

Règles de planification du travail des médecins assistants et chefs de clinique

(mise en application dès 01.02.2019)

OBJET

Cette procédure définit les règles du Service des urgences quant à la planification du travail des médecins assistants et chefs de clinique aux urgences (secteur intrahospitalier).

DOMAINE ET RÈGLES D'APPLICATION

Cette procédure s'applique à l'ensemble des médecins assistants et chefs de cliniques (adjoints) des urgences.

Les règles mentionnées dans ce document ne peuvent être garanties que lorsque l'effectif en médecins est complet. En cas de carence en personnel médical (périodes de vacances, absences imprévues multiples ou défaut de recrutement), la Direction du service se réserve la possibilité de suspendre momentanément certaines de ces règles.

Lors de la planification, la Direction du service procède à un décompte trimestriel de la charge de travail de chaque collaborateur, afin de veiller à une répartition équitable des horaires entre collaborateurs. De même, la répartition équitable des horaires de travail entre les différents secteurs (URGA, URG, URGO) est planifiée.

La planification des horaires est faite trimestriellement par l'application informatique Shiftadmin, pour laquelle chaque collaborateur dispose d'un accès (login et mot de passe). Les demandes individuelles de congés et de vacances, de même que les désirs de non-garde sont requis 8-10 semaines avant le début du trimestre (délai de renvoi communiqué par mail individuel à tous les collaborateurs), afin de permettre à la Direction du service de distribuer les congés et vacances de manière équitable et fonctionnelle, de même qu'à réaliser le planning.

Le planning, ainsi que les vacances et congés accordés sont communiqués au plus tard 1 mois avant le début du trimestre. **Les absences non annoncées ou les congés ou vacances non sollicités dans les délais impartis ne seront pas pris en compte.**

Les demandes de vacances, de congés, de formation ou de participation à des congrès sont faites systématiquement sur le formulaire ad hoc du service. Les demandes faites par mail, lettre ou oralement ne pourront pas être prises en compte.

De même, les désirs de non-garde sont faits systématiquement sur l'application Shiftadmin par le collaborateur et non par mail, par lettre ou par oral.

Pour les chefs de clinique (adjoints), la période de Noël et Nouvel-An fait l'objet d'une planification particulière d'année en année et ne prend pas en compte les jours de vacances. Les demandes de jours fixes de non-garde peuvent ne pas être respectées sur cette période.

RESPONSABILITES

Cette procédure est placée sous la responsabilité du Chef de Service des urgences.

RÈGLES INSTITUTIONNELLES ET APPLICATION DANS LE SERVICE

	Règles	Sources*	Remarques
Durée et enchaînement des horaires	Durée hebdomadaire : 46 heures (y compris temps de formation) Maximum 50 heures planifiées	1	
	Travail supplémentaire : 70 heures au maximum par semestre	1	
	Maximum de jours travaillés à la suite : 6 jours (6 horaires à la suite ou 5 maximum si la série se termine par une nuit)	2	
	Le médecin occupé le dimanche ne peut être appelé à travailler plus de 6 jours consécutifs	1	
Repos quotidien et congés hebdomadaires	Durée de repos quotidien : au moins 11h consécutives (peut être réduite à 9h, pour autant qu'elle ne soit pas inférieure à 12h en moyenne sur 2 semaines)	1	
	Deux jours entiers de congé pour chaque semaine de travail (dont au moins deux dimanches par mois) Le lendemain d'une nuit ne compte pas pour un jour de congé	1	
	Un piquet (même non activé) n'est pas considéré comme jour de congé	1	
	En cas de travail de nuit, la durée minimale du repos quotidien est de 12h, lesquelles interviennent immédiatement après le travail de nuit	1	
	Minimum de jours off après des nuits : 1 après une nuit travaillée, 2 après 2 nuits consécutives travaillées, 3 à partir de 3 nuits consécutives travaillées	3	
Travail de nuit	Les heures de travail de nuit sont celles comprises entre 20h et 6h et sont comptabilisées à 120%	1	
	Maximum 4 nuits consécutives pour les CdC	3	PV réunion CdC du 26.04.2016
	Maximum 5 nuits consécutives pour les MA (4 nuits + 1 piquet max)	3	
Travail de weekend	Minimum 2 dimanches non travaillés par mois	1	
	Maximum 3 weekends travaillés consécutifs	3	

Rocades après publication du planning	<p>Les rocades de gardes sont possibles et doivent être réalisées sur Shiftadmin par les collaborateurs concernés.</p> <p>Les rocades sont possibles pour autant que :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tous les changements d'horaires passent par Shiftadmin, et que, - Les rocades soient validées sur Shiftadmin par un cadre du service et apparaissent sur le planning <p>Toute rocade qui violerait la réglementation sera refusée par la Direction du service.</p>	3	
--	--	---	--

Désidératas

Congés impératifs	<p>Les demandes concernant des congés impératifs tels que mariage personnel, déménagement, service militaire, annonce de grossesse sont à communiquer via le formulaire des désidératas avant la date limite du dépôt des désidératas et le plus tôt possible.</p>	3	<p>La validation des vacances et demandes de congés est faite par la Direction du service simultanément à l'établissement du planning trimestriel.</p> <p>La diffusion des vacances et congés accordés est simultanée à la diffusion du planning.</p> <p>Dans la mesure du possible, les weekends avant les vacances seront libres (pas forcément garantis).</p>
Formation continue et congrès	<p>Les demandes de formation (interne ou externe) ou de participation à un congrès sont à solliciter auprès du Chef de service sur le formulaire ad hoc avant la date limite du dépôt des désidératas. Une annonce anticipée de souhait de formation sera enregistrée et prise en compte dans la mesure du possible mais elle ne pourra être formellement validée que lors de la réalisation du planning.</p>	3	
Vacances	<p>Les vacances sont à demander via le formulaire des désidératas et ce, avant la date limite du dépôt des désidératas. Trois choix hiérarchisés doivent obligatoirement être formulés.</p> <p>Le quota de vacances est de 25 j/an, au prorata de la durée de l'activité aux urgences. Ceci correspond pour un 100% à :</p> <ul style="list-style-type: none"> o 6.25 jours pour un trimestre o 12.5 jours pour un semestre <p>Vous êtes responsables de demander la totalité de votre quota de vacances durant votre période aux urgences. Il ne peut y avoir de report ou de paiement de solde de vacances.</p> <p>Cumul des vacances :</p> <ul style="list-style-type: none"> o Au moins 2 semaines (= 10 j de vacances) doivent être pris chaque semestre, en évitant de reporter les vacances sur la fin du tournus. 	3	

Demandes de non-garde	<p>Pour un trimestre, un total de 20 demandes de non-garde peuvent être faites sur Shiftadmin mais au maximum 10 en haute priorité et/ou 10 sur des gardes de weekends.</p>	3	
	<p>Les demandes de jours fixes de non-garde ne sont pas prises en compte dans les desideratas, mais doivent faire l'objet d'une demande écrite spécifique justifiée adressée au Chef de service pour chaque trimestre, simultanée aux desideratas exprimés pour la planification du trimestre à venir.</p> <p>Si ces demandes sont compatibles avec la marche du service, elles sont validées par le Chef de service dans le cadre d'un accord contractuel et trimestriel, mais peuvent devoir être transgressées si la marche du service l'impose. Dans tous les cas, la Direction du service ne peut pas garantir automatiquement des jours de non-gardes fixes.</p>	1	

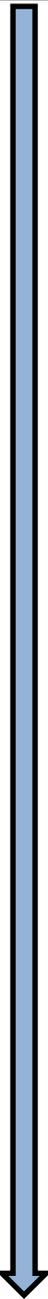
Décompte

Décompte des heures de piquets travaillées	<p>Les heures de piquets travaillées font l'objet d'un décompte :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elles sont comptabilisées dans le compteur d'heures courantes et légales à effectuer - Elles viennent s'ajouter au compteur des heures supplémentaires dès lors que le minimum légal est atteint (46h) - Si le compteur dépasse 50h, les heures de piquets viennent s'ajouter au compteur du travail supplémentaire 	1	
---	---	---	--

Sources* :

- 1- *Convention fixant les conditions de travail et de formation des médecins assistants et chefs de clinique dans les hôpitaux affiliés au CHUV, 01/07/2017*
- 2- *Loi sur le travail*
- 3- *Règles internes au service des urgences*
- 4- *Direction des Ressources Humaines*

Ordre de priorité des règles de planification lors de l'établissement du planning

	1	Couverture de tous les horaires (sauf A12 et UV12)
		Maximum de jours travaillés à la suite : 6 jours ou 5 jours si la série se termine par une nuit
		Minimum 2 dimanches non travaillés par mois
		Congés prioritaires (mariage personnel, maternité, paternité, militaire, examen de la spécialité)
	2	Deux jours entiers de congé pour chaque semaine de travail. Pour les temps partiels, nombre de jours de congés pour chaque semaine au prorata du taux d'activité.
		Maximum de 50 heures planifiées par semaine
		Jours de congés fixes pour les temps partiels
		Formations prioritaires au sens du service
		Horaires hors clinique pour activité du service (HC AAEG)
3	Séries de nuits et de piquets (maximum 4 nuits consécutives pour les CDC, maximum 5 nuits consécutives pour les MA, y compris les piquets)	
	Récupérations post-nuits (minimum de jours off après des nuits : 1 après une nuit travaillée, 2 après 2 nuits consécutives travaillées, 3 à partir de 3 nuits consécutives travaillées)	
4	Demandes de vacances (y compris weekends attendants)	
5	Equité des horaires de nuisance et des piquets	
6	Repos quotidien de 11 heures minimum (éviter un horaire de soir suivi d'un horaire de jour)	
7	Demandes de formations à titre personnel	
8	Horaires hors clinique pour activité personnelle (HC AP)	
9	Demandes de non-gardes non spécifiques	

VALIDATION

N° de version	Date d'émission	Elaboré/Modifié par :	Validé par :
1.0	01.09.2016	Adam-Scott Feiner Noémie Greffier Olivier Hugli Pierre-Nicolas Carron Fabrice Dami	Bertrand Yersin (Chef de Service URG)
2.0	13.11.2018	Adam-Scott Feiner Maryline Foerster Noémie Greffier	Pierre-Nicolas Carron (Chef de Service URG) Emmanuelle Guyot
2.1	29.01.2020	Pierre-Nicolas Carron Adam-Scott Feiner Maryline Foerster Noémie Greffier	Pierre-Nicolas Carron (Chef de Service URG)