



ACCORD D'ENTREPRISE RELATIF A L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DE LA BANQUE DIGITALE MULTIMEDIA

Entre les soussignés,

La Caisse d'Épargne **Hauts de France**, dont le siège social est situé
135, Pont de Flandres - 59031 Lille Cedex
Représentée par Madame **Christine GOEURY**, Membre du Directoire en charge du pôle Ressources,

D'une part

Et

Les organisations syndicales représentatives suivantes :

Le syndicat **CFDT**, représenté par :

FRION LEVEQUE Annie, délégué syndical Caisse d'Épargne Hauts de France

Le syndicat **FO**, représenté par :

DUMONT ARNAUD, délégué syndical Caisse d'Épargne Hauts de France

Le syndicat **SU-UNSA**, représenté par :

Boulay Olivier, délégué syndical Caisse d'Épargne Hauts de France

D'autre part,

OR

AFZ

AD

Q

Il a été préalablement exposé :

PREAMBULE

Dans le cadre de son activité générale de banque de détail et de la mise en place de son organisation, la Caisse d'Epargne Hauts de France a informé les représentants du personnel de son projet de développement de la relation commerciale omnicanal avec tous ses clients avec une intensité relationnelle différenciée selon la segmentation clientèle.

La Direction de la Banque Digitale Multimédia (BDM) est une composante essentielle de ce modèle relationnel en prenant en charge des activités en interaction avec le réseau commercial, notamment :

- L'accueil et la vente de produits multimédia au travers, notamment, de la gestion des clients en appel entrants et des emails génériques (banque au quotidien et prise de RDV) et de la gestion des campagnes de ventes en appels sortants (Banca, Epargne, Prévoyance, IARD)
- L'assistance commerciale multimédia par la gestion des RDV planifiés et issus du canal web, téléphone et relais, l'accompagnement client (Assistance Self Banking, Chat et Web Call Back pour vente de produits)
- L'extension de service client via la gestion de la vente à distance des agences, la prise en charge des clients Pro ...
- Et enfin des activités de gestion de portefeuilles pour les clients souhaitant une gestion à distance, les clients collaborateurs ainsi que la clientèle dite encadrée.

Dans ce cadre, il est négocié et conclu le présent accord d'entreprise, qui a pour objet et effet de fixer les règles d'organisation du temps de travail spécifiquement applicables au sein de la Direction de la BDM. Lesdites dispositions se substituent à la date d'entrée en vigueur du présent accord aux règles portant sur ces thèmes nés d'accords (énumérés en annexe 1) ou d'usages, au sein de l'ex Caisse d'Epargne Nord France Europe et de l'ex Caisse d'Epargne Picardie.

Ceci exposé, il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 – CHAMP D'APPLICATION

Le présent accord s'applique exclusivement aux activités et aux salariés de la Caisse d'Epargne Hauts de France relevant de la Direction « Banque Digitale Multimédia » à l'exception des salariés bénéficiant d'une convention de forfait annuel en jours, qui demeurent soumis à l'accord d'entreprise relatif aux modalités d'application du forfait jours en date du 16 décembre 2016.

ARTICLE 2 – PRINCIPES D'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DE LA BDM

ARTICLE 2.1 : ACCESSIBILITE DE LA BDM PAR LES CLIENTS

Afin d'offrir à nos clients une accessibilité renforcée et de répondre à leur besoin de flexibilité, la Banque Digitale Multimédia est accessible :

- du lundi au vendredi de 8 heures à 20 heures
- le samedi de 8 heures à 13 heures

OS
AG
L. AD

ARTICLE 2.2 : DUREE ET ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DES SALARIES DE LA BDM

ARTICLE 2.2.1 – DUREE ET ORGANISATION DU TRAVAIL

Conformément à l'accord d'entreprise relatif à la durée et à l'aménagement du temps de travail en date du 16 décembre 2016, la durée annuelle de travail effectif d'un salarié à temps complet est fixée à 1607 heures (du 1^{er} janvier au 31 décembre) correspondant à une durée hebdomadaire moyenne de 35 heures.

Toutefois, par dérogation à l'article 2 dudit accord d'entreprise, les parties conviennent de fixer la durée hebdomadaire réelle de travail effectif des salariés relevant de la Direction BDM à 36 heures 30 minutes, pour un salarié à temps complet.

Dans ce cadre, ces salariés bénéficieront annuellement de la moitié du nombre de JRTT fixé pour les salariés à temps plein et à temps partiel travaillant du lundi au vendredi ou du mardi au samedi dans les conditions définies par l'accord d'entreprise relatif à la durée et à l'aménagement du temps de travail en date du 16 décembre 2016.

Il est par ailleurs précisé que, au sein de la Direction BDM :

- Chaque journée de travail peut avoir une durée différente sans pouvoir excéder 9 heures de travail effectif.
- La durée hebdomadaire de travail peut s'organiser sur 5 ou 4,5 jours

Compte tenu de la nature des activités de la Direction de la BDM, des modalités d'organisation du travail spécifiques sont mises en place :

- Les activités sont réparties sur des équipes chevauchantes couvrant l'amplitude horaire précédemment décrite.
- Les horaires des collaborateurs sont fixes et peuvent être différents selon les activités et les équipes.
- 14 postes dont la durée du travail effectif est fixée à 20 heures hebdomadaires sont créés afin d'assurer l'accessibilité sur l'ensemble des plages d'ouverture

L'annexe jointe au présent accord présente, à titre informatif, les grilles d'horaires collectifs prévues.

Les dispositions de l'accord d'entreprise relatif à la durée et à l'aménagement du temps de travail en date du 16 décembre 2016, qui ne sont pas incompatibles avec les dispositions du présent article, sont, pour le reste, applicables dans les mêmes conditions aux salariés relevant de la Direction BDM.

ARTICLE 2.2.2 – DUREE ET REGIME DES TEMPS DE PAUSE

Chaque salarié bénéficie :

- d'une pause repas dont la durée est d'au moins 45 minutes sans pouvoir excéder 1 heure et 15 minutes, à l'exception des collaborateurs travaillant en demi-journée. Ces pauses ne constituent pas du temps de travail effectif
- de pauses fractionnées pour un total de 30 minutes par journée complète de travail, ces temps de pause étant décomptés en temps de travail effectif.

03
ARZ
AD

Par exception,

- Pour les collaborateurs affectés aux équipes « accueil et vente multimédia » ainsi que pour les collaborateurs terminant leur activité à 20 heures, le temps de pause est fixé à 40 minutes par journée de travail
- Pour les collaborateurs affectés aux équipes « accueil et vente multimédia » dont la durée du travail effectif est fixée à 20 heures hebdomadaires, le temps de pause est fixé à 20 minutes par journée de travail.

Pour les collaborateurs travaillant par demi-journée, le temps de pause est fixé à la moitié des durées précédemment indiquées.

Les temps de pause sont pris à l'initiative du collaborateur, par roulement dans chaque équipe et organisés sous la responsabilité du manager de l'unité en fonction des nécessités de continuité de service.

ARTICLE 3 – PRINCIPES GENERAUX DE GESTION DES EMPLOIS DE LA BDM

3.1 : MISE EN PLACE DE LA BDM

A l'occasion de la mise en place de la Direction de la BDM à partir de janvier 2018, il est expressément convenu entre les parties que

- L'ensemble des collaborateurs occupant une fonction concernée par la nouvelle organisation et impacté par un changement dans le cadre exclusif du processus de fusion bénéficieront des dispositions de l'accord du 28 juin 2016 relatif aux modalités d'accompagnement des mobilités fonctionnelles et géographique liées aux opérations de fusion de la CENFE et de la CEP.
- Une analyse individuelle de la classification des Conseillers Commerciaux Multimédia sera réalisée aux fins que tout collaborateur de la BDM soit classé C ou D s'il a 12 mois dans l'exercice de son activité et est en maîtrise de son emploi.
- Pour les salariés en bénéficiant à la date d'application de l'accord, la prime de sujétion de l'ex CENFE et le montant versé individuellement au titre des heures supplémentaires réalisées au-delà de 19h30 en ex-CEP (article 3.1.2.1 de l'avenant du 20 décembre 2013 à l'accord sur l'aménagement et l'organisation du temps de travail à la CEP) seront intégrés à la rémunération fixe sur la base du montant moyen perçu sur les deux meilleures années des exercices 2015-2016-2017.

3.2 MODE PERENNE DE FONCTIONNEMENT DE LA BDM

3.2.1 POSITIONNEMENT DE L'EMPLOI

La plage de classification individuelle de l'emploi de Conseiller Commercial Multimédia (CCM) en CEHDF est de C à G. Il s'inscrit dans la cartographie des emplois du réseau BDD.

Au terme d'une année d'ancienneté dans la fonction et sous réserve d'être en maîtrise de son emploi, la classification d'un CCM sera au minima de niveau D.

3.2.2 ACCOMPAGNEMENT DE LA PRISE DE POSTE

Lors de la prise de poste dans une grille horaire allant au-delà de 18h30, l'entreprise s'engage à analyser avec le collaborateur les éventuelles contraintes individuelles induites par cette prise de poste (organisation personnelle, coûts supplémentaires, ..). Des éléments d'accompagnement pourront être proposés au collaborateur.

03
AD AG
A

3.2.3 CONDITIONS D'EVOLUTION DES HORAIRES DES CCM

Les souhaits d'évolution d'horaires (changement d'équipe, passage à temps partiel) exprimés par les collaborateurs au sein de la BDM feront l'objet d'un examen attentif dans la limite des besoins liés à la poursuite de l'activité de la BDM.

En cas de changement d'organisation à l'initiative de l'employeur impactant les horaires ou le rythme de travail il sera respecté un délai de prévenance d'un mois et de trois mois s'il s'agit d'une modification de jours travaillés.

ARTICLE 4 : DISPOSITIONS PROPRES A L' ASSISTANCE COMMERCIALE MULTIMEDIA

4.1 PHASE PILOTE

Dans le contexte d'évolution des activités web, il est convenu de mettre en place une phase pilote de 9 mois avec une accessibilité de service jusqu'à 21h.

Le test de fonctionnement sur une plage de 20h à 21h du lundi au vendredi effectué par l'équipe Assistance Commerciale Multimédia sera réalisé dans les conditions suivantes :

- o Sur la base du volontariat
- o Les salariés assurant ce test bénéficieront sur la période d'une prime mensuelle spécifique et forfaitaire de 185 euros brut.

Un bilan sera établi à l'issue de cette phase de test et permettra de statuer sur la pertinence de l'extension de service jusqu'à 21h.

4.2 ORGANISATION PERENNE

Si le bilan est positif, les parties conviennent que le service de l'équipe Assistance Commerciale Multimédia sera porté à 21 heures de manière pérenne.

Les parties se rencontreront alors pour déterminer, par avenant à l'accord, les modalités de mise en œuvre de cette organisation.

En tout état de cause, l'intégration de collaborateurs au sein de l'équipe Assistance Commerciale Multimédia sur la tranche horaires allant jusqu'à 21 heures se fera sur la base du volontariat.

Pour les salariés ayant participé au test d'extension de service et dans le cas d'une pérennisation de celle-ci, la prime perçue sera intégrée à la rémunération fixe à l'issue d'une année d'exercice effectif de l'activité.

ARTICLE 5 : DUREE DE L'ACCORD – ENTREE EN VIGUEUR

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.
Il prend effet à compter du 1^{er} janvier 2018.

ARTICLE 6 – CONDITIONS DE REVISION ET DE DENONCIATION

ARTICLE 6.1 : CONDITIONS DE REVISION

Les dispositions du présent accord pourront faire l'objet à tout moment de demandes de révision sous forme de lettre recommandée avec avis de réception et moyennant un préavis de trois mois.

La demande de révision doit être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre décharge. Elle doit préciser les changements souhaités.

Afin d'organiser la mise en œuvre et permettre une période d'observation du fonctionnement du présent accord, les parties conviennent que sauf urgence motivée une demande de révision ne sera recevable qu'à échéance d'une période d'un an courant à compter de la date de signature du présent accord.

Ce délai ne sera pas opposable en cas de modification des dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles ayant un impact direct ou indirect sur le présent accord.

Toutes les organisations représentatives dans l'entreprise seront convoquées à la négociation de l'avenant de révision, dans un délai maximum de deux mois suivant la demande de révision.

Les parties mettront tout en œuvre pour faire aboutir les négociations dans un délai de 6 mois à compter de la première réunion.

Passé ce délai, en cas d'absence d'accord, les négociations prendront fin et conduiront à poursuivre l'application du présent accord dans les mêmes conditions, sauf souhait de l'une des parties de procéder à la dénonciation de l'accord dans les conditions ci-dessous précisées, et ce, conformément aux dispositions légales.

ARTICLE 6.2 : CONDITIONS DE DENONCIATION

Indépendamment de la procédure de révision énoncée ci-dessus, toutes les dispositions du présent accord sont convenues pour une durée indéterminée, et peuvent à ce titre être dénoncées à tout moment par l'une ou l'autre des parties contractantes, sous forme de lettre recommandée avec avis de réception et moyennant un préavis de trois mois.

Conformément à l'article L.2222-6 du code du travail, l'accord dénoncé continuera de produire effet jusqu'à l'entrée en vigueur de l'accord qui lui est substitué, ou à défaut pendant une durée de un an à compter de la date d'effet de la dénonciation.

ARTICLE 7 : PUBLICITE

Le présent accord est déposé à la **Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi** dans les quinze jours qui suivent sa signature ainsi qu'au secrétariat du greffe de conseil de prud'hommes du siège de la Caisse d'Epargne Haut de France.

Le présent accord sera porté à la connaissance du personnel par le biais de l'outil intranet. Un exemplaire sera remis à chaque membre du personnel qui n'y a pas accès et qui en fera la demande auprès de la Direction des Ressources Humaines.

Handwritten initials and marks: "03", "AR", and "AD" with a blue checkmark.


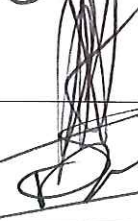

Fait à Lille, en 10 exemplaires
le 8 septembre 2017,

Pour la Direction

Madame Christine GOEURY
Membre du Directoire
Pôle Ressources et Conduite du Changement



Pour les Organisations Syndicales Représentatives de la CEHDF

	Nom, Prénom du Signataire	Signature
CFDT CEHDF	M. ERION LEVEQUE Annie Délégué Syndical	
FO CEHDF	M. DUMONT ARNAUD Délégué Syndical	
SU - UNSA CEHDF	M. BOURGEOIS Steeve Délégué Syndical	

03
Aiz
AD

ANNEXE 1
ACCORD D'ENTREPRISE RELATIF A L'ORGANISATION DU TEMPS DE
TRAVAIL DE LA BANQUE DIGITALE MULTIMEDIA

LISTE DES ACCORDS DE LA CAISSE D'EPARGNE NORD FRANCE
EUROPE ET PICARDIE SUBSTITUES

A compter du 1^{er} janvier 2018, le présent accord se substitue aux dispositions des accords suivants :

- Accord d'entreprise de la Caisse d'Epargne Nord France Europe du 7 mars 2013 relatif à l'aménagement du temps de travail de l'activité « Centre de Relation Clientèle »
- Avenant du 7 mars 2014 à l'accord d'entreprise de la Caisse d'Epargne Nord France Europe du 7 mars 2013 relatif à l'aménagement du temps de travail de l'activité « Centre de Relation Clientèle »
- Accord d'entreprise relatif à l'organisation du temps de travail de l'activité E-@gence du 17 mai 2011
- Avenant du 20 décembre 2013 à l'Accord d'entreprise de la Caisse d'Epargne Picardie sur l'aménagement et à l'organisation du temps de travail du 15 janvier 2010, modifiant l'organisation du temps de travail relative au Centre de Relations Clientèle

OS
ARZ G.
AD

ANNEXE 2

HORAIRES COLLECTIFS DE TRAVAIL DE CHACUNE DES EQUIPES

Unité Accueil et vente multimédia
Schémas horaires des effectifs à 36h30/hebdo

Equipe 1	Matin			Après-midi			
Lundi	8:00:00	12:00:00	4:00:00	13:00:00	17:00:00	4:00:00	8:00:00
Mardi	8:00:00	12:00:00	4:00:00	13:00:00	17:00:00	4:00:00	8:00:00
Mercredi	8:00:00	12:00:00	4:00:00	13:00:00	17:00:00	4:00:00	8:00:00
Jeudi	8:00:00	12:00:00	4:00:00	13:00:00	17:00:00	4:00:00	8:00:00
Vendredi	8:00:00	12:30:00	4:30:00			0:00:00	4:30:00
Samedi			0:00:00			0:00:00	0:00:00

36:30:00

Equipe 2	Matin			Après-midi			
Lundi			0:00:00			0:00:00	0:00:00
Mardi	8:50:00	12:50:00	4:00:00	14:00:00	18:30:00	4:30:00	8:30:00
Mercredi	8:50:00	12:50:00	4:00:00	14:00:00	18:30:00	4:30:00	8:30:00
Jeudi	8:50:00	12:50:00	4:00:00	14:00:00	18:30:00	4:30:00	8:30:00
Vendredi	8:50:00	12:50:00	4:00:00	14:00:00	17:00:00	3:00:00	7:00:00
Samedi	8:00:00	12:00:00	4:00:00				4:00:00

36:30:00

Equipe 3	Matin			Après-midi			
Lundi			0:00:00			0:00:00	0:00:00
Mardi	8:50:00	12:50:00	4:00:00	14:00:00	18:30:00	4:30:00	8:30:00
Mercredi	8:50:00	12:50:00	4:00:00	14:00:00	18:30:00	4:30:00	8:30:00
Jeudi	8:50:00	12:50:00	4:00:00	14:00:00	18:30:00	4:30:00	8:30:00
Vendredi	8:50:00	12:50:00	4:00:00	14:00:00	17:00:00	3:00:00	7:00:00
Samedi	9:00:00	13:00:00	4:00:00				4:00:00

36:30:00

OS
 AFZ
 ? AD

Unité Accueil et vente multimédia Schémas horaires des effectifs à 20h/hebdo

Equipe 1	Matin		
Lundi			0:00:00
Mardi	8:50:00	11:00:00	2:10:00
Mercredi	8:50:00	11:00:00	2:10:00
Jeudi	8:50:00	11:00:00	2:10:00
Vendredi	8:50:00	11:00:00	2:10:00
Samedi	9:00:00	13:00:00	4:00:00

Après-midi		
		0:00:00
12:00:00	13:50:00	1:50:00
12:00:00	13:50:00	1:50:00
12:00:00	13:50:00	1:50:00
12:00:00	13:50:00	1:50:00

0:00:00
4:00:00
4:00:00
4:00:00
4:00:00
4:00:00

20:00:00

Equipe 2	Matin		
Lundi			0:00:00
Mardi			0:00:00
Mercredi			0:00:00
Jeudi			0:00:00
Vendredi			0:00:00
Samedi			0:00:00

Après-midi		
16:45:00	20:00:00	3:15:00
16:45:00	20:00:00	3:15:00
16:45:00	20:00:00	3:15:00
15:45:00	20:00:00	4:15:00
14:00:00	20:00:00	6:00:00

3:15:00
3:15:00
3:15:00
4:15:00
6:00:00
0:00:00

20:00:00

Unité Assistance Commerciale Multimédia Schémas horaires

Equipe 1	Matin		
Lundi			0:00:00
Mardi	9:00:00	13:00:00	4:00:00
Mercredi	9:00:00	13:00:00	4:00:00
Jeudi	9:00:00	13:00:00	4:00:00
Vendredi	9:00:00	13:00:00	4:00:00
Samedi	8:30:00	13:00:00	4:30:00

Après-midi		
		0:00:00
14:00:00	18:00:00	4:00:00
14:00:00	18:00:00	4:00:00
14:00:00	18:00:00	4:00:00
14:00:00	18:00:00	4:00:00

0:00:00
8:00:00
8:00:00
8:00:00
8:00:00
4:30:00

36:30:00

Equipe 2	Matin		
Lundi	12:30:00	15:30:00	3:00:00
Mardi	12:30:00	15:30:00	3:00:00
Mercredi	12:30:00	15:30:00	3:00:00
Jeudi	13:00:00	15:30:00	2:30:00
Vendredi	13:00:00	15:30:00	2:30:00
Samedi			

Après-midi		
16:30:00	21:00:00	4:30:00
16:30:00	21:00:00	4:30:00
16:30:00	21:00:00	4:30:00
16:30:00	21:00:00	4:30:00
16:30:00	21:00:00	4:30:00

7:30:00
7:30:00
7:30:00
7:00:00
7:00:00
0:00:00

36:30:00

03

AK
5
AD

Unité ICE Schémas horaires

Equipe 1	Matin		
Lundi	9:00:00	12:30:00	3:30:00
Mardi	9:00:00	12:30:00	3:30:00
Mercredi	9:00:00	12:30:00	3:30:00
Jeudi	9:00:00	12:30:00	3:30:00
Vendredi	9:00:00	13:30:00	4:30:00
Samedi			

Après-midi			
	13:30:00	18:00:00	4:30:00
	13:30:00	18:00:00	4:30:00
	13:30:00	18:00:00	4:30:00
	13:30:00	18:00:00	4:30:00
			0:00:00

8:00:00
8:00:00
8:00:00
8:00:00
4:30:00
0:00:00

36:30:00

Equipe 2	Matin		
Lundi			0:00:00
Mardi	9:00:00	13:00:00	4:00:00
Mercredi	9:00:00	13:00:00	4:00:00
Jeudi	9:00:00	13:00:00	4:00:00
Vendredi	9:00:00	13:00:00	4:00:00
Samedi	8:00:00	13:00:00	5:00:00

Après-midi			
			0:00:00
	14:00:00	18:00:00	4:00:00
	14:00:00	18:00:00	4:00:00
	14:00:00	18:00:00	4:00:00
	14:00:00	17:30:00	3:30:00

0:00:00
8:00:00
8:00:00
8:00:00
7:30:00
5:00:00

36:30:00

Equipe 3	Matin		
Lundi	11:30:00	15:30:00	4:00:00
Mardi	11:30:00	15:30:00	4:00:00
Mercredi	11:30:00	15:30:00	4:00:00
Jeudi	12:00:00	15:30:00	3:30:00
Vendredi	12:00:00	15:30:00	3:30:00
Samedi			0:00:00

Après-midi			
	16:30:00	20:00:00	3:30:00
	16:30:00	20:00:00	3:30:00
	16:30:00	20:00:00	3:30:00
	16:30:00	20:00:00	3:30:00
	16:30:00	20:00:00	3:30:00

7:30:00
7:30:00
7:30:00
7:00:00
7:00:00
0:00:00

36:30:00

Unité Clientèle encadrée Schéma horaire

	Matin		
Lundi			0:00:00
Mardi	9:00:00	13:00:00	4:00:00
Mercredi	9:00:00	13:00:00	4:00:00
Jeudi	9:00:00	13:00:00	4:00:00
Vendredi	9:00:00	13:00:00	4:00:00
Samedi	8:30:00	13:00:00	4:30:00

Après-midi			
			0:00:00
	14:00:00	18:00:00	4:00:00
	14:00:00	18:00:00	4:00:00
	14:00:00	18:00:00	4:00:00
	14:00:00	18:00:00	4:00:00
			0:00:00

0:00:00
8:00:00
8:00:00
8:00:00
8:00:00
4:30:00

36:30:00

JB
AF
AD

Unité Extension de Service Pro Schémas horaires

Equipe 1	Matin		
Lundi	8:00:00	12:00:00	4:00:00
Mardi	8:00:00	12:00:00	4:00:00
Mercredi	8:00:00	12:00:00	4:00:00
Jeudi	8:00:00	12:00:00	4:00:00
Vendredi	8:00:00	12:30:00	4:30:00
Samedi			0:00:00

Après-midi		
13:00:00	17:00:00	4:00:00
13:00:00	17:00:00	4:00:00
13:00:00	17:00:00	4:00:00
13:00:00	17:00:00	4:00:00
		0:00:00

8:00:00
8:00:00
8:00:00
8:00:00
4:30:00
0:00:00

36:30:00

Equipe 2	Matin		
Lundi			0:00:00
Mardi	9:00:00	13:00:00	4:00:00
Mercredi	9:00:00	13:00:00	4:00:00
Jeudi	9:00:00	13:00:00	4:00:00
Vendredi	9:00:00	13:00:00	4:00:00
Samedi	8:00:00	13:00:00	5:00:00

Après-midi		
		0:00:00
14:00:00	18:00:00	4:00:00
14:00:00	18:00:00	4:00:00
14:00:00	18:00:00	4:00:00
14:00:00	17:30:00	3:30:00

0:00:00
8:00:00
8:00:00
8:00:00
7:30:00
5:00:00

36:30:00

Equipe 3	Matin		
Lundi			0:00:00
Mardi	11:00:00	14:00:00	3:00:00
Mercredi	11:00:00	14:00:00	3:00:00
Jeudi	11:00:00	14:00:00	3:00:00
Vendredi	11:00:00	14:00:00	3:00:00
Samedi			0:00:00

Après-midi		
15:30:00	20:00:00	4:30:00
15:00:00	20:00:00	5:00:00
15:00:00	20:00:00	5:00:00
15:00:00	20:00:00	5:00:00
15:00:00	20:00:00	5:00:00

4:30:00
8:00:00
8:00:00
8:00:00
8:00:00
0:00:00

36:30:00

03
AFC
AD

Unité Mon Banquier en Ligne Schémas horaires

Equipe 1	Matin		
Lundi	8:30:00	13:00:00	4:30:00
Mardi	8:30:00	13:00:00	4:30:00
Mercredi	8:30:00	13:00:00	4:30:00
Jeudi	8:30:00	13:00:00	4:30:00
Vendredi	8:30:00	13:00:00	4:30:00
Samedi			0:00:00

Après-midi		
14:00:00	17:30:00	3:30:00
14:00:00	17:30:00	3:30:00
14:00:00	17:30:00	3:30:00
14:00:00	17:30:00	3:30:00
		0:00:00

8:00:00
8:00:00
8:00:00
8:00:00
4:30:00
0:00:00

36:30:00

Equipe 2	Matin		
Lundi			0:00:00
Mardi	9:00:00	13:00:00	4:00:00
Mercredi	9:00:00	13:00:00	4:00:00
Jeudi	9:00:00	13:00:00	4:00:00
Vendredi	9:00:00	13:00:00	4:00:00
Samedi	8:30:00	13:00:00	4:30:00

Après-midi		
		0:00:00
14:00:00	18:00:00	4:00:00
14:00:00	18:00:00	4:00:00
14:00:00	18:00:00	4:00:00
14:00:00	18:00:00	4:00:00

0:00:00
8:00:00
8:00:00
8:00:00
8:00:00
4:30:00

36:30:00

Equipe 3	Matin		
Lundi			0:00:00
Mardi	11:00:00	14:00:00	3:00:00
Mercredi	11:00:00	14:00:00	3:00:00
Jeudi	11:00:00	14:00:00	3:00:00
Vendredi	11:00:00	14:00:00	3:00:00
Samedi			0:00:00

Après-midi		
15:30:00	20:00:00	4:30:00
15:00:00	20:00:00	5:00:00
15:00:00	20:00:00	5:00:00
15:00:00	20:00:00	5:00:00
15:00:00	20:00:00	5:00:00

4:30:00
8:00:00
8:00:00
8:00:00
8:00:00
0:00:00

36:30:00

Unité @AC Schémas horaires

Equipe 1	Matin		
Lundi	8:30:00	13:00:00	4:30:00
Mardi	8:30:00	13:00:00	4:30:00
Mercredi	8:30:00	13:00:00	4:30:00
Jeudi	8:30:00	13:00:00	4:30:00
Vendredi	8:30:00	12:00:00	3:30:00
Samedi			

Après-midi		
14:15:00	18:00:00	3:45:00
14:15:00	18:00:00	3:45:00
14:15:00	18:00:00	3:45:00
14:15:00	18:00:00	3:45:00
		0:00:00

8:15:00
8:15:00
8:15:00
8:15:00
3:30:00
0:00:00

36:30:00

Equipe 2	Matin		
Lundi			0:00:00
Mardi	9:00:00	13:00:00	4:00:00
Mercredi	9:00:00	13:00:00	4:00:00
Jeudi	9:00:00	13:00:00	4:00:00
Vendredi	9:00:00	13:00:00	4:00:00
Samedi	8:30:00	13:00:00	4:30:00

Après-midi		
		0:00:00
14:00:00	18:00:00	4:00:00
14:00:00	18:00:00	4:00:00
14:00:00	18:00:00	4:00:00
14:00:00	18:00:00	4:00:00

0:00:00
8:00:00
8:00:00
8:00:00
8:00:00
4:30:00

36:30:00

BS
AFZ
AD
S

