué par le présent accord est obligatoire pour les salariés visés au 7-2-2, lesquels devront s'acquitter de la part salariale de la cotisation prévue à l'article 7-2-4. Ladite cotisation sera directement précomptée par l'employeur sur le bulletin de paie et reversée par l'employeur à l'organisme assureur du régime.

7-2-4. Financement du régime de prévoyance complémentaire

Le régime obligatoire établi par le présent chapitre est financé par une cotisation répartie entre l'employeur et le salarié.

- à raison de 60 % pour l'employeur
- et 40 % pour le salarié

Son montant, son taux, son assiette sont fixés par l'accord spécifique visé à l'article 7-2-1.

7-2-5. Gestion du régime de prévoyance complémentaire

1. Modalités de désignation du (des) organisme(s) assureur(s)

Les organisations syndicales signataires de la convention collective seront associées au choix de l'organisme assureur que fera l'EFS.

2. Contrat de prévoyance collective

Afin de permettre la mise en œuvre du régime de prévoyance institué par le présent chapitre, l'EFS souscrira un contrat d'assurance collective auprès d'un organisme assureur choisi dans le respect de la réglementation qui s'impose à l'EFS. Cet organisme devra être habilité par la législation française à couvrir les risques énoncés à l'article 7-2-6.

En outre, ce contrat n'opérera aucune sélection médicale entre les salariés visés au champ d'application du présent chapitre.

3. Entrée en vigueur et résiliation du contrat

Il est précisé qu'un des éléments fondamentaux du présent chapitre est la souscription du contrat d'assurance collective mentionné au paragraphe 1. ci-dessus. Aussi, le présent chapitre prend effet à la date définie dans l'accord spécifique visé à l'article 7-2-1, sous réserve de l'entrée en vigueur à cette même date du contrat d'assurance collective.

En cas de changement d'organisme assureur, l'EFS devra organiser la poursuite de la revalorisation des rentes en cours de service au jour de la résiliation du contrat, dans les conditions prévues à l'article L912-3 du Code de la sécurité sociale.

P.61-67.indd 63 4/08/08 11:33:20

7-2-6. Risques couverts

Le contrat de prévoyance souscrit par l'EFS devra nécessairement couvrir :

- le décès des salariés visés à l'article 7-2-2 du présent chapitre ;
- à partir du 91e jour d'arrêt de travail par année glissante, l'incapacité temporaire de travail desdits salariés ;
- l'invalidité desdits salariés.

1. Il est précisé que l'incapacité temporaire et l'invalidité seront prises en charge au titre du présent régime dès lors qu'elles donnent effectivement lieu à une prise en charge par la Sécurité sociale.
2. Hormis pour le décès, l'indemnisation complémentaire versée au titre du présent régime est en tout état de cause fixée de sorte que le cumul des prestations de Sécurité sociale nettes, de l'indemnisation complémentaire nette et du salaire net d'activité éventuellement versé, n'excède pas le montant net à payer du salaire d'activité ayant servi d'assiette au calcul des prestations.
3. Il est rappelé que les risques sont couverts dans les conditions et limites fixées par le contrat d'assurance collective souscrit par l'EFS.

7-3 Régime complémentaire de frais de santé

7-3-1. Objet

Le présent article a pour objet :

- d'instituer, au profit de l'ensemble des salariés visés à l'article 7-3-2, un régime complémentaire de frais de santé ;
- de définir les caractéristiques principales de ce régime (article 7-3-3) ;
- de déterminer la répartition de la cotisation qui sera affectée au financement de ce régime (article 7-3-4).
- de définir les modalités de désignation du ou des organismes assureurs (7-3-5)

Le montant des garanties frais de santé sera défini dans un accord spécifique.

7-3-2. Champ d'application

Bénéficient du régime complémentaire de frais de santé les salariés de l'EFS (sans préjudice de l'application de la loi du 31 décembre 1989) quelle que soit leur catégorie (cadres – non-cadres) et qui justifient :

a - être sous contrat de travail de droit privé avec l'EFS, à l'exclusion des salariés dont le contrat de travail est suspendu pour plus d'un mois dans les cas suivants :

- congé sabbatique visé à l'article L122-32-17 et suivants du Code du travail ;
- congé pour création d'entreprise visé à l'article L122-32-12 et suivants du Code du travail ;
- congé parental d'éducation visé à l'article L122-28-1 du Code du travail ;
- congé sans solde ;

b - remplir les conditions d'éligibilité aux prestations en nature de la Sécurité sociale

c - travailler pour un temps partiel minimum de 50 %

d - sans limitation d'ancienneté à l'EFS, sauf dispositions particulières présentes dans l'accord spécifique.

À titre facultatif les salariés visés au a- dont le contrat de travail est suspendu et ceux ayant un taux d'activité inférieur à 50 % peuvent bénéficier des dispositions de l'article 7-3-9.

P.61-67.indd 64 4/08/08 11:33:20

7-3-3. Caractéristiques du régime complémentaire de frais de santé

Le régime institué par le présent chapitre est caractérisé par :

- son caractère collectif ;
- son caractère uniforme : le régime est identique pour l'ensemble des salariés sans traitement différencié selon la catégorie (non-cadre – cadre) ou l'établissement ;
- son caractère obligatoire : l'adhésion au régime institué par le présent chapitre est obligatoire pour les salariés visés à l'article 7-3-2 du présent chapitre, lesquels devront s'acquitter de la part salariale de la cotisation prévue à l'article 7-3-4. Ladite cotisation sera directement précomptée par l'entreprise sur le bulletin de paie et reversée par l'entreprise à l'organisme assureur du régime ;
- le fait qu'il ne couvre à titre obligatoire que le salarié lui-même, à l'exclusion de sa famille.

7-3-4. Financement du régime complémentaire de frais de santé

1. Le régime établi par le présent chapitre est financé par une cotisation couvrant le salarié seul, répartie entre l'employeur à raison de 50 % et le salarié à raison de 50 %.
2. Son montant, son taux, son assiette sont fixés par l'accord spécifique visé à l'article 7-3-1.

7-3-5. Gestion du régime complémentaire de frais de santé

1. Modalités de désignation du (des) organisme(s) assureur(s)

Les organisations syndicales signataires de la convention collective seront associées au choix de l'organisme assureur que fera l'EFS.

2. Contrat d'assurance collective

Afin de permettre la mise en œuvre du régime obligatoire de complémentaire santé institué par le présent chapitre, l'EFS souscrira un contrat d'assurance collective auprès d'un organisme assureur choisi dans le respect de la réglementation qui s'impose à l'EFS. Cet organisme devra être habilité par la législation française à couvrir les frais de santé.

3. Entrée en vigueur

Il est précisé qu'un des éléments fondamentaux du présent chapitre est la souscription du contrat d'assurance collective mentionné au paragraphe 1 ci-dessus. Aussi le présent chapitre prend effet à la date définie dans l'accord spécifique visé au 7-3-1, sous réserve de l'entrée en vigueur à cette même date du contrat d'assurance collective.

7-3-6. Remboursements garantis

1. Le contrat d'assurance collective souscrit par l'EFS doit permettre de garantir le remboursement des frais médico-chirurgicaux occasionnés par une maladie ou un accident, en complément du remboursement du Régime Général de la Sécurité sociale.
2. Les remboursements ou indemnisation de frais, ne peuvent excéder le montant des frais restant à la charge de l'intéressé, après les remboursements de toute nature auxquels il a droit.
3. Il est rappelé que les risques sont couverts dans les conditions et limites fixées par le contrat d'assurance collective souscrit par l'EFS.

P.61-67.indd 65 4/08/08 11:33:20

7-3-7. Couverture des ayants droit du salarié

Seul le salarié est couvert à titre obligatoire par le régime institué par le présent chapitre. Toutefois, le salarié a la possibilité de faire adhérer à titre facultatif ses ayants droit, tels que visés ci-dessous, à un régime équivalent à celui dont bénéficient les salariés à titre obligatoire, moyennant le paiement, à la charge exclusive du salarié, des cotisations correspondantes réclamées par l'organisme assureur.
Définition des ayants droit :

- Le conjoint à charge au sens de la Sécurité sociale, ou bénéficiant de son propre chef d'un régime de Sécurité sociale (régime général des salariés, régime des travailleurs non salariés : commerçant, artisan, profession libérale…) ;

En l'absence de conjoint, lui est assimilé :

• le concubin,
• le partenaire lié par un PACS,

- les enfants, s'ils vivent au foyer, ceux de son conjoint (ou concubin ou partenaire lié par un PACS), s'ils sont :

• à charge au sens de la Sécurité sociale,
• âgés de moins de 26 ans, poursuivant des études secondaires ou supérieures entraînant ou non l'affiliation au régime de Sécurité sociale des étudiants, sous réserve qu'ils n'exercent pas d'activité rémunérée pendant plus de trois mois,
• âgés de moins de 26 ans à la recherche d'un emploi,
• les enfants handicapés quel que soit leur âge, à condition qu'ils soient titulaires d'une carte d'invalidité,

- les ascendants reconnus à charge du salarié au sens de la Sécurité sociale.

7-3-8. Couverture des anciens salariés de l'EFS

Les personnes visées à l'article 4 de la loi « Évin » n° 89-1009 du 31 décembre 1989, ont la possibilité d'adhérer à titre facultatif à un régime équivalent à celui dont bénéficient les salariés à titre obligatoire, moyennant le paiement, à la charge exclusive de l'ancien salarié, des cotisations correspondantes réclamées par l'organisme assureur.

7-3-9. Couverture volontaire

Les salariés de l'EFS visés au 7-3-2 a dont le contrat de travail est suspendu et ceux ayant un taux d'activité inférieur à 50 % ont la possibilité d'adhérer à titre facultatif à un régime équivalent à celui dont bénéficient les salariés à titre obligatoire, moyennant le paiement, à la charge exclusive du salarié, des cotisations correspondantes réclamées par l'organisme assureur.

7-4 Commission de suivi

Il est constitué une commission de suivi des régimes complémentaires de prévoyance et frais de santé, composée :

- de l'employeur, représenté par une délégation qu'il désigne,
- d'un représentant titulaire et un représentant suppléant de chaque organisation syndicale signataire ou adhérente de l'accord spécifique.

P.61-67.indd 66 4/08/08 11:33:21

Cette commission a en charge le suivi des régimes et à ce titre :

- s'assure du maintien de l'équilibre des régimes,
- contrôle les conditions d'utilisation des régimes.

Elle a communication du contrat passé entre l'organisme assureur et l'EFS.

La commission de suivi se réunit une fois par an afin d'étudier le rapport sur les comptes des régimes remis par les organismes assureurs.

Le rapport devra indiquer :

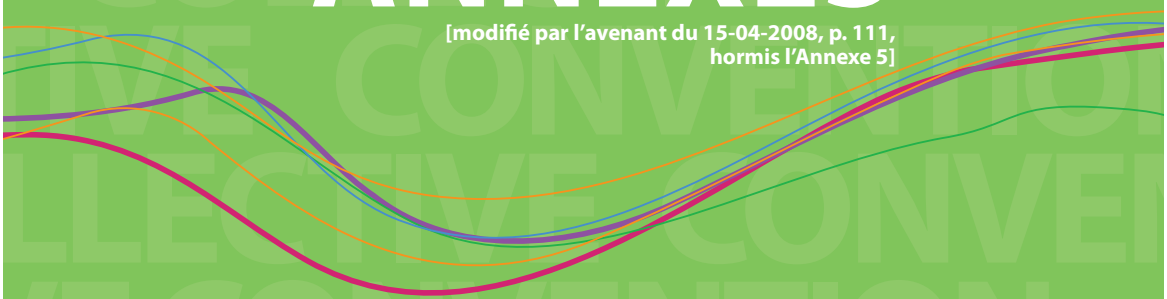
- le montant des cotisations ou primes brutes de réassurance,
- le montant des prestations payées, brutes de réassurance,
- le montant des provisions techniques brutes de réassurance le 1er janvier et le 31 décembre de l'année considérée,
- le nombre de salariés garantis,
- la quote-part : des produits financiers nets, des commissions, des autres charges, des participations aux résultats, du résultat de la réassurance, des frais de gestion.

P.61-67.indd 67 4/08/08 11:33:21

P.68-109 ANNEXES.indd 68 4/08/08 12:05:16

ANNEXES

[modifié par l'avenant du 15-04-2008, p. 111, hormis l'Annexe 5]



Établissement Français du Sang EFS

P.68-109 ANNEXES.indd 69 7/08/08 15:05:35

ANNEXE N° 1

LISTE DES QUALIFICATIONS PROFESSIONNELLES

Catégorie employés

Employés (position 1)

Emplois consistant dans l'exécution d'un ensemble défini de tâches simples et récurrentes dont la réalisation est guidée par des procédures et des consignes précises.
Sont classées dans ce niveau les personnes occupant ces emplois et possédant des connaissances acquises au cours de la scolarité obligatoire et sans expérience professionnelle préalable.

Employés qualifiés (position 2)

Emplois consistant dans l'exécution et/ou la conduite d'opérations et/ou d'actes exigeant une bonne pratique des techniques utilisées et impliquant le respect de directives précises.
À titre indicatif, ces emplois peuvent requérir soit une formation initiale de niveau Bac sans expérience professionnelle préalable, soit une formation initiale acquise dans le cadre d'un CAP ou d'un Brevet Professionnel. Ils nécessitent en outre une formation d'adaptation à l'emploi.

Catégorie techniciens et agents de maîtrise

Techniciens (position 3)

Emplois consistant dans l'exécution et/ou l'élaboration d'une ou plusieurs opérations et/ou actes devant répondre à des exigences de précision ou de conformité.
À titre indicatif, ces emplois peuvent requérir une formation sanctionnée par un diplôme de type Bac Professionnel.
À titre exceptionnel, sont classés dans cette position les employés de préparation dont le niveau minimum de formation initiale requis par les textes réglementaires est un diplôme sanctionnant la fin du premier cycle des études secondaires.

Techniciens qualifiés (positions 4 et 5)

Emplois d'une technicité particulière et complexe exigeant un diplôme spécifique et/ou une expérience professionnelle qualifiante adaptée aux exigences de l'emploi.
À titre d'exemple, les diplômes spécifiques requis par les textes réglementaires pour occuper certains de ces emplois sont notamment le Diplôme d'État d'infirmier, le Diplôme d'État de technicien d'analyses médicales (DETAM).

Techniciens qualifiés niveau A (position 4)
Sont classées dans ce niveau les personnes possédant les connaissances acquises par la formation initiale spécifique précisée ci-dessus sans expérience professionnelle et occupant un emploi de technicien qualifié.
À l'issue d'une période de pratique professionnelle assortie d'une formation qualifiante permettant d'acquérir un niveau de technicité, d'autonomie et d'initiative plus important, ces personnes sont classées dans le niveau B ci-dessous.

P.68-109 ANNEXES.indd 70 4/08/08 12:05:16

Si, à l'issue d'une période de 4 ans, le salarié en position 4 n'a pas été promu en position 5, un entretien est organisé pour analyser les modalités et conditions de passage en position 5, notamment par le biais d'une formation professionnelle.

Techniciens qualifiés niveau B (position 5)
Sont classés dans ce niveau les techniciens qualifiés de niveau A ayant atteint, par la formation et l'expérience professionnelle, un niveau de technicité supérieure dans une activité donnée et/ou maîtrisant simultanément plusieurs techniques des différentes activités médico-techniques ou administratives. Ce niveau de technicité peut aussi avoir été acquis par l'occupation successive d'emplois de niveau A, accompagnée d'une formation professionnelle d'une durée adaptée.

Agents de maîtrise (position 6)

Emplois consistant dans l'animation, l'organisation, la conduite, le conseil et/ou l'assistance technique d'une équipe à laquelle les titulaires appartiennent. À titre indicatif, ces emplois peuvent requérir une formation sanctionnée par un diplôme de niveau Bac + 2 ou 3 ainsi qu'une expérience professionnelle confirmée dans l'activité concernée.
Ils nécessitent en outre une formation à l'animation d'équipe.
Pour occuper l'emploi de chef d'équipe de l'activité de préparation il est obligatoire de posséder l'un des diplômes prévus par les textes réglementaires (Diplôme d'État d'infirmier, diplôme habilitant à exercer en qualité de technicien de laboratoire ou Licence de biologie) et avoir suivi une formation à l'encadrement.
Sont classés dans cette position les emplois de chefs d'équipes administratives, techniques ou médico-techniques.

Catégorie cadres

Cadres position 7 et 8 :

Ces emplois consistent soit dans l'animation et l'encadrement d'une unité, soit dans un rôle fonctionnel. Ils nécessitent des connaissances techniques dans un domaine précis et impliquent une capacité à concevoir des méthodes ou modes de fonctionnement à partir d'objectifs définis.

Cadre débutant (position 7)
Sont classés temporairement dans cette position les salariés diplômés sans expérience ou avec une courte expérience professionnelle pouvant prétendre à terme à des emplois de position 8 non médicaux. La durée maximale de passage dans cette position est de 3 ans.

Cadre expérimenté (position 8 non médicale)
Sont classés dans ce niveau les emplois non médicaux qui peuvent requérir une formation sanctionnée à titre indicatif par un diplôme de niveau Bac + 3 ou 4, ainsi que les personnels de la position 6 bénéficiant d'une promotion.

Cadre expérimenté médical (position 8 médicale)
Sont classés dans ce niveau les emplois médicaux qui requièrent une formation initiale spécifique sanctionnée par un diplôme de Docteur en médecine et le cas échéant, l'un des diplômes complémentaires prévus par les textes réglementaires.

P.68-109 ANNEXES.indd 71 4/08/08 12:05:16

Cadres confirmés non médicaux et médicaux (position 9 non médicale et position 9 médicale)

Emplois d'encadrement et/ou de responsabilité dans la conception et/ou la gestion, impliquant à titre indicatif, au minimum une formation initiale spécifique sanctionnée par un diplôme de niveau BAC + 5 ou un doctorat de médecine ou pharmacie complété, le cas échéant, par un diplôme de spécialisation exigé par les textes réglementaires. Dans tous les cas ils exigent une expérience professionnelle confirmée dans le domaine concerné.

Cadres supérieurs non-médicaux et médicaux (position 10 non médicale et position 10 médicale)

Emplois de direction ou de développement dans la conception, la conduite de projet, comportant la responsabilité de réalisation d'objectifs et/ou de coordination de services, impliquant à titre indicatif un niveau de formation initiale de troisième cycle universitaire complété, le cas échéant, par un diplôme de spécialisation exigé par les textes réglementaires et/ou une expérience professionnelle confirmée dans le domaine concerné.
Sont également classés dans cette position, parmi les emplois faisant l'objet d'une nomination par le Président de l'EFS, certains emplois de cadres dirigeants : ceux de directeurs et secrétaires généraux des ETS ainsi que de directeurs du siège de l'EFS.

Cas particulier des médecins spécialistes

Ils entrent en position 9 ou 10 après formation longue et/ou expérience, d'où des règles adaptées qui tiennent compte de leur formation de base ou de leur expérience.

• *Position 9 médicale*
Les conditions d'entrée dans cette position sont les suivantes :

– être médecin ou pharmacien titulaire du Diplôme d'Études Spécialisées (DES) de biologie ou 4 certificats équivalents ou être titulaire de l'équivalence de biologiste.

- ou avoir 10 ans d'expérience en/hors transfusion et être titulaire du Diplôme d'Études Spécialisées Complémentaires (DESC) ou d'un Diplôme Universitaire de Transfusion Sanguine (DUTS) ou de la Capacité en Technologie Transfusionnelle (CTT).

• *Position 10 médicale*
Les conditions d'entrée dans cette position sont les suivantes :

- remplir les conditions d'entrée en position 9
- tenir une fonction qui correspond à un emploi de position 10

Remarques

1 Sauf mention contraire, dans cette annexe et dans le chapitre « classification » le terme « médical » signifie aussi bien une référence au terme de « médecin » qu'au terme de « pharmacien ».

2 Les dispositions ci-dessus, concernant l'accès aux positions 9 médical et 10 médical, ne pourront entrer en contradiction avec les dispositions du Code de la santé publique régissant les conditions d'accès et d'exercice des professions réglementées.

P.68-109 ANNEXES.indd 72 4/08/08 12:05:16

ANNEXE N° 2

EMPLOIS REPÈRE

Catégorie : employés

Qualification professionnelle : employé (position 1)

Fourchette de cotation des emplois : 45 à 51

Position	Emplois-repère	Descriptions courtes
1	Employé d'entretien ménage	Effectue les tâches d'entretien des locaux nécessaires à l'exercice des activités techniques et administratives dans les conditions de propreté, d'hygiène et de sécurité conformes aux normes requises.
1	Employé de facturation	Établit, vérifie et adresse les factures aux clients. Prépare les écritures comptables relatives à ces factures.
1	Chauffeur livreur / préparateur de commande	Prépare et effectue les livraisons de produits sanguins vers l'ensemble des sites et des établissements de santé clients de l'ETS. Prépare et effectue les livraisons internes à l'ETS de tout autre produit. Assure l'acheminement des courriers et documents divers au sein de l'ETS.
1	Employé de saisie informatique donneurs	Assure la saisie informatique des dossiers donneurs et de toutes les informations de transmission ou d'édition.

P.68-109 ANNEXES.indd 73 4/08/08 12:05:17

Qualification professionnelle : employé qualifié (position 2)

Fourchette de cotation des emplois : 52 à 80

Position	Emplois-repère	Descriptions courtes
2	Employé administratif	Effectue des tâches en support d'une unité tels que réalisation du classement, reprographie, saisie de données, enregistrement et expédition du courrier.
2	Employé de restauration des donneurs	Accueille, assure la restauration et la surveillance des donneurs à la cafétéria du site de prélèvement. Prépare les commandes alimentaires.
2	Employé comptable	Réalise le traitement de base des flux comptables. Enregistre et règle les factures. Enregistre les règlements clients et les mouvements de trésorerie.
2	Employé d'exploitation informatique	Réalise au quotidien les différents travaux informatiques d'exécution des programmes, de sauvegarde d'exploitation et de surveillance des systèmes et d'édition. Signale les anomalies constatées.
2	Employé de maintenance	Réalise la maintenance préventive et corrective de premier niveau des installations générales et des matériels non spécialisés afin d'éviter et réduire les arrêts d'activité.
2	Standardiste	Gère et oriente les appels téléphoniques entrants et sortants, prend et transmet les messages. Réalise, le cas échéant, des tâches telles que dactylographie ou transmission de télécopies.

P.68-109 ANNEXES.indd 74 4/08/08 12:05:17

Position	Emplois-repère	Descriptions courtes
2	Employé appel donneurs	Réalise les appels téléphoniques à destination des donneurs afin de fixer les rendez-vous de prélèvement et de motiver les donneurs. Participe éventuellement aux autres formes de la promotion du don.
2	Employé de laboratoire	Assure une parfaite hygiène des matériels et des surfaces de travail. Réalise le rangement des documents, du stock des produits ou des consommables. Participe à leur traçabilité.
2	Employé RH Paie	Participe à la gestion administrative des salariés, à l'établissement de la paie et à la saisie de ses éléments variables.
2	Gestionnaire de stock Magasinier	Assure la gestion complète des lieux de stockage et de leur état. Réalise le rangement et l'organisation des stocks, ainsi que l'approvisionnement des différents services.
2	Chauffeur de collecte	Transporte le personnel, les produits sanguins et le matériel des collectes et assure l'intendance. Contribue au bon déroulement de la collecte en participant à l'installation du matériel, au service de collation et à la surveillance des donneurs.
2	Employé d'accueil	Accueille, informe, identifie et oriente les candidats au don ainsi qu'éventuellement les autres visiteurs de l'ETS.

P.68-109 ANNEXES.indd 75 4/08/08 12:05:17

Catégorie : techniciens – agents de maîtrise

Qualification professionnelle : technicien (position 3)

Fourchette de cotation des emplois : 81 à 90

Position	Emplois	Descriptions courtes
3	Préleveur autorisé	Accueille, informe les donneurs et contribue à leur fidélisation. Effectue les prélèvements de sang total, prépare le conditionnement et le transport des poches de sang total et des tubes d'examens (salarié non IDE).
3	Technicien administratif	Assure des fonctions techniques dans les domaines administratifs ou de la gestion, dans le management de l'information, sa circulation et sa conservation, dans la planification et l'ordonnancement de tâches, dans la mise en œuvre de méthodes ou de modes de fonctionnement.
3	Secrétaire	Réalise la frappe et la mise en forme de documents et en favorise la lisibilité. Assure la circulation des documents. Organise et suit un système de classement. Gère les plannings et les fournitures.
3	Technicien de maintenance	Réalise la maintenance préventive et corrective des installations générales et des matériels y compris médico-techniques afin d'éviter et/ou réduire les arrêts d'activité.
3	Responsable entretien/ménage	Assure, par la gestion et l'organisation d'une équipe, l'hygiène et la propreté des locaux de l'établissement. Suit les prestataires extérieurs.
3	Employé de préparation	Effectue l'ensemble des tâches liées à la préparation des PSL à l'exception des contrôles de groupage sanguin.
3	Technicien d'exploitation informatique	Contrôle, organise et réalise les différents travaux informatiques d'exécution des programmes, de sauvegarde d'exploitation et de surveillance des systèmes. Identifie et corrige les anomalies courantes.

P.68-109 ANNEXES.indd 76 4/08/08 12:05:17

Qualification professionnelle : technicien qualifié niveau A (position 4)
technicien qualifié niveau B (position 5)

Fourchette de cotation des emplois : 91 à 117

Position	Emplois-repère	Descriptions courtes
4	Technicien de laboratoire habilité *	Est habilité, au sens du décret n° 97-1104 et de l'arrêté de mai 2000, à réaliser les analyses de qualification biologique des dons, d'immuno-hématologie des receveurs et la distribution des PSL.
4 et 5	Technicien de laboratoire des activités annexes	Réalise les analyses biologiques et/ou assure la préparation, la transformation et la conservation des tissus et cellules d'origine humaine.
4 et 5	Technicien de laboratoire de préparation	Effectue l'ensemble des tâches liées à la préparation des PSL, y compris les contrôles de groupage sanguin.
4 et 5	Technicien de laboratoire de qualification	Réalise les analyses de qualification biologique des dons. Vérifie les résultats, détecte et signale les anomalies.
4 et 5	Technicien de laboratoire de distribution	Réalise la distribution des PSL conformément aux prescriptions. Oriente les prescripteurs vers le Médecin de conseil transfusionnel. Prépare l'approvisionnement des dépôts de PSL.
4 et 5	Technicien de laboratoire d'IHR	Réalise les analyses immuno-hématologiques des receveurs. Contrôle, valide et transmet les résultats. Signale les anomalies.
4 et 5	Technicien de laboratoire de contrôle qualité	Réalise les contrôles destinés à la vérification de la conformité des PSL, matières premières, équipements, matériels et procédés de préparation. Établit et transmet les fiches de résultat. Notifie les anomalies et les non-conformités.

P.68-109 ANNEXES.indd 77 4/08/08 12:05:17

4 et 5	Infirmier de prélèvement	Accueille, informe les donneurs et contribue à leur fidélisation. Effectue tous types de prélèvements, prépare le conditionnement et le transport, des poches et des tubes d'examens.
4 et 5	Infirmier de centre de soins	Accueille les patients et veille à leur confort. Réalise les prélèvements, les actes thérapeutiques et les transfusions sous la responsabilité du médecin.
4 et 5	Technicien micro - réseaux	Assure le fonctionnement continu du système informatique hardware et software (micros, serveurs, réseaux) et réalise les installations et les maintenances de premier niveau.
4 et 5	Correspondant administratif	Participe à la gestion administrative et/ou technique du site en faisant circuler les informations nécessaires entre le site, l'ETS et les Établissements de Santé.
4 et 5	Secrétaire de direction	Assiste le directeur ou le responsable de département ou service en assurant l'organisation quotidienne, les tâches administratives et documentaires. Contribue aux relations internes et externes de l'unité.
4 et 5	Assistant achats	Assure la bonne exécution et la gestion des commandes dans les conditions préalablement négociées. Assure les relations courantes avec les fournisseurs. Suit et règle les litiges courants.
4 et 5	Assistant qualité	Assiste le responsable d'Assurance Qualité. Anime et forme des correspondants. Réalise des audits de qualité de premier niveau. Participe à la rédaction des procédures de qualité. Gère l'aspect qualité des lots de consommables.
4 et 5	Comptable	Prépare les documents comptables légaux. Réalise des affectations comptables, des factures clients et des règlements fournisseurs. Procède à des inventaires.

P.68-109 ANNEXES.indd 78 4/08/08 12:05:17

4 et 5	Technicien qualifié de maintenance	Tout en participant à la maintenance des installations générales afin d'éviter et/ou réduire les arrêts d'activité, y compris médico-techniques, exerce une expertise sur le fonctionnement de certains systèmes complexes. Propose des modes opératoires permettant d'en améliorer le fonctionnement.
4 et 5	Technicien de facturation	Organise, établit et contrôle les facturations. Participe à la rédaction de procédures et veille à leur application. Met à jour et diffuse la documentation de référence sur les tarifs et les remises.
4 et 5	Assistant RH Paie	Assiste le DRH dans le traitement des informations liées aux ressources humaines tels que : traitement de la paie, tableaux de bord, préparation des déclarations, compte-rendus de réunions. Assure le premier niveau de contact avec les personnels et les correspondants administratifs.
4 et 5	Analyste programmeur	Analyse et met en place les applications, dans son ou ses domaines fonctionnels. Participe au développement et à l'amélioration des applications. Apporte son assistance technique aux utilisateurs.
4 et 5	Chargé de promotion du don	Assure la promotion du don pour l'ETS. Participe à la mise en œuvre et au suivi de la logistique des collectes mobiles. Favorise les relations avec les associations et les collectivités.

* pas de recrutement dans cet emploi (application du décret 97-1104)

Qualification professionnelle : agent de maîtrise (position 6)

Fourchette de cotation des emplois : 118 à 126

Position	Emplois-repère	Descriptions courtes
6	Chefs d'équipe des activités médico-techniques, techniques, administratives	Anime une équipe d'employés et techniciens, participe à son activité, l'organise et veille à son bon fonctionnement.

P.68-109 ANNEXES.indd 79 4/08/08 12:05:17

Catégorie : cadres

Qualification professionnelle : cadre débutant (position 7)
cadre expérimenté (position 8 médicale et position 8 non médicale)

Fourchette de cotation des emplois : 127 à 140

Position	Emplois	Description détaillée
7 ou 8 NM	Cadre administratif	Exerce un rôle fonctionnel nécessitant des connaissances techniques dans un domaine précis. Conçoit des méthodes ou des modes de fonctionnement à partir d'objectifs précis. Anime et encadre éventuellement une équipe.
7 ou 8 NM	Contrôleur de gestion	Définit et assure le suivi des outils de gestion nécessaires au pilotage de l'ETS en construisant les éléments quantitatifs ou qualitatifs. Réalise des études de coûts ponctuelles et des simulations économiques.
7 ou 8 NM	Responsable transport	Organise et gère le personnel du service et le parc de véhicules en vue d'optimiser le transport de tout produit ou fourniture dans les sites et les ETS. En cas de sous-traitance, gère le suivi des contrats de sous-traitance et s'assure de la conformité des prestations fournies.
7 ou 8 NM	Cadre comptable	Contrôle et coordonne la tenue courante des comptes en comptabilité générale et/ou analytique. Analyse la situation comptable. Peut également exercer des activités connexes tels que déclarations fiscales et/ou sociales, traitement de la paie.
7 ou 8 NM	Chargé de communication	Définit, en accord avec la Direction, la stratégie de communication visant à recruter et fidéliser les donneurs de sang. Élabore et met en œuvre le plan de communication. Assiste le directeur dans la communication interne et les relations publiques.

P.68-109 ANNEXES.indd 80 4/08/08 12:05:17

7 ou 8 NM	Responsable des services techniques	Coordonne la maintenance préventive et curative des matériels, des équipements et du bâtiment. Assure la maîtrise des travaux neufs. Participe au choix des fournisseurs. Assure le suivi des contrats de maintenance.
7 ou 8 NM	Cadre technique de laboratoire	Participe à la gestion du laboratoire. Garantit la qualité des contrôles et leur traçabilité. Contribue à l'évolution technique, technologique et d'organisation de celui-ci.
7 ou 8 NM	Chargé de recherche	Participe à l'étude, la mise au point et la validation de protocoles de recherche. Réalise des analyses de haute technicité.
8 M	Médecin de prélèvement	Assure l'information, la sélection médicale, la surveillance des donneurs de sang. Contribue à la fidélisation des donneurs. Encadre l'équipe de collecte.
8 M	Médecin de centre de soins	Assure les différentes activités du centre de soins en collaboration étroite avec les services de distribution, oncologie et autres services de soins.

Qualification professionnelle : cadre confirmé (position 9 non médicale ou position 9 médicale)

Fourchette de cotation des emplois : 141 à 154

Position	Emplois-repère	Descriptions courtes
9 NM	Responsable informatique	Assure la mise en place, le bon fonctionnement et les améliorations, des systèmes informatiques (applications, serveurs, bases de données, réseau, micro-informatique), en optimisant les moyens et en organisant les ressources.
9 NM	Responsable achats	Assure l'approvisionnement de l'ETS pour tout produit ou matériel nécessaire à l'exercice de ses activités aux meilleures conditions. Négocie avec les fournisseurs dans le cadre des délégations reçues et de la politique définie au niveau national. Gère les stocks et les relations avec les fournisseurs.

P.68-109 ANNEXES.indd 81 4/08/08 12:05:17

9 NM	Adjoint au chef de service administratif	Assiste le chef de service dans ses fonctions de direction. Intervient dans plusieurs domaines d'expertise approfondie au sein de son service et/ou contrôle et valide les travaux des membres du service, par délégation du chef de service. Remplace éventuellement le chef de service en cas d'absence.
9 NM	Responsable Assurance Qualité et/ou Contrôle Qualité	Met en œuvre le système d'AQ en assurant sa conformité et la formation interne et l'animation du réseau AQ et/ou dirige l'activité du laboratoire de contrôle Qualité. Met en œuvre les moyens nécessaires à la vérification de la conformité des produits, matières premières, équipements et matériels, procédés de préparation.
9 NM	Agent comptable secondaire (cessions de CGR ≤ 25 000/an)	Assure le recouvrement des recettes et le paiement des dépenses, la tenue de la comptabilité, ainsi que le maniement des fonds et des mouvements de comptes de disponibilités.
9 M	Médecin de prélèvement responsable d'un autre secteur	Anime, organise et coordonne les activités de prélèvement en cabine. Participe à la sélection médicale et la surveillance des donneurs et gère le suivi des anomalies donneurs. Est en outre responsable d'un autre secteur d'activité tel que Centre de Soin.
9 M	Adjoint au chef de service médico-technique ou laboratoire	Assure la production et la fiabilité des résultats et la qualité du travail par délégation du chef de service. Remplace le chef de service en cas d'absence.
9 M	Médecin chef de service de soins	Organise et assure les différentes activités du centre de soins en collaboration avec les services de distribution, contrôle qualité, oncologie et autres services de soins.
9 M	Responsable de site	Anime, organise et coordonne un site dans lequel s'exercent une ou plusieurs des activités de prélèvement, distribution, IHR. Propose les orientations susceptibles de faire évoluer ou d'optimiser ces activités.

P.68-109 ANNEXES.indd 82 4/08/08 12:05:17

Qualification professionnelle : cadre supérieur (position 10 non médicale et position 10 médicale)

Fourchette de cotation des emplois : 155 à 210

Position	Emplois-repère	Descriptions courtes
10 M	Responsable de site ou service multi-activités	Anime, organise et coordonne un site ou un service composé de plusieurs activités dont la préparation ou la qualification. Propose des orientations en vue d'optimiser ou faire évoluer les activités réalisées sur le site.
10 NM	Directeur RH	Participe à la définition de la politique sociale de l'entreprise et supervise sa mise en œuvre ainsi que l'administration et la gestion du personnel. Assiste le Directeur de l'établissement dans les relations avec les salariés et leurs représentants et le représente le cas échéant. Favorise un bon climat social en liaison avec l'encadrement.
10 NM	Agent comptable secondaire (cessions de CGR > 25 000/an)	Assure le recouvrement des recettes et le paiement des dépenses, la tenue de la comptabilité, ainsi que le maniement des fonds et des mouvements de comptes de disponibilités.
10 NM	Directeur AQ	Dirige l'activité Qualité de l'ETS Propose et met en œuvre la politique de qualité de l'ETS, et le système de management par la qualité. En assure l'amélioration.
10 M	Chefs de services activité médico-techniques ou laboratoire	Dirige et contrôle l'activité du laboratoire. Garantit la validité et la qualité des résultats. Participe au développement du laboratoire.
10 M	Médecin coordonnateur des prélèvements	Assure la coordination et l'évaluation de la collecte de PSL sur l'ensemble des sites de l'ETS en vue d'obtenir l'adéquation quantitative et qualitative des approvisionnements aux besoins. Veille à la coordination de la promotion des dons.

P.68-109 ANNEXES.indd 83 4/08/08 12:05:17

Position	Emplois-repère	Descriptions courtes
Emplois non cotés	Directeur d'ETS Secrétaire général d'ETS* Directeur du siège	

*Secrétaire général d'ETS (cessions de CGR inférieures à 25 000/an) : classement en position 9 NM

ANNEXE N° 3

COTATION DES EMPLOIS

A – Glossaire

ACTIVITÉ : ensemble d'opérations menées dans un domaine défini.
ANIMATION : consiste notamment à optimiser dans un esprit collectif le travail des salariés en vue de la réalisation d'une activité déterminée.
ASSISTANCE : information technique ou apport méthodologique adapté à une situation de travail.
AUTONOMIE : degré de liberté dont dispose un salarié dans la réalisation et/ou l'organisation de son travail.
CLASSIFICATION : opération consistant à évaluer et classer des emplois en vue de permettre leur positionnement relatif sur une échelle.
COMPÉTENCE : ensemble de savoirs (connaissances), savoir-faire (application de connaissances combinées à l'expérience utilisables dans une situation professionnelle), savoir être (comportement relationnel et aptitudes physiques liées au poste) nécessaires pour remplir un emploi de manière satisfaisante.
CRITÈRES CLASSANTS : méthode d'évaluation des emplois établie au moyen de critères prédéfinis.
EMPLOI : un emploi désigne un ensemble de postes ou de situations de travail, donnant lieu à des activités comparables et qui requiert un ensemble de compétences identiques ou très voisines. Il décrit le dénominateur commun d'un ensemble de situations de travail.
EMPLOIS REPÈRE : emplois identifiés comme étant représentatifs des emplois d'un secteur ou d'une branche d'activité.
ENCADREMENT : responsabilité hiérarchique vis-à-vis de plusieurs collaborateurs se traduisant par la fixation d'instructions et de directives mais également par un rôle d'administration, de stimulation à l'initiative, de conseil et d'animation.

P.68-109 ANNEXES.indd 84 4/08/08 12:05:17

EXPERTISE : connaissance et expérience approfondies reconnues permettant au salarié d'apporter un avis autorisé dans une technique particulière, une discipline, une spécialité ou un domaine de compétence.
FORMATION QUALIFIANTE : action de formation externe ou en alternance donnant une compétence évaluée, reconnue et/ou sanctionnée (par exemple équivalence reconnue avec des unités de valeur délivrées par des organismes habilités). La formation qualifiante peut aussi être sanctionnée par un diplôme.
INITIATIVE : capacité du salarié à proposer et choisir et/ou mettre en œuvre les moyens les plus appropriés pour la réalisation de ses tâches ou opérations à l'intérieur de la marge d'autonomie dont il dispose.
MÉTHODE OU MODE DE FONCTIONNEMENT : suite ordonnée d'opérations qui conditionnent le résultat à obtenir et l'efficacité d'exécution.
OPÉRATION : série de tâches qui impliquent de la personne qui les effectue la possession de connaissances professionnelles.
POSTE : emploi intégrant les spécificités et les contraintes liées à l'environnement, à sa situation spatiale et à l'organisation de l'unité de travail.
PROCÉDURES OU CONSIGNES : instructions définissant de manière précise les tâches ou opérations à accomplir.
TÂCHE : degré élémentaire de décomposition d'une opération en actes ou gestes élémentaires, simples ou répétitifs.

B – Méthode indicative de cotation des emplois

Cette méthode comporte deux étapes :
- la description de l'emploi à coter,
- la cotation de l'emploi sur la base de la fiche de description.

1. La description de l'emploi

Elle est réalisée à l'aide de la fiche normalisée ci-dessous. Elle doit être simple et objective et doit décrire l'emploi tel qu'il est et non pas tel qu'il devrait être. Elle doit également être synthétique tout en réunissant toutes les informations nécessaires à la cotation de l'emploi. Elle ne doit pas comporter d'appréciations personnelles.

2. La cotation de l'emploi

Le principe consiste à mesurer en nombre de points la valeur de l'emploi pour chacun des critères qui ont été définis.
Le contenu est ensuite examiné au regard de chacun des sept critères qui sont les suivants :
- Complexité de l'emploi
- Implication relationnelle interne
- Exigence relationnelle externe
- Autonomie nécessaire
- Niveau de connaissances requis par l'emploi
- Responsabilités engagées au plan économique
- Responsabilités engagées au plan managérial.

P.68-109 ANNEXES.indd 85 4/08/08 12:05:17

Chacun de ces critères est défini dans le document intitulé « guide de transposition » et comporte sept à huit niveaux correspondant à un nombre de points définis.
Le total du nombre de points obtenu pour les sept critères permet de le positionner dans la classification qui définit pour chaque position une fourchette de points figurant à l'annexe 2.

C – Fiche de description d'emploi

Date : ⌊⌊⌋⌊⌊⌋⌊⌊⌊⌊⌋

Activité transfusionnelle ou autre : .....
Emploi : .....
N° : .....

Rédacteur : .....

A - MISSIONS PRINCIPALES

.....
.....
.....
.....
.....

B - POSITION DANS L'ORGANIGRAMME

Nombre de personnes : ⌊⌊⌋

N-1 .....
.....
.....

L'emploi : .....
.....
.....
.....

Hiérarchique N+1 : .....
.....
.....
.....

C - CHIFFRES CLÉS

Données quantitatives caractéristiques de l'emploi. .....
.....
.....

P.68-109 ANNEXES.indd 86 4/08/08 12:05:17

D - DESCRIPTIF DES ACTIVITÉS À RÉALISER

Liste des activités	Compétences associées

P.68-109 ANNEXES.indd 87 4/08/08 12:05:18

E - RELATIONS PROFESSIONNELLES

• **Responsable hiérarchique direct** : .....

Temps passé en % : ⌊_⌊_⌊_

- Objectifs de la relation : .....
.....
.....
- Importance de la relation : .....
.....

• **Personnes du service :** .....

Temps passé en % : ⌊_⌊_⌊_

- Objectifs de la relation : .....
.....
.....
- Importance de la relation : .....
.....

• **Personnes extérieures au service :** .....

Temps passé en % : ⌊_⌊_⌊_

- Objectifs de la relation : .....
.....
.....
- Importance de la relation : .....
.....

• **Personnes extérieures à l'EFS :** .....

Temps passé en % : ⌊_⌊_⌊_

- Objectifs de la relation : .....
.....
.....
- Importance de la relation : .....
.....

• **Total temps passé :** .....100 %

P.68-109 ANNEXES.indd 88 4/08/08 12:05:18

F - EXIGENCES DE L'EMPLOI

.....
.....
.....
.....
.....

G - CONDITIONS D'ACCÈS À L'EMPLOI

Conditions réglementaires : .....
.....
.....
.....

H - CONNAISSANCES SPÉCIFIQUES

.....
.....
.....
.....
.....

I - EXPÉRIENCE REQUISE

.....
.....
.....
.....
.....

J - POUVOIRS OU RESPONSABILITÉS SPÉCIFIQUES

.....
.....
.....
.....
.....

P.68-109 ANNEXES.indd 89 4/08/08 12:05:18

ANNEXE N° 4

CATÉGORIES PROFESSIONNELLES, POSITIONS, MINIMA ET MAXIMA CONVENTIONNELS, VALEUR DU POINT

Le chiffre de référence en € prendra effet lors de la paie du mois de janvier 2002.
La paie est calculée avec une valeur de points ; la valeur du point est fixée comme suit :

1 point = 50 € (valeur indicative en francs : 327,98 Fr)

Le chiffre mensuel est obtenu en divisant par 12.

Catégorie	Position	Position	Minima conventionnels en points	Maxima conventionnels en points
Employés	Employés	1	**284**	568
Employés	Employés qualifiés	2	**308**	616
Techniciens, maîtrise	Techniciens	3	**329**	658
Techniciens, maîtrise	Techniciens qualifiés niveau A	4	**397**	794
Techniciens, maîtrise	Techniciens qualifiés niveau B	5	**443**	886
Techniciens, maîtrise	Agents de maîtrise	6	**504**	1 008
Cadres	Cadres débutants	7	**488**	1 122
Cadres	Cadres expérimentés non médicaux	8 NM	**565**	1 299
Cadres	Cadres expérimentés médicaux	8 M	**610**	1 403
Cadres	Cadres confirmés non-médicaux	9 NM	**702**	1 614
Cadres	Cadres confirmés médicaux	9 M	**900**	2 070
Cadres	Cadres supérieurs non-médicaux	10 NM	**839**	1 930
Cadres	Cadres supérieurs médicaux	10 M	**976**	2 245

Pour information :
Cadres dirigeants

1 € = 6,55957 Fr

P.68-109 ANNEXES.indd 90 4/08/08 12:05:18

ANNEXE N° 5

INDEMNITÉS

1. Valeurs

Le chiffre de référence en € prendra effet lors de la paie du mois de janvier 2002.

Dénomination	Montant €	Périodicité
Indemnité de froid	61 €	Mensuelle
Indemnité de panier collecte mobile	4MG[a]	Unité
Autre indemnité de panier		Unité
Indemnité d'astreinte du lundi 7 h au samedi 19 h	30 €	Unité : tranche de 12 à 15 heures
Indemnité d'astreinte du dimanche et jour férié de la veille 19 h au lendemain 7 h	45 €	Unité : tranche de 12 à 15 heures
Majoration pour intervention de jour sur site en cours d'astreinte pour le personnel décompté en heures (*)	25% du taux horaire [b]	
Majoration pour intervention de nuit sur site en cours d'astreinte pour le personnel décompté en heures (*)	35% du taux horaire [b]	
Forfait d'intervention sur site au cours d'une astreinte un jour travaillé, pour le personnel décompté en jours (*)	50 €	
Forfait d'intervention sur site au cours d'une astreinte un jour non travaillé, pour le personnel décompté en jours (*)	¼ de journée décomptée	Journée : de 0 à 24 heures
Majoration pour travail de nuit (*)	20% du taux horaire	

(Fin du tableau page suivante.)

P.68-109 ANNEXES.indd 91 4/08/08 12:05:18

Dénomination	Montant €	Périodicité
Majoration pour travail un jour férié autre que le premier mai (*)	50% du taux horaire	
Majoration pour travail un dimanche (*)	50% du taux horaire	
Majoration pour heure supplémentaire de la 36e heure à la 43e heure incluse	25 % du taux horaire	
Majoration pour heure supplémentaire à partir de la 44e heure	**50 % du taux horaire**	

(a) à titre indicatif en 2001 : 1 MG = 18,70 Fr (2,85 €)
(b) la base de calcul du taux horaire est le salaire de base

P.68-109 ANNEXES.indd 92 4/08/08 12:05:18

2. Conditions d'attribution et calculs

Le versement des indemnités entraîne de facto la suppression de toute indemnité de même nature qui ne trouverait pas son origine dans la présente convention.
Les majorations marquées d'un (*) ne peuvent se cumuler. En cas d'occurrence simultanée la plus avantageuse au salarié sera versée.

Indemnité de froid

Elle est versée à tout salarié intervenant habituellement dans des locaux où la température est inférieure à –30 °C.

Indemnité de panier

Elle est versée au personnel conformément au Code de la sécurité sociale.

Établissement de transfusion sanguine des Départements d'outre mer

Le personnel des ETS des DOM bénéficie des majorations de salaire applicables au personnel de la Fonction publique hospitalière, ainsi que des indemnités liées à la mobilité au départ de ou vers les DOM et la métropole.

Tenue de travail

L'EFS est tenu de fournir et d'entretenir les tenues de travail des salariés, en fonction des nécessités d'hygiène et des bonnes pratiques de transfusion. Il n'y a donc pas lieu de verser une indemnité à ce titre.

P.68-109 ANNEXES.indd 93 4/08/08 12:05:18

ANNEXE N° 6

BONNES PRATIQUES D'ÉVALUATION DU PERSONNEL

Les signataires de la convention collective conviennent que les dispositions ci-dessous forment un ensemble de règles qui sont à l'avantage aussi bien du salarié que de l'employeur. Elles contribuent au respect des droits de l'individu, aux principes du service public de la transfusion sanguine, au fonctionnement de l'EFS.

1. L'évaluation ou bilan annuel d'activité doit porter sur ce que fait la personne. Elle ne doit pas porter sur la personne.

2. C'est une garantie pour le salarié contre le non-dit, l'arbitraire, le secret : c'est la garantie d'être non seulement entendu mais écouté, sur son vécu et ses souhaits, de savoir ce que l'on pense de son travail, et ce que l'on attend de lui, d'identifier et de développer en permanence ses compétences et aptitudes, d'exprimer ses opinions dans un cadre qui lui en garantit la libre expression.

3. Elle doit comporter la garantie d'un « contrat » moral d'objectifs et de moyens : pour cela elle doit obligatoirement donner lieu à un écrit dont un double est obligatoirement remis au salarié. Le double figurant au dossier du salarié doit être strictement identique à celui remis au salarié : toute modification ou ajout qui y est fait à un niveau ou l'autre de la ligne hiérarchique doit faire l'objet d'une procédure identique.

4. L'évaluation permet à l'évaluateur et à l'EFS de connaître les collaborateurs, détecter les besoins de formation, expliciter les missions de chacun, fixer les objectifs, mesurer la maîtrise du poste pour proposer les évolutions de carrière et de rémunération, situer les salariés en terme de compétences, de potentiels, de souhaits d'évolution, assurer la cohérence entre les objectifs individuels et collectifs, réévaluer la mission du poste.

5. Le cadre en est aussi bénéficiaire ; comme il en est la plupart du temps responsable, il est évalué obligatoirement à son tour, entre autres, sur la manière dont il effectue les entretiens d'évaluation de ses collaborateurs.

6. Elle doit être pratiquée pour tout salarié et MAD, cadre, technicien, employé, en CDI, quel que soit son niveau. En ce qui concerne les MAD et détachés, elle ne se substitue pas à la notation réglementairement prévue, mais sert à la préparer.

7. Elle doit être pratiquée par l'encadrement immédiat ; le directeur de l'ETS est chargé de désigner les personnes chargées de l'évaluation.

8. Elle se déroule au cours d'un entretien ; évaluateur et évalué doivent disposer du temps nécessaire pour préparer et mener l'entretien sur le temps de travail.

P.68-109 ANNEXES.indd 94 4/08/08 12:05:18

9. L'évaluateur doit avoir été formé dans des conditions validées.

10. Même si elle peut être plus fréquente, elle doit avoir lieu, pour chaque salarié, au moins une fois par année civile.

11. Le document doit comporter :
- le relevé conjoint de ce qui avait été prévu en année n-1 (mission, objectifs), la constatation conjointe de ce qui s'est passé, constatation conjointe des écarts, s'il y en a, positifs ou négatifs
- pour la période à venir : un contrat d'action, ce qui est attendu (mission, objectifs), les moyens donnés, dont la formation
- en cas de désaccord, le document doit en permettre l'expression de la part aussi bien du salarié que de l'évaluateur.

12. L'expression des besoins et demandes de formation et des souhaits d'évolution et de projet professionnel (mobilité de poste, promotion…) doit faire l'objet d'un développement séparé.

13. Les modèles de documents et/ou de support seront transmis au comité d'établissement (CE) de l'ETS et à la commission nationale prévue au 1-10-2.

14. Les objectifs peuvent être quantitatifs ou qualitatifs ; les objectifs qualitatifs pouvant être mesurables, un effort particulier de l'employeur visera à détecter et faire connaître les indicateurs pertinents.

15. Un recours sera possible auprès du n+2, par entretien en présence du responsable direct.

16. L'évalué et l'évaluateur doivent avoir eu connaissance des présentes dispositions.

P.68-109 ANNEXES.indd 95 4/08/08 12:05:18

ANNEXE N° 7

MODALITÉS DE PASSAGE DES SALARIÉS DE DROIT PRIVÉ ET DES CONTRACTUELS DE DROIT PUBLIC DANS LA NOUVELLE CONVENTION COLLECTIVE

A – Dispositions générales

La présente annexe s'applique aux personnels salariés de l'EFS présents à la date de mise en œuvre de la présente convention collective.

A-1 Classification

La mise en place de la convention collective présuppose le classement de chaque salarié selon les modalités prévues au Titre 4. Les salariés dont l'emploi relève des positions 7 ou 8NM seront reclassés en position 8NM s'ils occupent cet emploi ou un emploi équivalent depuis plus de 3 ans. De même, les salariés dont l'emploi occupé relève des positions 4 ou 5 seront reclassés en position 5 s'ils occupent cet emploi ou un emploi équivalent depuis plus de 5 ans. Les techniciens habilités étant reclassés en position 4, ils accéderont à la position 5 après obtention des diplômes requis ou de leur équivalent pour exercer la profession de technicien de laboratoire.

A-2 Ancienneté

A-2-1. Reprise de l'ancienneté

Au jour du passage dans la nouvelle convention collective, les salariés bénéficient d'une reprise de leur ancienneté, soit sur la base de leur ancienneté telle qu'elle résulte de leur contrat de travail ou de l'application de la convention collective ou de l'accord collectif qui leur était applicable antérieurement, soit sur la base des dispositions de l'article 3-1-3 de la présente convention collective. La situation la plus favorable est reconnue au salarié.

A-2-2. Prime d'expérience

La reprise de l'ancienneté prévue à l'article précédent, permettra d'évaluer le pourcentage de prime d'expérience du salarié à l'entrée dans la nouvelle convention collective. Le montant de cette prime est calculé tel que stipulé à l'article A - 32 - de la présente annexe.

Elle est augmentée à chaque anniversaire d'ancienneté tant que la somme de l'ancienneté reprise conformément au A - 21 - et de l'ancienneté acquise depuis le passage dans la convention collective ne dépasse pas 30 ans (ou 24 ans pour les salariés des positions 9M et 10M).

A-2-3. Réduction des disparités

L'EFS s'engage à réserver, pendant chacune des 3 premières années d'application de la nouvelle convention collective, une masse salariale égale à 0,7 % des rémunérations brutes annuelles des salariés soumis à la présente convention collective, afin de réduire les disparités salariales dans l'EFS. L'objectif recherché par les parties signataires est d'assurer, à fonction et ancienneté égales, une rémunération comparable aux salariés. Un bilan annuel est fait de la politique de réduction des disparités à l'occasion de la négociation salariale annuelle. La réintégration de la part d'expérience dans la rémunération mensuelle des salariés telle que décrite à l'article A - 32 - de la présente annexe, est le mécanisme que les parties signataires retiennent pour réduire ces disparités.

P.68-109 ANNEXES.indd 96 4/08/08 12:05:18

Compte tenu des modalités de financement décrites dans le présent article, la réintégration de la part d'expérience dans la rémunération s'échelonnera de la manière suivante :

- Année 2002 : réintégration pour les positions 1 à 4
- Année 2003 : réintégration pour la position 5
- Année 2004 : réintégration pour les positions 6 et suivantes.

A-3 Rémunérations

A-3-1. Maintien des rémunérations
L'EFS s'engage à ce que le passage dans la nouvelle convention collective n'entraîne aucune baisse de la rémunération annuelle brute de base (hors éléments variables).

A-3-2. Le salaire de reclassement dans la nouvelle convention collective est calculé selon les modalités suivantes :
1. Calcul de la rémunération annuelle brute théorique avant reclassement (RABT)
L'EFS remettra à chaque salarié une fiche récapitulant sa rémunération annuelle brute théorique avant reclassement. Celle-ci est calculée comme la somme du produit par 12 du dernier salaire brut de base (rémunération indiciaire) de l'année 2001 et des primes et indemnités suivantes existant dans les conventions, accords et usages antérieurs :

- Prime d'ancienneté
- Prime de technicité
- Prime d'assiduité
- Sujétion spéciale
- Prime d'encadrement
- Indemnité de résidence
- Prime « Veil »
- Prime IDE
- Bonification indiciaire
- Prime de fin d'année
- Prime exceptionnelle (part fixe)
- Prime forfaitaire
- Indemnité pour travaux supplémentaires (part fixe)
- Prime de polyvalence
- Prime de « transversalité »
- Prime spéciale de laboratoire
- Prime de treizième mois
- Prime de début de carrière
- Prime de vacances
- Indemnités différentielles ou compensatrices antérieures

Les heures supplémentaires non forfaitaires ne sont pas intégrées dans le calcul de la rémunération annuelle brute théorique avant reclassement.
Compte tenu de l'accord signé le 30 mars 2001 prévoyant le maintien après le 1er avril 2001 des accords et conventions antérieurs, sont prises en compte, pour le calcul de la rémunération annuelle brute théorique, les conséquences en année pleine des promotions intervenues ou à intervenir en fonction

P.68-109 ANNEXES.indd 97 4/08/08 12:05:18

du développement normal des carrières jusqu'au jour du passage dans la nouvelle convention et les augmentations générales mises en œuvre après le 1er janvier 2001.

2. Calcul du salaire de base dans la nouvelle convention collective

Le salaire de base annuel brut dans la nouvelle convention collective est égal à la rémunération annuelle théorique telle que calculée au A - 32 - ou au minimum conventionnel de la position dans laquelle est reclassé le salarié si ce minimum lui est supérieur.

Si la rémunération annuelle brute théorique est supérieure au maximum conventionnel de la position de reclassement, le salaire de base est égal au maximum conventionnel de la position auquel s'ajoute une indemnité différentielle.

3. Prime d'expérience à l'entrée dans la nouvelle convention collective

L'expérience acquise avant l'entrée dans la nouvelle convention collective est valorisée selon les modalités suivantes :

a - Les personnes dont la rémunération annuelle brute théorique avant reclassement (RABT) est inférieure au minimum de la position dans laquelle ils sont intégrés (MINI), se verront octroyer une prime d'expérience (PE) correspondant au nombre d'années d'ancienneté reconstitué en pourcentage du MINI.

b - Les personnes non visées par le paragraphe précédent et dont la rémunération annuelle brute théorique avant reclassement (RABT) est inférieure à la somme du minimum de la position dans laquelle ils sont intégrés et de la prime d'expérience (MINI + PE), se verront appliquer un rattrapage d'expérience (RE) selon la formule suivante :

RE = MINI + PE - RABT

Le rattrapage d'expérience (RE) est figé tant que la personne reste dans sa position de reclassement. Le pourcentage d'ancienneté est alors égal à zéro au 1er janvier 2002 et évoluera tel que stipulé au A 22.

Le RE reste figé jusqu'à une promotion éventuelle. À cette occasion, le RE est remplacé par une prime d'expérience (PE) correspondant au nombre d'années d'ancienneté reconstituée en pourcentage du MINI.

c - Pour les personnes dont la rémunération annuelle brute théorique avant reclassement (RABT) est supérieure à la somme MINI + PE, la prime d'expérience (PE) relative aux années antérieures est considérée comme incluse dans la RABT.

Le pourcentage d'ancienneté est alors égal à zéro au 1er janvier 2002 et évoluera tel que stipulé au A 22.

Après que ces mesures aient été appliquées, l'évolution de l'expérience suivra les modalités décrites au 5-3-3 de la présente convention.

En résumé :

Si RABT < MINI	PE = nombre d'années d'ancienneté appliqué en % du MINI
Si MINI < RABT < MINI + PE	Versement de RE = MINI + PE – RABT
Si RABT > MINI + PE	Intégration de PE dans RABT

P.68-109 ANNEXES.indd 98 4/08/08 12:05:18

A-4 Dispositions particulières à certaines primes ou indemnités

A-4-1. Supplément familial de traitement

Certains salariés, contractuels de droit public optant pour la nouvelle convention collective ou contractuels de droit privé, bénéficient du supplément familial de traitement (SFT). La nouvelle convention collective ne prévoyant pas de SFT, il est retenu les dispositions suivantes :

- les salariés bénéficiaires de SFT dont la rémunération annuelle brute théorique est inférieure au minimum conventionnel de la position où ils sont reclassés continueront de percevoir, le cas échéant et à titre personnel, une indemnité compensatrice appelée NSFT dont le montant est calculé ainsi :

  NSFT = RABT + SFT – salaire minimum conventionnel

- les salariés bénéficiaires de SFT dont la rémunération annuelle brute théorique est supérieure au minimum conventionnel de la catégorie où ils sont reclassés bénéficieront d'une indemnité compensatrice appelée NSFT dont le montant est égal au montant de SFT qu'ils percevaient le mois avant le passage dans la nouvelle convention collective.

Le NSFT ne pourra être en aucun cas supérieur au SFT.

Le NSFT ne peut pas être négatif.

Le NSFT attribué à ces salariés au moment du passage dans la nouvelle convention collective est fixé en Euros et sa valeur est figée à cette date. Quand le nombre d'enfants à charge diminue, le NSFT est réduit en proportion. Un accroissement du nombre d'enfants à charge n'entraîne pas une majoration du NSFT.

En résumé :

RABT + SFT < MINI	NSFT = 0
RABT < MINI	NSFT = RABT + SFT – MIN
RABT > MINI	NSFT = SFT

Le calcul du NSFT est antérieur à tout autre calcul de transposition.

A-4-2. Indemnité pour travaux supplémentaires (part variable)

Le versement en sera soumis aux conditions et aux règles concernant les heures supplémentaires.

A-4-3. Primes ou indemnités à caractère fixe non incluses au A-3-2-1.

Étant rappelé que les principes de la transposition sont les suivants :

- intégration dans la rémunération de ce qui a un caractère fixe
- remplacement des anciennes dispositions non intégrées par celles prévues dans la convention
- maintien du revenu.

Les présentes dispositions concernent :

- Les indemnités ou primes de responsabilité
- Les indemnités pour travaux insalubres ou dangereux
- Les primes fixes de collecte
- Les primes de poids lourd

Leur maintien est assuré aux salariés qui en bénéficient dans la paie précédant le passage dans la convention sous la forme d'une indemnité compensatrice absorbée par les augmentations de toute nature (y compris à l'occasion du reclassement) du salaire de base de l'intéressé. L'indemnité compensatrice est cependant

P.68-109 ANNEXES.indd 99 4/08/08 12:05:18

supprimée dès la cessation de la situation ou de la cause ayant généré la prime ou l'indemnité à laquelle l'indemnité compensatrice se substitue. Dans le cas où le montant annuel de ces primes peut varier, le calcul sera fait sur la base du montant moyen versé dans l'année précédente.

Est traité dans la présente annexe l'essentiel des primes et indemnités antérieures. Les directeurs d'ETS, en liaison avec les délégués syndicaux régionaux, proposeront à la direction de l'EFS, dans le respect des principes rappelés ci-dessus, les solutions aux cas non traités dans la présente annexe.

A-4-4. Primes correspondant à la prime de panier (absence de cantine ou de ticket restaurant)

Les primes de panier prévues à l'annexe 5 se substituent aux primes de collecte antérieures ayant le même objet.

A-4-5. Indemnité de tenue de travail

Voir annexe 5.

A-4-6. Prime transport

Elle sera versée en plus du traitement de base et figurera de façon séparée sur le bulletin de paie dans les cas où elle est réglementairement applicable.

B – Dispositions particulières aux salariés de droit privé

B-1 Hors les cas traités au B2, le passage dans la nouvelle convention collective n'entraîne pas de modification du contrat de travail, les dispositions de la nouvelle convention collective se substituent complètement aux dispositions de l'accord collectif et des usages auxquels était antérieurement soumis le salarié.

En cas de désaccord entre le salarié et l'ETS sur les modalités d'application de la présente annexe, les délégués du personnel ou les délégués syndicaux pourront être sollicités par le salarié pour favoriser une solution à ce désaccord au niveau de l'ETS.

En cas de désaccord persistant, les délégués syndicaux centraux pourront soumettre et discuter du conflit avec le président de l'EFS.

B-2 Au cas où le contrat de travail d'un salarié comporterait des dispositions manifestement contraires aux règles éditées par la nouvelle convention collective, l'EFS proposera au salarié un avenant à son contrat de travail.

B-3 Les dispositions ci dessus ne font pas obstacle à la négociation entre l'EFS et les organisations syndicales lorsque les dispositions figurant aux contrats de travail présentent un caractère collectif.

C – Dispositions particulières aux contractuels de droit public

Conformément à la loi du 1er juillet 1998, les contractuels de droit public actuellement en fonction à l'EFS peuvent opter pour un contrat de droit privé régi par la présente convention.

Le droit d'option est ouvert dès l'approbation de la présente convention par le Ministère de la Santé.

À compter de cette date, les contractuels de droit public auront 1 mois pour manifester leur souhait d'opter auprès de l'ETS qui les emploie. L'ETS devra leur proposer un nouveau contrat de travail dans un délai de 2 mois. Les conditions de passage dans la nouvelle convention collective, pour les contractuels de droit public souhaitant opter, seront strictement identiques à celles retenues pour les contractuels de droit privé. Les salariés auront 2 mois pour accepter leur contrat. L'absence d'accord du salarié sur la proposition faite par la direction de l'ETS à l'expiration de ce délai vaudra refus d'opter.

P.68-109 ANNEXES.indd 100 4/08/08 12:05:18

Le nouveau contrat de travail intervient au 1er jour du mois suivant sa signature par le salarié, et au plus tôt le 1er janvier 2002.
La période de droit d'option sera définitivement close 5 mois après son ouverture.
Les contractuels de droit public titulaires d'un contrat à durée déterminée d'une durée supérieure aux limites fixées par le Code du travail se verront proposer un contrat à durée indéterminée à l'entrée dans la nouvelle convention collective.
La fraction supplémentaire de rémunération des CDP à temps partiel (à titre indicatif à 80 % et 90 %) est maintenue sous la forme d'une indemnité compensatrice absorbée par les augmentations de toute nature du salaire de base de l'intéressé. Elle est cependant supprimée dès le retour à temps plein.

D – Dispositions transitoires

D-1 Congés

Compte tenu de la modification du régime des congés, les droits à congés acquis à la date de la mise en œuvre de la nouvelle convention collective seront reportés par tiers sur les 3 années suivantes ou portés dans un compte épargne-temps créé à cet effet.
Les congés dont sont bénéficiaires les salariés à titre individuel au-delà de ce qui est prévu dans la présente convention collective sont conservés à titre individuel dans la limite de 2 jours par période de 12 mois de travail effectif.
Les congés dont sont bénéficiaires les salariés à titre individuel au-delà de ce qui est prévu dans la convention collective et au-delà des dispositions de l'alinéa précédent, sont reportables dans un compte épargne-temps, à l'initiative du salarié, dans la limite de 4 jours par période de 12 mois de travail effectif.

D-2 Ajustement des rémunérations

Compte tenu de la nécessité de mettre en place une nouvelle paie en Euros au 1er janvier 2002, certaines situations individuelles pourront n'avoir pas été définitivement stabilisées lors de la paie de janvier 2002. L'EFS s'engage à régulariser ces situations sous trois mois.

D-3 Prolongation des situations individuelles

L'ensemble des situations individuelles (sauf celles visées par ailleurs dans cette annexe), telles que délai-congés, préavis, congés de longue durée, en cours (liste non limitative), se poursuivent pour leur durée initiale, sauf effet plus favorable de la présente convention.

D-4 Dispositions relatives aux retraites complémentaires

1. Conformément à la réglementation en vigueur, les droits acquis au titre de régimes antérieurs relevant de l'AGIRC et l'ARRCO sont intégralement transférés dans le nouveau régime de retraite. Une information individuelle sera faite au personnel sur ce sujet.
2. En cas de préretraite progressive et afin de permettre aux salariés concernés de continuer à acquérir des points au taux plein, l'EFS s'engage à verser à l'IRCANTEC, sous réserve de l'accord de cette dernière, le différentiel entre le taux en vigueur et la prise en charge par les Assedic, 50 % de cette charge supplémentaire étant à la charge du salarié, 50 % à la charge de l'EFS.

P.68-109 ANNEXES.indd 101 4/08/08 12:05:18

3. Contrats collectifs obligatoires de retraite par capitalisation

L'EFS n'étant pas en mesure de poursuivre dans les conditions antérieures ces contrats, et en particulier ne pouvant maintenir la prise en charge de cotisations patronales, il est convenu que :

- L'EFS contactera les organismes assureurs pour poursuivre le maintien du bénéfice des contrats collectifs pour les seuls salariés qui en bénéficient au 31 décembre 2001.
- Ces salariés devront rester adhérents de ces régimes jusqu'à leur départ définitif de l'EFS.
- L'EFS organisera le précompte des prélèvements à la charge des salariés.
- La part de cotisation patronale antérieure sera ajoutée au salaire brut des intéressés, dans les conditions du A-3-2-1.
- Les présentes dispositions seront conditionnées, d'une part à la signature d'un accord collectif au niveau de l'ETS, après dénonciation de l'usage ou de l'accord collectif ayant mis en place le régime antérieur, et d'autre part à l'accord de l'organisme assureur.

D-5 Restauration

Compte tenu de la diversité des situations, la répartition des frais liés à la restauration restera inchangée et pourra faire, le cas échéant, l'objet d'une négociation au niveau des établissements de transfusion sanguine.

D-6 Minimum et maximum conventionnels de la position 8 M

Sous réserve d'une mise en œuvre de la convention collective au 1er janvier 2002, le minimum et le maximum conventionnels de la position 8 M figurant à l'annexe 4 évolueront comme suit :

Date d'effet	Minimum (points)	Maximum (points)
1er janvier 2002	610	1 403
1er janvier 2003	640	1 472
1er janvier 2004	671	1 543
1er janvier 2005	701	1 612
1er janvier 2006	717	1 648

D-7 Augmentations individuelles 2002

Au cours de l'année 2002, les augmentations individuelles prévues à l'article 5-3-2-2 concerneront en priorité les salariés qui, en vertu de l'accord collectif dont ils relevaient antérieurement à l'entrée en vigueur de la présente convention collective, auraient dû bénéficier d'un changement d'échelon ou d'une augmentation à l'ancienneté. Il sera tenu compte, d'une part, du gain éventuel de reclassement, d'autre part, de l'évolution de la prime d'expérience, et enfin, du niveau initialement prévu de l'augmentation.

P.68-109 ANNEXES.indd 102 4/08/08 12:05:18

AVIS N° 1 D'INTERPRÉTATION

En application des articles 1-10-1-3-C de la convention collective de l'EFS, la Commission nationale paritaire d'interprétation réunie le mardi 27 mai 2003 à 15 h 30, a décidé dans un article unique portant interprétation de l'article 3-2-3-1 de la convention collective, ce qui suit :

« Pour l'application de l'article 3-2-3-1 de la convention collective, la période de référence pour le calcul de l'indemnité évoquée à l'article L223-11 du Code du travail, correspond à l'année civile précédant la période de prise des congés.

L'indemnité de congés payés ne peut être inférieure au montant de la rémunération qui aurait été perçue pendant la période de congés si le salarié avait continué à travailler.

La rémunération brute prise en compte pour le calcul de l'indemnité de congés payés au dixième inclut tous les éléments de rémunération liés au travail. »

La Commission convient que :
Le présent avis d'interprétation a la même valeur contractuelle qu'un avenant portant révision de la convention collective.
Il est annexé à la présente convention.

La date d'effet de cet avis est le 1er janvier 2002.

Il fera l'objet du dépôt prévu à l'article 1-8 de la convention collective.

Fait à Paris, le **18 JUIN 2003**
En 10 exemplaires originaux

Christian CHARPY
Établissement Français du Sang

Claudine SARTIAUX
Fédération des personnels des services publics et des services de santé « Force ouvrière »

Pierre LAUROUA
Fédération CFE/CGE Santé et Action Sociale

P.68-109 ANNEXES.indd 103 4/08/08 12:05:18

AVIS N° 2 D'INTERPRÉTATION

En application des articles 1-10-1-3-C de la convention collective de l'EFS, la Commission nationale paritaire d'interprétation réunie le 29 janvier 2004, a décidé dans un article unique portant interprétation de l'article A 32 de l'annexe 7 de la convention collective, les dispositions ci dessous :

L'article A32 de l'annexe 7 de la convention collective doit être interprété comme suit :
« L'EFS remettra à chaque salarié une fiche récapitulant sa rémunération annuelle brute théorique avant reclassement. Celle-ci sera calculée comme la somme du produit par 12 du dernier salaire brut de base (salaire indiciaire) de l'année 2001 et des primes et indemnités suivantes existantes dans les conventions, accords et usages antérieurs, y compris pour les réintégrations effectuées en 2003 et 2004
-la suite sans changement… »

La Commission convient que :
- Le présent avis d'interprétation a la même valeur contractuelle qu'un avenant portant révision de la convention collective.
- est annexé à la convention collective.

La date d'effet de cet avis est le 1er janvier 2002.
Il fera l'objet du dépôt prévu à l'article 1-8 de la convention collective.

Fait à Paris, le 22/01/2004
En 10 exemplaires originaux

Patrick HERVE
Établissement Français du Sang

Claudine SARTIAUX
Fédération des personnels des services publics et des services de santé « Force ouvrière »

Pierre LAUROUA
Fédération CFE/CGE Santé et Action Sociale

P.68-109 ANNEXES.indd 104 4/08/08 12:05:19

AVENANT N° 1 À LA CONVENTION COLLECTIVE DE L'EFS

Le présent avenant modifie les articles de la convention collective de l'EFS, comme suit :

Dispositions générales

L'article 1-6 est modifié comme suit :

Article 1-6 Révision (cf. page 14)

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 articles soumis à révision.

Cette demande doit être notifiée, par lettre recommandée, avec avis de réception, à toutes les organisations syndicales représentatives au plan national de l'EFS.

Dans les trois mois qui suivent la notification de la demande, les parties doivent se rencontrer en vue de débattre de la nouvelle rédaction proposée. L'ancien texte restera en vigueur jusqu'à la conclusion d'un nouvel accord. Celui-ci devra alors être constaté par avenant et le nouveau texte se substituera à l'ancien, sous réserve de l'approbation du ministre de la santé.

Cet avenant peut être signé par toutes les organisations syndicales représentatives, qu'elles soient signataires, adhérentes, ou non-signataires ou non-adhérentes à la convention collective.

Cependant, la signature des non-signataires ou non-adhérentes d'une part n'emporte aucun effet juridique sur la révision, d'autre part n'entraîne pas l'adhésion à la convention collective de ce nouveau signataire.

La validité dudit avenant est subordonnée à l'absence d'opposition des organisations syndicales représentatives non-signataires, majoritaires à l'EFS. Le droit d'opposition peut être mis en œuvre dans un délai de 8 jours à compter de la notification de l'avenant.

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

Catégorie techniciens et agents de maîtrise Annexe 1 (cf. p. 68)

Le paragraphe « Techniciens qualifiés (position 4 et 5) - Techniciens qualifiés niveau A (position 4) » est modifié comme suit :

Techniciens qualifiés niveau A (position 4)

Sont classées dans ce niveau, les personnes possédant les connaissances acquises par la formation initiale spécifique précisée ci-dessus sans expérience professionnelle et occupant un emploi de technicien qualifié.

À l'issue d'une période de pratique professionnelle assortie d'une formation permettant d'acquérir un niveau de technicité, d'autonomie et d'initiative plus important, ces personnes sont classées dans le niveau B ci-dessous.

Après une période de trois années au cours desquelles un bilan aura été fait lors de chaque entretien annuel d'évaluation, le salarié doit avoir acquis l'expérience lui permettant de passer en position 5. Si cela ne devait pas être le cas, il sera reçu par son responsable en entretien individuel afin d'évaluer

P.68-109 ANNEXES.indd 105 4/08/08 12:05:19

le niveau de technicité, d'autonomie et d'initiative atteint. À l'issue de cet entretien, si le passage en niveau 5 est en effet reporté, les motifs de ce report seront notifiés par écrit au salarié et les modalités et conditions nécessaires pour assurer ce passage futur, notamment par le biais de la formation professionnelle, seront précisées et programmées.

Emplois-repère Annexe 2 (cf. p. 71)

Il est créé un nouvel emploi-repère « Catégorie : techniciens – agents de maîtrise / Qualification professionnelle : technicien qualifié niveau 1 (position 4) – technicien qualifié niveau B (position 5) :

Position	Emplois-repère	Descriptions courtes
4 et 5	Assistant de gestion administrative	Assure ou participe, sous la responsabilité d'un chef de service, à la gestion administrative d'un service et/ou d'un projet : organisation, tâches administratives diverses, secrétariat, circulation de l'information. Constitue et met à jour des dossiers. Prépare compte-rendus, documents de synthèse…

Primes ou indemnités à caractère fixe non incluses au A-3-2-1. Annexe 7-A-4-3. (cf. p. 97)

Le paragraphe A-43 « Prime ou indemnités à caractère fixe non incluses au 1-32-1 » est complété en sa fin par l'alinéa suivant :
Les indemnités compensatrices mises en place dans cette annexe sont intégrées dans leur totalité au salaire de base des salariés concernés au 1er du mois suivant l'entrée en vigueur du présent avenant.
Les augmentations salariales de toute nature intervenant entre le 1er janvier 2005 et la date d'intégration des indemnités compensatrices seront par ailleurs sans effet sur le mécanisme d'absorption de ces indemnités, qui ne seront donc pas réduites par l'application de ces mesures.

Fait à Paris, en 10 exemplaires originaux, le 15 juin 2005.

Patrick HERVE
Établissement Français du Sang

Pascal SPLITTGERBER
Fédération CFTC Santé Sociaux

Alain DUC
Fédération CFE/CGC Santé et Action Sociale

Claudine SARTIAUX
Fédération des personnels des services publics et des services de santé « Force ouvrière »

P.68-109 ANNEXES.indd 106 4/08/08 12:05:19

AVENANT N° 2 À LA CONVENTION COLLECTIVE DE L'EFS

Le présent avenant modifie l'alinéa 1 de l'article 7-3-4 « Financement du régime complémentaire de frais de santé » de la convention collective de l'EFS, comme suit :
« À compter du 1er janvier 2006, le régime établi par le présent chapitre est financé par une cotisation couvrant le salarié seul, répartie entre l'employeur à raison de 53 % et le salarié à raison de 47 % ».
L'alinéa 2 du présent article reste inchangé.

Fait à Paris le 7 septembre 2006
En 10 exemplaires originaux.

Jacques HARDY
Établissement Français du Sang

Claudine SARTIAUX
Fédération des personnels des services publics et des services de santé « Force ouvrière

Alain DUC
Fédération CFE/CGC Santé et Action Sociale

P.68-109 ANNEXES.indd 107 4/08/08 12:05:19

RÉVISION DE L'ANNEXE N° 4

CATÉGORIES PROFESSIONNELLES, POSITIONS, MINIMA ET MAXIMA CONVENTIONNELS, VALEUR DU POINT

Le chiffre de référence en euros prend effet lors de la paie du mois de janvier 2008.
La paie est calculée avec une valeur de points ; la valeur de point est fixée comme suit :
1 point = 52,76 €

Le chiffre mensuel est obtenu en divisant par 12

Catégorie	Position	Minima conventionnels en points	Maxima conventionnels en points
Employés	01	320	640
	02	335	370
Techniciens, agents de maîtrise	03	355	710
	04	410	820
	05	443	886
	06	485	970
	07	540	1 080
Cadres non médicaux	08NM A	580	1 334
	08NM B	610	1 403
	09NM	702	1 615
	10NM	839	1930
Cadres médicaux	08MA	756	1 739
	08M B	810	1 863
	09M	900	2 070
	10M	976	2 245
Pour information : Cadres dirigeants			

P.68-109 ANNEXES.indd 108 4/08/08 12:05:19

RÉVISION DE L'ANNEXE N° 5

INDEMNITÉS

1. Valeurs

Le chiffre de référence en € prend effet lors de la paie du mois de juillet 2008.

Dénomination	Montant en €	Périodicité
Indemnité de froid	63,60 €	Mensuelle
Indemnité de panier collecte mobile	4MG[(a)]	Unité
Autre indemnité de panier	Conformément au Code de la Sécurité sociale [(a)]	Unité
Indemnité d'astreinte du lundi 7 h au samedi 19 h	31,29 €	Unité : tranche de 12 à 15 heures
Indemnité d'astreinte du dimanche et jour férié de la veille 19 h au lendemain 7 h	46,92 €	Unité : tranche de 12 à 15 heures
Majoration pour intervention de jour sur site en cours d'astreinte pour le personnel décompté en heures (*)	25% du taux horaire [(b)]	
Majoration pour intervention de nuit sur site en cours d'astreinte pour le personnel décompté en heures (*)	35% du taux horaire [(b)]	
Forfait d'intervention sur site au cours d'une astreinte un jour travaillé, pour le personnel décompté en jours (*)	52,14 €	
Forfait d'intervention sur site au cours d'une astreinte un jour non travaillé, pour le personnel décompté en jours (*)	¼ de journée décomptée	Journée : de 0 à 24 heures
Majoration pour travail de nuit (*)	20% du taux horaire	
Majoration pour travail un jour férié autre que le 1er mai (*)	50% du taux horaire	
Majoration pour travail un dimanche (*)	50% du taux horaire	
Majoration pour heure supplémentaire de la 36e heure à la 43e heure incluse	25 % du taux horaire	
Majoration pour heure supplémentaire à partir de la 44e heure	50 % du taux horaire	

(a) à titre indicatif en 2007 : 1 MG = 3,21 €. (b) la base de calcul du taux horaire est le salaire de base

P.68-109 ANNEXES.indd 109 4/08/08 12:05:19

P.110-127.indd 110 4/08/08 12:11:56

EFS

Établissement Français du Sang

AVENANT N° 3 PORTANT RÉNOVATION DU SYSTÈME CONVENTIONNEL DE CLASSIFICATION ET DE RÉMUNÉRATION DE L'ÉTABLISSEMENT FRANÇAIS DU SANG

Approuvé par Madame Roselyne Bachelot-Narquin, ministre de la Santé, de la Jeunesse, des Sports et de la Vie associative par arrêté du 24 juillet 2008.

Établissement Français du Sang EFS

P.110-127.indd 111 4/08/08 12:11:56

Préambule

Conformément aux articles L2241-1 à L2241-8 – à l'exception du L2241-6 – ainsi qu'aux articles D2241-1, D2241-7 et D2241-8 du nouveau Code du travail (ancien article L132-12 du Code du travail), les partenaires sociaux ont procédé à l'examen du système des classifications et rémunérations associées, à l'issue d'une période de mise en œuvre de 5 années. L'examen du dispositif a conduit à des négociations qui trouvent leur traduction dans le présent avenant.

Les objectifs des partenaires sociaux visent à une rénovation du système - et non à une refondation pour mettre en œuvre des parcours professionnels tout en conciliant le respect de la diversité des organisations et le souci de cohérence et d'équité dans la gestion des carrières des salariés.

Cet avenant trouvera sa juste mise en œuvre en consolidant la construction de l'Établissement Unique. À cette occasion, la Direction réaffirme sa volonté de réduire progressivement des écarts qui pourraient persister entre les établissements.

P.110-127.indd 112 4/08/08 12:11:56

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Établissement Français du Sang EFS

P.110-127.indd 113 4/08/08 12:11:56

La validité du présent avenant est subordonnée à l'absence d'opposition des organisations syndicales représentatives non-signataires, majoritaires à l'EFS. Le droit d'opposition peut être mis en œuvre dans un délai de 8 jours à compter de la notification de l'avenant.

1 - DURÉE, APPLICATION ET PORTÉE DE L'AVENANT

Les dispositions du présent avenant prennent effet le 1er janvier 2008.
Le présent avenant est conclu pour une durée indéterminée, sauf révision ou dénonciation dans les conditions prévues ci-dessous.
Les dispositions du présent avenant sont impératives et il ne peut y être dérogé.

2 - RÉVISION

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 de l'(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'avenant.
Dans les trois mois qui suivent la notification de la demande, l'Établissement Français du Sang engagera des négociations avec les organisations syndicales représentatives en vue de débattre de la nouvelle rédaction proposée. L'ancien texte restera en vigueur jusqu'à la conclusion d'un nouvel avenant. Celui-ci devra alors être constaté par avenant et le nouveau texte se substituera à l'ancien.
À défaut d'avenant dans les douze mois suivant le début de la négociation, la demande de révision est réputée caduque.

3 - DÉNONCIATION

Le présent avenant pourra être dénoncé, en tout ou partie, par les parties signataires ou adhérentes, conformément aux dispositions prévues par les articles L2222-6, L2261-9, L2261-10, L2261-11, L2261-13 et L2261-14 du nouveau Code du travail (ancien article L132-8 du Code du travail) et en respectant un délai de préavis de trois mois, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à tous les signataires et adhérents de l'avenant.

4 - BILAN ET SUIVI

En cas de divergences :

- soit sur l'interprétation des dispositions du présent avenant,
- soit sur les modalités d'application de nouveaux textes législatifs, réglementaires ou conventionnels qui seraient en contradiction avec le présent avenant, nécessitant ainsi son adaptation, les parties signataires conviennent de se réunir dans le mois suivant la date de la contestation, ou celle de l'entrée en vigueur des nouvelles dispositions, pour interpréter ou constater la nécessité d'adapter le présent avenant.

Chaque organisation syndicale signataire ou adhérente peut désigner trois représentants pour faire partie de la commission paritaire du présent avenant, qui sera réunie à l'initiative de la partie la plus diligente par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette commission sera également en charge de réaliser le suivi annuel de l'application du présent avenant.

P.110-127.indd 114 4/08/08 12:11:56

Un bilan annuel de la mise en œuvre des dispositions relatives à l'évolution professionnelle et au suivi de carrière sera présenté à l'Observatoire National des emplois, des métiers et de la formation ainsi qu'aux comités d'établissements (CE) et comité central d'entreprise.

5 - DÉPÔT ET PUBLICITÉ DE L'AVENANT

Le présent avenant sera déposé auprès de la Direction du Travail et de l'Emploi de Seine-Saint-Denis et du secrétariat du greffe du Conseil des Prud'hommes de Seine-Saint-Denis . Par ailleurs, toutes les Directions Départementales du Travail et de l'Emploi des sièges des Établissements de transfusion sanguine seront destinataires, pour information, d'une copie du présent avenant.

6 - DIFFUSION DE L'AVENANT

Le présent avenant fera l'objet d'une diffusion individuelle auprès de tous les membres du personnel et sera remis à chaque nouvel embauché.

Le présent avenant annule et remplace les chapitres 4 et 5, ainsi que les annexes 1, 2, 3, 4, 6 et 7 de la convention collective de l'EFS, comme suit.

P.110-127.indd 115 4/08/08 12:11:56

P.110-127.indd 116 7/08/08 15:24:07

4* CLASSIFICATION

Établissement Français du Sang EFS

P.110-127.indd 117 4/08/08 12:11:57

4-1 Principes de la classification

4-1-1. L'ÉVOLUTION DU SYSTÈME

Pour répondre aux intérêts de l'Établissement Français du Sang et aux aspirations du personnel, le nouveau système de classification met en place des parcours professionnels sur l'ensemble des métiers. Ce système doit favoriser les progressions de carrières internes et reconnaître l'élargissement des compétences des salariés.

L'identification et la gestion des parcours professionnels des salariés permettent d'améliorer le professionnalisme du personnel de l'EFS et d'appréhender au mieux les évolutions des métiers, en faisant du développement des compétences un axe majeur de la politique de ressources humaines.

Ainsi, le développement des compétences contribue au maintien d'un niveau de professionnalisme exigeant tout en favorisant, pour ceux qui le souhaitent, une évolution au sein des différentes activités.

4-1-2. PRINCIPES GÉNÉRAUX

La classification des emplois recense et organise la présentation des principaux emplois des métiers de l'EFS, définis en emplois-repère. Ces emplois-repère reposent sur les fonctions occupées et les compétences mises en œuvre.

Chaque salarié se voit attribuer un emploi-repère et une position, en fonction de l'emploi exercé et des compétences mises en œuvre.

1) Pour les embauches postérieures à la date d'entrée en vigueur du présent système, chaque salarié se voit attribuer un emploi en référence aux emplois-repère figurant à l'annexe 3. L'embauche d'un nouveau salarié se fait sur la première position de l'emploi-repère. En fonction de son niveau de compétences acquis lors d'expériences professionnelles antérieures, et à l'aide des référentiels de critères professionnels figurant à l'annexe 1 et du répertoire des fiches emplois, il pourra lui être attribué une position supérieure parmi les positions indiquées dans la liste figurant à l'annexe 1.

2) Les salariés présents avant l'intégration dans le présent système se verront attribuer un emploi-repère et une position selon la méthode définie dans l'annexe 7 bis.

Ainsi chaque emploi-repère permet une évolution professionnelle sur plusieurs positions, en fonction des compétences exercées. L'équité entre les emplois est garantie par la progressivité des référentiels de critères professionnels (cf. annexe 1) qui est décrite, pour chaque emploi-repère, dans le répertoire des fiches emplois.

Les emplois-repère sont :

- caractérisés par une catégorie socio-professionnelle en fonction des qualifications professionnelles (cf. annexe 1)
- regroupés au sein de deux filières (médico-technique et support) et de sous-filières (relation donneur & prélèvement, laboratoires – distribution/délivrance, préparation et recherche, administration & gestion, support technique) c'est-à-dire de groupes d'emplois ayant une proximité d'activité.

Chaque emploi-repère est défini dans une fiche qui décrit successivement la mission principale et son évolution dans ses différentes positions. Elle précise également les qualifications requises à l'embauche et les formations complémentaires souhaitées.

P.110-127.indd 118 4/08/08 12:11:57

Dans le cas où, du fait de la polyvalence réelle et durable du poste occupé, le salarié peut voir son poste rattaché à deux emplois-repère différents situés à des positions différentes, il sera rattaché à l'emploi-repère de la position la plus élevée si celui-ci correspond à la part majoritaire de son temps de travail.
Dans le cadre d'un partage de temps égal entre deux emplois-repère différents, le salarié sera rattaché à l'emploi-repère de la position la plus élevée.
L'attribution d'un emploi-repère n'exclut pas une dénomination spécifique du poste occupé c'est-à-dire l'emploi intégrant les spécificités et les caractéristiques liées à l'organisation. Les mentions suivantes figureront sur le bulletin de salaire :

- l'emploi-repère, le libellé étant pris dans la liste figurant à l'annexe 3
- la position
- le libellé du poste occupé

4-2 Évolution professionnelle et gestion des parcours

Le présent système de classification met en place des possibilités d'évolution professionnelle pour chacun des emplois-repère. Ces progressions sont possibles non seulement au sein d'un emploi-repère mais également entre les différents emplois-repère, à l'intérieur d'une même filière et des sous-filières ou entre les différentes filières.
La progression d'un salarié dans ces parcours peut se concrétiser de deux façons :

- une évolution dans un même emploi-repère (avec changement de position) par acquisition et mise en œuvre de compétences complémentaires (article 4-2-2)
- une évolution dans un autre emploi-repère (article 4-2-3) (avec ou sans changement de position) par acquisition et mise en œuvre de compétences nouvelles associées à un parcours de formation et/ou une qualification reconnue.

L'évolution d'un emploi-repère sur plusieurs positions conduit à ce que, au sein d'une même filière, deux emplois-repère différents couvrent une même position ; ce chevauchement ne préjuge pas d'un niveau de formation équivalent mais indique qu'il s'agit dans un cas d'une position d'évolution et dans l'autre d'une position d'entrée dans l'emploi.

4-2-1. GESTION PRÉVISIONNELLE DES EMPLOIS ET DES COMPÉTENCES

La gestion des ressources humaines de l'EFS doit anticiper et préparer les changements et l'adaptation des compétences qui sont nécessaires du fait, par exemple, des évolutions médicales et des changements technologiques. Un volet de l'accord relatif au projet social de l'EFS du 18 mai 2005 est consacré à la GPEC et en définit les objectifs, les acteurs, et les outils de gestion et suivi.
Sur ces bases, l'employeur garantit notamment :

- la mise en œuvre de la formation la plus adaptée, et les évolutions professionnelles des salariés par la reconnaissance conjointe aussi bien de l'expérience acquise, entretenue et validée, que de la formation professionnelle, et plus particulièrement de la formation qualifiante,
- une réflexion et un suivi paritaire, dans le cadre du plan de formation de l'EFS.

Il est reconnu que certains emplois, en fonction des dispositions réglementaires, nécessitent la possession de certains diplômes.

P.110-127.indd 119 4/08/08 12:11:57

4-2-2. PROGRESSION DANS L'EMPLOI

La progression dans l'emploi reconnaît le développement et la mise en œuvre de compétences complémentaires.

Deux outils garantissent la prise en compte de ces compétences complémentaires :

- un répertoire des fiches emplois-repère
- un référentiel de critères professionnels, pour les ETAM et les cadres.

L'évolution des compétences, associée éventuellement à des actions de formation, sera reconnue dès lors qu'elle est constatée sur tout ou partie des critères professionnels, en référence aux fiches du répertoire des emplois-repère.

Le développement des compétences ne saurait se limiter à l'accumulation de tâches nouvelles, ou à l'acquisition, sans mise en œuvre, de nouvelles compétences.

L'EFS s'engage à favoriser le développement des compétences des salariés et les entretiens d'évaluation doivent permettre d'établir un échange régulier avec la hiérarchie sur les évolutions parcourues ou à engager.

La mise en œuvre des compétences nécessaires pour les emplois-repère de la position 1 conduit naturellement les salariés recrutés dans cette position à développer au titre de l'expérience, une technicité, une autonomie et un relationnel spécifiques relevant de la position supérieure. C'est pourquoi la position 1 est une position minimale de recrutement. Les salariés recrutés dans cette position 1 évolueront, après 24 mois, vers la position 2.

Si à l'issue d'une période de 2 ans, le salarié en position 1 n'a pas évolué vers la position 2, un entretien est organisé pour analyser les modalités et conditions de cette évolution, notamment par le biais d'une formation professionnelle.

De la même manière, pour les salariés recrutés sur des emplois-repère de techniciens qualifiés, c'est-à-dire les emplois-repère ayant une position d'entrée en position 4, quelle que soit la filière, l'expérience conduit à acquérir un niveau de technicité et d'autonomie, relevant des critères professionnels de la position 5, à l'issue d'une période de trois années.

Si à l'issue d'une période de 3 ans, le salarié en position 4 n'a pas évolué en position 5, un entretien est organisé pour analyser les niveaux de technicité, d'autonomie et d'initiative atteints. À l'issue de cet entretien, si le report du passage en position 5 est confirmé, les motifs de ce report seront notifiés par écrit au salarié ainsi que les modalités et conditions nécessaires (notamment programmation d'un parcours de formation) à ce futur passage. Cette disposition ne s'applique pas aux emplois-repère de techniciens pour lesquels les positions 4 et 5 constituent déjà des positions d'évolution.

4-2-3. ÉVOLUTION ENTRE LES EMPLOIS-REPÈRE

L'évolution professionnelle entre les emplois-repère se traduit par la tenue d'un nouveau poste qui permet l'accès à un nouvel emploi-repère et nécessite un changement de qualification.

La progression entre ces emplois est donc corrélée à des progressions de compétences et à des parcours de formation ; ces formations, éventuellement diplômantes, concernent tous les emplois, qu'il s'agisse de professions réglementées ou non. Des exemples de ces évolutions sont fournis dans chaque fiche emploi-repère. Il est rappelé que, pour les professions réglementées, aucun changement d'emploi ne pourra être effectué sans l'acquisition au préalable des qualifications nécessaires.

P.110-127.indd 120 4/08/08 12:11:57

L'évolution de l'emploi-repère « employé qualifié de production » vers l'emploi-repère de « technicien de production » s'inscrit dans la logique décrite ci-dessus avec l'obtention nécessaire d'un certificat interne de qualification professionnelle, dont le programme et les modalités d'obtention sont décrits à l'annexe 8. L'EFS s'engage à mettre en œuvre les démarches d'homologation nationale de ce certificat interne.

4-2-4. MODALITÉS DE SUIVI DU PARCOURS PROFESSIONNEL

Pour permettre aux salariés de s'inscrire dans des parcours professionnels, la hiérarchie informera les équipes des évolutions et des besoins de développement de compétences nécessaires à l'activité en fonction des objectifs de l'Établissement.

La décision d'évolution est de la responsabilité de la direction de chaque ETS. Elle est proposée par le supérieur hiérarchique de l'intéressé au directeur de l'Établissement, sur la base des conclusions de l'entretien annuel. Cette proposition est explicitée dans un document écrit intitulé « fiche de carrière ». Elle fait l'objet d'une notification écrite de l'employeur, indiquant la position de départ, la position d'arrivée, la date d'effet, la rémunération et les conditions éventuelles de mise en œuvre, elle comprend nécessairement un volet de formation (bilan et/ou projections).

Le salarié des positions 2 à 7, qui n'a connu aucune évolution de compétences traduite par un changement d'emploi ou de position pendant 5 années d'activité à l'EFS, pourra bénéficier - à sa demande - d'un « entretien de carrière » avec un représentant de la DRH en charge de ce domaine, afin d'exprimer ses souhaits d'évolution et d'étudier les conditions éventuelles de leur mise en œuvre.

Le salarié des positions cadres, n'ayant connu aucune évolution de compétences traduite par un changement d'emploi ou de position pendant 5 années d'activité à l'EFS, sera reçu par un représentant de la DRH et un responsable-métier de l'activité, pour un « entretien de carrière » afin d' envisager les possibilités d'évolution et d'étudier les conditions éventuelles de leur mise en œuvre.

Dans ces deux cas, lors de cet entretien, la situation du salarié dans son emploi sera examinée ainsi que les éventuelles possibilités d'évolution de compétences (annexe 2). La Direction examinera les évolutions envisageables, au regard des compétences déployées et des besoins de l'Établissement, pour apporter une réponse adaptée.

Un bilan annuel de la mise en œuvre des dispositions relatives à l'évolution professionnelle et au suivi de carrière sera présenté à l'Observatoire National des emplois, des métiers et de la formation ainsi qu'aux CE et comité central d'entreprise.

P.110-127.indd 121 4/08/08 12:11:57

P.110-127.indd 122 7/08/08 15:26:17

5* RÉMUNÉRATION

Établissement Français du Sang EFS

P.110-127.indd 123 4/08/08 12:11:57

5-1 Dialogue social et négociation salariale annuelle

Chaque année, lors de la négociation annuelle prévue par les articles L2242-1, L2242-8, L2242-9, L2242-11, L2242-12, L2242-19 et L3345-1 du nouveau Code du travail (ancien article L132-27 du Code du travail), et au vu des indications fournies par l'autorité de tutelle de l'Établissement Français du Sang, l'employeur fait des propositions dans les domaines suivants :

1. Pourcentage d'évolution générale des salaires de base
2. Pourcentage d'évolution de la masse salariale à affecter aux augmentations prévues à l'article 5.3.2.2 de la présente convention et à la prise en compte des promotions (au sens de la réglementation sur la rémunération moyenne des personnes en place applicable aux établissements publics) ; en tout état de cause, la part totale des rémunérations liées aux mesures individuelles ne pourra être inférieure en masse à 0,5 % des salaires de base annuels au 1er janvier de l'année concernée.
3. Mesures spécifiques (montant des indemnités, mesures catégorielles, réduction des disparités…).

Les propositions formulées par l'EFS sont accompagnées des éléments d'informations permettant la négociation.

Il est expressément reconnu par les parties que la liste figurant ci-dessus n'est qu'indicative, l'employeur pouvant faire des propositions sur tout ou partie de ces points, les représentants syndicaux pouvant - de leur côté - faire des propositions et exprimer des revendications sur ces sujets ou sur d'autres relevant du domaine de la négociation annuelle.

5-2 Modalités de versement de la rémunération

La rémunération est calculée mensuellement et versée sur douze mois. Compte tenu de la nécessité de recenser les éléments variables de la paie, ces derniers pourront être versés au cours du mois suivant l'événement qui les génère.

Chaque paie donne lieu à la remise d'un bulletin de salaire, comportant l'ensemble des mentions et informations prévues par le Code du travail.

Des avances ou acomptes sur la paie peuvent être consentis, sur accord exprès du directeur d'ETS ou de son délégataire (ou du Président pour les services centraux).

En cas d'entrée en cours de mois, la rémunération est versée proportionnellement au temps de travail effectif dans le mois. Il en est de même en cas de départ.

5-3 Rémunération

5-3-1. CONTENU

La rémunération comprend, entre autres éléments :

- le salaire de base,
- la prime d'expérience,
- les éventuelles primes, indemnités ou majorations,
- les éventuelles heures supplémentaires ou complémentaires,
- les rémunérations d'origine légale ou réglementaire.

P.110-127.indd 124 4/08/08 12:11:57

5-3-2. SALAIRE DE BASE

5-3-2-1. Définition

Il correspond à la rémunération de base à laquelle a droit tout salarié en fonction de sa classification et de son temps de travail effectif.

La rémunération de base mensuelle du salarié ne peut être inférieure à la rémunération minimale conventionnelle de la position dans laquelle il est classé, telle qu'elle figure à l'annexe 4.

Le salaire de base est proportionnel au taux d'activité.

5-3-2-2. Évolution individuelle

Chaque salarié bénéficie d'un entretien annuel d'évaluation, réalisé en tenant compte des dispositions de l'annexe 6. Cet entretien permet de définir les missions qui lui sont confiées, les objectifs qui lui sont fixés ainsi que son plan d'action personnel. En outre, cet entretien permet d'apprécier, pour la période annuelle considérée, la façon dont le salarié a occupé son emploi, mis en œuvre ou amélioré ses compétences et atteint les objectifs qui lui ont été fixés. Les écarts négatifs éventuellement constatés doivent faire l'objet de propositions de solutions. L'entretien est aussi le moment privilégié d'expression des besoins de formation, tels qu'ils sont ressentis par le salarié ou l'évaluateur. L'entretien est le moment privilégié pour examiner le parcours professionnel du salarié et les conditions d'évolution dans le système de classification de l'EFS.

Cet entretien d'évaluation fait l'objet d'un écrit, dont un double est remis au salarié après l'entretien.

Le directeur d'ETS (et pour les services centraux, le Président) désigne, dans la ligne hiérarchique pour chaque unité ou service, la personne responsable de l'entretien d'évaluation.

Par ailleurs, cette évaluation sert à définir, pour chaque salarié, l'augmentation de sa rémunération de base éventuellement accordée chaque année par l'employeur. Le pourcentage d'augmentation accordé s'applique sur le salaire de base et la somme correspondante y est ensuite incorporée.

Cette augmentation qui vise notamment à rémunérer l'atteinte d'objectifs, l'amélioration du professionnalisme et de la compétence et le degré de maîtrise du poste, peut prendre la forme :

- d'une augmentation individuelle (A.I.) sur un même emploi-repère dans une même position, correspondant notamment à l'atteinte d'objectifs ; le pourcentage d'augmentation individuelle attribuée ne peut être inférieur à 1,5 % ni supérieur à 4 % du salaire de base.
- d'une évolution professionnelle (E.P.) sur un même emploi-repère, dans une position évolutive de cet emploi au titre de l'élargissement des compétences (technicité, autonomie…) correspondant notamment à l'amélioration du professionnalisme et des compétences ; le pourcentage d'augmentation individuelle attribué sera compris entre 3 et 7 % du minimum de la position de l'emploi occupé par le salarié.
- d'une promotion individuelle (P.I.) liée à un changement de poste et d'emploi-repère avec acquisition et mise en œuvre de nouvelles compétences ; le pourcentage d'augmentation individuelle attribuée sera compris entre 4 et 8 % du minimum de la position de l'emploi occupé par le salarié.

Sur ce dernier point, si le changement de poste entraîne une prise de responsabilité justifiant une augmentation supérieure à 8 %, une demande particulière sera soumise à un accord national préalable.

L'objectif retenu par les parties signataires du présent avenant est de prévoir une progression moyenne annuelle sur la carrière de 0.6 % pour les positions 1 à 7, et 0.8 % pour les positions 8 à 10.

P.110-127.indd 125 4/08/08 12:11:57

L'EFS fera connaître les répartitions d'attributions des augmentations individuelles, d'évolutions professionnelles et de promotions individuelles au titre des parcours, par ETS, par emploi-repère / position et par niveau de rémunération.

5-3-2-3. Garantie de progression salariale

Dans le cas où aucune augmentation de rémunération au titre de l'article 5.3.2.2 n'est intervenue au cours de 5 années civiles consécutives, le directeur de l'ETS ou son délégataire devra avoir, dans les trois mois maximum suivant la fin de cette période de cinq ans, un entretien avec le salarié concerné de façon à examiner avec lui les raisons de cette situation et à prendre les mesures nécessaires, notamment en terme de formation.

Par ailleurs, la majoration de rémunération de 1,5 % du salaire de base prévue à l'article 5.3.2.2 sera attribuée, avec pour date d'effet la date anniversaire de la dernière augmentation individuelle.

5-3-3. LA PRIME D'EXPÉRIENCE

La prime d'expérience rémunère l'expérience acquise dans l'établissement et, plus largement, dans les métiers de la transfusion sanguine.

Elle est calculée sur la base du salaire minimum conventionnel de la position dans laquelle se trouve classé le salarié et de l'ancienneté calculée comme au 3.1.3.

Pour les positions 1 à 3, son montant progresse de 1,2 % du minimum conventionnel par année d'ancienneté, dans la limite de 36 % et de 30 ans d'ancienneté. Pour les salariés à temps partiel, son montant ainsi calculé est affecté de leur taux d'activité.

Pour les positions 4 et 5, son montant progresse de 1 % du minimum conventionnel par année d'ancienneté, dans la limite de 30 % et de 30 ans d'ancienneté jusqu'au 31 décembre 2007. À compter du 1er janvier 2008, pour ces mêmes positions, son montant progresse de 1.2 % du minimum conventionnel par année d'ancienneté, dans la limite de 36 % et de 30 ans d'ancienneté. Pour les salariés à temps partiel, son montant ainsi calculé est affecté de leur taux d'activité.

Pour les positions 6 à 10, son montant progresse de 1 % du minimum conventionnel par année d'ancienneté, dans la limite de 30 % et de 30 ans d'ancienneté. Pour les salariés à temps partiel, son montant ainsi calculé est affecté de leur taux d'activité.

Par exception à l'alinéa précédant, la progression de la prime d'expérience des salariés appartenant aux positions 9 médical (cadres confirmés médicaux) et 10 médical (cadres supérieurs médicaux) est de 1,75 % du minimum conventionnel par année d'ancienneté, pendant 24 ans, dans la limite de 42 %. Pour les salariés à temps partiel, son montant ainsi calculé est affecté de leur taux d'activité.

Compte tenu d'un allongement de deux années de la durée légale de cotisations de retraite, un complément de prime d'expérience sera versé à compter du 1er janvier 2008 pour les salariés présents à cette date et dont l'ancienneté excède 30 ans, ou 24 ans pour les positions 9M et 10M, et dont la prime d'expérience ne progresse plus : le montant est de 0,5 % par année assis sur le minimum conventionnel de la position de l'emploi occupé. Ce complément de prime d'expérience est versé à toute personne dont l'ancienneté est supérieure à 30 ans (ou par exception à 24 ans pour les positions 9M et 10M) pendant une période de 4 ans.

Le changement de pourcentage s'effectue au premier jour du mois suivant la date anniversaire de la date d'ancienneté.

P.110-127.indd 126 4/08/08 12:11:57

En cas de changement de minimum conventionnel (modification générale des minima conventionnels suite à négociation salariale ou modification individuelle suite à changement de position dû à une promotion), le calcul est effectué dans la première paie suivant la date d'effet de ce changement. La prime d'expérience est calculée sur la base du nouveau minimum conventionnel applicable au salarié.
En cas de changement de position, la date d'ancienneté de référence pour la prime d'expérience reste inchangée.
La prime d'expérience acquise au fur et à mesure des années d'expérience doit figurer à part sur le bulletin de paie.

5-3-4. LE PLAFONNEMENT DES RÉMUNÉRATIONS

Le salaire de base et la prime d'expérience, pour un salarié donné, ne pourront être supérieurs au plafond de la position dans laquelle il se trouve et qui figure à l'annexe 4. Le salarié continuera cependant à bénéficier de la prime d'expérience et des augmentations générales prévues au premier point de l'article 5.1.

5-3-5. LES INDEMNITÉS

La liste, les conditions d'attribution et leur montant figurent en annexe 5. Leur montant est proportionnel au taux d'activité du salarié, à l'exception des indemnités calculées à l'heure ou à l'unité.

P.110-127.indd 127 4/08/08 12:11:58

P.128-155 ANNEXES partie2.indd 128 4/08/08 12:12:49

ANNEXES

Établissement Français du Sang EFS

P.128-155 ANNEXES partie2.indd 129 4/08/08 12:12:49

ANNEXE 1

Organisation du système de classification et qualifications

Le système de classification de l'Établissement Français du Sang se décline en trois niveaux :

- des catégories socio-professionnelles
- des emplois-repère
- des positions

La cohérence de ce système est garantie par un référentiel de critères professionnels pour les non-cadres et les cadres et par un répertoire des fiches emplois-repère.

1 LES CATÉGORIES SOCIO-PROFESSIONNELLES (CSP)

Des emplois-repère peuvent commencer à s'exercer dans une CSP et se poursuivre dans une autre catégorie (par exemple : l'emploi-repère d'employé relation donneur évolue des positions 1 à 3, les deux premières positions de cet emploi relevant de la CSP « employé » et la dernière relevant de la CSP de « technicien »)

À titre indicatif, le niveau de formation correspondant à chaque CSP est précisé mais, pour tous les emplois réglementés et quelle qu'en soit la CSP, le niveau de formation requis est imposé par le niveau du diplôme autorisant l'exercice de ces professions.

• Catégories socio-professionnelles non cadres

- Les employés (Positions 1 à 2)

Cette catégorie inclut des emplois qui consistent dans l'exécution de tâches simples plus ou moins variées dont la réalisation est guidée par des consignes et des procédures. Selon la position, ils peuvent nécessiter des échanges d'informations dans un périmètre plus ou moins large et la prise d'initiatives attendue.

À titre indicatif, ces emplois peuvent requérir une formation de niveau V de l'Éducation Nationale ou expérience professionnelle équivalente.

- Les techniciens et techniciens qualifiés (Positions 3 à 6)

Cette catégorie inclut des emplois impliquant la réalisation de travaux et actes qualifiés à hautement complexes exigeant un degré d'autonomie allant jusqu'à la nécessité d'opérer des choix et d'en assumer la responsabilité en terme d'efficacité.

Les techniciens en position 3 peuvent requérir une formation de niveau IV de l'Éducation Nationale ou une expérience professionnelle équivalente.

Les techniciens qualifiés en positions 4 à 6 peuvent requérir au minimum une formation de niveau III de l'Éducation Nationale ou une expérience professionnelle équivalente.

- Les experts & agents de maîtrise (Position 7)

Cette catégorie inclut des emplois nécessitant, soit un haut niveau d'expertise, soit des capacités d'animation d'équipe. Dans les deux cas, ils requièrent une haute technicité, une capacité à opérer des choix et à les faire partager par le collectif de travail, avec exercice de responsabilité dans le cadre de la délégation reçue.

À titre indicatif, ces emplois peuvent requérir une formation de niveau II de l'Éducation Nationale ou une expérience professionnelle équivalente.

P.128-155 ANNEXES partie2.indd 130 4/08/08 12:12:49

• Catégorie socio-professionnelle des cadres (positions 8 à 10)

- Cadres des positions 8 A & 8 B

Ces emplois nécessitent de mobiliser des savoir-faire professionnels élaborés et une capacité d'animation (conduite d'une équipe en favorisant l'intégration et la participation des membres) pour réaliser des missions faisant appel à des facultés d'analyse et d'interprétation. Ces emplois impliquent des prises de décisions pouvant avoir des conséquences internes ou externes.

À titre indicatif, ces emplois peuvent requérir une formation de niveaux II & I de l'Éducation Nationale ou une expérience professionnelle équivalente.

- Cadres de la position 9

Ces emplois nécessitent de mobiliser des savoirs-faire approfondis pour effectuer des missions complexes dans un domaine spécialisé. Ces emplois requièrent des capacités d'encadrement, et de mise en œuvre et suivi des plans d'action d'évolution de l'activité. La dominante de ces emplois peut, à titre particulier, cibler un très haut niveau d'expertise n'incluant pas nécessairement un encadrement d'équipe mais impliquant la responsabilité d'un domaine d'expertise pointu.

À titre indicatif, ces emplois peuvent requérir une formation de niveaux II & I de l'Éducation Nationale ou une expérience professionnelle équivalente.

- Cadres des positions 10 A, B & C

Ces emplois consistent dans la coordination complexe de processus, d'activités, de fonctions, c'est-à-dire la mise en œuvre de capacités non seulement techniques mais également managériales afin de combiner différents objectifs et d'organiser et gérer, de façon adaptée, différentes équipes dans une politique cohérente.

À titre indicatif, ces emplois peuvent requérir une formation de niveaux II & I de l'Éducation Nationale ou une expérience professionnelle équivalente.

2 LE RÉFÉRENTIEL DES CRITÈRES PROFESSIONNELS

Un référentiel de critères professionnels pour les emplois ETAM et les emplois cadres exprime la gradation des compétences à mettre en œuvre dans les emplois de chacune des positions. Ainsi, il garantit que le positionnement et la description des emplois-repère avec leurs évolutions traduisent une cohérence et une équité verticale (entre les emplois d'une même position) et horizontale (entre les positions d'évolution d'un même emploi).

Ces référentiels font appel à quatre critères professionnels que sont la technicité, l'autonomie, le relationnel et la responsabilité. Pour les cadres, les deux derniers critères sont élargis : relationnel & encadrement et responsabilité & contribution.

Le niveau des compétences à mettre en œuvre dans chacun de ces quatre domaines est indiqué pour chaque position. La gradation des compétences à développer d'un emploi à l'autre s'impose sur tout ou partie de ces critères.

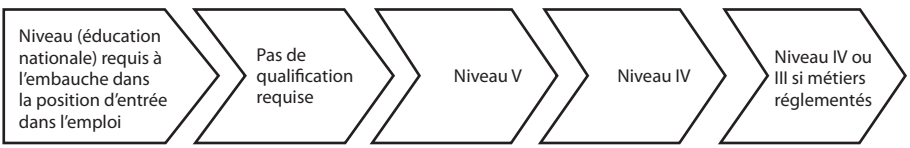
3 UN RÉPERTOIRE DE FICHES EMPLOIS-REPÈRE

Un répertoire des fiches emplois-repère est créé. Ces fiches décrivent la mission principale des emplois ainsi que les parcours évolutifs. Ce répertoire fait l'objet d'un accord distinct et concomitant au présent avenant.

P.128-155 ANNEXES partie2.indd 131 4/08/08 12:12:49

RÉFÉRENTIEL DE CRITÈRES PROFESSIONNELS
EMPLOYÉS, TECHNICIENS ET AGENTS DE MAÎTRISE

	Position 1	**Position 2**	**Position 3**	**Position 4**
Technicité	Exécute un ensemble défini de tâches simples et récurrentes dont la réalisation est guidée par des consignes précises et des modes opératoires.	Effectue des tâches simples et variées de sa spécialité, avec application de modes opératoires plus complexes et des outils et équipements perfectionnés.	Activité variée, qualifiée comportant des opérations à combiner ou des tâches différentes à organiser.	Exécute ou réalise des travaux et actes répondant à des exigences de précision et de conformité et nécessitant des connaissances techniques spécifiques.
Autonomie	Exerce son activité dans le cadre d'un contrôle direct régulier.	Fait face à des situations courantes sans assistance immédiate.	Doit régulièrement décider d'adaptations dans le cadre d'instructions de travail précises, et en rend compte.	Doit appliquer des règles et des méthodes et agit avec autonomie dans des circonstances définies.
Relationnel	Transmet et reçoit des informations liées à son domaine d'intervention.	Communique des informations relatives à son travail et à l'équipe et fait preuve de capacité d'écoute.	Échange des informations nécessaires à son travail, à l'équipe, au collectif de travail.	Participe à un dialogue argumenté pour échanger des informations et garantir une bonne collaboration.
Responsabilité	Respecte les instructions écrites ou orales pour l'exécution de tâches simples effectuées avec habileté et célérité.	Responsabilité limitée aux adaptations dans le cadre de la fonction avec des conséquences immédiatement identifiables.	Responsabilité de prendre des initiatives attendues et de les réaliser ; conséquences rapidement identifiables.	Responsable des décisions concernant les adaptations prises dans le cadre des procédures établies.



P.128-155 ANNEXES partie2.indd 132 4/08/08 12:12:49

RÉFÉRENTIEL DE CRITÈRES PROFESSIONNELS
EMPLOYÉS, TECHNICIENS ET AGENTS DE MAÎTRISE

Position 5	Position 6	Position 7
Exécute ou réalise des travaux et actes avec une technicité confirmée. Est amené à combiner ou organiser des opérations ou des tâches différentes.	Exécute ou réalise des travaux et actes complexes et hautement qualifiés comportant des opérations à combiner ou des tâches différentes à organiser.	Intervient sur plusieurs aspects et /ou niveaux de l'activité : • Soit à un haut niveau d'expertise, • Soit dans l'animation d'équipe. Participe à l'élaboration des objectifs.
Doit appliquer des règles et des méthodes et agit avec autonomie dans des circonstances définies et doit savoir faire face à des situations inhabituelles de travail.	Est force de proposition et est capable de décider de choix à réaliser dans le cadre des procédures établies.	À partir de directives fixant le cadre et les moyens de ses activités, dispose de pouvoirs de choix et de décision en ce qui concerne l'organisation et la coordination des activités qu'il réalise ou fait réaliser.
Participe à un dialogue argumenté pour échanger des informations et garantir une bonne collaboration.	Instaure un dialogue constructif dans un cadre collectif.	Instaure un dialogue constructif, négocie et sait prendre en compte des intérêts divergents en recherchant des consensus.
Responsable des décisions concernant les adaptations prises dans le cadre des procédures établies.	Responsable de l'efficacité et des conséquences des décisions qu'il prend. Incidences limitées à l'équipe ou au collectif de travail.	Responsabilité des activités d'organisation, de gestion et/ou d'encadrement dans les limites de la délégation reçue. Est responsable du choix des moyens mis en œuvre.

Niveau IV ou III si métiers réglementés → Niveau IV ou III si métiers réglementés → Niveau II

P.128-155 ANNEXES partie2.indd 133 4/08/08 12:12:49

RÉFÉRENTIEL DE CRITÈRES PROFESSIONNELS
CADRES, MÉDICAUX ET NON MÉDICAUX

	Position 8		Position 9
	8 A	8 B	9
Technicité	Effectue des missions nécessitant une capacité d'analyse et d'interprétation.	Effectue des missions élargies faisant appel à plusieurs savoir-faire et nécessitant une capacité d'analyse et d'interprétation.	Effectue des missions complexes dans un domaine spécialisé, nécessitant des savoir-faire approfondis.
Autonomie	À partir de directives fixant le cadre et les moyens de ses activités, dispose de pouvoirs de choix et de décision en ce qui concerne l'organisation de la mission qu'il réalise ou fait réaliser.	Dispose de pouvoirs de choix et de décision en ce qui concerne l'organisation et la coordination des activités qu'il réalise ou fait réaliser.	Propose des plans d'actions incluant les moyens nécessaires, en assure le suivi et le contrôle.
Relationnel & Encadrement	Développe des attitudes de coopération. Fait participer les différents acteurs impliqués dans son activité aux objectifs fixés.	Développe des attitudes de coopération. Anime et coordonne les différents acteurs en relation avec son activité et les objectifs fixés.	Relaie, sait expliquer, défendre et rendre compte des objectifs et des processus. Est force de proposition pour faire progresser et adhérer à une solution retenue. Supervise l'activité de plusieurs secteurs opérationnels et encadre les équipes correspondantes.
Responsabilité & Contributions	Est amené à préparer et/ou prendre des décisions pouvant avoir des conséquences internes ou externes, à court et moyen terme.	Est amené à préparer et/ou prendre des décisions pouvant avoir des conséquences internes ou externes, à court et moyen terme	Contribue au développement de l'activité dans le cadre de projets internes.

Niveau (éducation nationale) requis à l'embauche dans la position d'entrée dans l'emploi

Niveaux II ou I tenant compte, notamment,

P.128-155 ANNEXES partie2.indd 134 4/08/08 12:12:49

RÉFÉRENTIEL DE CRITÈRES PROFESSIONNELS
CADRES, MÉDICAUX ET NON MÉDICAUX

Position 10		
10 A	**10 B**	**10 C**
Grâce à une expérience approfondie de l'activité, élabore des propositions d'amélioration et d'organisation et les met en œuvre. Assure le suivi d'une activité ou de projets.	Grâce à une expérience approfondie de l'activité, élabore des propositions d'amélioration et d'organisation et les met en œuvre. Assure le suivi d'une activité ou de projets.	Assure les démarches d'impulsion et de contrôle des réalisations dans une perspective d'équilibration ou d'harmonisation de l'activité ou de la fonction.
Décide des moyens de gestion d'un ou deux secteur (s) d'importance majeure.	Décide des moyens de gestion de secteurs multiples d'importance majeure.	Prépare, élabore et administre la gestion d'une activité ou d'une fonction, avec des décisions pouvant engager sur le moyen ou long terme. Garantit une synergie des moyens.
Encadre un ensemble intégré pouvant comporter plusieurs unités ou secteurs. Conduit et conclut des négociations, maîtrise et arbitre de possibles intérêts divergents.	Encadre un ensemble intégré pouvant comporter plusieurs unités ou secteurs sur un périmètre complexe et étendu. Conduit et conclut des négociations, maîtrise et arbitre de possibles intérêts divergents.	Fixe les objectifs stratégiques sur lesquels il mobilise un collectif de travail. Coordonne les services dont il assure le management général.
Contribue au développement de l'activité ou de la fonction dans le cadre de projets internes ou de partenariats, en disposant d'une large délégation.	Contribue au développement de l'activité ou de la fonction dans le cadre de projets internes ou de partenariats, en disposant d'une large délégation sur un périmètre complexe et étendu.	Est en charge du développement et de la performance de l'activité régionale ou de la fonction, en liant les orientations régionales et nationales.

des contraintes réglementaires imposées pour les métiers médico-techniques

P.128-155 ANNEXES partie2.indd 135 4/08/08 12:12:49

Nomenclature des niveaux de formation (1969)

(approuvée par décision du groupe permanent de la formation professionnelle et de la promotion sociale le 21 mars 1969)

NIVEAU	DÉFINITION	INDICATIONS
V	Personnel occupant des emplois exigeant normalement un niveau de formation équivalent à celui du brevet d'études professionnelles (BEP) ou du certificat d'aptitude professionnelle (CAP), et par assimilation, du certificat de formation professionnelle des adultes (CFPA) du premier degré.	Ce niveau correspond à une qualification complète pour l'exercice d'une activité bien déterminée avec la capacité d'utiliser les instruments et les techniques qui s'y rapportent. Cette activité concerne principalement un travail d'exécution qui peut être autonome dans la limite des techniques qui y sont afférentes.
IV	Personnel occupant des emplois de maîtrise ou d'ouvrier hautement qualifié et pouvant attester d'un niveau de formation équivalent à celui du brevet professionnel (BP), du brevet de technicien (BT), du baccalauréat professionnel ou du baccalauréat technologique.	Une qualification de niveau IV implique davantage de connaissances théoriques que le niveau précédent. Cette activité concerne principalement un travail technique qui peut être exécuté de façon autonome et/ou comporter des responsabilités d'encadrement (maîtrise) et de coordination.
III	Personnel occupant des emplois qui exigent normalement des formations du niveau du diplôme des Instituts Universitaires de Technologie (DUT) ou du brevet de technicien supérieur (BTS) ou de fin de premier cycle de l'enseignement supérieur.	La qualification de niveau III correspond à des connaissances et des capacités de niveau supérieur sans toutefois comporter la maîtrise des fondements scientifiques des domaines concernés. Les capacités et connaissances requises permettent d'assurer de façon autonome ou indépendante des responsabilités de conception et/ou d'encadrement et/ou de gestion.
II	Personnel occupant des emplois exigeant normalement une formation d'un niveau comparable à celui de la licence ou de la maîtrise.	À ce niveau, l'exercice d'une activité professionnelle salariée ou indépendante implique la maîtrise des fondements scientifiques de la profession, conduisant généralement à l'autonomie dans l'exercice de cette activité.
I	Personnel occupant des emplois exigeant normalement une formation de niveau supérieur à celui de la maîtrise.	En plus d'une connaissance affirmée des fondements scientifiques d'une activité professionnelle, une qualification de niveau 1 nécessite la maîtrise de processus de conception ou de recherche.

P.128-155 ANNEXES partie2.indd 136 4/08/08 12:12:50

4 EXPLICATIONS DES SCHÉMAS D'ÉVOLUTION DES EMPLOIS

Les possibilités d'évolution des salariés, dans et entre les différents emplois-repère, sont représentées dans les deux schémas suivants, l'un pour les emplois des employés, techniciens et agents de maîtrise (ETAM), l'autre pour les emplois de cadres. Cette présentation, sous forme de deux schémas, ne traduit pas d'impossibilité de passage des emplois des non-cadres vers des emplois de cadres. Elle ne se justifie que par un souci de lisibilité.

Dans chacun de ces deux schémas, les emplois-repère sont positionnés dans un cadre qui comporte les éléments suivants :

Un bandeau horizontal fournit les informations sur le statut (CSP) et la position. Ces informations sont indiquées dans un ordre croissant de gauche à droite : des employés aux experts & agents de maîtrise, des positions 1 à 7 pour le premier schéma, et des cadres des positions 8 A à 10 C pour le second. Pour les cadres, ce bandeau se décompose en positions et sous-positions et comporte des précisions sur les principales compétences développées dans les positions 8, 9 et 10.

Un bandeau vertical à gauche fournit les informations sur les filières et sous-filières auxquelles appartiennent les emplois-repère : deux filières, l'une « médico-technique » et l'autre « support » se décomposent en quatre sous-filières dont les contours d'activité sont un peu différents dans chacun des deux tableaux.

Ces deux bandeaux créent un cadre dans lequel sont positionnés horizontalement les emplois-repère, en fonction de leurs filières et sous-filières. Ils sont identifiés par leurs noms sur un trait qui s'étend sur les deux, trois ou quatre positions dans lesquelles ils peuvent s'exercer.

Les possibilités d'évolution, à l'intérieur des emplois-repère ou d'un emploi-repère à l'autre, sont signalées par des symboles différents selon les modalités prévues pour ces évolutions.

Les flèches brisées relient deux emplois-repère d'une même filière ou d'une même sous-filière pour montrer les possibilités d'évolution d'un emploi-repère à un autre ; les emplois-repère ainsi reliés comportent une ou deux positions communes : par exemple « employé relation donneur » 1 à 3 et « technicien relation donneur » 3 à 5.

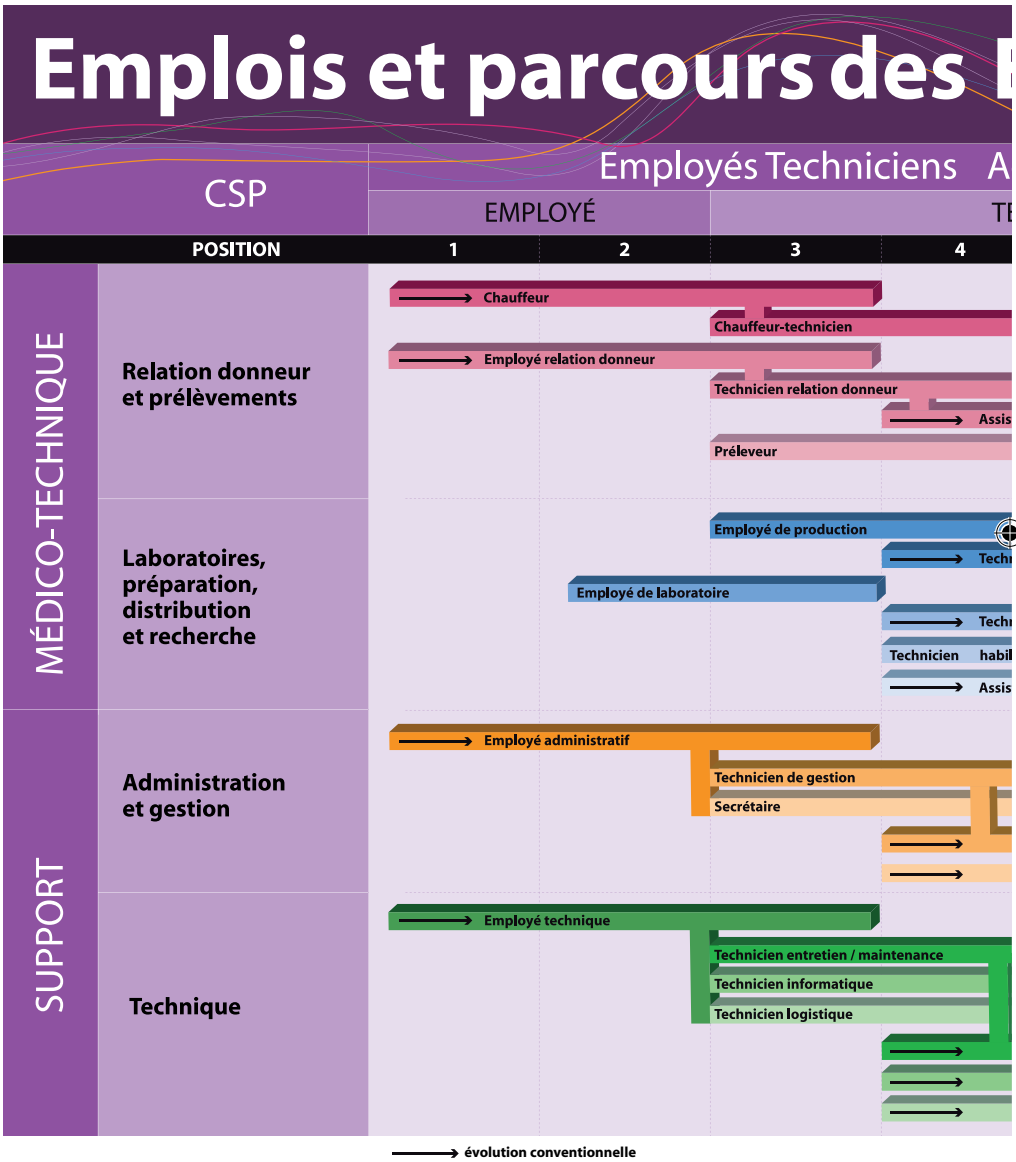
Les flèches rectilignes symbolisent, pour les emplois-repère débutant en position 4, l'évolution en position 5 à l'issue d'une période de 3 ans au cours desquels les salariés auront développé les compétences nécessaires ; si tel n'est pas le cas, un dispositif spécifique est prévu pour les accompagner dans cette évolution.

La flèche pleine et coudée vers le bas relie les deux emplois-repère d'employé qualifié de production et de technicien de production ; elle symbolise une évolution qui est conditionnée par l'obtention d'une qualification interne spécifique, un certificat de qualification professionnelle ou CQP dans ce cas.

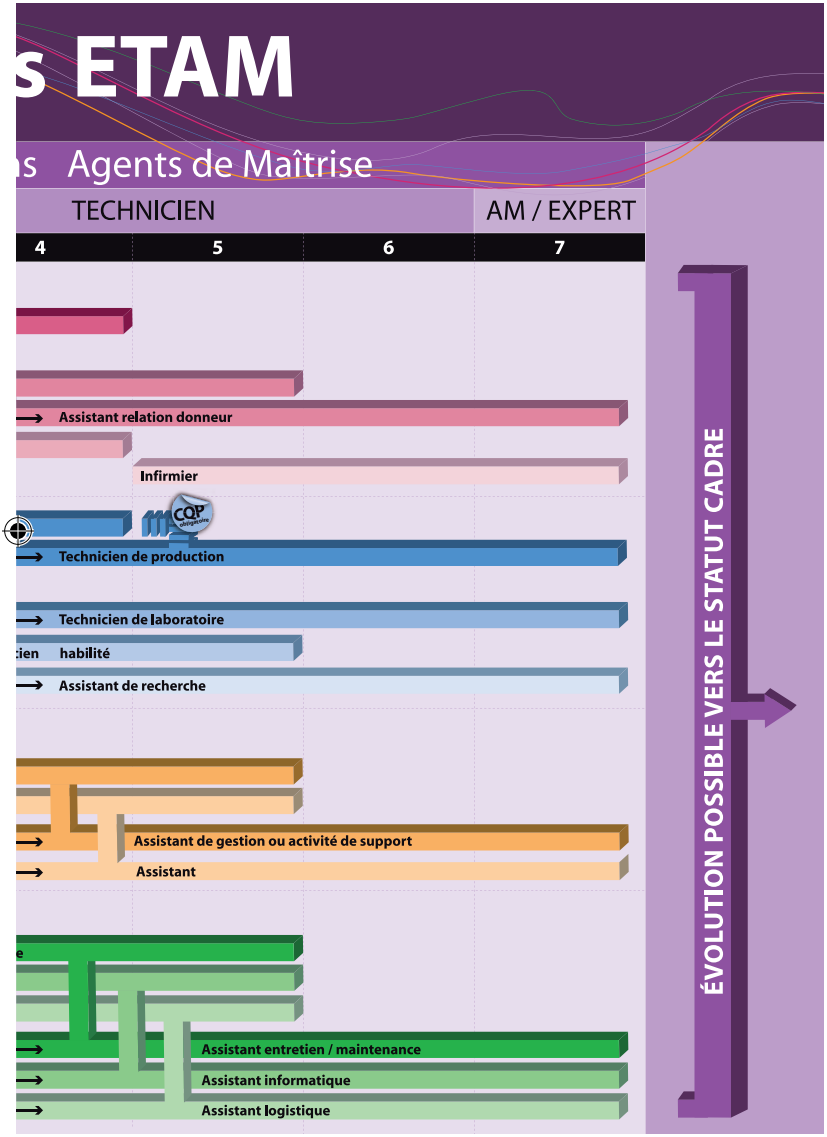
Les schémas donnent un panorama de l'ensemble des emplois-repère, leurs positions d'évolution et les parcours possibles de l'un à l'autre, à l'intérieur de leur sous-filière et filière ou vers une autre filière.

P.128-155 ANNEXES partie2.indd 137 4/08/08 12:12:51

SCHÉMA D'ÉVOLUTION DES EMPLOIS DES ETAM

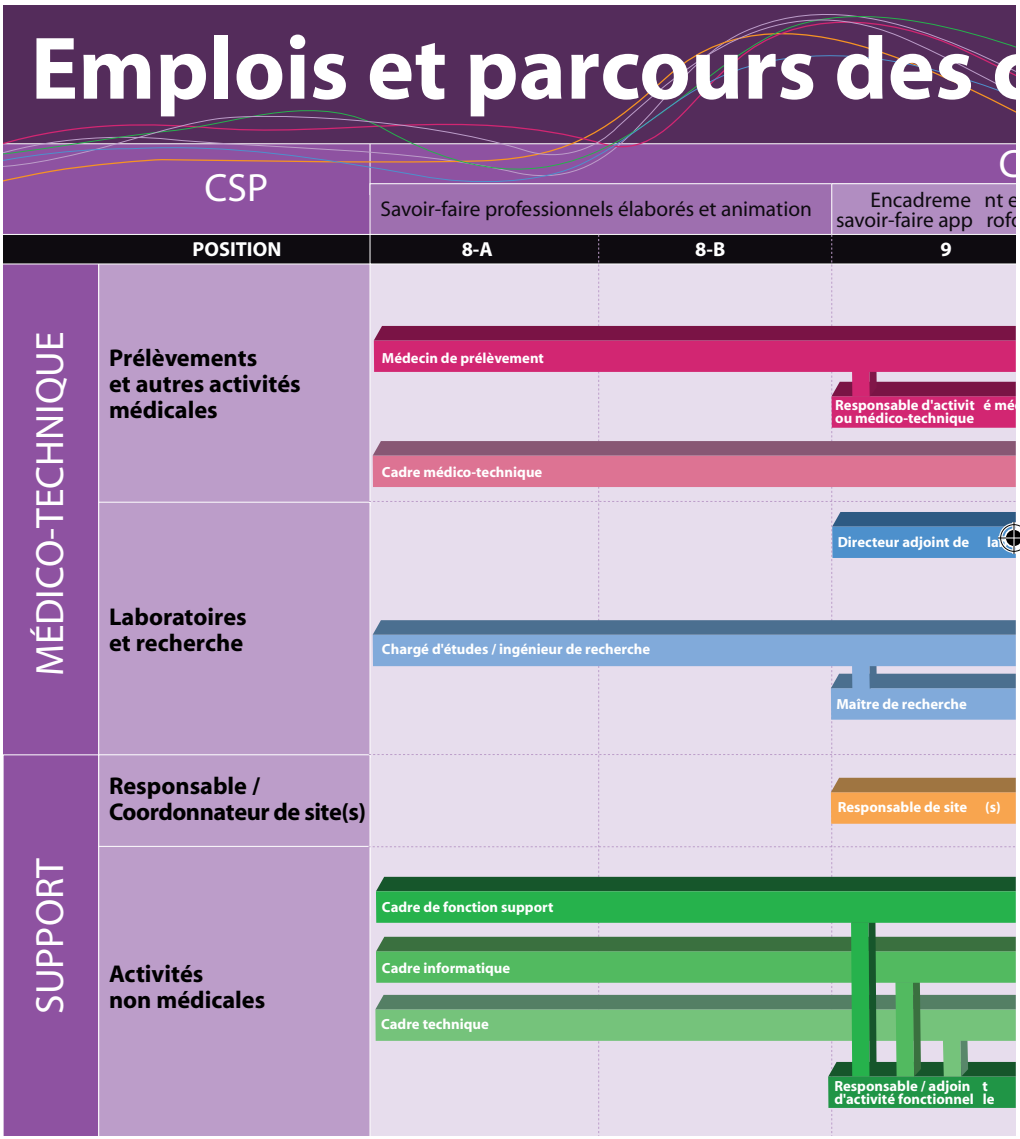


P.128-155 ANNEXES partie2.indd 138 4/08/08 12:12:52

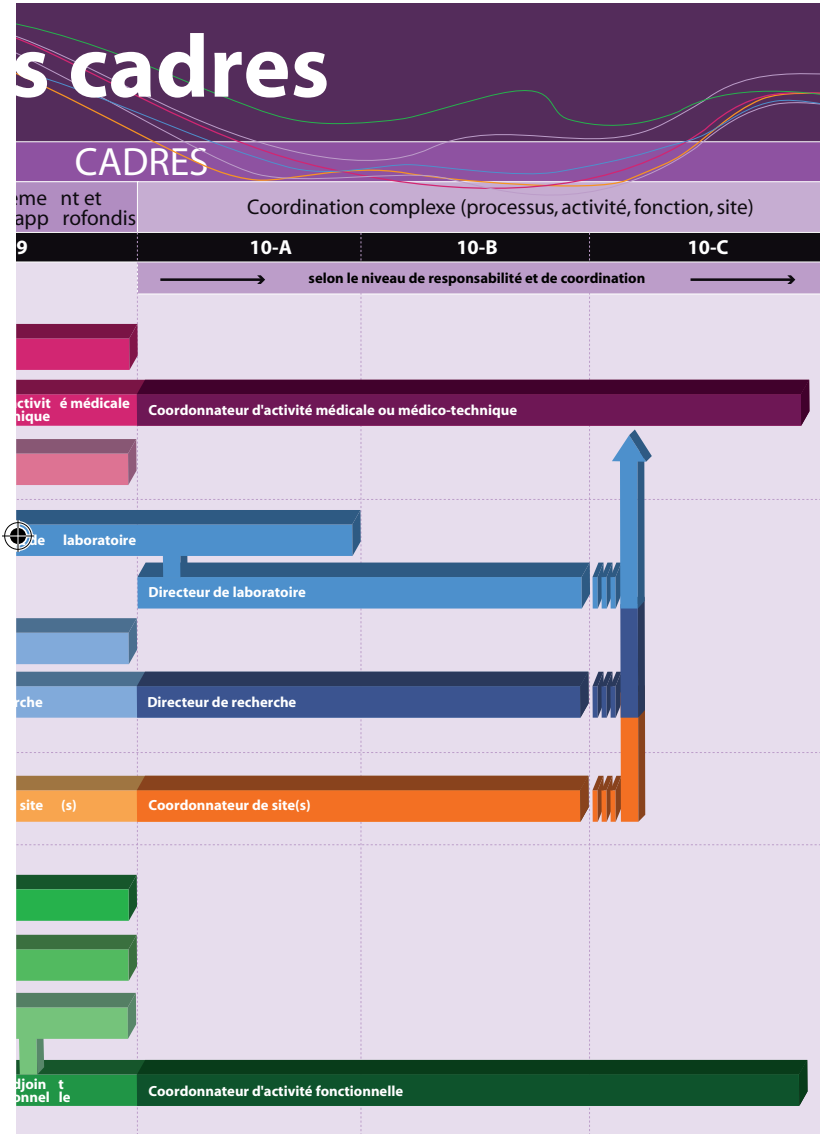


P.128-155 ANNEXES partie2.indd 139 4/08/08 12:12:52

SCHÉMA D'ÉVOLUTION DES EMPLOIS CADRES



P.128-155 ANNEXES partie2.indd 140 4/08/08 12:12:53



P.128-155 ANNEXES partie2.indd 141 4/08/08 12:12:53

ANNEXE N° 2

PARCOURS PROFESSIONNELS

L'identification de parcours professionnels au sein de la classification et leur gestion ont pour but de permettre aux salariés de connaître leurs possibilités d'évolution par la maîtrise de nouvelles compétences, tout en participant aux évolutions de métiers et en faisant du développement des compétences un axe majeur de la politique des ressources humaines de l'EFS.

Cette préoccupation doit s'exprimer à toutes les étapes de la carrière des salariés, du recrutement à la gestion des fins de carrières, en s'appuyant sur la formation sous toutes ses formes : l'apprentissage, les contrats de professionnalisation, la formation continue et la validation des acquis de l'expérience (VAE), le droit individuel à la formation (DIF), le congé individuel de formation (CIF)…

Ainsi, le développement des compétences contribue au maintien d'un niveau de professionnalisme exigeant tout en favorisant l'attachement des salariés aux missions de l'EFS et, pour ceux qui le souhaitent, une évolution au sein des différentes activités.

Cette démarche doit être soutenue par des outils qui permettent à chaque salarié d'avoir la meilleure visibilité sur ses perspectives professionnelles et à l'encadrement de guider et d'évaluer leurs collaborateurs dans leur évolution professionnelle.

Le développement des compétences est reconnu par des parcours professionnels. Les compétences reconnues et prises en compte sont nécessairement attestées par des savoir-faire ou savoir-agir validés dans des situations de travail.

Ces parcours professionnels représentent pour les salariés un panorama des possibilités d'évolution. Ces parcours peuvent être réalisés, au sein d'un même emploi, par un changement d'emploi dans une même filière ou une autre filière. Les exigences en termes de développement et d'acquisition de compétences sont différentes pour chacun de ces deux types de parcours. À ce titre, elles nécessitent la mobilisation de moyens différents. La prise en charge par l'EFS des formations nécessaires à l'accompagnement et à la mise en œuvre de ces parcours s'inscrit pleinement dans les objectifs généraux de la formation professionnelle continue tels qu'ils sont formulés au Titre 3 du volet 1 de l'accord relatif au projet social.

Ces types de progression s'appuient sur un projet professionnel du salarié et nécessitent le plus souvent un dispositif d'accompagnement à définir, avec le supérieur hiérarchique et la DRH, pour l'acquisition et la validation des compétences nouvelles.

Pour permettre aux salariés de s'inscrire dans des parcours professionnels, la hiérarchie veille à les tenir informés des évolutions et des besoins de développement de compétences nécessaires à l'activité en fonction des objectifs de l'Établissement. Dans la mesure du possible, cette information sera préalable au lancement de la campagne d'entretiens individuels.

P.128-155 ANNEXES partie2.indd 142 4/08/08 12:12:53

1 LE PARCOURS PROFESSIONNEL AU SEIN D'UN EMPLOI-REPÈRE ET DANS UNE FILIÈRE

1-1 Le parcours professionnel au sein d'un même emploi-repère

Chaque emploi-repère peut s'exercer sur au moins deux positions, voire trois ou quatre. La progression du salarié dans ces différentes positions peut s'opérer :

- par l'approfondissement de ses compétences du cœur de métier, c'est-à-dire en élevant le niveau de maîtrise des compétences nécessaires à l'exercice de l'emploi,
- en élargissant son cœur de métier, c'est-à-dire en maîtrisant des compétences périphériques aux compétences de base de l'emploi occupé.

Ces compétences qui doivent toujours correspondre à des activités nécessaires à l'organisation de l'activité amènent le salarié à découvrir et utiliser de nouvelles pratiques professionnelles et à progresser dans son emploi. Le passage dans la position supérieure concrétise ainsi la reconnaissance d'un approfondissement ou d'un accroissement des compétences exercées dans les dimensions correspondant aux critères de technicité, autonomie, relationnel et responsabilité du référentiel professionnel illustrés par les fiches du répertoire des emplois-repère.

Le développement de compétences est toujours lié à un besoin de l'organisation auquel le salarié participe. Ainsi, l'accumulation de savoirs ou savoir-faire supplémentaires, sans lien avec les besoins d'organisation de l'activité ou de tâches complémentaires ne nécessitant pas de compétences nouvelles, ne suffit pas pour justifier un changement de position dans un emploi-repère.

1-2 Le parcours professionnel au sein d'une filière ou de ses sous-filières

Ce type de parcours représente, pour un salarié entré dans un emploi pour exercer un métier à l'EFS, un mode d'évolution possible vers un autre emploi de la même filière. Ce type de parcours nécessite l'acquisition de compétences nouvelles et, dans certains cas, l'acquisition d'un titre ou même d'un diplôme exigé pour exercer l'emploi d'évolution. Ces acquisitions supposent la mise œuvre d'un parcours de formation pris en charge par l'EFS.

Ainsi, comme le montre le schéma de l'annexe 1, des parcours sont possibles entre un emploi d'employé et un emploi d'assistant en passant par un emploi de technicien. Ce type de progression s'appuie sur un projet professionnel du salarié et nécessite un dispositif d'accompagnement à définir, avec le supérieur hiérarchique et la DRH, pour l'acquisition et la validation des compétences nouvelles.

2 LE PARCOURS PROFESSIONNEL AVEC CHANGEMENT DE FILIÈRE

L'évolution d'un salarié vers un emploi-repère d'une autre filière, sous réserve qu'il ait acquis les compétences nécessaires, est également ouverte.

Cette évolution peut s'opérer vers un emploi-repère de position équivalente ou dans une position supérieure. Elle nécessite au minimum l'acquisition de compétences nouvelles voire, dans certains cas, l'acquisition d'un diplôme ou d'un titre obligatoire pour exercer l'emploi.

P.128-155 ANNEXES partie2.indd 143 4/08/08 12:12:53

3 LES ACTEURS

Les parcours professionnels et leur gestion nécessitent la mise en œuvre d'une responsabilité partagée entre trois acteurs principaux que sont le salarié, l'encadrement et la fonction ressources humaines. L'implication de ces trois acteurs est indispensable pour la réussite des parcours professionnels.

Le salarié est le principal acteur de son parcours professionnel. Chaque salarié est acteur de son adaptation et de son évolution en accord avec ses souhaits personnels et les évolutions de l'EFS.

Le cadre conseille et accompagne les salariés dans la poursuite des objectifs collectifs et individuels. À ce titre, il s'appuie sur les savoir-faire et la motivation de son équipe et stimule le développement des compétences de ses collaborateurs.

La fonction RH se situe à l'interface entre le cadre et le salarié, elle assure la cohérence globale des décisions prises et fixe les règles du jeu en donnant aux salariés les moyens de se développer dans l'intérêt partagé de l'EFS et du personnel.

4 LES OUTILS

La mise en œuvre de ces parcours professionnels doit être guidée par des outils collectifs et des outils individuels.

4-1 Des outils collectifs

- Le répertoire des fiches emplois-repère
- L'entretien annuel d'évaluation tel que défini à l'annexe 6
- L'entretien professionnel tel que défini au chapitre 4 du présent avenant
- Des comités de carrière tels que définis à l'annexe 7 du présent avenant
- L'intranet mobilité tel que défini dans le volet 1 du projet social
- Les cartographies nationales et régionales d'évolution des emplois telles que prévues à l'annexe 7B
- L'observatoire paritaire des métiers, de l'emploi et de la formation tel que défini dans le volet 1 du projet social.

4-2 Des outils individuels

- L'entretien annuel d'évaluation tel que défini à l'annexe 6
- La formation tout au long de la vie telle que définie dans le volet 1 du projet social et notamment, le bilan de compétence, la VAE, le DIF, le CIF...

P.128-155 ANNEXES partie2.indd 144 4/08/08 12:12:53

ANNEXE N° 3

NOMENCLATURE DES EMPLOIS-REPÈRE

La nomenclature des emplois-repère constitue la liste des emplois de référence représentatifs des activités exercées à l'EFS.
Ces emplois-repère sont caractérisés par une catégorie socio-professionnelle et des qualifications professionnelles.
Chaque emploi-repère est décrit au sein d'une fiche synthétique (cf. modèle générique ci-après).
Les tableaux ci-après indiquent la nomenclature des emplois du système rénové de classification, ainsi que la correspondance avec les emplois-repère tels que décrits dans la convention collective de 2002.

Tableau 1 : emplois-repère ETAM

Emploi-repère	Position d'entrée	Position évolutive	Emplois CC 2002
Chauffeur	1	3	Chauffeur livreur Chauffeur de collecte
Chauffeur technicien	3	4	
Employé qualifié de production	3	4	Employé de préparation
Technicien de production	4	7	
Employé relation donneur	1	3	Employé de saisie informatique donneurs Employé de restauration donneurs Employé appel donneurs Standardiste Employé d'accueil
Technicien relation donneur	3	5	Secrétaire
Assistant relation donneur	4	7	Chargé de promotion du don
Préleveur	3	4	Préleveur autorisé
Infirmier	5	7	Infirmier de prélèvement Infirmier de centre de soins
Employé de laboratoire	2	3	Employé de laboratoire
Technicien habilité	4	5	Technicien de laboratoire habilité

P.128-155 ANNEXES partie2.indd 145 4/08/08 12:12:53

Suite du Tableau 1

Emploi-repère	Position d'entrée	Position évolutive	Emplois CC 2002
Technicien de laboratoire	4	7	Technicien de laboratoire des activités annexes Technicien de laboratoire de préparation Technicien de laboratoire de qualification Technicien de laboratoire de distribution Technicien de laboratoire d'IHR Technicien de laboratoire de contrôle qualité
Assistant de recherche	4	7	Technicien de laboratoire des activités annexes
Employé administratif	1	3	Employé de facturation, Employé administratif Employé comptable, Employé RH paye
Secrétaire	3	5	Secrétaire
Technicien de gestion	3	5	Technicien administratif
Assistant	4	7	Secrétaire de direction Correspondant administratif Assistant qualité Assistant de gestion
Assistant de gestion	4	7	Assistant achats Comptable Technicien de facturation Assistant RH paye
Employé technique	1	3	Employé entretien ménage Gestionnaire de stocks, magasinier Employé d'exploitation informatique Employé de maintenance
Technicien logistique	3	5	
Technicien informatique	3	5	Technicien d'exploitation informatique
Technicien entretien/ maintenance	3	5	Technicien de maintenance Responsable entretien ménage
Assistant logistique	4	7	
Assistant informatique	4	7	Technicien micro-réseaux Analyste programmeur
Assistant entretien/ maintenance	4	7	Technicien qualifié de maintenance

P.128-155 ANNEXES partie2.indd 146 4/08/08 12:12:53

Tableau 2 : emplois-repère cadres

Emploi-repère	Position d'entrée	Position évolutive	Emplois CC 2002
Médecin de prélèvement	8A	9	Médecin de prélèvement Médecin de centre de soins
Responsable d'activité médicale ou médico-technique	9	9	Médecin chef de service de soins Adjoint au chef de service médico-technique ou laboratoires Responsable de site
Coordonnateur d'activité médicale ou médico-technique	10A	10C	Médecin coordonnateur des prélèvements Chef de service des activités médico-techniques ou laboratoires
Cadre médico-technique	8A	9	Responsable CQ Cadre technique de laboratoire Chargé de recherche
Directeur adjoint de laboratoire	9	10A	
Directeur de laboratoire	10A	10B	Chef de service des activités médico-techniques ou laboratoires
Maître de recherche	9	9	
Chargé d'études / ingénieur de recherche	8A	9	
Directeur de recherche	10A	10B	
Responsable de site (s)	9	9	Responsable de site ou service multi-activités
Coordonnateur de site (s)	10A	10B	Responsable de site ou service multi-activités
Cadre technique	8A	9	Responsable des services techniques Responsable transport
Cadre informatique	8A	9	
Cadre de fonction support	8A	9	Cadre administratif Contrôleur de gestion Cadre comptable Chargé de communication
Responsable / adjoint activité fonctionnelle	9	9	Responsable informatique Responsable achats Adjoint au chef de service administratif Responsable AQ
Coordonnateur d'activité fonctionnelle	10A	10C	DRH, Directeur AQ

P.128-155 ANNEXES partie2.indd 147 4/08/08 12:12:53

GRILLE DE LECTURE D'UNE FICHE EMPLOI-REPÈRE

La fiche emploi-repère traduit la progression des compétences nécessaires à l'évolution dans les différentes positions de chaque emploi.

Position x / position x+ 1 / position x+2

MISSION PRINCIPALE

Descriptif synthétique du contenu de l'emploi

XXXXXX

Explication de « Que fait-on ? »

Différents domaines d'exercice de l'emploi

Identifie les activités (médico-technique par exemple) ou les domaines fonctionnels (compatibilité, finance, RH, compatibilité achats, finances) dans lesquels il est fréquent d'exercer cet emploi.

1re PARTIE : PARCOURS ÉVOLUTIF DANS L'EMPLOI

- Emploi-repère, position x +1

Assure la mission...

- Emploi-repère, position x +2

Participe à...

Description d'un parcours de progression dans l'emploi au titre des compétences mises en œuvre

NB : pour les emplois en position 7, il existe une double présentation : l'une au titre de fonction d'agent de maîtrise, et l'autre au titre de fonction de haute expertise.

- Anime une équipe de techniciens et d'employés et veille à son bon fonctionnement tout en participant à son activité ; partage et transmet son savoir et son savoir-faire aux membres de l'équipe.

OU

- Est expert dans son domaine…

Complète et illustre le niveau de formation

2e PARTIE : PARCOURS DE FORMATION

Exigences réglementaires

Niveau de formation minimum requis à l'embauche :

Prérequis indispensables et exigences spécifiques ou obligatoires d'exercice de l'emploi issues du Code de la santé publique

Domaines de formation associée souhaités :

Diplôme ou expérience professionnelle équivalente

- Connaissance des missions et activités de l'EFS ainsi que de l'organisation régionale
- Bonnes connaissances de l'activité exercée et ses différentes normes et procédures…

…

3e PARTIE : ÉVOLUTION POSSIBLE VERS D'AUTRES EMPLOIS

Illustration à titre non exhaustif des passerelles d'évolution possible vers d'autres emplois

À titre d'exemple, passerelles d'évolution professionnelle (non limitatives) à

Xx

Xx

Autres passerelles de mobilité fonctionnelle :

Changement de fonction

Xx

Xx

Cette fiche emploi-repère n'est pas une fiche de poste individuelle

P.128-155 ANNEXES partie2.indd 148 4/08/08 12:12:53

ANNEXE N° 4

LES VALEURS DU SYSTÈME DE RÉMUNÉRATION (POSITIONS/MINIMA/MAXIMA)

Le salaire de base annuel est calculé à partir du nombre de points attribué à chaque salarié et de la valeur du point.
La valeur du point est revue chaque année dans le cadre des négociations annuelles obligatoires sur les salaires, au titre des augmentations générales (en 2008, 1 point = 52,76 €).
Le salaire de base mensuel est obtenu en divisant par 12.
À compter du 1er janvier 2008, les minima et maxima conventionnels s'établissent comme suit :

Catégories socio-professionnelles	Position	Minima conventionnels en points	Maxima conventionnels en points
Employés	01	320	640
	02	335	670
Techniciens, agents de maîtrise	03	355	710
	04	410	820
	05	443	886
	06	485	970
	07	540	1 080
Cadres non médicaux	08NM A	580	1 334
	08NM B	610	1 403
	09NM	702	1 615
	10NM	839	1 930
Cadres médicaux	08MA	756	1 739
	08M B	810	1 863
	09M	900	2 070
	10M	976	2 245

P.128-155 ANNEXES partie2.indd 149 4/08/08 12:12:53

ANNEXE 6

ÉVALUATION DU PERSONNEL

L'évaluation prévue au chapitre 5 du présent avenant est réalisée dans le cadre d'un entretien annuel. Tout personnel de l'EFS, quelle que soit sa position, qu'il soit salarié, fonctionnaire ou agent public détaché ou mis à disposition, doit obligatoirement bénéficier d'un entretien annuel d'évaluation.

Cet entretien est la mise en œuvre d'un processus structuré et formalisé mis en place par la convention collective et dont les objectifs sont de :

a. ***Permettre à chacun de disposer d'une évaluation*** au regard des compétences attendues par l'EFS.

b. ***Faire un point*** sur le niveau de maîtrise de la fonction et de la progression attendue.

c. ***Convenir d'objectifs*** personnels annuels, en relation avec ceux du collectif de travail (service, unité) ainsi que ceux de l'établissement et en apprécier les résultats en fin d'exercice.

Ces objectifs personnels pourront revêtir un caractère collectif et pluriannuel, notamment pour les activités cœur de métier.

d. ***Identifier les souhaits d'évolution*** professionnelle des salariés et en rechercher les perspectives de réalisation.

e. ***Déterminer en commun les moyens*** de perfectionnement des compétences par des actions de formation et/ou de développement.

Cet entretien prend tout son sens dans le cadre d'une relation ouverte où chacun partage les comportements et règles de base suivants :

- L'échange porte sur des faits, des situations ou problèmes rencontrés dans l'année pour favoriser la confiance et donner à chacun l'envie de s'exprimer et de participer. L'entretien d'évaluation ne doit pas servir à « régler des comptes » ou à désigner des coupables.
- Chacun doit chercher à comprendre le point de vue de son interlocuteur en lui permettant de s'exprimer librement et en l'écoutant. Cette attitude entretient la motivation et le respect de chaque membre de l'équipe, ce qui représente le meilleur moyen d'atteindre les objectifs.
- L'entretien d'évaluation concourt au développement de relations constructives au sein desquelles chacun contribue à l'atteinte des objectifs et à un climat de travail constructif.

Il permet l'échange d'informations et la reconnaissance mutuelle des apports et contributions de chacun.

- Le salarié doit pouvoir appréhender la manière dont les objectifs qui lui sont fixés contribuent à l'atteinte des objectifs du collectif de travail qui sont portés à sa connaissance. Ces objectifs individuels peuvent faire l'objet d'un échéancier pluriannuel.

Pour permettre aux salariés de s'inscrire dans des parcours professionnels, la hiérarchie veille à les tenir informés des évolutions et des besoins de développement de compétences nécessaires à l'activité en fonction des objectifs de l'Établissement. Dans la mesure du possible, cette information sera préalable au lancement de la campagne d'entretiens individuels.

L'entretien d'évaluation fait l'objet d'un écrit dont un double est remis au salarié après l'entretien. L'EFS mettra en œuvre une gestion informatisée du dispositif pour en garantir la traçabilité et permettre un suivi des parcours de formation et des projets d'évolution des salariés. Un recours sera possible auprès du n+2, par entretien en présence du responsable direct.

P.128-155 ANNEXES partie2.indd 150 4/08/08 12:12:53

Il est réalisé sur la base d'un support destiné à en guider le déroulement. Ce support existe sous format papier ainsi que sous format électronique. Ce déroulement est décrit dans un guide qui reprend pas à pas les cinq étapes qui sont :

- le bilan de l'année écoulée et les évolutions des missions depuis un an,
- l'évaluation des compétences mises en œuvre,
- les objectifs et le plan d'action pour l'année à venir,
- la discussion autour de l'évolution professionnelle :
    - en matière d'évolution de poste et/ou de mobilité,
    - en matière de besoins de formation,
- la conclusion et les commentaires.

Les compétences mises en œuvre à évaluer peuvent être classées en deux catégories :

- Les compétences générales (savoir-être, compétences relationnelles, d'encadrement…)
- Les compétences professionnelles dans le poste ou la fonction exercée. Ces compétences sont directement liées aux tâches ou missions définies dans la fiche de fonction ou de poste du collaborateur évalué.

Pour les compétences générales, des exemples sont mis à disposition des évaluateurs et des évalués afin de leur permettre d'échanger sur ce qu'ils estiment être les points les plus importants du poste. Ces compétences figurent dans un référentiel des principales compétences mis à la disposition des établissements.

À titre d'exemple, on peut citer les thèmes suivants : communication, orientations vers les résultats, respect des engagements, planification, organisation, optimisation des moyens, vision stratégique, sens de l'anticipation, dimension relationnelle, respect des personnes, entraînement et animation d'équipe, développement des personnes, créativité et innovation, sens de la qualité, sens de la sécurité, autonomie, résolution de problèmes, capacité d'adaptation, recherche d'amélioration, esprit d'équipe…

Certains de ces thèmes peuvent être utilisés pour l'évaluation des compétences de tous les salariés qu'ils soient cadres ou non-cadres. Certains sont plus adaptés à des postes d'encadrement, tandis que d'autres sont plus en adéquation avec les postes d'employés et de techniciens.

Toutefois, l'appréciation des compétences des collaborateurs dans l'exercice de leur fonction est une étape de l'entretien qui reste ouverte et spécifique. Elle est réalisée dans chaque établissement et pour chaque collaborateur de manière spécifique.

Enfin, le lien est fait, à l'occasion de chaque entretien annuel d'évaluation, avec le passeport formation qui doit pouvoir être actualisé à cette occasion.

P.128-155 ANNEXES partie2.indd 151 4/08/08 12:12:53

ANNEXE 7 A

MODALITÉS D'INTÉGRATION DANS LE SYSTÈME DE CLASSIFICATION (2002)

Texte inchangé.

ANNEXE 7 B

MODALITÉS D'INTÉGRATION DANS LE SYSTÈME DE CLASSIFICATION (2007-2008)

Dispositions générales

La présente annexe s'applique aux personnels salariés de droit privé de l'EFS présents à la date de mise en œuvre du présent avenant à la convention collective.

1 PHASE DE TRANSLATION

Chaque salarié conserve la position dans laquelle il se trouve au 31 décembre 2007, quel que soit l'emploi occupé, à l'exception des salariés qui occupent les emplois suivants :

- Les salariés qui occupent un emploi d'infirmier sont classés en position 5
- Les salariés en position 6 sont classés en position 7
- Les salariés en position 7 sont classés en position 8 A
- Tous les salariés en position 8 sont classés en 8 A

Aucun salarié ne sera reclassé dans une position inférieure à celle qu'il occupe au 31 décembre 2007.
À ce stade, le transfert dans le nouveau système de classification n'aura pas d'impact sur les rémunérations hors ceux concernés par le relèvement des minima et le recalcul de la prime d'expérience.

2 PHASE D'INTÉGRATION : APPLICATION DES PARCOURS

À compter du 1er janvier 2008 et pendant un délai de neuf mois, les salariés dont les compétences mises en œuvre correspondent à une position supérieure de leur emploi, selon les critères déterminés au chapitre 4 (classification), se verront proposer un changement de position. Ce changement de position est basé sur les compétences réellement exercées et doit correspondre aux besoins de l'organisation du travail de l'établissement conformément aux cartographies nationale et régionales. Les fiches du répertoire emploi-repère représentent, avec les référentiels de critères professionnels, des guides pour apprécier les capacités d'évolution des salariés. La décision d'évolution est de la responsabilité de la hiérarchie. Elle est proposée au Directeur de l'Établissement par le supérieur hiérarchique de l'intéressé et explicitée dans un document écrit intitulé « fiche de carrière ».
Elle fait l'objet d'une notification écrite de l'employeur, indiquant la position de départ, la position d'arrivée, la date d'effet, la rémunération et les conditions éventuelles de mise en œuvre, elle comprend nécessairement un volet de formation (bilan et/ou projections).

P.128-155 ANNEXES partie2.indd 152 4/08/08 12:12:53

Les organisations syndicales signataires participeront à l'élaboration d'un guide qui formalisera les modalités pratiques du nouveau système de classification. Celles-ci seront, pour information, portées à la connaissance de l'Observatoire paritaire des métiers, de l'emploi et de la formation.

3 PHASE D'INTÉGRATION : RÉDUCTION DES DISPARITÉS

Les signataires du présent avenant réaffirment leur volonté de renforcer le caractère unique de l'EFS, notamment dans une équité de gestion des emplois et rémunérations associées. C'est pourquoi, dès l'issue de cette étape d'intégration dans le nouveau système de classification, un examen des situations par emplois entre les ETS sera effectué par la DRH nationale. L'état des lieux sera porté à la connaissance des signataires et la Direction proposera, le cas échéant, des mesures correctives appropriées par emploi et par ETS. Un bilan des mesures prises par ETS sera présenté au CE de chaque ETS.
Dans ce cadre, une attention particulière sera portée à l'examen des situations des salariés relevant de la position 7 qui n'auront bénéficié d'aucune évolution de leur rémunération à l'occasion de leur intégration dans le nouveau système.

4 LES ÉLÉMENTS DE RÉMUNÉRATION

Le salaire de base

Le salaire de base reste traduit en points et calculé en multipliant le nombre de points par la valeur du point.

La prime d'expérience

La prime d'expérience reste exprimée en pourcentage du minimum conventionnel de la position.

Le rattrapage d'expérience (RE)

Le RE est intégré dans le salaire de base selon les modalités suivantes :
Le montant annuel du RE est converti en points (valeur du point au 31 décembre 2007) et intégré dans le salaire de base à effet du 01 janvier 2008. La valeur en points du RE est arrondie au point supérieur.

Le NSFT

Le NSFT reste géré selon les modalités prévues au A-41 de l'annexe 7 A.

5 APPROPRIATION DU NOUVEAU SYSTÈME DE CLASSIFICATION

Au cours de la première année de mise en œuvre du nouveau système de classification, un travail d'information et d'assistance sera mené avec la hiérarchie dans chaque établissement.
Ce travail de sensibilisation a pour objet :

- de faciliter l'appropriation du nouveau système de classification par la hiérarchie
- de faire un point d'étape sur la conduite des entretiens individuels
- d'élaborer un projet de cartographie des emplois à horizon 4 ans (au regard de la GPEC), par établissement et en référence à la cartographie nationale, qui facilitera la gestion des parcours

P.128-155 ANNEXES partie2.indd 153 4/08/08 12:12:53

professionnels. Une première cartographie nationale sera établie dès la fin des opérations de translation (phase 1) dans le nouveau système.

Des comités de carrière, composés de représentants de la direction, mixtes sur les compétences et activités, sont mis en place dans chaque ETS afin de conduire la réflexion sur les parcours professionnels. Ces comités de carrière ont pour objectif de garantir la mise en place d'une politique de gestion harmonisée, d'une GPEC et de la préparation du renouvellement des cadres de l'EFS.

Les besoins de développement de compétences doivent être étudiés en fonction des cartographies.

6 DÉLAI DE MISE EN ŒUVRE DE L'ANNEXE 7

L'EFS s'engage à terminer les opérations de translation et d'intégration dans le nouveau système de classification au plus tard le 01 septembre 2008.

P.128-155 ANNEXES partie2.indd 154 4/08/08 12:12:53

ANNEXE 8

DISPOSITIF PARTICULIER DE CERTIFICATION PROFESSIONNELLE DES EMPLOYÉS QUALIFIÉS DE PRODUCTION

1 LES OBJECTIFS DE LA CERTIFICATION PROFESSIONNELLE « PRODUCTION »

L'activité de production des PSL de l'EFS est une activité « originale » dans la mesure où elle est tout à fait spécifique à l'Établissement et ne se retrouve dans aucun autre secteur d'activité.
Les employés qualifiés de préparation doivent pouvoir évoluer comme les autres salariés de l'EFS et un dispositif spécifique (CQP) est défini pour leur permettre d'accéder à un emploi de technicien de préparation après avoir validé un certificat de qualification professionnelle construit et élaboré à cet effet.

2 LE DISPOSITIF DE FORMATION ET D'HABILITATION

Le programme comprend des enseignements théoriques et des épreuves de validation pratiques représentant des mises en situation professionnelles destinées à tester les compétences attendues. Il comporte une procédure d'habilitation.
Ce programme et ses modalités de mise en œuvre seront présentés à l'Observatoire paritaire des métiers, de l'emploi et de la formation.

3 VERS LA RECONNAISSANCE D'UNE CERTIFICATION NATIONALE

L'Établissement Français du Sang s'engage à mettre en œuvre, dans un délai de 12 mois après la signature du présent avenant, des démarches d'homologation nationale (type RNCP) de ce certificat interne.

Fait à Saint-Denis, en 15 exemplaires originaux, le 15 avril 2008

Jacques HARDY
Établissement Français du Sang

Pascal SPLITTGERBER
Fédération CFTC Santé – Sociaux

Marie-Martine MONCEAU
Fédération CFE/CGC Santé et Action

Murielle BRUNET
Fédération CGT de la Santé et Sociale de l'Action Sociale

Régine BASTY
Fédération CFDT Santé – Sociaux

Serge DOMINIQUE
Fédération des personnels des Services Publics et des Services de Santé «Force ouvrière»

P.128-155 ANNEXES partie2.indd 155 4/08/08 12:12:54