

**PROCES VERBAL DE DESACCORD SUR LES ASTREINTES  
AU SEIN DE L'UNITE ECONOMIQUE ET SOCIALE (groupe) astek**

L'Unité Economique et Sociale (groupe) astek représentée par François PHULPIN, Directeur Général (groupe) astek, en vertu des mandats dont il dispose à cet effet,

Ci-après dénommée l'Entreprise

**D'une part,**

ET

Les organisations syndicales représentatives suivantes :

La **CFDT-F3C** représentée par :

- Monsieur [nom] délégué syndical central de l'UES, salarié de la société ASTEK FINANCE et affilié à ce syndicat
- Monsieur [nom] délégué syndical représentant le périmètre PROVINCE, salarié de la société ASTEK GRAND OUEST et affilié à ce syndicat,

Mandatés par la fédération CFDT-F3C Communication, Conseil, Culture, 47-49 avenue Simon Bolivar – 75 950 PARIS CEDEX 19, représentée par Madame Annick ROYE, Secrétaire National

Le **SICSTI-CFTC** représenté par :

- Monsieur [nom] délégué syndical central de l'UES, salarié de la société SEMANTYS et affilié à ce syndicat,
- Madame [nom], salariée de la société INCKA, et affiliée à ce syndicat,

Mandaté par le syndicat national CFTC de l'Ingénierie, du Conseil, des Services et Technologies de l'Information, 34 quai de Loire – 75 019 PARIS, représenté par Monsieur Louis DUVAUX, Président

Ci-après dénommées les organisations syndicales

**D'autre part,**

ont établi le présent procès verbal de désaccord sur les astreintes au sein de l'UES (groupe) astek.

*FC*

## Préambule :

En préambule, il sera rappelé l'historique de ces négociations.

Le 5 décembre 2007, la délégation CFDT demandait à la direction les modalités de mise en place des astreintes au sein de l'entreprise.

Le 14 décembre 2007, Mme Corinne LENICE, représentante de la direction, répondait que les astreintes étaient gérées selon un usage non écrit n'ayant jamais été dénoncé.

Le 17 décembre 2007, la délégation CFDT demandait la mise en place de négociations sur le sujet des astreintes s'étonnant de l'existence d'un usage non connu des salariés.

Le 27 décembre 2007, la délégation CFDT rappelait à la direction qu'un usage ne correspondait pas à la situation actuelle concernant les astreintes.

Le 31 mars 2008, la délégation CFDT demandait à nouveau des dates de négociations sur le sujet.

Le 20 août 2008, la direction communiquait un premier projet d'accord par courriel.

Lors de la réunion sur les négociations annuelles obligatoires du 29 septembre 2008, les partenaires sociaux rappelait leur volonté commune de négocier sur le sujet des astreintes.

Lors de la réunion sur les négociations annuelles obligatoires du 23 octobre 2008, la délégation CFDT rappelait la nécessité de négocier sur le sujet des astreintes.

Lors de la réunion sur les négociations annuelles obligatoires du 15 décembre 2008, la délégation CFDT rappelait l'obligation de négocier sur le sujet des astreintes.

Le 18 mai 2009, la délégation CFDT rappelait que les astreintes sont normalement assujetties à un accord et devait donner lieu à une négociation.

Le 28 juillet 2009, la direction transmettait aux organisations syndicales un projet d'accord sur le travail posté et les astreintes.

Le 29 juillet 2009, lors d'une réunion de négociations sur le travail posté et les astreintes, la CFDT demandait à dissocier les 2 sujets. Il est alors décidé de traiter chacun des sujets par des négociations distinctes. Se tiendra ce même jour, une réunion de négociation sur les astreintes.

Les réunions suivantes ont ensuite eu lieu :

- Le 10 mars 2010
- Le 24 mars 2010
- Le 7 avril 2010
- Le 13 octobre 2010
- Le 27 octobre 2010
- Le 03 novembre 2010
- Le 08 juin 2011
- Le 15 juin 2011
- Le 21 septembre 2011
- Le 18 janvier 2012
- Le 17 février 2012, la délégation CFDT quitte au bout de quelques minutes la table des négociations estimant que les négociations, notamment les astreintes, n'étaient pas « loyales et sérieuses ».
- Le 30 mars 2012, la délégation CFDT est à nouveau présente.
- Le 13 avril 2012
- Le 08 juin 2012

## **Il est également rappelé ce qui suit :**

La continuité du service que l'entreprise doit assurer à ses clients se traduit par la nécessité de recourir à des astreintes. Ces mécanismes d'aménagement du temps de travail, pour nécessaires qu'ils soient, doivent néanmoins s'inscrire dans le respect de la vie personnelle et familiale.

Le choix lié à la mise en place des astreintes permettra de mieux faire face aux demandes des clients et ainsi de positionner l'entreprise de sorte à pouvoir faire face à la concurrence tout en respectant les obligations légales des conditions d'aménagement du temps de travail.

Le présent PV de désaccord a pour objet de recenser l'historique des revendications des organisations syndicales, les propositions de la direction, les points d'accords et de désaccord entre les partenaires sociaux.

Il énonce également le dispositif unilatéral que la direction prévoit d'appliquer pour les astreintes, à savoir les conditions de compensation afin de pouvoir assurer d'une part, la continuité de service demandée par les clients et, d'autre part, de garantir aux salariés des sociétés constituant l'Unité Economique et Sociale des conditions de travail satisfaisantes.

Il énonce également l'historique des revendications des organisations syndicales, les propositions de la direction, les points d'accords et de désaccord entre les partenaires sociaux et la Direction.

Il complète l'accord national de branche du 22 juin 1999 sur la durée du travail, l'accord d'entreprise du 30 avril 2008 sur le travail de nuit et les travailleurs de nuit et l'accord en faveur de l'emploi des seniors du 28 janvier 2010.

FG

  
f

**Les dernières propositions des partenaires sociaux, non acceptées par l'employeur, ont été les suivantes :**

**Pour la SICSTI –CFTC**

- 1) Sur le recours à l'astreinte, elle propose d'instaurer dans les contrats de travail une clause sur la possibilité d'effectuer des astreintes, afin de lever l'ambiguïté que peut soulever le recours au volontariat.
- 2) Sur la durée de l'astreinte et la fréquence, elle propose :
  - une durée minimale d'astreinte de 6 heures pour les astreintes du week-end,
  - une fréquence d'astreinte d'un week-end sur deux,
  - une durée maximale de 12 heures d'astreinte par jour ouvré sur une semaine,
  - une durée maximale hebdomadaire cumulée du temps d'astreinte et du travail effectif pendant l'astreinte, limitée à 48 heures.

Ces limitations ayant pour objectif de mieux respecter l'articulation vie professionnelle vie privée du salarié

- 3) Sur les déplacements pendant l'intervention, elle demande le remboursement des frais kilométriques sur la base du barème URSSAF et non sur la base du barème et des pratiques de chaque société de l'UES.
- 4) Sur la planification des astreintes, elle demande :
  - à augmenter le délai de prévenance pour le porter à un mois,
  - le remboursement de la totalité des frais engagés par le salarié sur la période d'astreinte quel que soit le délai de prévenance, dès lors que l'astreinte ne se fait pas sur la base du volontariat,
  - un forfait de dédommagement de 50€ pour les salariés désignés ne pouvant pas présenter de justificatifs sur les dépenses engagés pour se rendre disponible.
- 5) Sur l'indemnisation de la période d'astreinte, elle propose :

- le barème d'indemnisation suivant :

Heure d'astreinte de jour en semaine	4,90€
Heure d'astreinte de nuit (entre 21h et 6h) en semaine	6,50€
Heure d'astreinte de jour un week-end ou un jour férié	8€
Heure d'astreinte de nuit (entre 21h et 6h) un week-end ou un jour férié	10€

- une majoration des nuits d'astreintes des 24 décembre et 31 décembre, ainsi que des 12 heures précédentes, soit 30€ venant en plus de l'indemnisation initiale,
- une augmentation automatique et obligatoire sur la base du taux moyen des augmentations au sein de l'UES, en l'absence de révision du montant de l'indemnisation sur 2 années consécutives.

D'autre part la SICSTI –CFTC a demandé la communication des marges réalisées par chaque société de l'UES sur les astreintes, celles-ci faisant partie des motivations de l'entreprise à la

mise en place de barèmes différents suivant les régions. La Direction a refusé de fournir de telles informations.

Pour la F3C-CFDT :

1) Sur la définition de l'astreinte, elle demande à ce que :

- l'astreinte effectuée pendant la nuit soit considérée comme du temps de travail effectif,
- l'astreinte pendant le temps de déjeuner (jours ouvrés) soit considérée comme du temps de travail effectif dans la limite d'1h s'il n'est pas en astreinte durant la journée,
- il soit rappelé que les permanences dans l'entreprise, pendant la durée normale du travail, constituent du temps de travail effectif et non des périodes d'astreintes.

2) Sur le recours à l'astreinte, elle demande à ce que :

- les salariés en intermission ne puissent pas effectuer d'astreinte,
- chaque dernier trimestre, le comité d'entreprise soit informé et consulté sur les critères identifiés et les modalités d'application (ordre, pondération, etc.) de désignation des salariés pour l'année suivante ; ce défaut de consultation entraînant l'impossibilité de désigner des salariés et imposant donc d'effectuer des astreintes uniquement sur la base du volontariat,
- à défaut de précision de la potentialité d'astreintes dans l'ordre de mission, le salarié ne puisse pas être sanctionné, s'il refuse d'effectuer des astreintes, notamment des astreintes demandées dans les trois premiers mois de sa mission,
- il soit rappelé que la mise en place d'une astreinte le dimanche devra faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable de l'autorité administrative compétente (dérogation éventuelle à la demande d'autorisation contre révision du montant de l'indemnisation/repos),
- le CHSCT compétent, ou à défaut les DP compétents, soit informé des astreintes réalisées sur son périmètre par l'envoi des plannings d'astreinte dans un délai maximum d'une semaine après la date de la planification.

3) Sur la durée de l'astreinte et la fréquence, elle propose :

- une durée cumulée des astreintes fixée pour un mois ne pouvant dépasser 35 heures,
- un plafond mensuel de 48 d'heures de travail à ne pas dépasser (soit 35h temps de travail effectif et 13h d'astreintes),
- une limitation de la programmation des astreintes à 18 semaines par an,
- une dérogation aux principes de durée de l'astreinte, si des circonstances exceptionnelles le nécessitent et après accord écrit du salarié :
  - la dérogation ne pourra porter la période d'astreinte à plus de 3 semaines consécutives,
  - si cette éventualité devait se produire, le salarié ne pourra être à nouveau sollicité pour des astreintes avant un délai minimum de 3 semaines,
- une durée minimale d'astreinte de 3 heures,
- une durée maximale de 12 heures d'astreinte par jour ouvré sur une semaine,
- une durée maximale hebdomadaire cumulée du temps d'astreinte et du travail effectif pendant l'astreinte, limitée à 48 heures,

- un paragraphe spécifique dans la consultation du comité d'entreprise sur le recours à l'astreinte le dimanche et leurs éventuelles interventions, exposant notamment la motivation d'un tel recours.
- 4) Sur l'intervention pendant l'astreinte, elle demande :
- que la durée du déplacement éventuel et de l'intervention soit considérée comme un temps de travail effectif, arrondi à l'heure supérieure.
  - le bénéficiaire, dans les 2 à 4 semaines suivant l'intervention, d'un repos compensateur d'une durée égale au repos supprimé et arrondi à la ½ journée supérieure, si le repos hebdomadaire n'est pas assuré en raison d'une intervention,
  - la réduction d'une heure du contingent annuel d'heures supplémentaires du salarié, toutes les 4 heures d'astreintes effectuées,
  - l'imputation sur le contingent d'heures supplémentaires des heures effectuées dans le cadre d'une intervention, si le salarié a effectué au moins 35 heures de travail effectif dans la semaine correspondante (dans ce cas, les heures se verront majorées selon les règles en vigueur),
  - l'arrondi à la ½ journée supérieure de la durée des repos compensateurs à prendre dans les 2 ou 4 semaines,
  - la précision dans les ordres de mission, des mesures à prendre en cas d'atteinte du délai maximal d'intervention.
- 5) Sur les moyens d'intervention, elle propose que le forfait mensuel versé au salarié en cas d'utilisation de ses connexions personnelles (téléphone et internet) soit porté à 20 €.
- 6) Concernant le suivi du temps d'astreinte et du temps d'intervention, la F3C-CFDT demande que :
- les collaborateurs enregistrent sur leur feuille d'analyse de temps (FAT) les temps d'intervention et d'astreinte sur les lignes spécifiques appropriées à l'enregistrement en heures,
  - pour les salariés au forfait jour, les interventions effectuées dans le cadre des astreintes tiennent également compte des périodes de repos obligatoires et des dispositifs liés à un éventuel travail de nuit.
- 7) Sur l'indemnisation de la période d'astreinte, elle propose :
- une demi-journée de repos compensateur à prendre dans le mois suivant, par tranche de 8 heures d'astreintes effectuées sur 7 jours calendaires consécutifs,
  - un minimum de 6h d'astreintes rémunérées,
  - le barème d'indemnisation suivant :

Heure d'astreinte de jour en semaine	5€
Heure d'astreinte de nuit (entre 21h et 6h) en semaine	8€
Heure d'astreinte de jour un week-end ou un jour férié	10€
Heure d'astreinte de nuit (entre 21h et 6h) un week-end ou un jour férié	12€

- le paiement de toute heure d'astreinte entamée,
- une revalorisation automatique de 5% du montant de l'indemnité d'astreinte en cas de non-augmentation pendant 2 ans.

- à chaque revalorisation, une information du Comité d'Entreprise, suivi d'une information des salariés et à un affichage sur les panneaux de direction.

Par ailleurs, la F3C-CFDT avait demandé à ce que l'entreprise s'engage à communiquer les modalités pratiques de respect de cet accord aux managers et ingénieurs commerciaux de l'entreprise dans un délai d'une semaine maximum après sa signature. Ce point a été rejeté par la Direction.

La F3C-CFDT avait également demandé que soit définie l'information du Comité d'Entreprise dans l'accord. Ce point n'a cependant pas été traité lors des négociations.

A noter, la F3C-CFDT a refusé la demande de la direction de déroger en cas d'intervention aux règles légales de repos quotidien. Elle s'oppose formellement à la formulation « La non-assurance du repos quotidien sera à apprécier en fonction de la durée de l'intervention et de l'heure d'intervention. ». Le repos quotidien est dû dans sa globalité à la fin de toute intervention. Il en est de même pour le repos hebdomadaire.

Entre le 26 octobre 2010 au moins et le 30 mars 2012, la direction était restée sur la proposition d'indemnités suivante :

Période d'astreinte	Montant brut de la prime d'astreinte en Taux Horaire
Heure d'astreinte de jour en semaine	3,50 €
Heure d'astreinte de nuit (entre 21h et 6h) en semaine	4,50 €
Heure d'astreinte de jour un week-end ou un jour férié	5,50 €
Heure d'astreinte de nuit (entre 21h et 6h) un week-end ou un jour férié	7€

Le 30 mars 2012, la nouvelle proposition de la direction était la suivante :

Pour les bassins d'emploi Nord, Est, Rhône Alpes, Sud Ouest, Grand Ouest, Ile de France, les indemnités forfaitaires sont les suivantes :

Période d'astreinte	Montant brut de la prime
Forfait semaine complète (du lundi au vendredi sur la tranche horaire 18h à 8h) + Week-end (samedi 8h au lundi 8h)	360,00 €
Forfait semaine (du lundi au vendredi sur la tranche horaire 18h à 8h)	180,00 €
Forfait Week-end complet du samedi 8h au lundi 8h	180,00 €
24H du samedi 8h au dimanche 8h	75,00 €
24H du dimanche 8h au lundi 8h	105,00 €
14H en semaine (du lundi au vendredi) sur la tranche 18h à 8h	45,00 €
Heure d'astreinte de jour en semaine	3,00 €
Heure d'astreinte de nuit (entre 21h et 6h) en semaine	4,00 €
Heure d'astreinte de jour un samedi	4,00 €
Heure d'astreinte de nuit (entre 21h et 6h) un samedi	5,00 €
Heure d'astreinte de jour dimanche ou un jour férié	6,00 €
Heure d'astreinte de nuit (entre 21h et 6h) un dimanche ou un jour férié	8,00 €

FG



Pour le bassin d'emploi Sud Est, les indemnités forfaitaires sont les suivantes :

Période d'astreinte	Montant brut de la prime
Forfait semaine complète (du lundi au vendredi sur la tranche horaire 18h à 8h) + Week-end (samedi 8h au lundi 8h)	215,00 €
Forfait semaine (du lundi au vendredi sur la tranche horaire 18h à 8h)	125,00 €
Forfait Week-end complet du samedi 8h au lundi 8h	90,00 €
24H du samedi 8h au dimanche 8h	45,00 €
24H du dimanche 8h au lundi 8h	45,00 €
14H en semaine (du lundi au vendredi) sur la tranche 18h à 8h	25,00 €
Heure d'astreinte de jour en semaine	3,00 €
Heure d'astreinte de nuit (entre 21h et 6h) en semaine	4,00 €
Heure d'astreinte de jour un samedi	4,00 €
Heure d'astreinte de nuit (entre 21h et 6h) un samedi	5,00 €
Heure d'astreinte de jour dimanche ou un jour férié	6,00 €
Heure d'astreinte de nuit (entre 21h et 6h) un dimanche ou un jour férié	8,00 €

Concernant cette politique d'indemnisation, cette dernière proposition au lieu de tendre à converger diverge de manière encore plus importante des propositions des organisations syndicales. La F3C-CFDT estime que sur ce point la direction n'a affiché aucune volonté d'aboutir. En outre, la F3C-CFDT s'oppose totalement à une telle distinction sur les forfaits entre les salariés d'Astek Sud Est et le reste de l'UES, tel que l'explique le tableau ci-après :

Période d'astreinte	UES	Astek Sud-Est	Ecart
Forfait semaine complète (du lundi au vendredi sur la tranche horaire 18h à 8h) + Week-end (samedi 8h au lundi 8h)	360,00 €	215,00 €	67,44%
Forfait semaine (du lundi au vendredi sur la tranche horaire 18h à 8h)	180,00 €	125,00 €	44,00%
Forfait Week-end complet du samedi 8h au lundi 8h	180,00 €	90,00 €	100,00%
24H du samedi 8h au dimanche 8h	75,00 €	45,00 €	66,67%
24H du dimanche 8h au lundi 8h	105,00 €	45,00 €	133,33%
14H en semaine (du lundi au vendredi) sur la tranche 18h à 8h	45,00 €	25,00 €	80,00%

Pour la F3C-CFDT, la direction n'a apporté aucun élément objectif justifiant ces indemnisations.

Par ailleurs, les partenaires sociaux et la Direction avaient débuté des échanges sur les éventuelles astreintes effectuées par les salariés à temps partiel. Néanmoins, la négociation sur ce point n'a pu aboutir.

FG



**Les parties n'ayant pu aboutir à un accord, l'employeur entend appliquer unilatéralement les dispositions suivantes, correspondantes aux dernières propositions présentées aux partenaires sociaux :**

## **ARTICLE PRELIMINAIRE : Périmètre d'application**

Les dispositions s'appliquent aux personnels cadres et non cadres des sociétés constituant l'Unité Economique et Sociale (groupe) astek, à savoir : ASTEK Phi 2, ALLIGRA, ASTEK, ASTEK ASSURANCES, ASTEK CRM ET APPLICATIONS, ASTEK EST, ASTEK FINANCE, ASTEK GESTION, ASTEK GLOBAL FINANCE, ASTEK GRAND OUEST, ASTEK NORD, ASTEK RHONE ALPES, ASTEK SUD EST, ASTEK SUD OUEST, CATEP CONSEIL, EA INSTITUTE, (groupe) astek, INCKA et SEMANTYS.

Ci-après dénommées « L'entreprise »

Il est rappelé que la convention collective applicable (IDCC 1486) au sein de l'entreprise est la Convention Collective Nationale des Bureaux d'Etudes Techniques, des cabinets d'ingénieurs-conseils et de sociétés de conseil.

## **Article 1 : définition de l'astreinte**

En application de l'article L.3121-5 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 accomplir un travail au service de l'entreprise. La durée de cette intervention est considérée comme un temps de travail effectif ».

Ainsi, au sein de l'UES (groupe) astek, l'astreinte se définit comme étant une période pendant laquelle le salarié, sans être à la disposition permanente et immédiate de l'employeur, a l'obligation d'être joignable afin d'être en mesure d'intervenir pour accomplir un travail au service de l'entreprise ou de l'un de ses clients.

L'astreinte implique donc de pouvoir se déplacer pour se rendre dans le délai imparti sur le site d'intervention ou de pouvoir intervenir à distance.

Il est rappelé que :

- l'astreinte n'est pas considérée comme un temps de travail effectif
- l'intervention effectuée pendant une astreinte est considérée comme du temps de travail effectif
- le déplacement effectué pendant une astreinte est considéré comme du temps de travail effectif

## **Article 2 : recours à l'astreinte**

La mise en place d'un système d'astreinte s'appuie sur le volontariat.

## **Article 3 : durée de l'astreinte**

La mise en place de l'astreinte intervient en dehors de plages habituelles de travail du salarié concerné.



Il peut s'agir d'une astreinte :

- de 14 heures maximum par jour ouvré sur une semaine (du lundi au vendredi)
- de 24 heures pour les jours non ouvrés (samedi, dimanche et jour férié)

#### **Article 4 : Fréquence**

La Durée maximale hebdomadaire cumulée du temps de travail effectif et du temps d'intervention pendant l'astreinte ne peut dépasser 43 heures.

Quelle que soit la programmation (fréquence et durée), un salarié ne peut être d'astreinte :

- ✓ pendant ses périodes de formation, de congés payés ou de RTT,
- ✓ plus de 2 week-end sur 3,
- ✓ plus de 2 semaines calendaires consécutives sur 4
- ✓ plus de 20 semaines par an (à raison d'au moins une astreinte dans la semaine).

Par ailleurs, il doit être tenu compte dans la planification des astreintes des heures de délégation, des réunions avec l'employeur ou tout autre période d'exercice d'un mandat si le salarié est représentant du personnel.

Il est rappelé que les interventions dans le cadre d'une astreinte le dimanche devront faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable de l'autorité administrative compétente sauf dans les cas d'exception prévus par l'article R.3132-5 du code du travail. A savoir : les cas d'infogérance pour les entreprises clientes bénéficiant d'une dérogation permanente permettant de donner aux salariés le repos hebdomadaire par roulement ainsi que les entreprises qui ne peuvent subir pour des raisons techniques impérieuses ou de sécurité, des interruptions de services informatiques, ainsi que pour l'infogérance de réseaux internationaux.

#### **Article 5 : intervention pendant l'astreinte**

L'intervention peut se faire soit à distance, soit sur le site de travail.

L'intervention à distance sera prioritairement choisie chaque fois que les conditions techniques de la mission le permettent. Les moyens d'intervention à distance seront mis à la disposition du salarié.

L'intervention démarre dès que le salarié est contacté et se termine soit à la fin de l'intervention téléphonique ou de l'intervention à distance, soit au retour du salarié à son domicile si ce dernier est intervenu sur site.

Les heures effectuées dans le cadre de cette intervention s'imputent sur le contingent d'heures supplémentaires, dès lors que cette intervention répond aux règles d'ouverture des heures supplémentaires. Dans ce cas, les heures se verront majorées selon les règles en vigueur.

Le salarié ne pourra être tenu responsable de toute carence ou défaillance de moyens d'intervention.

La durée du déplacement éventuel et de l'intervention est considérée comme un temps de travail effectif.

Les salariés en astreinte doivent bénéficier d'un repos quotidien de 11 heures consécutives par jour travaillé et d'un repos hebdomadaire de 24 heures consécutives par semaine (en principe le dimanche), conformément aux articles L.3131-1 et suivants.

Ces repos journaliers et hebdomadaires ne sont pas impactés par les périodes d'astreinte, conformément à l'article L.3121-6, exception faite de la durée de l'intervention.

Si le repos quotidien n'est pas assuré en raison d'une intervention, le salarié devra bénéficier des 11h de repos consécutif à l'issue de l'intervention, notamment en décalant, si besoin, sa prise de fonction suivante et après avoir averti son responsable ainsi que son éventuel client. Ce décalage éventuel ne remet pas en cause l'heure habituelle de fin de poste. La non-information du client par le salarié ne sera pas constitutive d'une faute et ne donnera lieu à aucune sanction disciplinaire.

Si le repos hebdomadaire n'est pas assuré en raison d'une intervention, le salarié devra bénéficier d'un repos compensateur d'une durée au moins égale au repos supprimé, dans les 2 à 4 semaines suivant l'intervention, arrondi à la ½ journée supérieure si le salarié n'a pas pris son repos compensateur dans la limite des 4 semaines.

La prise des repos compensateurs se fait par ½ journée, et doit faire l'objet d'une demande d'absence spécifiant qu'il s'agit d'1/2 journée ou d'1 journée d'absence dans le cadre d'un repos compensateur lié aux interventions effectuées dans le cadre des astreintes de telles ou telles dates. Cette demande de prise de repos ne pourra être refusée et devra absolument être prise au plus tard dans la 4<sup>ème</sup> semaine suivant l'intervention.

Il est rappelé qu'aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures, sans que le salarié bénéficie d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes. Cette disposition reste applicable lors de l'intervention.

Si l'intervention est contiguë à l'heure de reprise du travail du lundi, la journée est réputée débutée à partir de cette intervention, et cela à compter de 6h le lundi matin. L'intervention est alors considérée comme du temps de travail effectif.

#### **Article 6 : déplacement pour une intervention dans le cadre de l'astreinte**

Il est rappelé que le temps de trajet lors d'une astreinte est considéré comme du travail effectif.

La direction s'assurera que le salarié dispose d'un moyen de transport lui permettant d'effectuer une intervention sur site si nécessaire.

Les frais de transports seront pris en charge par la direction, aux frais réels sur justificatifs, (en fonction du barème applicable dans chaque société de l'UES) notifiés dans l'ordre de mission selon les différents cas de figures possibles : transports en commun, véhicule personnel, véhicule de société, taxi, etc.

A la demande du salarié, des avances de frais pourront lui être consenties. Les modalités de restitution de cette avance seront fixées par écrit d'un commun accord.

Ces déplacements seront couverts par l'assurance de l'entreprise (selon les conditions du contrat d'assurance de l'entreprise), dont les coordonnées et les conditions sont indiquées sur l'ordre de mission.

Il est rappelé qu'un accident lors de ce déplacement est considéré comme un accident de travail

FG

## Article 7: planification des astreintes et moyens d'intervention

### 7.1 : planification des astreintes

Si une mission est susceptible d'entraîner des astreintes, cette potentialité doit figurer dans l'ordre de mission initial du salarié.

Les conditions de l'astreinte et des éventuelles interventions seront précisées dans l'ordre de mission de l'astreinte et les plannings (cf. annexe 1) remis à chaque salarié avant le début de l'astreinte. Il sera notamment précisé toute information nécessaire au bon déroulement de la prestation :

- l'heure de début et de fin de période d'astreinte
- le numéro de téléphone portable d'astreinte
- le délai d'intervention
- l'adresse du site d'intervention
- les moyens d'intervention mis à la disposition du salarié
- les coordonnées et qualités des personnes à joindre en cas de problème
- les moyens de transport à utiliser pour se rendre sur le site dans les délais impartis et les modalités de remboursement des frais (la priorisation du moyen doit être indiquée)
- les modalités d'accès au site
- le barème d'indemnisation
- la communication du règlement intérieur de la société d'appartenance du salarié
- de manière générale, toute information nécessaire au bon déroulement de la prestation.
- les coordonnées précises de l'assurance de la société

Il est entendu qu'en cas d'astreintes « récurrentes » un seul ODM peut être remis au salarié, dès lors que les conditions de l'astreinte ne sont pas modifiées.

L'astreinte est organisée et effectuée à la demande de la hiérarchie. Le calendrier est organisé et porté à la connaissance du salarié au moins 15 jours calendaires à l'avance, sauf circonstances exceptionnelles, liées à la défaillance du salarié initialement prévu pour réaliser l'astreinte ainsi que dans le cadre des travaux urgents prévus par le code du travail (mesure de sauvetage pour prévenir des accidents imminents ou réparer des accidents survenus au matériel, aux installations, aux bâtiments).

En cas de modification du planning des astreintes, le CHSCT compétent en sera informé dès modifications et au plus tard dans les 10 jours.

Elle est planifiée avec le personnel concerné. Lorsque l'astreinte concerne plusieurs salariés, le planning des astreintes est transmis à l'ensemble des personnes concernées.

Dans le cadre d'une astreinte concernant plusieurs salariés, si la personne qui devait assurer l'astreinte est injoignable, celle-ci pourra faire l'objet d'une sanction conforme au règlement intérieur de l'entreprise et il pourra être fait appel à un autre salarié de l'équipe.

En cas de circonstances exceptionnelles, le salarié peut être prévenu dans des délais plus courts sans qu'ils puissent être inférieurs à deux jours francs. Dans ce cas, les dépenses engagées par le salarié pour se rendre disponible ou les annulations d'engagement pris seront prises en charge par l'employeur sur justificatifs.

Lorsqu'un salarié est d'astreinte simultanément sur plusieurs projets, il ne pourra être tenu pour responsable des dysfonctionnements qui pourraient résulter de demandes simultanées d'interventions.

A chaque fin de mois ayant donné lieu à une astreinte, il sera remis au salarié un document récapitulant le nombre d'heures d'astreinte effectuées, le temps d'intervention effectué au cours du mois écoulé ainsi que la compensation correspondante (cf. annexe 1).

## 7.2 : moyens d'intervention

Les moyens de communication pour joindre le salarié pendant la période d'astreinte doivent être fournis par l'entreprise, type téléphone mobile (restituable à l'issue de la mission) ou pris en charge par celle-ci (notamment dans le cas de l'utilisation du téléphone personnel du salarié, le coût des communications lui sera remboursé).

Par ailleurs, en cas d'intervention, s'il s'avère que le salarié se trouve en situation de « travailleur isolé », la Direction devra équiper ce salarié d'un « dispositif PTI ».

L'entreprise devra également mettre à disposition du salarié tout moyen lui permettant de faciliter son intervention : ordinateur portable, formation sur l'objet de l'astreinte, documentation à jour...

L'utilisation par le salarié de ses affaires personnelles, tel que son téléphone personnel, devra être écrit. A défaut, l'entreprise devra lui fournir les moyens nécessaires à la réalisation de l'astreinte et de l'éventuelle intervention associée.

Les frais nécessaires à la réalisation de l'astreinte seront pris en charge par l'entreprise (accès ADSL et téléphonie, coût de la communication...), dès lors que les coûts sont engendrés par le salarié. Ainsi, en cas d'utilisation de ses connexions personnels, il est versé au salarié un forfait mensuel téléphone + internet de 10€. Ce forfait n'est pas versé si l'entreprise équipe le salarié des moyens nécessaires à la réalisation de l'intervention (téléphone portable, carte 3G, etc...).

Par ailleurs, deux chaînes de support devront être également mise en place, l'une technique, l'autre hiérarchique. La première permet à l'intervenant d'appeler une personne ayant plus de connaissance (soit sur le projet dans son ensemble, soit sur une technologie particulière) en cas de blocage avéré et de non retour aux conditions opérationnel dans les délais prévus par le client. La seconde permet de prendre la décision d'arrêter l'astreinte en cas de problème non résoluble dans ces conditions et nécessitant la mise en place d'une gestion de crise impactant le SLA, ou d'activer le backup de l'intervenant si l'intervention dépasse le temps de travail quotidien autorisé

## Article 8 : indemnisation de la période d'astreinte

Lors des périodes d'astreinte, le salarié perçoit une indemnité forfaitaire calculée selon la durée de l'astreinte et fonction de la région de sa société d'appartenance.

Pour les régions Nord, Est, Rhône Alpes, Sud Ouest, Grand Ouest, Ile de France, les indemnités forfaitaires sont les suivantes :

FG

Période d'astreinte	Montant brut de la prime
Forfait semaine complète (du lundi au vendredi sur la tranche horaire 18h à 8h) + Week-end (samedi 8h au lundi 8h)	360,00 €
Forfait semaine (du lundi au vendredi sur la tranche horaire 18h à 8h)	180,00 €
Forfait Week-end complet du samedi 8h au lundi 8h	180,00 €
24H du samedi 8h au dimanche 8h	75,00 €
24H du dimanche 8h au lundi 8h	105,00 €
14H en semaine (du lundi au vendredi) sur la tranche 18h à 8h	45,00 €
Heure d'astreinte de jour en semaine	3,00 €
Heure d'astreinte de nuit (entre 21h et 6h) en semaine	4,00 €
Heure d'astreinte de jour un samedi	4,00 €
Heure d'astreinte de nuit (entre 21h et 6h) un samedi	5,00 €
Heure d'astreinte de jour dimanche ou un jour férié	6,00 €
Heure d'astreinte de nuit (entre 21h et 6h) un dimanche ou un jour férié	8,00 €

Pour les régions Sud Est, les indemnités forfaitaires sont les suivantes :

Période d'astreinte	Montant brut de la prime
Forfait semaine complète (du lundi au vendredi sur la tranche horaire 18h à 8h) + Week-end (samedi 8h au lundi 8h)	215,00 €
Forfait semaine (du lundi au vendredi sur la tranche horaire 18h à 8h)	125,00 €
Forfait Week-end complet du samedi 8h au lundi 8h	90,00 €
24H du samedi 8h au dimanche 8h	45,00 €
24H du dimanche 8h au lundi 8h	45,00 €
14H en semaine (du lundi au vendredi) sur la tranche 18h à 8h	25,00 €
Heure d'astreinte de jour en semaine	3,00 €
Heure d'astreinte de nuit (entre 21h et 6h) en semaine	4,00 €
Heure d'astreinte de jour un samedi	4,00 €
Heure d'astreinte de nuit (entre 21h et 6h) un samedi	5,00 €
Heure d'astreinte de jour dimanche ou un jour férié	6,00 €
Heure d'astreinte de nuit (entre 21h et 6h) un dimanche ou un jour férié	8,00 €

Pour rappel, une journée de travail est basée sur 7 heures de travail effectif, étant entendu que s'applique à chaque salarié de la durée de travail inscrite à son contrat de travail.

La prime d'astreinte est prise en compte dans le calcul de la règle du 10<sup>ème</sup> pour l'indemnisation des congés payés.

#### Article 9 : Cas particulier des salariés au forfait jour

Par exception à leur régime, ils perdent le temps de cette astreinte leur autonomie et leur temps d'intervention est décompté en heures. L'ensemble des dispositions leur est applicable en prenant comme base 7 heures par jour de travail effectif pour le calcul de leur salaire horaire.

#### Article 10 : enregistrement du temps d'intervention

Les salariés enregistrent sur leur feuille d'analyse de temps (FAT) les temps d'intervention, de même que leur temps d'astreinte.

FG



## Article 11 : rémunération ou récupération de la période d'intervention pendant l'astreinte

Conformément aux règles légales et conventionnelles, les heures d'intervention sont rémunérées de la façon suivante :

Période d'intervention	Taux de Majoration
Heure d'intervention de jour en semaine ou un samedi, sans que cela ne constitue des heures supplémentaires	0%
Heure d'intervention de jour en semaine ou samedi, constituant des heures supplémentaires	25% jusqu'à la 43 <sup>ème</sup> heure 50% pour les heures suivantes
Heure d'intervention de nuit (entre 21h et 6h) en semaine ou un samedi	Application de l'article 5 de l'accord sur le travail de nuit :  Travail exceptionnel de nuit : <ul style="list-style-type: none"><li>- soit un repos compensateur correspondant à 65% des heures de nuit effectuées</li><li>- soit un repos compensateur correspondant à 40% des heures de nuit effectuées + majoration de 25%</li></ul> Travail « régulier » de nuit : <ul style="list-style-type: none"><li>- soit un repos compensateur correspondant à 50% des heures de nuit effectuées</li><li>- soit un repos compensateur correspondant à 25% des heures de nuit effectuées + majoration de 25%</li></ul>
Heure d'intervention de jour un Dimanche ou un jour férié	100% les dimanches et jours fériés
Heure d'intervention de nuit (entre 21h et 6h) un dimanche ou un jour férié	Application de l'article 5 de l'accord sur le travail de nuit + majoration de 100% les dimanches et jours fériés

Ces différentes majorations peuvent se cumuler.

Chaque mois, un document récapitulant les périodes d'astreinte ainsi que la compensation correspondante est établi par le responsable hiérarchique en fonction des déclarations faites par le salarié sur sa FAT et des règles de compensation énoncées ci-dessus. Cet état est remis au service paie pour mise en paiement le mois m+1.

Le salarié choisit entre se faire rémunérer l'intervention ou récupérer le temps d'intervention majoré du taux de majoration. Dans ce dernier cas, les modalités selon lesquelles la récupération est prise sont définies en accord avec son responsable ; la récupération devant être prise dans les 2 mois consécutifs à l'intervention.

Toute disposition plus favorable sur les astreintes déjà planifiées ou contractuellement engagées à la date de ce PV de désaccord reste applicable jusqu'à son terme.

Toute disposition moins favorable sur les astreintes déjà planifiées ou contractuellement engagées à la date de ce PV de désaccord cesse de produire effet immédiatement

FG

JA  
A

## Article 10 : publicité

Le présent PV de désaccord a été signé en 5 exemplaires originaux, un pour chaque partie signataire. En application de l'article D. 2231-2 du Code du travail, 2 exemplaires dont une version sur support papier et une version sur support électronique seront déposés auprès de la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE) du lieu de signature du PV de désaccord.

Un exemplaire du présent PV de désaccord sera également déposé auprès du secrétariat Greffe du Conseil des Prud'hommes du même lieu, accompagné des documents nécessaires à l'enregistrement.

Une copie de ce PV de désaccord sera adressée aux autres Directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE) dont dépendent les établissements des sociétés du périmètre pour information (annexe 2).

Ce PV de désaccord sera également communiqué aux Comités d'entreprise et au CCE pour information ainsi qu'aux CHSCT.

Le présent PV de désaccord sera affiché sur les panneaux réservés à cet effet.

Les formalités de dépôt seront opérées par l'entreprise.

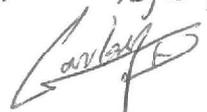
Fait à Boulogne-Billancourt, le

27 Février 2013

**Pour l'UES (groupe) astek**  
François PHULPIN



**Pour la CFDT-F3C**

accord donné pour  
signé le 18/01/2013  


**Pour la SICSTI-CFTC**



# ANNEXE 1 : Ordre de Mission, Calendrier, Récapitulatif des Astreintes effectuées

## Modèle d'ODM Astreinte

ORDRE DE MISSION - ASTREINTE		
<p>Les articles de la Convention Collective Nationale n° 3018 applicable au personnel des bureaux d'études techniques, des cabinets d'ingénieurs-conseils et des sociétés de conseils dite "SYNTEC" et les procédures en vigueur dans la société relatives aux déplacements en mission restent applicables s'ils ne sont pas modifiés par tout ou partie de cet ordre de mission.</p> <p>Cet ODM Astreinte vient compléter votre ODM initial, dont les conditions restent applicables.</p> <p>Il est rappelé que les trajets domicile / lieu de travail effectués par véhicule personnel ne sont pas couverts par l'assurance de l'entreprise.</p>		
<p>Pour RAPPEL : Les recours aux Astreintes sont réglés par l'Accord d'Entreprise du XXXX. L'astreinte se définit comme étant une période pendant laquelle le salarié, sans être à la disposition permanente et immédiate de l'employeur, a l'obligation d'être joignable afin d'être en mesure d'intervenir pour accomplir un travail au service de l'entreprise ou de l'un de ses clients.</p> <p>Les règles en matière de temps de repos restent applicables :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- en cas d'astreinte avec intervention, le temps de repos journalier est décompté à partir de la fin de l'intervention</li> <li>- en cas d'astreinte sans intervention, vous serez considéré comme ayant valablement bénéficié de votre temps de repos</li> </ul>		
Numéro Ordre de mission	Agence	
Etabli par	Date	
Fonction		
<p>lundi 4 juin 2012</p>		
COLLABORATEUR		
NOM et Prénom	Fonction (cf. bulletin de paie)	
RESPONSABLE DU SITE CLIENT (à joindre en cas de difficultés)		
Nom et Prénom		
Téléphone		
e-Mail		
RESPONSABLE ASTEK (à joindre en cas de difficultés)		
Nom et Prénom		
Téléphone		
e-Mail		
PERIODES D'ASTREINTE		
Type d'Astreinte	Astreinte Téléphonique	
Date de l'Astreinte		
Heure de Début de l'Astreinte	Heure de Fin de l'Astreinte	
Durée de l'Astreinte	Délai d'intervention sur site	
Moyens mis à disposition dans le cadre de l'astreinte	Lister les moyens fournis aux salariés pour assurer l'astreinte téléphonique (Tél mobile avec n° de téléphone, PC, prise en charge des communications sur téléphone personnel, etc..)	
LIEU D'INTERVENTION POTENTIELLE		
Lieu d'intervention	Préciser l'adresse complète du site client sur lequel le salarié doit se déplacer	
Moyens d'accès au lieu d'intervention	Lister : - les modalités d'accès au site (code de sécurité, plan d'accès, etc..) - les moyens de transport à utiliser pour se rendre sur le site par choix prioritaires (véhicule personnel, taxi, RATP, etc..)	
Modalité de Remboursement des Frais de Déplacement	A préciser : aux frais réels sur justificatifs, remboursement km, etc... Le salarié s'engage à fournir, au plus tard le 8 du mois n+1, sa note de frais accompagnée de tous les justificatifs (factures, billets de train, feuille de frais km, etc...) au siège de	
INDEMNISATION DE L'ASTREINTE		
Indemnisation de l'Astreinte	Période d'astreinte	Montant brut de la prime d'astreinte en Taux Horaire
	Montant Prévisionnel de l'Astreinte	A compléter
Indemnisation du Temps d'Intervention Potentielle	L'intervention pendant l'astreinte est considérée comme du temps de travail effectif et rémunéré comme telle. Les dispositions en matière d'heures supplémentaires restent applicables.	
	Période d'intervention	Taux de Majoration
	Heure d'intervention de jour en semaine ou un samedi, sans que cela ne constitue des heures supplémentaires	0%
	Heure d'intervention de jour en semaine ou samedi, constituant des heures supplémentaires	25% jusqu'à la 43ème heure 50% pour les heures suivantes
	Heure d'intervention de nuit (entre 21h et 6h) en semaine ou un samedi	Application de l'article 5 de l'accord sur le travail de nuit
Heure d'intervention de jour un Dimanche ou un jour férié	100% les dimanches et jours fériés	
Heure d'intervention de nuit (entre 21h et 6h) un dimanche ou un jour férié	Application de l'article 5 de l'accord sur le travail de nuit + majoration de 100% les dimanches et jours fériés	
ASSURANCES APPLICABLES		
<p>• Dans le cadre de votre déplacement, vous êtes couvert par une assurance rapatriement n° 012.559.682 /L14 souscrite auprès de la société GAN ainsi que par la police Trajet de Mission AGF n°8349067</p> <p>• Si vous avez besoin de faire appel à ce service, vous devez joindre le service assistance de GAN ASSISTANCE au +33 1 45 16 77 67</p>		
COORDONNEES DES SERVICES D'URGENCE		
Pompiers	18	
Police / gendarmerie	17	
Urgences	15	
CHSCT	A préciser	
Le salarié s'engage à respecter les consignes incendies et les consignes de sécurité en vigueur sur le site sur lequel il est affecté, telles qu'elles lui ont été communiquées.		
<p>Fait à Boulogne-Billancourt le lundi 4 juin 2012</p> <p>Collaborateur</p> <p>Responsable</p>		

FG  
  
 17/20

## Modèle de Calendrier d'Astreinte

	Règles	LUNDI			MARDI			MERCREDI			JEUDI			VENDREDI			SAMEDI			DIMANCHE					
		00h00	14h00	00h00	00h00	14h00	00h00	00h00	14h00	00h00	00h00	14h00	00h00	00h00	14h00	00h00	00h00	12h00	00h00	00h00	12h00	00h00			
Astreintes par Semaine	14h maximum par jour	←-----→																							
Astreintes en Jours non Ouvrés et le Week-end	24h par jour	←-----→																		←-----→			←-----→		

## Modèle de Document récapitulatif les Astreintes effectuées

### ASTREINTE - Tableau Récapitulatif

Société  
Nom Prénom du Salarié  
Mois Concerné

ASTREINTES EFFECTUEES DU 00/00/00 AU 00/00/00											
Client / Projet	Astreinte				Intervention durant l'Astreinte						
	Date de l'Astreinte	Heure de Début / Heure de Fin de l'Astreinte	Durée de l'Astreinte	Compensation versée au titre de l'astreinte	Date de l'Intervention	Debut de l'Intervention	Durée de l'Intervention	Compensation des Périodes d'Intervention de l'Astreinte			
								Rémunération	Récupération	Repos Compensateurs	
TOTAL Versé				- €					- €		

Signature du Responsable

FG

  
A

## **ANNEXE 2 : Liste des Sièges Sociaux et des Etablissements des Sociétés du Périmètre**

### **ALLIGRA :**

- 85 Avenue Pierre Grenier - BOULOGNE – 92 100 BOULOGNE BILLANCOURT
- 12 rue du Professeur Jean Bernard – F 69 007 LYON

### **ASTEK :**

- 52/54 rue Marcel DASSAULT – 92 100 BOULOGNE BILLANCOURT
- 7 rue de l'Hopital Militaire - LILLE (59)
- 14 rue de la Manufacture – 45 160 OLIVET
- 85 Avenue Pierre Grenier – 92 100 BOULOGNE
- 12 rue du Professeur Jean Bernard – 69 007 LYON
- Parc d'Affaire des Portes – Bât. A – Rue Sainte Marguerite – 27100 Val de Reuil

### **ASTEK ASSURANCES :**

- 50 rue Marcel DASSAULT – 92 100 BOULOGNE BILLANCOURT

### **ASTEK CRM & Applications :**

- 85 avenue Pierre Grenier – 92 100 BOULOGNE BILLANCOURT

### **ASTEK EST :**

- Espace Europe - 16, rue Eugène Delacroix – 67 200 STRASBOURG

### **ASTEK FINANCE :**

- 50 rue Marcel DASSAULT – 92 100 BOULOGNE BILLANCOURT

### **ASTEK GESTION :**

- 85 avenue Pierre Grenier – 92 100 BOULOGNE BILLANCOURT

### **ASTEK GLOBAL FINANCE :**

- 50 rue Marcel DASSAULT – 92 100 BOULOGNE BILLANCOURT

### **ASTEK GRAND OUEST :**

- Parc EDONIA, Bâtiment H - rue de la Terre Victoria – 35 760 SAINT GREGOIRE
- 2 impasse Augustin Fresnel – 44 800 ST HERBLAIN
- 1 rue Claude Chappe – 22 300 LANNION
- 300 rue Rivoallon – 29 200 BREST

### **ASTEK NORD :**

- 7 rue de l'Hôpital Militaire - 59 800 LILLE
- 85 Avenue Pierre Grenier - 92100 BOULOGNE BILLANCOURT

### **ASTEK PHI 2**

- 85, avenue Pierre Grenier – 92 100 BOULOGNE BILLANCOURT

### **ASTEK RHONE ALPES :**

- 1 place du Verseau - 38130 ECHIROLLES
- Parc d'Activité TechSud – 12 rue du Professeur Jean Bernard – 69 007 LYON

### **Allée Paul Henri Charles Spaak – 26 000 VALENCE ASTEK SUD EST :**

- Drakkar B- 2405 Route des Dolines – 06 560 VALBONNE SOPHIA ANTIPOLIS
- 4 allée des Cormorans – 06 150 CANNES LA BOCCA

### **ASTEK SUD OUEST :**

- Les Ailes de l'Europe – ZAC des Ramassiers - Bât. Kappa – 37 Chemin des Ramassiers – 31 770 COLOMIERS
- 10 Parc Club du Millenaire – 34000 MONTPELLIER 31 Avenue Gustave Eiffel – 33 600 PESSAC

### **CATEP CONSEIL :**

- 52/54 rue Marcel DASSAULT – 92 100 BOULOGNE BILLANCOURT

fb

les

B

**EA INSTITUTE :**

- 85, avenue Pierre GRENIER – 92 100 BOULOGNE BILLANCOURT

**(groupe) astek :**

- 85, avenue Pierre GRENIER – 92 100 BOULOGNE BILLANCOURT

**INCKA :**

- 85, avenue Pierre GRENIER – 92 100 BOULOGNE BILLANCOURT
- 19 rue du 8 Mai 1945 – 94 110 ARCUEIL

**SEMANTYS :**

- 85, avenue Pierre GRENIER – 92 100 BOULOGNE BILLANCOURT
- 12 Avenue Carnot – 44 000 NANTES
- 12 rue du Professeur Jean Bernard – F 69 007 LYON

F6

  
A