

## **Accord d'Etablissement relatif à la durée et l'organisation du temps de travail du personnel en journée**

Entre la Direction de l'établissement représentée par M. Jean Paul FAURE, d'une part,  
et les Organisations Syndicales représentatives au niveau de l'établissement, d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

### **Préambule**

Le présent accord s'inscrit dans le cadre des textes légaux, réglementaires et conventionnels en vigueur en matière de durée et d'organisation du temps de travail.

Dans ces conditions, le présent accord vise à définir le cadre dans lequel s'inscriront les modes d'organisation du temps de travail du personnel en journée permettant :

- le maintien du développement et de la compétitivité de l'établissement tout en répondant aux aspirations des salariés souhaitant un équilibre harmonieux entre vie professionnelle et vie personnelle et en assurant de bonnes conditions de travail, notamment en terme de charge,
- le maintien de modes d'organisation du travail permettant une répartition du temps de travail hebdomadaire compte tenu des contraintes de l'établissement et des aspirations des salariés.

### **1. Champ d'application**

Les dispositions du présent accord s'appliquent à l'ensemble des salariés de la société Sanofi Chimie du site de Vertolaye travaillant en journée à l'exclusion des cadres dirigeants répondant à la définition de l'article L 3111-2 du Code du Travail lesquels ne sont pas soumis aux dispositions relatives aux durées du travail et aux temps de repos, les seules règles encadrant leur durée du travail étant celles relatives aux congés annuels payés, aux congés spéciaux et à l'épargne temps.

Les dispositions du présent accord complètent les dispositions légales existantes. Elles annulent et remplacent les accords ou dispositions portant sur la durée et l'organisation du temps de travail du personnel en journée existant dans les sociétés et/ou établissements du Groupe sanofi-aventis en France.

## 2. Temps de travail effectif

### 2.1. Définition

Le temps de travail effectif définit, conformément à la loi, le temps pendant lequel le salarié est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles. Il est fixé à 35 heures par semaine pour un salarié à temps complet (5 jours à 7 :00).

L'organisation normale du travail s'effectue du lundi au vendredi. Le recours au travail du week-end est limité à des activités exceptionnelles et ponctuelles (maintenance, validation/qualification, sécurité/sureté).

Le suivi des heures travaillées s'effectue sur la **période de référence définie par le mois calendaire**

**Les temps de pause** dont bénéficie le personnel travaillant en journée sont assimilés à du temps de travail effectif. Ces pauses sont prises aux moments opportuns pour permettre la continuité de fonctionnement des équipements du service. Il appartient à l'encadrement de veiller à ce qu'il n'y ait pas d'abus dans leur utilisation.

**Les temps d'habillage et de déshabillage** sont assimilés à du temps de travail effectif et sont donc rémunérés comme tel.

**Les temps passés à la douche en cas de travaux insalubres ou salissants** sont assimilés à du temps de travail effectif et donc rémunérés comme tel.

**Les temps de trajet domicile/lieu de travail** ne sont pas rémunérés ni assimilés à du temps de travail effectif.

**Le temps nécessaire à la restauration** n'est pas rémunéré ni assimilé à du temps de travail effectif. Afin d'éviter la pratique des journées continues de travail et permettre une véritable pause, celui-ci ne peut être inférieur à 40 minutes, ni supérieur à 3 heures.

### 2.2. Déplacements et missions professionnels

Les journées de non présence au poste de travail (déplacement professionnel, formation, représentation) sont valorisées sur la base du déclaratif dans la limite de 10 heures par jour.

Dès lors que le temps de travail et le temps de trajet excéderont ces 10 heures dans la journée, les salariés devront résider, dans la mesure du possible, sur place. Dans le cas contraire, cette limite pourra être portée à 12 heures sur présentation de justificatif.

En cas de déplacement professionnel supérieur à une journée, le premier et le dernier jour sont traités comme décrit ci-dessus. Les autres jours seront comptabilisés dans la limite de l'horaire de référence sauf présentation de justificatif.

## **2.3. Heure supplémentaire**

Le recours aux heures supplémentaires ne peut être exclu, celles-ci devant être expressément demandées puis validées par la hiérarchie. Ces heures majorées en application de la législation feront l'objet d'un paiement ou d'une récupération dans un délai de 6 mois. En conséquence, celles-ci ne pourront être prises en compte dans le temps de travail quotidien.

## **2.4. Durée maximale du travail**

La durée de travail effectif maximale est de 10 heures par jour et 48 heures pour une semaine prise isolément ou 43 heures hebdomadaires en moyenne sur 6 semaines consécutives.

Tout salarié doit bénéficier d'un repos quotidien d'une durée minimale de 11 heures consécutives et d'un repos hebdomadaire de 35 heures consécutives.

## **2.5. Astreintes**

Le mode d'organisation des astreintes ainsi que leur compensation sont fixés selon l'accord d'établissement relatif à l'organisation d'astreintes en vigueur dans l'établissement.

## **3. Modalités d'aménagement d'organisation et du temps de travail du personnel non cadre et cadre « intégré »**

L'aménagement du temps de travail du personnel en journée non cadre et cadre « intégré » se fera par la prise de jours de repos temps de travail (JRTT) par période de référence.

L'acquisition de ces jours constitue une forme d'organisation individuelle permettant à chacun de pouvoir réguler son temps de travail en tenant compte des impératifs liés à son poste, de sa charge de travail et de ses contraintes personnelles.

Les JRTT sont assimilés à du temps de travail effectif pour la détermination des droits aux congés payés annuels.

## 3.1. L'horaire variable

Pour les salariés travaillant en journée, l'horaire de travail peut être aménagé sous forme d'horaire variable donnant la possibilité au personnel de choisir son horaire d'arrivée et de départ dans les plages libres, sous réserve de respecter les conditions suivantes :

### Plages libres

- le matin : 07h00 - 09h30
- le midi : 11h00 - 14h00 comportant un arrêt obligatoire pour le temps de repas qui ne peut être inférieur à 40 minutes, ni supérieur à 3 heures.
- le soir : 16h00-19h30

### Plages fixes

- le matin : 09h30 - 11h00
- le soir : 14h00 -16h00

### Durée minimale

- journée : 6 heures de travail effectif
- ½ journée : 3 heures de travail effectif

L'organisation des horaires de travail doit se faire en accord avec les responsables de service ou d'unité et en tenant compte des contraintes inhérentes à chaque fonction. Une concertation sur les horaires devra être réalisée entre les salariés concernés et leur hiérarchie. En cas de départage à réaliser, la hiérarchie prendra toute disposition compte tenu des nécessités du service

## 3.2. Acquisition des JRTT

Ce nombre de jours est déterminé par rapport à l'horaire de référence auquel chaque salarié est rattaché et ne peut excéder 3 jours ou 6 demi-journées par mois calendaire dans la limite de 33 jours par an, ce dernier nombre tenant compte en partie des absences pour congés payés ou jours fériés.

Les salariés auront ainsi la possibilité de récupérer au cours de la période ces heures excédentaires réalisées par rapport à l'horaire de référence par prise de journées ou de demi-journée de repos.

## 3.3. Prise des Jours de Repos Temps de Travail (JRTT)

Les JRTT acquis peuvent être récupérés par demi-journée ou journée entière dans la limite de 3 jours par période de référence soit 9 jours par trimestre.

Lorsque des jours sont acquis mais non récupérés au cours de la période de référence, ceux-ci alimentent, dans les limites fixées au 3.2 un compteur « Jours RTT » qui peut être utilisé au cours des périodes de référence suivantes.

Il est autorisé, une fois par trimestre, de récupérer jusqu'à 5 des 9 jours ou son équivalent en ½ journée sur une période de référence.

A l'exception des JRTT dont la prise est fixée de manière collective au niveau de l'entreprise ou de l'établissement, les dates de prises de JRTT doivent faire l'objet d'une planification trimestrielle concertée et réactualisée mensuellement en fonction de la réalité des heures effectuées et des besoins du service.

La modification de la date de prise des JRTT qu'elle soit du fait de l'intéressé ou de sa hiérarchie doit être notifiée dans un délai minimum de deux jours ouvrés avant la date à laquelle cette modification doit intervenir.

### 3.4. Crédit et débit d'heures

Un crédit/débit maximum de 7 heures non cumulable est autorisé en fin de période de référence. Il ne sera pas autorisé de dépassement.

En conséquence,

\* gestion du crédit

- si 3 JRTT sont pris au cours de la période de référence et que le crédit est supérieur à 7 heures, celui-ci sera ramené à 7 heures

- si les 3 JRTT ne sont pas pris au cours de la période de référence et que le crédit est supérieur à 3.5 heures, celui-ci alimentera le compteur « Jours RTT » dans les limites de l'acquisition et sera ramené au maximum à 7 heures

\* gestion du débit

- en cas de débit supérieur à 7 heures, il sera procédé

- à l'utilisation des jours ou ½ journée éventuellement stockés dans le compteur « Jours RTT »

- sinon à l'utilisation de CP

- sinon à une retenue sur salaire de la différence entre le débit et 7.

### 3.5. Incidence des absences

Les JRTT ne sont acquis qu'en contrepartie d'un travail effectif qu'ils ont vocation à compenser.

En conséquence les absences (CP, JRTT, maladie, maternité, accident, jours fériés, congés spéciaux, CET, gratification ancienneté) qui ne sont pas assimilées à du temps de travail effectif, ne peuvent être valorisées.

Les non présences au poste de travail seront valorisées selon le 2.2.

### 3.6. JRTT et jours à la disposition de l'employeur

8 jours peuvent être fixés collectivement, en tout ou partie, pour tout ou partie de l'Etablissement, après consultation du Comité d'Etablissement. La consultation s'opère en début d'année pour l'année civile entière, sauf circonstances exceptionnelles ultérieures. Parmi ces 8 jours, 3 au plus peuvent être des JRTT acquis dans les mois précédant leur utilisation. En cas de non acquisition, ces JRTT seront remplacés par des CP.

### **3.7. JRTT et Epargne Temps**

Conformément aux dispositions de l'accord relatif au Compte Epargne Temps en vigueur au sein de l'entreprise, le salarié a la possibilité d'affecter les JRTT accumulés dans le compteur « Jours RTT » sur son Compte Epargne Temps Individuel au plus tard le 15 décembre.

Au 31/12, ce compteur est remis à 0. Les situations particulières (maternité, maladie, accident, ....) seront traitées au cas par cas.

### **3.8. Dispositions spécifiques aux salariés travaillant à temps partiel**

L'employeur pouvant se réserver la faculté de faire exécuter aux salariés à temps partiel des heures complémentaires, ceux-ci bénéficient des dispositions du présent accord et en particulier peuvent compenser les jours de fermeture à l'initiative de l'employeur.

Les heures complémentaires effectuées au cours d'une même semaine ou d'un même mois ne peuvent être supérieures à 1/10<sup>ème</sup> de la durée du travail fixée par l'avenant au contrat de travail et ne pourront être ni indemnisées, ni majorées.

En tout état de cause, le temps de travail ne pourra, par le jeu des heures complémentaires dépasser la durée de référence (35 :00).

## **4. Temps de travail des cadres « autonomes »**

Le présent chapitre s'applique aux Cadres qui disposent d'une autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps et dont la nature des fonctions ne les conduit pas à suivre l'horaire collectif applicable au sein de l'atelier, du service ou de l'équipe auquel ils sont intégrés.

Ces spécificités conduisent à ne pas considérer le temps de présence dans l'entreprise comme le seul critère de mesure de l'activité de ces salariés.

Les cadres « autonomes » sont uniquement soumis aux dispositions relatives :

- au repos quotidien,
- au repos hebdomadaire
- aux jours fériés, congés payés et congés spéciaux

Ils ne sont pas soumis à la réglementation des heures supplémentaires, ni aux durées maximales hebdomadaire et journalière

### **4.1. Nombre annuel de jours travaillés**

Les Cadres concernés se verront proposer une convention individuelle de forfait annuel en jours travaillés sur la base de 208 jours et ayant valeur d'avenant à leur contrat de travail.

La période de référence pour la réalisation du forfait annuel en jours travaillés est l'année civile (du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année n).

Lorsqu'un salarié passera de l'horaire collectif au système de forfait jours en cours d'année de référence, le nombre de jours travaillés pour la période restant à courir sera calculé prorata temporis sur la base de 239 jours (208 + 31 jours de congés payés). Du résultat seront déduits les jours de congés payés restant à prendre à la date du changement de système.

## **4.2. Forfait jours pour les cadres autonomes à temps partiel**

Le présent accord n'a pas pour effet de remettre en cause les situations des salariés travaillant déjà à temps partiel au moment de sa conclusion.

Le nombre de jours travaillés des salariés visés qui seraient amenés à travailler à temps réduit postérieurement à la date du présent avenant, sera calculé prorata temporis :

- temps réduit à 50% = forfait de 104 jours
- temps réduit à 80% = forfait de 166 jours

## **4.3. Jours de Repos Temps de Travail (JRTT)**

Les Cadres visés par le présent avenant bénéficient de l'attribution de JRTT afin de faire coïncider leur nombre annuel de jours ouvrés avec le nombre de jours de travail prévu par leur forfait jours, soit 208 jours. Le nombre de JRTT est fixé pour la période allant du 1er janvier jusqu'au 31 décembre de l'année de référence à 14. Ce nombre correspond à la moyenne, sur la période 2011-2020 des écarts entre le nombre de jours ouvrés et 208.

8 jours peuvent être fixés collectivement, en tout ou partie, pour tout ou partie de l'Etablissement, après consultation du Comité d'Etablissement. La consultation s'opère en début d'année pour l'année civile entière, sauf circonstances exceptionnelles ultérieures. Parmi ces 8 jours, 3 au plus peuvent être des JRTT.

A l'exception de ces JRTT dont la prise est fixée de manière collective au niveau de la société ou de chaque établissement, les dates de prises de JRTT devront faire l'objet d'une planification, en concertation et avec l'accord de la hiérarchie.

En application des dispositions de l'accord relatif au Compte Epargne Temps en vigueur au sein de l'entreprise, le cadre autonome a la possibilité d'affecter des JRTT non pris sur son Compte Epargne Temps Individuel au plus tard le 15 décembre.

## **4.4. Modalités de mise en œuvre du forfait**

La mise en œuvre du forfait ne doit pas se traduire par des amplitudes quotidiennes et hebdomadaires de travail qui ne permettraient pas un équilibre satisfaisant entre la vie professionnelle et la vie personnelle.

Il appartient à la hiérarchie d'échanger annuellement avec le cadre « autonome » sur sa charge de travail, l'organisation de son travail dans l'entreprise, l'articulation entre son activité professionnelle et sa vie personnelle et familiale ainsi que sur sa rémunération.

## **5. Modalités de décompte du temps de travail**

Les modalités de décompte individuel, hormis pour les cadres dirigeants non assujettis au contrôle de la durée du travail, s'effectueront sur la base d'un système de gestion des temps.

Les évolutions majeures de ce système feront l'objet d'une information et d'une consultation des instances représentatives du personnel.

- **Salariés soumis à un horaire individualisé**

Un décompte individuel quotidien, hebdomadaire, mensuel et annuel du temps de travail effectif, est réalisé pour chaque salarié relevant d'un horaire individualisé de travail.

- **Cadres "autonomes"**

Pour les salariés bénéficiant de conventions de forfait en jours, un relevé du nombre de jours travaillés est effectué chaque année par récapitulation du nombre de journées travaillées déduction faite du nombre de jours affectés sur le compte épargne temps individuel.

## **6. Durée, révision, dénonciation**

Le Comité d'Etablissement et le CHSCT ont été consultés préalablement à la signature du présent accord.

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et ses dispositions entreront en vigueur le 01/01/2011.

En cas d'évolution législative, réglementaire ou conventionnelle ayant un impact sur les dispositions du présent accord, la Direction et les Organisations Syndicales se rencontreront pour apprécier les mesures à prendre et l'opportunité d'une adaptation éventuelle des articles concernés.

Le présent accord pourra être dénoncé à tout moment par l'une ou l'autre des parties signataires.

Cette dénonciation ne sera effective qu'après un préavis d'une durée de trois mois.

**7. Difficultés d'interprétation**

L'examen des difficultés éventuelles, pouvant intervenir à l'occasion de la mise en œuvre du présent accord au sein de l'établissement se fera en commission paritaire comprenant 3 membres par organisation syndicale représentative au sein de l'établissement et 2 membres pour la Direction. Elle se réunira à la demande de la partie la plus diligente. Elle pourra, si nécessaire envisager la possibilité d'apporter par avenant des modifications partielles au présent accord.

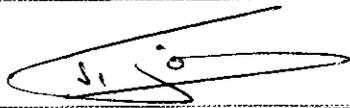
En tout état de cause, les deux parties conviennent de se réunir 12 mois après la date d'entrée en vigueur du présent accord pour faire un bilan sur sa mise en œuvre.

**8. Dépôt de l'accord**

Conformément aux articles L 2231-5, L 2231-6 et D 2231-2, D2231-5 du Code du Travail, le présent accord sera notifié à l'ensemble des Organisations Syndicales telles que définies à la page 1 du présent accord et déposé auprès de la Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle du Puy de Dôme et auprès du Secrétariat-greffe du Conseil des Prud'hommes.

Fait à Vertolaye, le 18 Octobre 2010

Pour la Direction de l'Etablissement

	Nom	Signature
	Jean Paul FAURE	

Pour les Organisations Syndicales

	Nom	Signature
CGT	REZIG richel	
CFDT		
CFE-CGC	F. Defureau	

# ANNEXE

## Exemple de planning (simulation 1er semestre)

1er Trimestre												2ème Trimestre											
Janvier 2011				février 2011				mars 2011				avril 2011				mai 2011				juin 2011			
Jr	Motif	Hrs travaillées	D/C	Jr	Motif	Hrs travaillées	D/C	Jr	Motif	Hrs travaillées	D/C	Jr	Motif	Hrs travaillées	D/C	Jr	Motif	Hrs travaillées	D/C	Jr	Motif	Hrs travaillées	D/C
1	Férié			1		8,75	5,45	1		8,50	8,50	1		8,25	5,75	1	Férié			1	J	8,00	-3,50
2				2	Form Pro	7,00	5,45	2		8,25	9,75	2				2		8,00	-1,75	2	Ascension		
3	RTT	0,00	-5,00	3	Form Pro	7,00	5,45	3		8,50	11,25	3				3		8,00	-0,75	3	RTT1	0,00	-3,50
4		8,00	-4,00	4	Form Pro	7,00	5,45	4		8,25	12,50	4		8,25	7,00	4		8,25	0,50	4			
5		8,00	-3,00	5				5				5		8,25	8,25	5		8,25	1,75	5			
6		8,15	-1,85	6				6				6		8,25	9,50	6	RTT	0,00	-5,25	6		7,75	-2,75
7		8,00	-0,85	7	RTT	0,00	-1,55	7	RTT	0,00	5,50	7		8,00	10,50	7				7		7,00	-2,75
8				8		8,50	-0,05	8		8,50	7,00	8		8,75	12,25	8	Férié			8		7,25	-2,50
9				9		8,50	1,45	9		8,50	8,50	9				9		7,50	-4,75	9		6,00	-3,50
10	RTT	0,00	-7,85	10		8,50	2,95	10		8,00	9,50	10				10		8,75	-3,00	10		6,00	-4,50
11		8,25	-8,00	11		8,50	4,45	11		8,75	11,25	11		7,00	12,25	11		8,25	-1,75	11			
12		8,00	-5,00	12				12				12		7,25	12,50	12		7,75	-1,00	12			
13		8,25	-4,35	13				13				13		7,25	12,75	13	RTT	0,00	-8,00	13	Pentecôte = CP	0,00	-4,50
14		8,25	-3,10	14		7,50	4,95	14	RTT	0,00	4,25	14		8,75	12,50	14				14		6,00	-5,50
15				15		8,50	6,45	15		8,00	5,25	15		7,00	12,50	15				15	MAL	0,00	-5,50
16				16		8,50	7,85	16		8,25	6,50	16				16		7,50	-7,50	16	MAL	0,00	-5,50
17		8,15	-1,85	17		8,50	9,45	17		8,75	8,25	17				17		7,25	-7,25	17	MAL	0,00	-5,50
18		8,25	-0,70	18		8,50	10,65	18		7,50	8,75	18	RTT1	0,00	12,50	18	Décès	0,00	-7,25	18			
19		8,25	0,55	19				19				19	RTT1	0,00	12,50	19		8,00	-6,25	19			
20		8,50	2,05	20				20				20	RTT	0,00	5,50	20		8,00	-5,25	20			-5,50
21		8,50	3,55	21		8,00	11,95	21	MAL	0,00	8,75	21	RTT	0,00	-1,50	21				21		7,25	-5,25
22				22		8,75	13,70	22	MAL	0,00	8,75	22	RTT	0,00	-8,50	22				22		6,75	-5,50
23				23	Beqg 4h Miss>100=6h	10,00	16,70	23	MAL	0,00	8,75	23				23		8,00	-4,25	23		7,25	-5,25
24		8,25	4,80	24	Mission>100	7,00	16,70	24	MAL	0,00	8,75	24				24		8,25	-3,00	24		8,00	-6,25
25		8,25	6,05	25	Mission>100	10,00	19,70	25	MAL	0,00	8,75	25	Pâques			25		8,50	-1,50	25			
26		8,00	7,05	26				26				26		8,75	-6,75	26		8,75	0,25	26			
27		8,00	8,05	27				27				27		8,50	-5,25	27	RTT	0,00	-6,75	27		7,25	-6,00
28		8,15	9,20	28	FP > 100	10,00	22,70	28	RTT	0,00	1,75	28		8,25	-4,00	28				28		6,50	-6,50
29				29				29		7,00	1,75	29		8,25	-2,75	29				29		7,00	-6,50
30				30				30		8,25	3,00	30				30		8,25	-5,50	30		6,00	-7,50
31		8,50	10,70	31				31		8,50	4,50	31				31		8,00	-4,50	31			
Hrs travaillées		156,70		Hrs travaillées		159,00		Hrs travaillées		123,50		Hrs travaillées		118,75		Hrs travaillées		145,25		Hrs travaillées		109,00	
Hrs théoriques		147,00		Hrs théoriques		140,00		Hrs théoriques		126,00		Hrs théoriques		126,00		Hrs théoriques		147,00		Hrs théoriques		112,00	
D/C mois suivant			3,70	D/C mois suivant			7,00	D/C mois suivant			4,50	D/C mois suivant			-2,75	D/C mois suivant			-4,50	D/C mois suivant			-0,50
Cumul RTT Pris			2,00	Cumul RTT Pris			3,00	Cumul RTT Pris			6,00	Cumul RTT Pris			11,00	Cumul RTT Pris			14,00	Cumul RTT Pris			15,00
Cumul RTT non pris			1,00	Cumul RTT non pris			3,00	Cumul RTT non pris			3,00	Cumul RTT non pris			1,00	Cumul RTT non pris			1,00	Cumul RTT non pris			0,00
Cumul RTT Acquis			3,00	Cumul RTT Acquis			6,00	Cumul RTT Acquis			9,00	Cumul RTT Acquis			12,00	Cumul RTT Acquis			15,00	Cumul RTT Acquis			15,00

N'ayant pris que 2 RTT, le D/C permet d'en acquérir 1

N'ayant pris que 1 RTT, le D/C permet d'en acquérir 2

Utilisation de 2 RTT acquis et non pris dans les mois précédents

1 RTT employeur  
9 RTT pris dans le trimestre  
le D/C étant < -7, il est compensé par 1 CP déduit du compteur CP

DVR  
ZDF /-D

# ANNEXE

## Exemple de planning (simulation 2ème semestre)

3ème Trimestre												4ème Trimestre											
juillet 2011				août 2011				septembre 2011				octobre 2011				novembre 2011				décembre 2011			
Jr	Motif	Hrs travaillées	D/C	Jr	Motif	Hrs travaillées	D/C	Jr	Motif	Hrs travaillées	D/C	Jr	Motif	Hrs travaillées	D/C	Jr	Motif	Hrs travaillées	D/C	Jr	Motif	Hrs travaillées	D/C
1		7,00	0,50	1		8,50	5,00	1	Rentrée scolaire	6,00	6,75	1				1	Férié			1	Mis.>100	10,00	7,25
2				2		8,50	6,50	2		8,00	7,75	2				2		8,50	8,50	2	Mis.>100	10,00	10,25
3				3		8,75	8,25	3				3		8,00	6,75	3		8,75	10,25	3			
4		7,00	0,50	4		8,50	9,75	4				4		8,00	7,75	4		8,25	11,50	4			
5		7,00	0,50	5	RTT	0,00	2,75	5	RTT	0,00	0,75	5	1/2 RTT	4,00	8,25	5				5	MAL	0,00	10,25
6		7,00	0,50	6				6		8,00	1,75	6		8,00	9,25	6				6	MAL	0,00	10,25
7		7,00	0,50	7				7		8,00	2,75	7		8,00	10,25	7		7,50	12,00	7	MAL	0,00	10,25
8		7,00	0,50	8	CP	0,00	2,75	8		8,00	3,75	8				8		7,50	12,50	8		7,50	10,75
9				9	CP	0,00	2,75	9		8,00	4,75	9				9		7,50	13,00	9		7,50	11,25
10				10	CP	0,00	2,75	10				10		8,00	11,25	10	RTT	0,00	8,00	10			
11		7,50	1,00	11	CP	0,00	2,75	11				11		8,00	12,25	11	Férié			11			
12		8,50	2,50	12	CP	0,00	2,75	12	RTT	0,00	-2,25	12	1/2 RTT	4,00	12,75	12				12		8,00	12,25
13		8,25	3,75	13				13		8,50	-0,75	13		8,00	13,75	13				13	RTT	0,00	5,25
14	Férié	0,00	3,75	14				14		8,50	0,75	14		8,00	14,75	14	Form Pro	7,00	6,00	14		8,00	6,25
15	RTT	0,00	-3,25	15	Férié			15		8,50	2,25	15				15	Form Pro	7,00	6,00	15		8,00	7,25
16				16	CP	0,00	2,75	16		8,50	3,75	16				16	Form Pro	7,00	6,00	16		8,00	8,25
17				17	CP	0,00	2,75	17				17		8,00	15,75	17		8,00	7,00	17			
18		8,00	-2,25	18	CP	0,00	2,75	18				18		8,00	16,75	18		8,00	8,00	18			
19		7,00	-2,25	19	CP	0,00	2,75	19		8,00	4,75	19		8,50	18,25	19				19	CP	0,00	8,25
20		8,00	-1,25	20				20		8,00	5,75	20	1/2 RTT	4,00	18,75	20				20	CP	0,00	8,25
21		7,75	-0,50	21				21		8,00	6,75	21		8,50	20,25	21		8,50	9,50	21	RTT	0,00	1,25
22		7,50	0,00	22	CP	0,00	2,75	22		8,00	7,75	22				22		8,75	11,25	22	RTT	0,00	-5,75
23				23	CP	0,00	2,75	23	RTT	0,00	0,75	23				23		8,50	12,75	23	RTT	0,00	-12,75
24				24	CP	0,00	2,75	24				24		8,50	21,75	24		7,75	13,50	24			
25		7,50	0,50	25	CP	0,00	2,75	25				25		8,50	23,25	25		8,00	14,50	25	Férié		
26		8,25	1,75	26	CP	0,00	2,75	26		8,00	1,75	26		8,50	24,75	26				26		8,50	-11,25
27		8,75	3,50	27				27		8,00	2,75	27	1/2 RTT	4,00	25,25	27				27		8,00	-10,25
28		7,00	3,50	28				28		8,00	3,75	28		8,50	26,75	28		8,25	15,75	28		7,75	-9,50
29		7,00	3,50	29		8,00	3,75	29		8,00	4,75	29				29		8,50	17,25	29		8,25	-8,25
30				30		8,00	4,75	30		8,00	5,75	30				30		8,00	18,25	30		8,50	-6,75
31				31		8,00	5,75					31		8,50	28,25					31	Férié		
Hrs travaillées 143,00				Hrs travaillées 58,25				Hrs travaillées 152,00				Hrs travaillées 155,50				Hrs travaillées 151,25				Hrs travaillées 108,00			
Hrs théoriques 140,00				Hrs théoriques 56,00				Hrs théoriques 152,00				Hrs théoriques 147,00				Hrs théoriques 140,00				Hrs théoriques 119,00			
D/C mois suivant 3,50				D/C mois suivant 5,75				D/C mois suivant 5,75				D/C mois suivant 7,00				D/C mois suivant 4,75				D/C mois suivant -6,75			
Cumul RTT Pris 16,00				Cumul RTT Pris 17,00				Cumul RTT Pris 26,00				Cumul RTT Pris 22,00				Cumul RTT Pris 23,00				Cumul RTT Pris 27,00			
Cumul RTT non pris 0,00				Cumul RTT non pris 0,00				Cumul RTT non pris 0,00				Cumul RTT non pris 1,00				Cumul RTT non pris 3,00				Cumul RTT non pris 3,00			
Cumul RTT Acquis 16,00				Cumul RTT Acquis 17,00				Cumul RTT Acquis 26,00				Cumul RTT Acquis 23,00				Cumul RTT Acquis 26,00				Cumul RTT Acquis 30,00			

Ayant pris 2 RTT, le D/C permet de n'en acquies qu'un      N'ayant pris que 1 RTT, le D/C permet d'en acquies 2      4 RTT dans le mois, 7 dans le trimestre Les 3 RTT non pris peuvent alimenter le CET

SPF ✓