



ÉTABLISSEMENT PUBLIC
DIRECTION DES RETRAITES ET DE LA SOLIDARITE
Etablissement Angers-Paris

ARTT - TEMPS DE TRAVAIL

Conformément aux dispositions du protocole ARTT en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2002 dans l'établissement public CDC, cet engagement interne de service s'applique à tous les personnels en fonction dans la direction ou service visés par le présent document, sauf les personnels relevant d'un forfait jours.

ENGAGEMENT INTERNE DE SERVICE

(Conformément aux dispositions de l'EIS n°3 dans l'annexe 3 du protocole ARTT en vigueur)

Direction : Direction des Retraites et de la solidarité

Direction, service, fonctions concernées : **DRS – Etablissement Angers-Paris**

Ensemble des personnels relevant d'un décompte horaire

(hors activités spécifiques, chargés de relation clients, Gestionnaire de relation clients, sécurité, conducteurs automobiles).

Cycle :

Durée : 37h30

Périodicité : hebdomadaire

Amplitude d'ouverture des services :

Quotidienne : 13h00 Hebdomadaire : Lundi au vendredi Plage d'ouverture des services : 7h00 – 20h00 pour une durée expérimentale de 15 mois.

Durée maximale quotidienne individuelle : 10 heures pause méridienne incluse

Cadre horaire : Horaires personnalisés

Vacation minimale : 4 heures

AMENAGEMENT ET ORGANISATION DES TEMPS DE TRAVAIL ET DE REPOS

Continuité de service :

- Elle est assurée en tenant compte d'un taux de présence minimal de 50% entre 9h00 et 17h00.
- Durant la pause méridienne, un service minimum est à assurer pour répondre aux appels externes.
- En dehors des bornes 9h00-17h00, un service minimum peut être organisé en concertation avec les personnels, en fonction des évolutions qui seront constatées (ceci sera mesuré par le taux d'appels externes perdus) ; ces mesures étant validées par le chef de service.

Planification des temps de travail et temps de repos :

- Planning nominatif des présences et absences : avant le 1^{er} mars pour les temps de repos d'été et à 2 mois pour les autres temps de repos, validé par le responsable hiérarchique.
- Les demandes de réajustement de planning au mois le mois sont validées mensuellement par le responsable hiérarchique.
- Les demandes d'absence doivent être déposées 5 jours ouvrés avant.
- Les journées à vacation minimale ne sont pas concernées par la planification.

SUJETIONS PARTICULIERES PERMANENTES LIEES A L'ACTIVITE

Astreintes : Néant.

Travail exceptionnel : Néant.

Date de mise en vigueur : 1er avril 2018

Signature du directeur : Alain Beuzelin