**FENETRE DE DEPOT POUR UN ACCOMPAGNEMENT DES EHPAD**

**SUR LES MAQUETTES ORGANISATIONNELLES ET GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL**

Annexe à compléter

et joindre au dossier de candidature

Afin d’analyser les candidatures et de préparer l’accompagnement et des travaux personnalisés de mise en application, il convient d’apporter les données suivantes :

**1° Eléments à joindre** :

* Eléments budgétaires de l’EHPAD : CAF, EPRD RH, ERRD RH, …
* Données d’activité de l’établissement : TO, GMP, Pathos, tendance, …
* Accords sociaux « temps de travail » applicables : convention collective, accord local, …
* Données RH indispensables : obligation annuelle de travail en vigueur dans la structure, taux d’absentéisme, taux de remplacement des absences, données de dette sociale (CET, comptes d’heures), données de ressources de suppléance (CDD, heures supplémentaires payées, intérim) …

**2° Tableau à compléter** : composition actuelle des équipes du périmètre

* Ajouter autant de lignes / colonnes que de besoin
* L’exemple n’est donné qu’à titre indicatif pour illustrer l’utilisation du tableau

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom / service de l’équipe métier | Jour ou nuit | Effectifs autorisés (ETP) | Effectifs affectés (ETP) | Dont : quotité de temps de travail et nombre de salariés affectés | Effectifs réalisés N-1 | Autres précisions |
| 100 % | 80 % | 50% | En ETP | En coût salarial |
| Exemple : AS jour USLD | Jour | 21,2 | 18 | 10 | 10 | 0 | 19,9 | 21,3 | 0,8 poste vacant (difficulté recrutement) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |