

\*\*\*\*\*  
ACCORD D'ENTREPRISE SUR LES ASTREINTES ET LE TRAVAIL POSTE  
AU SEIN DE L'UNITE ECONOMIQUE ET SOCIALE (groupe) astek

**L'Unité économique et Sociale (groupe) astek, représentée par**

Ci-après dénommé *l'Entreprise*

**D'une part,**

ET

Les organisations syndicales représentatives suivantes :

**La F3C CFDT (Fédération Communication, Conseil, Culture)** représentée par Madame Fabienne DRAVERS, déléguée syndicale centrale, Monsieur Brice LECOMTE et Monsieur Fabrice GOURLAY, délégués syndicaux d'établissements de ladite UES,

La CFTC-~~SICSTI~~ représentée par Monsieur Jean-Michel GARDE, délégué syndical central

Ci-après dénommées les organisations syndicales

**D'autre part,**

**ont arrêté le présent accord sur les astreintes et le travail posté.**

**Il a été rappelé ce qui suit :**

La continuité du service que nous devons assurer à nos clients se traduit par la nécessité de recourir à des astreintes ainsi qu'à la mise en place du travail posté. 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 et du travail posté nous permettra de mieux faire face aux demandes de nos clients et ainsi de nous positionner 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 accord a pour objet de définir les conditions du recours et de mise en œuvre de l'astreinte et du travail posté ainsi que 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 complète l'accord national de branche du 22 juin 1999 sur la durée du travail et l'accord d'entreprise du 30 avril 2008 sur le travail de nuit et les travailleurs de nuit.

Le présent accord est donc constitué de trois Titres. Le premier titre dévolu à l'astreinte, le second au travail posté et le troisième aux dispositions communes à l'ensemble des titres.

## **Il a été convenu ce qui suit :**

### **ARTICLE LIMINAIRE : Périmètre d'application de l'accord**

Les dispositions du présent accord s'appliquent aux personnels cadres et non cadres des sociétés constituant l'Unité Economique et Sociale (groupe) astek, à savoir : ADALOG, ALLIGRA, ASTEK, ASTEK ASSURANCES, ASTEK BANQUE, ASTEK CRM et applications, ASTEK EST, ASTEK FINANCE, ASTEK GESTION, ASTEK GLOBAL FINANCE, ASTEK GRAND OUEST, ASTEK INDUSTRIE, ASTEK NORD, ASTEK RHONE ALPES, ASTEK SUD EST, ASTEK SUD OUEST, AXLOG, CATEP, EA INSTITUTE, (groupe) astek, INCKA, OPTALAN, SEMANTYS et TERALIANCE

Ci-après dénommées « L'entreprise »

Il est rappelé que la convention collective applicable aux salariés des sociétés est la Convention Collective Nationale des Bureaux d'Etudes Techniques, des cabinets d'ingénieurs-conseils et de sociétés de conseil.

## **TITRE I DE L'ASTREINTE**

### **1.1 : définition de l'astreinte**

L'astreinte est une période pendant laquelle le collaborateur, sans être à la disposition permanente et immédiate de l'employeur, a l'obligation d'être joignable, à son domicile ou à proximité, ou encore, dans un autre lieu défini par le collaborateur en accord avec la hiérarchie, afin d'être en mesure d'intervenir, en dehors de ses horaires normaux de travail, dans des délais prédéfinis, pour effectuer une prestation 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 sera rappelé que :

- l'astreinte n'est pas considérée comme un temps de travail effectif

[Tapez un texte]

Version de Relecture CFTC (06/08/09)

- l'intervention effectuée pendant une astreinte est considéré comme du temps de travail effectif
- Le déplacement effectuée pendant une astreinte est considéré comme du temps de travail effectif
- L'astreinte pendant le temps de déjeuner (jours ouvrés) est considérée comme du temps de travail effectif

## **12.2 : recours à l'astreinte**

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

Toutefois, lorsque aucun volontaire correspondant aux exigences de la mission ne se sera manifesté, l'employeur sera à même de désigner le collaborateur qui assurera l'astreinte, en fonction de critères tels que les compétences professionnelles, la situation personnelle et familiale, la recherche de l'équité au sein d'une équipe.

La désignation de collaboratrice enceinte ou 6 mois après l'accouchement sera évitée.-

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

Il peut s'agir d'une astreinte :

- de 12 heures maximum pour les jours ouvrés
- de 12 heures maximum par jour ouvré sur une semaine (du lundi au vendredi)
- de 24 heures maximum pour les jours non ouvrés (samedi, dimanche et jour férié)
- de 24 heures maximum par jour sur un week-end (samedi, dimanche)
- de 12 heures maximum par jour ouvré sur une semaine + de 24 heures maximum par jour sur un week-end.

Des variantes peuvent être définies sur des périodes plus courtes ou plus longues en fonction des besoins. (cette proposition n'est pas cadrée et donc n'est pas acceptable, par exemple comment est rétribuée une astreinte d'1h sur le temps de déjeuner ?)

## **1.3 : Fréquence**

Pas plus de 2 semaines consécutives toutes les 4 semaines, pas plus de 20 semaines par an.

Dérogation d'1 semaine avec accord du salarié et de la commission, et pas d'astreinte durant les 3 semaines suivantes.

Hors CP, RTT, WE compris

## **1.3 : 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 collaborateur. Le salarié ne pourra être tenu responsable de toute carence ou défaillance de moyens d'intervention.

(il faut prévoir le cas d'utilisation des moyens personnels, et le compenser)

[Tapez un texte]

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

Les règles légales relatives au temps de repos restent applicables, à savoir 11 heures consécutives de repos quotidien et 24 heures consécutives de repos hebdomadaire.

Il sera néanmoins précisé que conformément aux articles L 3132- et D 3131-4 du code du travail, il pourra être dérogé à ces repos.

Article D3131-4

- En cas de surcroît d'activité, en l'absence d'accord collectif de travail, une réduction de la durée du repos quotidien peut être mise en œuvre dans les conditions définies aux articles D. 3121-16 à D. 3121-18.

Article D3121-16

- La demande de dérogation à la durée quotidienne maximale de travail, accompagnée des justifications utiles et de l'avis du comité d'entreprise ou, à défaut, des délégués du personnel, s'il en existe, est adressée par l'employeur à l'inspecteur du travail. L'inspecteur du travail fait connaître sa décision dans un délai de quinze jours à compter de la date de réception de la demande à l'employeur et aux représentants du personnel.

Article D3121-17

- En cas d'urgence, l'employeur peut déroger sous sa propre responsabilité, dans les hypothèses envisagées à l'article D. 3121-15, à la durée quotidienne maximale du travail. S'il n'a pas encore adressé de demande de dérogation, il présente immédiatement à l'inspecteur du travail une demande de régularisation accompagnée des justifications et avis mentionnés à l'article D. 3121-16 et de toutes explications nécessaires sur les causes ayant nécessité une prolongation de la durée quotidienne du travail sans autorisation préalable. S'il se trouve dans l'attente d'une réponse à une demande de dérogation, il informe immédiatement l'inspecteur du travail de l'obligation où il s'est trouvé d'anticiper la décision attendue et en donne les raisons. L'inspecteur du travail fait connaître sa décision dans un délai de quinze jours à compter de la date de réception de la demande à l'employeur et aux représentants du personnel.

Article D3121-18

- Les recours hiérarchiques contre les décisions prévues aux articles D. 3121-16 et D. 3121-17 sont formés devant le directeur régional du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle dans le délai d'un mois suivant la date à laquelle les intéressés en ont reçu notification.

Il en sera de même dans le cas d'une intervention à distance d'une durée inférieure à 30 minutes. (je ne comprends pas le sens de la phrase)

#### **1.4: planification des astreintes**

L'astreinte est organisée et effectuée à la demande de la hiérarchie (et non du client), au mois 15 jours calendaires à l'avance, sauf circonstances exceptionnelles.

En cas de circonstances exceptionnelles, le collaborateur peut être prévenu dans des délais plus courts sans qu'ils puissent être inférieurs à un jour franc.

Elle est planifiée avec le personnel concerné. Lorsque l'astreinte concerne plusieurs collaborateurs, le planning des astreintes est porté à la connaissance de l'ensemble des personnes concernées.

[Tapez un texte]

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

Les conditions des éventuelles interventions seront précisées dans un document spécifique remis à chaque collaborateur, il sera alors précisé toute information nécessaire au bon déroulement de la prestation, et notamment :

- le délai d'intervention
- les moyens mis à la disposition des collaborateurs : téléphone mobile, ordinateur portable
- les coordonnées des personnes à joindre en cas de problème bloquant
- Le planning de l'astreinte en cas d'astreinte d'équipe
- les modalités d'accès au site
- les moyens de transport à utiliser pour se rendre sur le site dans les délais impartis, et les conditions de prise en charge. Il sera rappelé que l'utilisation des transports en commun est à privilégier (si le délai d'intervention le permet).
- les règles d'indemnisation et de compensation
- Les chevauchements éventuels d'astreintes du collaborateur, en cas de projets ou clients différents.
- Dans les cas où les délais de prévenance sont très courts (entre 24 et 48 heures), les dépenses engagées par le collaborateur pour se rendre disponible ou les annulations d'engagement pris seront prise en charge par l'employeur sur justificatifs, et le collaborateur touchera une prime de disponibilité de 50€ minimum, puis de 30€ supplémentaires par tranche de 8h d'astreinte.-

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

### 1. 5 : indemnisation de la période d'astreinte

Lors des périodes d'astreinte, le collaborateur perçoit une indemnité forfaitaire, selon les modalités suivantes :

Période d'astreinte	Montant brut de la prime d'astreinte
1 jour ouvré <u>(8h ?, 12h ?, 24h ?)</u>	9 €
1 samedi	15 €
1 dimanche ou 1 jour férié	20 €
	<u>(Les précisions ci après sont inutiles car ce sont les cumuls des 3 premières lignes )</u>
1 semaine ouvrée (lundi au vendredi)	45 €
1 semaine ouvrable (lundi au samedi)	60 €
1 semaine calendaire (lundi au dimanche)	80 €

[Tapez un texte]

Lorsque les périodes d'astreintes sont inférieures aux périodes de référence ci-dessus, le montant de la prime est réduit, proportionnellement au temps de l'astreinte.

Ces propositions ne sont pas acceptables et relèvent plus de l'exploitation des collaborateurs que d'une indemnisation. Accepteriez vous un « fil à la patte » d'une journée pour à peine un peu plus qu'une heure de smic ?

Les primes et compensations seront incluses au calcul du 10ème des congés payés. Le montant (ou %) des primes sera révisé annuellement par la commission de suivi, et au minimum relevé de l'indice de consommation des ménages de l'année écoulée.

## **1. 6 : enregistrement du temps d'intervention**

Les collaborateurs enregistrent sur leur feuille d'analyse de temps (FAT) les temps d'intervention.

## **1.7 : rémunération ou récupération de la période d'intervention pendant l'astreinte**

Les heures d'intervention sont rémunérées ou récupérées conformément aux règles légales et conventionnelles régissant la matière.

Si ces heures constituent des heures supplémentaires elles feront l'objet des compensations prévues par l'article L.3121-22 du code du travail

Si ces heures sont effectuées la nuit elles feront l'objet des compensations prévues par l'article 5 de l'accord sur le travail de nuit et les travailleurs de nuit

Si ces heures sont effectuées un dimanche ou un jour férie, elles feront l'objet des compensations prévues par l'article 35 de la convention collective.

## **.... et sinon ?**

Le salarié appelé à intervenir pendant son astreinte a vocation à remplacer le salarié défaillant qu'il remplace pendant le temps d'absence de ce dernier. En conséquence, il sera amené à reprendre le cycle de travail du salarié remplacé, temps de repos et récupération inclus. (merci d'expliquer, car de mon pt de vue une astreinte n'est pas un remplacement de salarié défaillant, et il n'est pas question de reprendre un cycle de travail posté par exemple sans modification d'ordre de mission voire de contrat)

Chaque mois, un document récapitulatif des périodes d'astreinte ainsi que la compensation correspondante est établi par le responsable hiérarchique en fonction des

[Tapez un texte]

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.

*Peut on convenir de laisser le choix entre rémun ou transformation en RTT, compteur employé ?*

Toute disposition plus favorable sur les astreintes déjà planifiée ou contractuellement engagée à la date de cet accord reste applicable jusqu'à son terme.

## **TITRE II. DU TRAVAIL POSTE**

### **2.1. MODALITES DU RECOURS AU TRAVAIL POSTE OU EN EQUIPES SUCCESSIVES**

Les parties signataires du présent accord acceptent de déroger à l'horaire collectif ou individualisé et, le cas échéant, au repos dominical, par la mise en place d'équipes de salariés qui se succèdent afin de pouvoir assurer aux entreprises clientes, une continuité de service.

#### **2.1.1 Définitions**

Pour assurer cette continuité de service, le travail par équipes successives ou « travail posté », sera autorisé suivant les conditions fixées par le présent accord. Celui-ci s'organise en plusieurs équipes qui se succèdent par roulement sur les mêmes postes de travail, sans jamais se chevaucher à l'exception du travail posté discontinu.



Selon la durée de service requise, il sera possible de mettre en place l'une des formes suivantes de travail posté.

### 2.1.1.1. Travail posté continu

Cette organisation du travail permet d'assurer un service 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7. Elle s'organise de la manière suivante :

Plusieurs équipes se relaient sur les mêmes postes de travail et le repos hebdomadaire est donné à chacune d'entre elles par roulement. Ce roulement se reproduit à l'identique sur des périodes répétitives de plusieurs semaines civiles qu'on nomme «cycles». A l'intérieur d'un cycle, les journées de travail peuvent se répartir inégalement entre les semaines, mais cette répartition doit obligatoirement se reproduire à l'identique d'un cycle à l'autre. Chaque journée est découpée en 3 plages de 8 heures maximum auxquelles sont affectées des équipes distinctes.

### 2.1.1.2. Travail posté semi-continu

Cette organisation du travail permet d'assurer un service 24 heures sur 24, interrompu seulement en fin de semaine pour le repos hebdomadaire. Elle s'organise de la manière suivante :

Le travail posté semi-continu s'organise à l'identique toutes les semaines ou d'un cycle à l'autre. Chaque journée est découpée en 3 plages de 8 heures maximum auxquelles sont affectées des équipes distinctes.

Exemple : 3 équipes, travaillant chacune du lundi au vendredi sur une plage horaire qui leur est définie, se relaient successivement sur les mêmes postes de travail.

Plage horaire de l'équipe soirée (16H15 – 00H15)	Plage horaire de l'équipe de nuit (00H – 8H15)	Plage horaire de l'équipe du matin (8H – 16H)
06H 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 01 02		
03 04 05 06H		

### 2.1.1.3. Travail posté discontinu

Le travail posté discontinu s'organise de la même façon que pour le travail posté continu avec une interruption entre deux équipes, Dans le cadre de cette organisation les équipes peuvent être chevauchantes.

[Tapez un texte]

[Tapez un texte]

### **2.1.2. Durée du travail posté**

La durée du travail posté est déterminée sur une base de 35 heures hebdomadaires en moyenne sur le cycle.

Les heures supplémentaires sont les heures qui excèdent la durée hebdomadaire moyenne sur le cycle. Ces heures supplémentaires s'imputent sur le contingent annuel.

Quel que soit le type de planning mis en place, la répartition du temps de travail ne doit pas conduire à faire travailler les salariés plus de :

- 5 jours consécutifs sur une période de 7 jours glissants (plages d'astreintes comprises).

Une vacation sera limitée à 8H45 de travail effectif (pause comprise) pour un poste de jour et à 8 heures pour un poste de nuit.

Le nombre maximum de semaines dans le cycle sera de 12 semaines et la durée hebdomadaire ne pourra pas excéder 40 heures par semaine, ni être inférieure à 25 heures dans le cadre d'un cycle.

### **2.1.3. Incidences sur le travail de nuit**

La mise en place du travail posté peut conduire les salariés à travailler toute ou partie la nuit. A ce titre, il convient de faire la distinction entre le travail de nuit, qui correspond à une plage horaire de travail, et le travailleur de nuit, qui correspond à un statut particulier.

#### **2.1.3.1. Définition du travail de nuit**

Le travail de nuit correspond aux heures de travail effectuées entre 21 heures et 6 heures du matin.

A ce propos, les parties signataires du présent accord soulignent qu'au terme de la loi du 9 mai 2001, le recours au travail de nuit doit être exceptionnel, c'est-à-dire uniquement réservé aux clients dont l'activité économique ne peut être interrompue sur une ou plusieurs journées ou qui ont un rôle d'utilité sociale, et qu'il doit prendre en compte les impératifs de protection de la sécurité et de la santé des salariés.

Ainsi les parties ont-elles décidé d'encadrer le travail de nuit selon les règles ci-dessous.

### **2.1.3.2. Définition du travailleur de nuit**

Est considéré comme travailleur de nuit tout salarié, homme ou femme, qui :

- Soit accompli au moins deux fois par semaine, selon son horaire de travail habituel, au moins trois heures de son temps de travail quotidien entre 21 heures et 6 heures
- Soit accompli au cours d'une période quelconque de 12 mois consécutifs au moins 200 heures de travail effectif entre 21 heures et 6 heures.

Il résulte de la définition supra que tous les salariés qui travaillent de nuit ne sont pas nécessairement des travailleurs de nuit.

En application du deuxième alinéa de la définition du travailleur de nuit, un suivi du nombre des heures effectuées la nuit sera fait une fois par mois afin de vérifier si le salarié répond ou pas à la définition du travailleur de nuit.

A ce titre, le salarié indiquera sur la feuille d'analyse de temps ou FAT les heures effectuées entre 21 heures et 6 heures.

### **2.1.3.3. Limitations du recours au travail de nuit**

En application de l'Accord d'Entreprise du 30 avril 2008, le recours au travail de nuit ne peut concerner que :

- Les salariés qui sont affectés sur des missions chez des clients dont l'activité fonctionne 24h/24h, ou avec des horaires de travail décalés
- Les salariés qui doivent assurer des astreintes de nuit afin d'éviter toute interruption de l'activité économique ou des services d'activité sociale indispensables
- Les salariés qui sont affectés sur des tâches qui peuvent nécessiter occasionnellement un décalage des horaires

Sauf exceptions, le travail de nuit ne devra pas avoir pour conséquence un dépassement des durées maximales journalières et hebdomadaires prévues par le Code du travail.

Pour les effets liés à la mise en place du présent Accord, il est stipulé que :

- Les salariés en travail posté continu ne peuvent effectuer plus de 91 vacations de nuit sur une période de 12 mois consécutifs.
- Les salariés en travail posté semi-continu ne peuvent effectuer plus de 110 vacations de nuit sur une période de 12 mois consécutifs.

- Les salariés en travail posté discontinu ne peuvent effectuer plus de 130 vacations de nuit sur une période de 12 mois consécutifs.
- Les travailleurs de nuit ne peuvent effectuer plus de 8 heures de travail effectif (pause comprise).

#### 2.1.4. Limitation du travail le weekend

Les salariés ne peuvent pas travailler plus de :

- 3 week-ends sur un cycle de 4 semaines
- 4 week-ends sur un cycle de 8 semaines ou
- 6 week-ends sur un cycle de 10 semaines ou
- 5 week-ends sur un cycle de 12 semaines ou
- 6 week-ends sur un cycle de 14 semaines ou
- 8 week-ends sur un cycle de 16 semaines

#### 2.1.5. Temps de pause

Les salariés bénéficient d'une pause-repas d'une durée variant de la façon suivante :

- Pour une vacation de moins de 7 heures, pause de 20 minutes comprise dans la vacation
- Pour une vacation d'une durée comprise entre 7 heures et 8 heures, pause de 25 minutes **pause** comprise dans la vacation
- Pour une vacation de 8 heures, pause de 30 minutes pause comprise dans la vacation

La pause doit être prise idéalement (pour le poste de nuit) entre le 2<sup>ème</sup> et le 3<sup>ème</sup> quart de la plage horaire correspondant au poste de travail. A cette pause s'ajoute 2 pauses d'au minimum 10 minutes, à prendre avant et après la pause-repas.

Le salarié doit informer – au plus tard au début de sa vacation – l'heure à laquelle il entend bénéficier de sa pause-repas.

L'employeur veille à ce que la pause-repas soit effective et planifiée aux heures où le risque d'endormissement est le plus important, de telle sorte qu'elle puisse être réparatrice et constituer ainsi une véritable coupure dans le temps de travail du salarié. Il doit également s'assurer que cette pause puisse se faire dans un local approprié et distinct de celui où s'effectue le travail, quand cela est rendu possible, et de façon obligatoire pour les vacations de nuit. L'employeur s'assurera qu'au moins un micro onde et un distributeur de boisson chaudes sont à disposition du collaborateur. Lorsque la vacation est effectuée dans une société de l'UES, le présent accord et une note sur les risques est affiché dans le local de repos.

Il ne peut y avoir d'autre coupure dans le poste que les temps de pause prévus ci-dessus. La commission de suivi veillera scrupuleusement à la bonne application des pauses.

[Tapez un texte]

### **2.1.6. Astreintes**

Dans le cadre du travail posté, le recours à l'astreinte est possible.

Travail posté + Astreinte = non respect de la vie personnelle. Le statut du travailleur CFTC réfute cela. De toute façon, il faut bien encadrer cette possibilité afin d'éviter tout abus, ce qui n'est pas le cas ici.

Les durées d'intervention possibles incluses strictement dans les plages d'astreintes ne sont pas prises en compte dans le calcul de la durée moyenne du cycle dans la mesure où il est impossible de prévoir sur quelle plage horaire le salarié sera amené à travailler si tant est qu'il intervienne.

Les plages d'astreinte doivent figurer au planning et pourront être rémunérées comme du travail effectif et ce même si le salarié n'est pas appelé à intervenir pendant son temps d'astreinte.

En conséquence, les périodes d'astreinte sont indemnisées comme telles quel que soit le motif de son recours que l'intervention ait lieu ou pas, qu'elles soient planifiées ou pas.

### **2.1.7. Planning de travail**

- La modification individuelle du planning doit être portée à la connaissance du salarié 15 mois à l'avance.
- La mise en place ou la modification collective d'un planning de travail posté doit être préalablement soumis à l'avis des instances représentatives du personnel selon les dispositions légales suivantes : CHSCT et Comité d'établissement. Cette consultation pourra être effectuée au cours d'une réunion, au besoin extraordinaire.

Sur la forme, le planning doit être transcrit de façon claire et précise sur un document qui doit comporter au minimum les informations suivantes :

- Le ou les lieux d'exécution de la mission ;
- La liste nominative des salariés composant chaque équipe en précisant, le cas échéant, s'il s'agit de personnel appartenant à une entreprise externe (sous-traitant, cocontractant, etc...) ou de salariés mis à la disposition par une entreprise de travail temporaire ;
- La répartition des horaires de travail et de repos, ainsi que leur durée, sur la semaine et sur le cycle en cas de travail posté continu, semi-continu ou discontinu ;
- Les temps de pause-repas.

Le planning doit être affiché sur le lieu même où s'effectue le travail et être porté à la connaissance :

- De chaque salarié concerné, au moins 15 mois à l'avance ;
- Du CHSCT concerné ou, à défaut, des délégués du personnel et dans tous les cas, du comité d'établissement ;

Ce document doit être daté et signé du chef d'établissement ou de son délégataire.

*Pourquoi n'avons nous eu connaissance des plannings déjà établis à l'ouverture de la négociation ?*

### **2.1.8. Repos quotidien et hebdomadaire**

Les salariés doivent bénéficier :

1. D'un repos quotidien minimum de 11 heures consécutives par jour travaillé.
2. D'un repos hebdomadaire minimum de 35 heures consécutives (une astreinte n'étant pas considérée comme du repos).
3. Dans tous les cas, de 2 jours civils de repos par période de 7 jours glissants. Ces 2 jours peuvent ne pas être accolés (1 jour s'entend de 0H à 24H).

### **2.1.9. Congés payés et RTT**

Les salariés en travail posté bénéficient des mêmes droits et conditions de prise de leurs congés payés que les salariés travaillant en horaire standard.

Notamment il ne pourra être fait obstacle à l'application de l'article L.3141-17 et suivant du Code du Travail définissant les règles de prises de congés payés et les droits ouverts en matière de fractionnement des congés payés principaux, ainsi que des RTT.

Il est entendu qu'un salarié souhaitant bénéficier d'une semaine de congés devra nécessairement poser ~~un~~ autant de jours de congés que la semaine compte de jours ouvrés.

### **2.1.10 Remplacement**

Tout remplacement sera assuré par des personnes en astreinte, par des intérimaires ou CDD ou des salariés en inter-contrats (sous réserve de leur avoir adressé un ordre de mission). L'employeur ne peut obliger un salarié à venir travailler pendant son repos, ses congés ou ses JRTT.

## **3. CONTREPARTIES LIEES AU TRAVAIL POSTE OU EN EQUIPES SUCCESSIVES**

[Tapez un texte]



### **3.1. Indemnité de panier**

Les salariés bénéficient d'une prise en charge de leur repas sous la forme d'une indemnité de panier, en lieu et place du ticket restaurant ou de toute autre forme de prise en charge.

Le montant de cette indemnité de panier est fixé à 5,04 euros.

L'indemnité de panier est due pour chaque journée ou vacation complétée travaillée et elle est versée mensuellement sur le mois N+1..

## 3.2. Majorations et Primes

### 3.2.1. Montant des majorations et primes

Les salariés intervenant dans le cadre d'un cycle en travail posté bénéficient des majorations suivantes :

- Une majoration de 50% des heures travaillées de nuit les jours ouvrables
- Une majoration de 100% des heures travaillées de jour les dimanches et jours fériés
- Une majoration de 100% des heures travaillées de nuit les dimanches et jours fériés

Tous les salariés intervenant dans le cadre d'un cycle en travail posté bénéficient d'une prime forfaitaire de 10 € par jour travaillé.

### 3.2.2 Modalités de versement des primes

La prime d'équipe est indépendante de la classification du salarié (ETAM ou cadre) et s'ajoute aux majorations légales et conventionnelles prévues pour les heures de nuit et de dimanche.

Les salariés travaillant en équipe posté percevront donc des majorations et des primes liées :

- Au travail de nuit
- Au travail du dimanche et des jours fériés
- Au travail posté

Qu'apporte ce paragraphe par rapport au précédent ?

### 3.2.4. Repos compensateur pour les travailleurs de nuit

Les salariés amenés à travailler de nuit et répondant ou non à la définition du travailleur de nuit bénéficieront d'un repos compensateur correspondant à 60% des heures travaillées de nuit. (cad 3 h36mn maximum)

Ce repos sera accordé le plus près possible de la période travaillée afin de permettre un repos effectif et éviter une fatigue excessive du salarié.

Au vu des impératifs liés à la mise en place des plannings et des rotations, les dates de ces repos compensateurs seront définies par l'employeur qui fixera la récupération dans un délai maximum de 2 mois à compter de l'acquisition des droits à récupération.

Je pense que 15 j maxi serait plus respectueux des rythmes de travail.

[Tapez un texte]

## **4 CONDITIONS PARTICULIERES**

### **4.1. Changement d'horaire de travail**

L'affectation d'un salarié à un poste de travail répondant aux dispositions du présent protocole d'accord est obligatoirement subordonnée à l'accord écrit de ce dernier. Cet accord peut être formalisé soit par un contrat de travail ou un avenant à celui-ci, soit par un ordre de mission.

Dans tous les cas, il devra être fait mention :

- du type d'organisation du travail auquel sera soumis le salarié ainsi que sa durée ;
- du bénéfice des dispositions du présent protocole d'accord (une copie du protocole d'accord devra être remis au salarié si c'est la première fois qu'il déroge à l'horaire collectif) ;
- de l'obligation d'effectuer une visite médicale préalable d'aptitude.

Le refus du salarié de voir modifier son contrat de travail, ou d'effectuer une mission sur ordre de mission, (passage d'horaire standard vers horaire travail posté) ne saurait entraîner une sanction disciplinaire ni un licenciement.

Le délai de prévenance devra être d'au moins 1 mois calendaire afin de permettre au salarié d'avoir un véritable temps de réflexion et à la société de finaliser les aspect légaux et pratiques du changement.

Ces éléments pourront éventuellement être modifiés par la commission de suivi, au vu du futur accord de GPEC.

### **4.2. Surveillance médicale renforcée**

Avant toute affectation à un poste de travail répondant aux dispositions du présent accord, le salarié doit avoir obtenu préalablement un avis d'aptitude du médecin du travail. Il devra ensuite être suivi par ce dernier de façon régulière et au minimum tous les 6 mois. Ces contrôles périodiques devront être organisés durant les heures de travail. Par ailleurs, le salarié devra se rendre obligatoirement aux visites médicales.

En cas de nécessité, le salarié peut bénéficier d'un examen médical à sa demande.

Ces suivis médicaux ne font pas obstacle aux prérogatives du CHSCT et à ce titre, l'employeur doit être en mesure de lui communiquer régulièrement la liste nominative des salariés concernés par le travail posté, en distinguant les travailleurs de nuit et ceux qui sont en situation de travail isolé.

[Tapez un texte]

Si par la suite un salarié est déclaré par le médecin du travail, inapte à occuper un poste de nuit, il doit bénéficier du droit d'être affecté temporairement ou définitivement sur un poste de jour disponible dans l'entreprise et correspondant à sa qualification. L'employeur s'engage à proposer en priorité un poste de reclassement situé dans le même bassin d'emploi.

#### **4.2.1 Mesures particulières concernant les femmes enceintes ou venant d'accoucher**

La salariée en état de grossesse médicalement constaté, ou venant d'accoucher et reprenant le travail avant la fin du congé légal postnatal, doit pouvoir être affectée temporairement sur un poste de jour à sa demande, ou à celle du médecin du travail, sans aucune diminution de sa rémunération. Elle conserve de ce fait les primes d'équipe et de jour férié telles que prévues dans le présent accord.

Si l'affectation à un poste de jour est conditionnée à un changement d'établissement de rattachement, l'accord de la salariée est obligatoirement requis nonobstant l'éventuelle clause de mobilité prévue à son contrat de travail. Son refus ne saurait donc remettre en cause son maintien de salaire ni constituer une faute ou un motif de licenciement.

Si l'employeur est dans l'impossibilité de proposer un poste de jour, il doit faire connaître par écrit à la salariée ou au médecin du travail les motifs qui s'opposent au reclassement. La salariée est alors dispensée de présence et sa rémunération maintenue jusqu'au début du congé de maternité, ou jusqu'à la fin du congé postnatal si la salariée avait repris le travail par anticipation, ou pendant trois mois maximum à compter de la naissance de l'enfant en cas d'allaitement justifié par certificat médical.

#### **4.3. Priorité d'emploi en horaire standard**

En dehors du cas particulier prévu à l'article précédent, le salarié disposant du statut de travailleur de nuit ou et justifiant d'une ancienneté de 2 ans en travail posté, sauf cas de force majeure (décès du conjoint, accident, inaptitude, divorce...) qui souhaite occuper ou reprendre un poste en horaire standard, pour quelque motif que ce soit, a priorité pour l'attribution des postes qui deviendraient vacants (ou nouvellement créés) et qui correspondraient à ses compétences et qualification. Pour ce faire, il doit notifier sa demande par écrit, en courrier recommandé avec accusé de réception, et au minimum 3 mois à l'avance. L'employeur devra lui répondre sous la même forme, dans le mois qui suit la réception de la demande.

Les demandes seront ouvertes pendant 6 mois et seront gérées en transverse au niveau de la société ASTEK GESTION. Si plusieurs personnes sur la même mission font une demande au même moment, la commission de suivi sera consultée.

#### **4.4. Accès à la formation**

[Tapez un texte]

Les salariés soumis aux dispositions du présent protocole d'accord bénéficient, comme tous les autres salariés, des actions comprises dans le plan de formation de l'entreprise. A ce titre, l'employeur doit prendre en compte les spécificités d'exécution du travail de ces salariés pour l'organisation des actions de formation définies au plan de formation.

Le fait de travailler en horaires décalés ne peut en aucun cas justifier à lui seul un motif de refus à l'accès d'une action de formation.

Le salarié conserve le paiement des primes (d'astreinte et d'équipe) afférentes au travail posté et prévu au planning auxquelles il aurait eu droit, pendant les formations à la demande de l'employeur ainsi que lors de formation relevant du DIF ou du CIF-

#### **4.5. Egalité professionnelle**

La considération du sexe ne pourra être retenue :

- Pour embaucher un salarié à un poste de travail nécessitant des horaires décalés ;
- Pour muter un salarié d'un poste en horaires standard ou de jour vers un poste en horaires décalés, ou inversement ;
- Pour prendre des mesures spécifiques aux salariés travaillant en horaires décalés ou standard en matière de formation professionnelle.

#### **4.6. Frais de déplacement**

Les salariés soumis aux dispositions du présent protocole d'accord bénéficient, comme tous les salariés, d'une prise en charge de leurs frais de déplacement. Les salariés en travail posté auront la possibilité d'utiliser un moyen de transport entre l'adresse de leur domicile et le lieu de travail qui soit approprié aux horaires de travail auxquelles ils sont soumis et pourront utiliser leur véhicule personnel ou la mise à disposition d'une voiture de location uniquement à usage professionnel. Le salarié devra être en possession d'un permis de conduire et veiller au respect du code de la route.

A ce titre, si le salarié utilise son véhicule personnel pour se rendre sur le lieu de la mission, l'employeur prendra en charge les frais kilométriques de l'adresse du domicile indiquée sur l'ordre de mission au lieu de travail, ~~sans que cette prise en charge ne puisse excéder notamment un plafond de 30 kilomètres aller-retour par jour.~~

#### **4.6. Travailleurs isolés**

Il s seront identifiés + munis d'un dispositif « homme mort »

### **5. DECLARATION DU TEMPS DE TRAVAIL**

Les salariés soumis aux dispositions du présent accord doivent disposer d'un formulaire qui puisse être annexé à leur feuille d'analyse de temps (FAT), leur permettant ainsi de déclarer leurs heures de travail effectuées au jour le jour, en distinguant les heures de nuit, du dimanche et des jours fériés travaillés.

### **6. SUIVI DE L'ACCORD**

#### **6.1 Commission de suivi de l'accord**

Le suivi de l'accord est confié à une commission composée comme suit :

- Un représentant désigné par chaque organisation syndicale signataire du présent protocole, étant entendu que la première désignation interviendra au plus tard un mois après la signature du présent accord,  
[Tapez un texte]

- Un membre de la Direction

Cette commission aura en charge de veiller à la bonne application du présent protocole, d'apporter aux salariés toutes précisions relatives à son interprétation et de représenter le salarié en cas de litige individuel. Afin de faciliter les échanges avec ces derniers, les représentants des organisations syndicales siégeant à la commission seront dotés de l'adresse électronique suivante :

**commission.xxxxxxxxxx**

La commission se réunit au moins une fois par an, sur convocation de la Direction par email ou courrier simple.

L'ordre du jour sera établi par la Direction et envoyé à la Commission au moins 15 jours avant la date de la réunion. Toute demande de modification de l'ordre du jour devra être adressée à la Direction au moins 8 jours avant la date de la séance.

Lors des réunions, la Commission de suivi élira un secrétaire de séance qui aura la responsabilité d'établir dans un délai d'un mois le compte rendu de la séance.

A cette occasion, la Commission procédera notamment à l'examen du bilan des projets ayant eu recours aux dispositions de ce protocole au cours de l'année écoulée. Dans ce cadre, elle pourra avoir communication des documents ayant servi à la réalisation du bilan. Un procès-verbal de réunion (établi par le secrétaire de la séance) sera dressé et une copie sera transmise aux comités d'établissement et au comité central d'entreprise de l'UES (Groupe) Astek. En cas de circonstances exceptionnelles, une réunion extraordinaire pourra être sollicitée à la demande d'au moins d'une organisation syndicale signataires ou de la direction siégeant à cette commission.

Pour l'exercice de leur mission, chaque représentant syndical siégeant à la commission dispose d'un crédit mensuel de 1 jour de délégation, fractionnable par quart de journée.

La première réunion se tiendra dans les 6 mois suivants la signature de l'accord au cours de laquelle seront définis les prérogatives de la commission.

### **TITRE III. DISPOSITIONS COMMUNES**

#### **3.1 : prise d'effet et durée de l'accord**

Le présent accord prend effet le premier jour du mois suivant sa signature. Il est conclu pour une durée indéterminée. Il pourra être appliqué rétroactivement.

#### **3.2: dénonciation et révision**

[Tapez un texte]

### 3.2.1 Dénonciation

Cet accord pourra être dénoncé par l'une ou l'autre des parties signataires.

La partie qui dénonce l'accord doit notifier cette décision par lettre recommandée avec accusé de réception à l'autre partie et à la Direction Départementale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle du lieu de signature de l'accord.

### 3.2.1 Révision

Chaque partie peut demander la révision de tout ou partie du présent accord selon les modalités suivantes :

- toute demande devra être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'autre partie signataire et comporter l'indication des dispositions dont la révision est demandée et les propositions de remplacement ;
- les dispositions de l'accord dont la révision est demandée resteront en vigueur jusqu'à la conclusion d'un nouvel accord ;
- l'accord ne pourra être révisé que par un avenant conclu selon les formes légales prévues pour la signature des accords d'entreprise

En ce qui concerne les dispositions de droit commun présentes dans cet accord, toutes modifications de ces dispositions ultérieures à la signature du présent accord, se substitueront de plein droit à celles du présent accord devenues non conformes.

## **3.3 : Règlement des litiges**

Les contestations pouvant naître de l'application de l'accord se régleront, si possible, à l'amiable, entre les parties signataires. A défaut de règlement à l'amiable, le litige pourra être porté devant la juridiction compétente

## **4. Publicité**

Conformément à l'article D. 2231-2 du Code du travail, il a été établi 5 exemplaires originaux de l'accord, un pour chaque partie signataire, 2 qui seront déposés auprès de la Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle du lieu de signature de l'accord et du secrétariat Greffe des Conseils des Prud'hommes du même lieu, sous format papier et sous format électronique, accompagnés des documents nécessaires à l'enregistrement.

Une copie de cet accord sera adressée aux autres Directions Départementales du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle dont dépendent les établissements du périmètre pour information.

Cet accord sera également communiqué au comité d'entreprise du périmètre pour information et consultation avant la signature ainsi qu'aux CHSCT.

Le présent accord sera affiché sur les panneaux réservés à cet effet.

[Tapez un texte]



Conformément à l'article 4 de l'accord national du 15 septembre 2005 portant création de l'Observatoire Paritaire de la Négociation Collective, étendu par arrêté du 23 mars 2006, publié le 7 avril 2006, le présent accord sera déposé par courriel aux adresses suivantes : [OPNC@syntec.fr](mailto:OPNC@syntec.fr).

Les formalités de dépôt seront opérées par l'entreprise.

Fait à Boulogne-Billancourt, le 18 août 2008

Pour la Direction

Pour les organisations syndicales :

Pour le Syndicat CFDT

Pour le Syndicat CFTC

[Tapez un texte]