

## ACCORD RELATIF AUX ASTREINTES

### ENTRE LES SOUSSIGNEES :

La Caisse d'épargne et de prévoyance Ile-de-France, ci-après dénommée la CEIDF, dont le siège social est sis 19 Rue du Louvre – 75001 PARIS, représentée par Monsieur François de LAPORTALIERE, en sa qualité de membre du Directoire en charge du Pôle Ressources,

D'UNE PART,

Et les organisations syndicales représentatives au sein de l'entreprise désignées ci-après :

Confédération française démocratique du travail (CFDT),

Confédération générale du travail (CGT),

Syndicat national de l'encadrement - Confédération générale des cadres (SNE-CGC),

Syndicat national du personnel - Force ouvrière (SNP-FO),

Syndicat unifié - Union nationale des syndicats autonomes (SU-UNSA),

Solidaires, unitaires et démocratiques - Solidaires (SUD),

D'AUTRE PART,

AR. 1/10 PP

## PREAMBULE

Bien que l'activité de l'entreprise soit limitée aux journées du lundi au samedi, il est nécessaire que certains salariés puissent se rendre disponibles en dehors des heures ouvrées, notamment pour des circonstances rendant nécessaires une intervention urgente interne ou externe afin de préserver la sécurité des personnes, des biens ou des données de l'entreprise.


En effet, il est impératif, compte tenu des nécessités et risques inhérents à l'activité de la CEIDF, de pouvoir joindre à tout moment certains salariés de l'entreprise pour qu'ils soient en mesure de prendre des décisions, en urgence, notamment en matière de sécurité des biens et des personnes, de santé au travail, de logistique, et d'informatique, et éventuellement, d'intervenir sur site.

L'astreinte a pour objectif d'assurer la maîtrise des risques opérationnels et la mise en place d'une organisation formelle, fiable et efficace, capable de traiter une difficulté de toute nature, à tout moment, notamment en dehors des heures de fonctionnement habituel.

En conséquence, les parties ont décidé de conclure un accord le 25 Juillet 2017 entré en vigueur le 1<sup>er</sup> Octobre 2017, pour une durée de 2 ans, fixant les modalités d'organisation de l'astreinte et les compensations auxquelles elles donnent lieu.

Le présent accord en maintient et en assure la continuité des dispositions, il annule et remplace, par ailleurs, tous les éventuels accords, usages, pratiques relatifs aux astreintes.

A l'issue des réunions de négociation, il a été convenu et arrêté ce qui suit :

VW  
2/10  
RR PP 

## ARTICLE 1. APPLICABILITE DIRECTE DE L'ACCORD

La mise en place de l'organisation du travail sous forme d'astreinte ne constitue pas une modification du contrat de travail.

La voie du volontariat sera privilégiée par l'entreprise. Néanmoins, les astreintes sont considérées comme des sujétions inhérentes aux fonctions des salariés relevant d'emplois nécessitant leur mise en œuvre.

Un salarié ne pourra valablement refuser une astreinte ou refuser d'intervenir en période d'astreinte sauf s'il est en congés, JRTT ou justifie de raisons impérieuses.

## ARTICLE 2. DEFINITION DE L'ASTREINTE ET DE L'INTERVENTION

Deux périodes doivent être distinguées et définies :

### 2.1. L'astreinte

Conformément à l'article L. 3121-9 du Code du travail, « *une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle le salarié, sans être sur son lieu de travail et sans être à la disposition permanente et immédiate de l'employeur, doit être en mesure d'intervenir pour accomplir un travail au service de l'entreprise* ».

La période d'astreinte n'est pas considérée comme du temps de travail effectif. Elle est prise en compte pour le calcul des durées minimales de repos quotidien et hebdomadaire.

### 2.2. L'intervention

L'intervention se caractérise par une période de travail effectif à la demande de l'employeur pendant l'astreinte. Cette intervention peut nécessiter d'intervenir physiquement sur les sites de la CEIDF ou à distance par téléphone ou par email.

Le temps d'intervention se décompte du début de l'appel (moment où le salarié est joint) à la fin de l'appel et/ou du départ au retour au domicile en cas de déplacement.

La durée d'intervention, temps de trajet compris, est considérée comme du temps de travail effectif, que l'intervention soit effectuée sur site ou à distance.

Par conséquent, pendant l'astreinte, le salarié :

- n'est pas à la disposition de l'entreprise et il peut donc vaquer à des occupations personnelles. Il n'est pas obligé de rester à son domicile, et pourra se trouver en tout autre endroit, dans la mesure où son délai d'intervention ne s'en trouve pas significativement rallongé en cas de besoin,
- doit être en mesure d'effectuer les interventions nécessaires, le cas échéant, en se déplaçant sur un site et/ou en intervenant à distance, en particulier par téléphone ou email (nécessité de se situer dans une zone couverte par le réseau).

PP  
AN  
3/10  
R

### **ARTICLE 3. CHAMP D'APPLICATION**

L'astreinte a pour objet de faire face à des situations imprévisibles nécessitant une assistance d'urgence. Au regard des besoins identifiés, à date, les astreintes concernent principalement les Directions telles que :

- Direction Adjointe Budgets Achats et Logistique
- Direction Adjointe de la Sécurité,
- Direction Adjointe Informatique,
- Direction Adjointe de la Qualité de Vie au Travail (Service de Santé au Travail).

Cette énumération n'a qu'une valeur indicative de sorte que tout salarié de la CEIDF, titulaire d'un contrat de travail, peut néanmoins, être amené à effectuer des astreintes.

### **ARTICLE 4. ORGANISATION ET PLANIFICATION DES ASTREINTES**

#### *4.1. Mise en place et volontariat*

L'astreinte est mise en place sur demande expresse de la hiérarchie, après validation de la Direction des Ressources Humaines.

Afin de concilier les nécessités professionnelles avec la vie personnelle des salariés, les parties conviennent de privilégier le volontariat.

Ainsi, les managers feront d'abord appel au volontariat et porteront une attention particulière aux parents isolés.

Dans ces conditions, les salariés seront sollicités afin d'indiquer s'ils sont volontaires ou non.

Néanmoins, les parties conviennent que si l'appel au volontariat ne permet pas de réunir le nombre de salariés suffisant ou si aucun salarié n'est disponible sur une période déterminée, les nécessités de service peuvent conduire à recourir à des salariés ne s'étant pas déclarés volontaires à la réalisation de l'astreinte. Dans ce cas, et en application de l'article 1 du présent accord, les salariés ne pourront pas refuser une astreinte ou refuser d'intervenir en période d'astreinte.

#### *4.2. Périodes d'astreinte*

Compte tenu de l'activité de l'entreprise, les périodes d'astreinte sont les suivantes :

- Jours habituellement travaillés : périodes d'astreinte possibles entre 18 heures 30 et 8 heures,
- Jours non habituellement travaillés : périodes d'astreinte possibles le samedi ou lundi, ponts CEIDF, dimanche et/ou jour férié.

Pour les salariés dont le temps de travail est décompté en heures: une astreinte ne peut être réalisée durant les horaires habituels. A ce jour, l'amplitude de la journée de travail sur le site Athos est de 8 heures à 18 heures 30 comme défini à l'article 7 de l'avenant à l'accord relatif à la durée annuelle du travail et aux horaires de travail signé le 16 décembre 2016.

*Handwritten signatures and initials:*  
4/10  
PP  
A

PERIODES D'ASTREINTE		Salariés dont le temps de travail est décompté en heures	Salariés dont le temps de travail est décompté en jours
Jours habituellement travaillés	De 18h30 à 8h	Astreinte possible	
Jours non habituellement travaillés	Samedi ou Lundi ou Ponts CEIDF		
	Dimanche ou jour férié		

En cas de maladie ou d'empêchement pendant sa période d'astreinte, le salarié devra informer le plus rapidement possible sa hiérarchie, afin que la CEIDF pourvoie à son remplacement.

#### 4.3. Fréquence des astreintes

Chaque direction concernée établira son planning au regard de ses besoins et des plages d'astreintes possibles.

Les parties conviennent qu'un salarié ne peut être en situation d'astreinte deux semaines consécutives ou deux week-end consécutifs, sauf circonstances exceptionnelles.

#### 4.4. Planification et information des salariés en astreinte

Le planning des astreintes est établi par la hiérarchie qui en contrôle également l'efficacité. Il peut donc être révisable, notamment afin de prendre en compte les périodes de congés et de JRTT.

Il est préparé à l'avance pour chaque trimestre.

La programmation individuelle des périodes d'astreinte est en principe portée à la connaissance de chaque salarié par écrit avant chaque trimestre.

Dans tous les cas, la programmation individuelle ou ses éventuelles modifications seront communiquées au moins quinze jours calendaires à l'avance.

Toutefois, en cas de circonstances exceptionnelles (cas de force majeure par exemple), la programmation individuelle des astreintes ou ses éventuelles modifications, pourront être portées à la connaissance des salariés dans un délai plus court qui ne pourra être inférieur à un jour franc.

Par ailleurs, un document d'information indiquant toutes les modalités utiles pour le bon déroulement des astreintes sera communiqué aux salariés concernés. Ce document mentionnera notamment les coordonnées des personnes à contacter en cas de besoin ainsi que les moyens de communication et d'intervention mis à la disposition des salariés.

AN  
5/10  
AR PP TR

#### 4.5. Moyens accordés en vue de la réalisation d'astreinte

Les salariés qui effectueront des astreintes disposeront des outils professionnels suivants :

- téléphone mobile,
- et/ou ordinateur portable,
- et/ou tablette.

Ces outils ne devront être utilisés que dans un cadre strictement professionnel, conformément à la Charte des moyens informatiques et de communications électroniques.

Pour les salariés ne disposant pas de ces outils dans le cadre habituel de leurs missions, ils leur seront remis préalablement à la période d'astreinte. Les salariés devront les restituer au terme de la période d'astreinte.

Il est précisé, qu'en dehors de ce cadre, la mise à disposition d'un outil de communication par l'employeur (téléphone, smartphone, ordinateur connecté, etc.) au profit d'un salarié ne signifie pas que ce dernier se trouve en période d'astreinte. En effet, l'astreinte fait l'objet d'une demande explicite de l'employeur. De même, la détention des numéros de téléphone des salariés par l'employeur pour alerter en cas de déclenchement d'un Plan de Continuité d'Activité (PCA) n'est pas assimilable à de l'astreinte.

#### **ARTICLE 5. INDEMNISATION DES ASTREINTES**

Les salariés qui effectueront des astreintes bénéficieront, en contrepartie, d'une prime brute forfaitaire selon les modalités suivantes:

PERIODES D'ASTREINTE		Salariés dont le temps de travail est décompté en heures	Salariés dont le temps de travail est décompté en jours
Jours habituellement travaillés	<i>De 18h30 à 8h</i>	33 € bruts	33 € bruts
Jours non habituellement travaillés	<i>Samedi ou Lundi ou Ponts CEIDF</i>	48 € bruts	48 € bruts
	<i>Dimanche ou jour férié</i>	60 € bruts	60 € bruts
Forfait Semaine	<i>Du lundi 18h30 au lundi 8h</i>	265 € bruts	265 € bruts

Ces montants pourront faire l'objet d'échanges dans le cadre de futures négociations annuelles obligatoires.

AN  
PP  
6/10  
A

## ARTICLE 6. REMUNERATION DU TEMPS D'INTERVENTION ET DU DEPLACEMENT

L'intervention pendant la période d'astreinte et le temps de déplacement nécessaire pour se rendre sur le lieu d'intervention ainsi que le retour au domicile, sont considérés comme du temps de travail effectif et rémunérés en tant que tel.

### 6.1. Rémunération du temps d'intervention

La rémunération du temps d'intervention se fera selon les modalités suivantes :

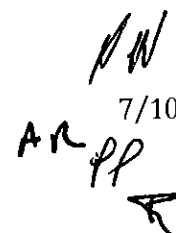
Temps d'intervention durant les périodes d'astreinte		Salariés dont le temps de travail est décompté en heures	Salariés dont le temps de travail est décompté en jours
Jours habituellement travaillés	Entre 18h30 et 21h Entre 6h et 8h	Rémunération normale	Compris dans le forfait jours Avec récupération obligatoire
Jours non habituellement travaillés	Samedi ou Lundi	Rémunération normale	Rémunération normale
	Dimanche ou Jour férié ou Ponts CEIDF	Rémunération majorée de 100%	Rémunération majorée de 100%
Intervention de « nuit »	21h – 6h	Rémunération majorée de 100% (Sauf nuit du 31 décembre majorée à 200%)	Rémunération majorée de 100% (Sauf nuit du 31 décembre majorée à 200%)

Dans le cadre des astreintes, les salariés pourraient être amenés à intervenir de nuit, à titre exceptionnel, afin d'assurer la sécurité ou la continuité de l'activité. Conformément aux dispositions légales, les parties considèrent comme intervention de nuit tout travail entre 21 heures et 6 heures. Toutefois, il est précisé que le présent accord ne met aucunement en place du travail de nuit au sein de la CEIDF.

En cas d'intervention de nuit durant la période d'astreinte, un forfait d'une heure sera rémunéré aux salariés, quelle que soit la durée d'intervention durant la première heure à compter du début d'intervention. Au-delà de cette première heure, le temps d'intervention sera par la suite décompté au temps réellement passé en intervention sur site ou à distance.

### 6.2. Remboursement des frais de déplacement et des frais de repas

Les éventuels frais de déplacement et les frais de repas seront remboursés selon les règles en vigueur au sein de l'entreprise et sur production des justificatifs.


  
 AN  
 PP  
 R  
 7/10

En cas d'utilisation de son véhicule personnel pour un déplacement, le salarié sera couvert par la police d'assurance « mission ».

Si le salarié est amené à intervenir de nuit sur site pendant sa période d'astreinte, il pourra recourir aux services d'un prestataire pour se déplacer sur le lieu nécessitant une intervention et pour retourner à son domicile. Les frais de transport facturés lui seront remboursés sur présentation de justificatifs conformément à la politique de remboursement applicable au sein de l'entreprise.

### 6.3. Repos

L'intervention et le déplacement devront se faire dans le respect des repos quotidien et hebdomadaire. Ainsi, en cas d'intervention effective pendant l'astreinte, le repos intégral devra être donné à compter de la fin de l'intervention sauf si le salarié a entièrement bénéficié de la durée minimale de repos continue avant son intervention.

Le respect des temps de repos se fera par l'attribution d'heure(s) ou de jour(s) de récupération selon le cas, à prendre au plus tard dans les deux semaines suivants l'intervention.

Conformément aux dispositions légales en vigueur, le repos quotidien est de 11 heures (article L.3131-1 du Code du travail) et le repos hebdomadaire est de 35 heures (article L.3132-2 du Code du travail) sauf cas d'urgence prévus aux articles L.3132-4 et D.3131-1 du Code du travail.

## **ARTICLE 7. RELEVÉ DES TEMPS D'INTERVENTION ET DES ASTREINTES**

Chaque intervention fera obligatoirement l'objet d'un rapport écrit, décrivant :

- le nombre d'appels,
- les heures de chaque appel,
- le temps passé en intervention sur site et/ou à distance par téléphone ou email,
- le temps de déplacement,
- les frais de déplacement,
- les frais de repas lorsque ceux-ci sont pris pendant l'intervention avec déplacement.

Ce rapport doit être remis dans les 7 jours calendaires suivant l'intervention au supérieur hiérarchique qui devra le contrôler et le valider dans les 5 jours afin que ce dernier soit transmis à l'Administration du personnel pour prise en compte sur la paie du mois suivant.

Par ailleurs, conformément aux dispositions légales en vigueur, en fin de mois, l'employeur doit établir et remettre à chaque salarié intéressé un document récapitulatif le nombre d'heures d'astreinte accomplies par celui-ci au cours du mois écoulé, ainsi que la compensation correspondante.

*Y.N.*  
An AP 8/10

*[Signature]*



## **ARTICLE 8. SUIVI DE L'ACCORD ET CLAUSE DE RENDEZ-VOUS**

Le suivi du présent accord sera réalisé annuellement lors de la présentation de la politique sociale auprès du Comité d'entreprise.

Lors de cette réunion, la Direction présentera des éléments permettant d'échanger sur la mise en œuvre de l'accord.

En cas d'évolution législative ou réglementaire ayant un impact substantiel sur le présent accord, les parties conviennent de se réunir de nouveau afin d'échanger sur les évolutions rendues nécessaires.

## **ARTICLE 9. DUREE DE L'ACCORD**

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée de trois ans et entrera en vigueur le 1er octobre 2019.

## **ARTICLE 10. REVISION DE L'ACCORD**

Le présent accord peut faire l'objet d'une révision.

Toute demande de révision doit être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à la Direction ou aux organisations syndicales habilitées selon les conditions légales en vigueur.

Dans un délai maximum de trois mois à compter de la demande de révision, la Direction et les organisations syndicales habilitées devront se rencontrer pour examiner cette demande.

## **ARTICLE 11. COMMUNICATION DE L'ACCORD**

Le présent accord, une fois signé, sera notifié, par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre décharge, à l'ensemble des organisations syndicales représentatives de la CEIDF.

## **ARTICLE 12. PUBLICITE ET DEPOT DE L'ACCORD**

Le présent accord sera mis en ligne sur le site Intranet de la CEIDF dans l'espace dédié aux accords d'entreprises et sera donc accessible à l'ensemble du personnel.

Conformément aux dispositions légales en vigueur, le présent accord donnera lieu à dépôt, par la Direction, en deux exemplaires, dont une version sur support papier signée des parties et une version sur support électronique à l'Unité territoriale de la DIRECCTE Ile-de-France.

Un exemplaire original sera également adressé au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes de Paris.

PW  
9/10  
AR PP  
SK

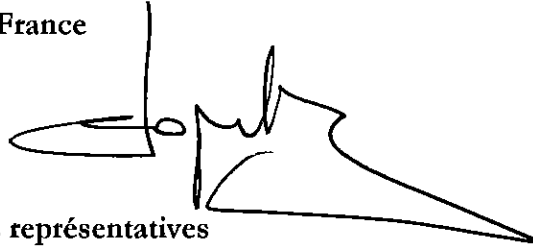
Fait à Paris, le 22 octobre 2019 en 10 exemplaires.

Pour la Caisse d'Épargne Ile-de-France

François DE LAPORTALIERE

Membre du Directoire

Pour les organisations syndicales représentatives



Confédération française démocratique du travail (CFDT)

Confédération générale du travail (CGT)

Pierre Puquin

Syndicat national de l'encadrement-Confédération générale des cadres (SNE-CCG)

Wojciechowski Patrick

Solidaires, unitaires et démocratiques-Solidaires (SUD)

LIDEAU Alexandra.

Alex.

PW  
10/10  
A.R. P.P.