

Paris, le lundi 15 mai 2017


**Circulaire** : 012-17

**Émetteur** : Direction du Développement et de l'Accompagnement des Ressources Humaines

**Objet** : Actualisation de la nomenclature de la gestion du temps de travail

Madame, Monsieur le Directeur,  
Madame, Monsieur le Médecin conseil régional,

La nomenclature de la gestion du temps de travail a été actualisée, afin de tenir compte des évolutions réglementaires et notamment de la loi travail.

Les nouvelles rubriques apparaissent en italiques, précédées du pictogramme 

Par ailleurs, dans un souci de lisibilité, les codes qui ne sont plus utilisés ont été extraits de la nomenclature, et figurent en annexe du document.

Vous voudrez bien trouver, ci-joint, cette nouvelle nomenclature, qui se substitue à celle en vigueur précédemment.

Vous en souhaitant bonne réception, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur le Directeur, Madame, Monsieur le Médecin conseil régional, l'expression de ma considération distinguée.



Didier Malric  
Directeur

**Document(s) annexe(s) :**

- Nomenclature de la gestion du temps de travail prête à être diffusée,