



ÉTABLISSEMENT PUBLIC
DIRECTION DES RETRAITES ET DE LA SOLIDARITE
Etablissement de Bordeaux

ARTT - TEMPS DE TRAVAIL

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

ENGAGEMENT INTERNE DE SERVICE

(Conformément aux dispositions de l'EIS n°12 dans l'annexe 3 du protocole ARTT en vigueur)

Direction : **Direction des Retraite et de la Solidarité (DRS)**

Direction, services, fonctions concernées : **DRS Etablissement de Bordeaux**

Ensemble des personnels relevant d'un décompte horaire (hors agents de sécurité, conducteurs automobile, commis d'archives).

Cycle : Durée : 37h30

Périodicité : hebdomadaire

Amplitudes horaires des services :

Quotidienne : 9h30

Hebdomadaire : lundi au vendredi

Horaires collectifs des services : 8h30-18h00
(mais possibilité de travailler entre 7h et 20h,
dans le cadre de l'expérimentation prévue par
la mesure 34 de l'accord QVT du 05/07/16)

Amplitude individuelle quotidienne : 10 heures pause méridienne comprise (30')

Cadre horaire : Horaires personnalisés

**Vacation minimale 4h00 à réaliser durant les
heures collectifs des services.**

AMENAGEMENT ET ORGANISATION DES TEMPS DE TRAVAIL ET TEMPS DE REPOS

Continuité de service :

- Elle est assurée en tenant compte des taux de présence minimale suivants sur une base de 6/7 personnes :
 - 08h30-17h00 : 30% de l'effectif présent, soit deux personnes minimums.
 - 11h45-13h45 : 15% de l'effectif présent, soit une personne minimum.
 - 17h00-18h00 : la permanence est assurée. Chaque responsable d'unité et/ou secteur définit les modalités adaptées selon l'activité et les contraintes, en concertation avec les personnels.
- Le responsable hiérarchique organise le fonctionnement du service en s'assurant de la disponibilité des moyens nécessaires de l'activité de 7h30 à 8h30.
- Toute situation exceptionnelle ne permettant pas de garantir ces taux de présence donne lieu à la mise en place d'une organisation adaptée.
- La présence effective des personnels d'encadrement est organisée par unité et/ou secteur sur l'amplitude d'ouverture des services (horaires collectifs des services).

Planification des temps de travail et temps de repos :

- Un planning de gestion prévisionnelle glissant à 3 mois est établi. Il fait apparaître les présences et absences prévisibles. Il est réajusté mensuellement pour le trimestre suivant et communiqué à tous les personnels.
- La planification hebdomadaire est arrêtée et communiquée chaque mardi pour la semaine suivante.
- Les absences d'une journée ou d'une demi-journée formulées postérieurement feront l'objet d'un examen et pourront être validées à titre dérogatoire.
- Le responsable d'unité et/ou de secteur est le garant d'une répartition équitable des contraintes de

SUJETIONS PARTICULIERES PERMANENTES LIEES A L'ACTIVITE

Astreintes : Néant

Travail exceptionnel : Néant

Emmanuel Ballu