

ACCORD CLEMESSY
Etablissement du Mans

REGIME D'ASTREINTE

Accord portant sur un régime d'astreinte

Entre l'Etablissement du MANS de CLEMESSY S.A représenté par

- Monsieur Pierre Antoine RAILLARD, Directeur D'Etablissement,

d'une part,

et les organisations syndicales représentées par les Délégués Syndicaux d'Etablissement :

- pour la CFDT Monsieur Jean-François GAUTUN

- pour la CFE/CGC Monsieur Daniel GRELET,

- pour la FNME/CGT Monsieur Claude MOISY,

d'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

PREAMBULE

Les parties signataires du présent accord conviennent que la nécessité toujours croissante de démontrer notre réactivité et disponibilité afin d'assurer la continuité de service des outils de production et infrastructure de nos clients implique dans certains cas la mise en oeuvre d'un régime d'astreinte.

Cette obligation de disponibilité doit se faire tout en considérant les conditions de travail et de sécurité de nos salariés.

Conformément à l'article L120-2, l'astreinte ne peut avoir comme conséquence une restriction des libertés individuelles et collectives qui ne serait pas justifiée par la nature de la tâche à accomplir ni proportionnée au but recherché.

En conséquence, soucieux de concilier les impératifs économiques et sociaux, les organisations syndicales représentatives dans l'Etablissement et la Direction se sont rencontrées afin de négocier un accord qui fixe les conditions de mise en oeuvre et de compensation financière de l'astreinte.

1. CATEGORIES DE SALARIES CONCERNES PAR LE REGIME D'ASTREINTÉ

Le régime d'astreinte peut être institué essentiellement pour tous les salariés cadres et non-cadres situés dans des familles d'emplois suivantes :

- Production
- Etudes
- Projets
- Encadrement

Il sera fait appel en priorité au volontariat.

L'adéquation entre les compétences détenues par les salariés et les compétences requises par les éventuelles interventions devra être vérifiée et assurée préalablement. Au besoin, après évaluation des salariés concernés il sera mis en œuvre les formations et habilitations nécessaires.

La compatibilité entre le lieu de domiciliation du collaborateur et le temps défini pour se rendre sur le lieu de l'intervention sera vérifiée préalablement.

2. DEFINITION DE L'ASTREINTE ET PERIODE D'ASTREINTE

Conformément à l'article L212-4 bis du Code du Travail, une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle le salarié, sans être à la disposition permanente et immédiate de l'employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'entreprise, la durée de cette intervention étant considérée comme un temps de travail effectif. Le salarié d'astreinte devra s'assurer qu'il est joignable. L'entreprise mettra à disposition les moyens nécessaires.

Les périodes précises durant lesquelles les salariés seront d'astreinte (heures, journées, semaines....) seront définies en fonction des besoins spécifiques de chaque contrat d'astreinte.

Durant l'astreinte il ne pourra être fait appel à la modulation.

La fréquence de prise d'astreinte d'un même salarié ne saurait être supérieure à une semaine par cycle de 4 semaines.

Il existe 2 types d'astreinte :

- Cas n° 1 : L'astreinte classique où le salarié est prévenu par un appel et doit se déplacer sur un site client.
- Cas n°2 : L'intervention préalable à un éventuel déplacement, qui se fait en télémaintenance.

3. MODALITES D'INFORMATION DE LA PROGRAMMATION DES JOURS D'ASTREINTE

La mise en œuvre d'un nouveau contrat d'astreinte (planning, ordre de mission et conditions) fera l'objet d'une information préalable du Comité d'Etablissement et du Comité d'Hygiène de Sécurité et des Conditions de travail.

Chaque salarié concerné sera informé du programme de ses jours et heures d'astreinte de la manière la plus anticipée possible (notamment en cas de programme pluriannuel), de toute façon dans les meilleurs délais et au moins 15 jours calendaires avant la date de sa mise en application.

La Direction de l'Etablissement remettra un planning annuel comprenant notamment la cascade de remplacement du salarié en astreinte, dès que le contrat est stabilisé.

Un ordre de mission remis en main propre précisera à l'intéressé l'ensemble des conditions applicables à l'astreinte et pour la période considérée.

Dans le cas où une équipe d'astreinte verrait la fréquence de ses interventions augmenter exagérément, une réflexion serait conduite lors d'une réunion de travail avec les organisations syndicales.

Le salarié qui a effectué sa semaine de travail du lundi au vendredi et qui intervient le samedi dans le cadre de l'astreinte sera automatiquement remplacé pour son astreinte du Dimanche afin de ne pas travailler 7 jours consécutifs. Le hiérarchique mettra en place la cascade de remplacement.

4. REMUNERATION DES JOURS D'ASTREINTE

Conformément à l'article L212-4 du Code du Travail, le temps durant lequel le salarié est tenu de rester disponible en vue d'une intervention n'est pas pris en compte dans le temps de travail effectif.

Les salariés en astreinte qui ne sont pas amenés à intervenir pendant leur temps de repos quotidien ou hebdomadaire sont considérés comme ayant bénéficié de ceux-ci.

Les salariés bénéficieront, en contrepartie de cette obligation de disponibilité, de la compensation financière suivante :

Un montant forfaitaire brut calculé selon un système de points :

* jour ouvré	: 1 point
* samedi (1)	: 2 points
* dimanche ou jour férié	: 3 points
* 1 ^{er} mai	: 4 points

(1) si le samedi est férié : 3 points

La valeur brute du point ne saurait être inférieure à 5 MG, soit 50 MG pour une semaine complète sans jour férié.

Accord portant sur un régime d'astreinte

Les astreintes téléphoniques strictes seront rémunérées à 50 MG par semaine. Il s'agit du cas n° 2 défini au chapitre 2.

Les temps d'intervention en télémaintenance sont assimilés à du temps de travail effectif et rémunérés comme tel.

Compte-tenu du caractère inopiné des interventions en astreinte, les frais engendrés par les interventions (transport, repas éventuel) seront indemnisés au barème gestion. Les éventuels dépassements du barème interne d'indemnisation seront acceptés, dans la limite du raisonnable. La hiérarchie aura toute latitude pour apprécier cette limite.

Le temps d'intervention, déterminé à partir de l'instant où le salarié est informé de l'intervention jusqu'à son retour à son domicile, est un temps de travail effectif qui sera rémunéré comme tel et pris en compte au regard de l'application de l'ensemble de la réglementation du temps de travail (notamment application des majorations conventionnelles : nuit, samedi, dimanche). Il en est de même du temps passé à intervenir en astreinte téléphonique ou sur PC.

Dans les mêmes conditions, un salarié de statut « cadre » dont le décompte du temps de travail est assuré en jours, verra ce temps d'intervention rémunéré de la manière suivante :

- ✦ Intervention inférieure ou égale à 4 heures : paiement d'une ½ journée
- ✦ Intervention supérieure à 4 heures : paiement de 1 journée

5. MOYENS MIS A DISPOSITION

Le salarié d'astreinte sera équipé d'un moyen de communication mobile fourni par l'entreprise.

Il peut être mis à disposition un véhicule société sur demande du salarié.

Le Hiérarchique veillera à ce que le matériel et l'outillage nécessaire soit mis à disposition.

Les frais divers liés à la mise en œuvre du contrat d'astreinte seront pris en charge l'entreprise.

6. DISPOSITIONS RELATIVES AU TEMPS DE TRAVAIL

Les dispositions législatives et conventionnelles en matière de durée maximale de travail journalier et hebdomadaire devront être respectées.

Pour ce faire, il ne pourra être demandé au salarié de faire des heures supplémentaires durant sa période d'astreinte, en dehors de celles engendrées par les interventions.

En cas d'intervention en dehors de l'horaire habituel de travail, le repos entre deux postes de travail, prévu par les dispositions législatives et conventionnelles, sera assuré.

En toutes hypothèses, le collaborateur ayant réalisé une semaine complète en astreinte se verra rémunéré des heures d'intervention réalisées en-dehors de son horaire affiché en sus de sa semaine de travail habituelle (35 heures dans le cas classique).

Accord portant sur un régime d'astreinte

Les éventuelles heures non réalisées en raison des heures de repos entre deux postes ne feront pas l'objet de « récupération » et seront rémunérées.

7. ORDRE DE MISSION « ASTREINTE »

Un ordre de mission « astreinte » sera remis au salarié avant de commencer sa période d'astreinte. Cette fiche comprend notamment les informations suivantes :

- Descriptif de l'installation
- Objet de l'astreinte
- Délai de l'intervention
- Coordonnées de l'interlocuteur client
- Coordonnées de l'interlocuteur Clemessy en cas de décision à prendre.
- Moyen de communication
- Moyen de transport
- Outillage nécessaire
- Rémunération de l'astreinte
- Dispositions particulières
- Sécurité : le plan de prévention sera remis aux salariés avec l'ordre de mission. Une visite du site sera effectuée préalablement au démarrage du contrat d'astreinte.
- Un carnet de suivi de consignes sera affecté à chaque contrat d'astreinte.

8. CONTROLE DU TEMPS PASSE EN ASTREINTE

Il sera remis en fin de trimestre à chaque salarié concerné, un document récapitulant le temps passé en astreinte le trimestre précédent ainsi que la compensation correspondante (L212-4-bis).

Un bilan annuel sera présenté en réunion de Comité d'Etablissement.

Ce bilan permettra également d'analyser les raisons des différentes interventions.

9. DUREE DE L'ACCORD

Le présent accord prend effet à la date de son dépôt et est conclu pour une durée indéterminée.

10. REVISION

Le présent accord pourra être révisé, à tout moment, par accord entre les parties signataires. Toute modification fera l'objet d'un avenant dans les conditions et délais prévus par les dispositions législatives en vigueur.

11. DENONCIATION

Le présent accord pourra être dénoncé, à tout moment, par les parties signataires en respectant un délai de préavis de 3 mois.

La dénonciation se fera dans les conditions prévues à l'article L132-8 du Code du Travail.

12. FORMALITES DE DEPOT

Conformément aux dispositions de l'article L132-10 du Code du Travail, le présent accord, dont un original est remis à chacune des parties signataires, sera déposé en 5 exemplaires auprès de la Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle de la **SARTHE**, et en 1 exemplaire au greffe du Conseil des Prud'hommes du Mans.

Le présent accord sera communiqué aux Délégués Syndicaux Centraux concernés.

Fait au **MANS**, le 20 juillet 2005

Pour CLEMESSY LE MANS

Pierre Antoine RAILLARD

Pour les Organisations Syndicales,

Pour la C.F.D.T. : Jean-François GAUTUN

Pour la C.F.E.-C.G.C. : Daniel GRELET

Pour la F.N.M.E./C.G.T. : Claude MOISY