

**ACCORD D'ENTREPRISE  
SUR LE DISPOSITIF D'ASTREINTES**

**Entre les Organisations Syndicales représentées par :**

Pour la C.F.D.T., Monsieur Francis PELLETIER, Délégué Syndical Central

Pour la C.F.T.C., Madame Catherine PETERSEN, Délégué Syndical Central

Pour F.O., Monsieur Pascal GUENIN, Délégué Syndical Central

Pour la C.G.T., Monsieur Alain QUESNE, Délégué Syndical Central

Pour le SNE/CGC, Monsieur Alain CRIOU, Délégué Syndical Central

Pour le Syndicat Unifié, Monsieur Gérald MOÏSE, Délégué Syndical Central

**et le Secrétaire Général, Membre du Directoire, Monsieur Gérard DUSART**

## **Article 1 – Définition**

- L'astreinte est une période pendant laquelle le salarié, sans être à la disposition permanente et immédiate de l'employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'entreprise, la durée de cette intervention étant considérée comme un temps de travail effectif.

## **Article 2 – Champ d'application**

- Au sein de la Caisse d'Epargne VFO, l'astreinte a pour objectif la maîtrise des risques opérationnels et la mise en place d'une organisation formelle, fiable et efficace, capable de traiter un sinistre de toute nature, à tout moment, et en particulier en dehors des heures de fonctionnement habituel.
- Ce dispositif s'applique à l'ensemble des métiers liés à la sécurité des personnes et des biens, voire à d'autres métiers tels que les métiers liés à l'informatique, et en cas de circonstances exceptionnelles.

## **Article 3 – Organisation des astreintes**

- Le principe retenu est celui d'une organisation hebdomadaire, dans le but de garantir la disponibilité des salariés concernés ainsi que la continuité de l'astreinte.
- En conséquence, l'astreinte sera organisée par semaine complète, par roulement, les heures d'astreinte à effectuer étant constituées de toutes les heures en dehors des heures d'ouverture du siège, du lundi fin de journée, au lundi suivant début de journée.
- Cette organisation suppose que le salarié d'astreinte soit en mesure d'assurer correctement les missions qui lui sont confiées dans le cadre de l'astreinte.
- Les personnels d'astreinte sont tenus d'assurer, sauf cas exceptionnel, la continuité du planning en toutes circonstances.
- Le planning est organisé, sauf circonstances exceptionnelles, de manière à ce que chaque salarié concerné bénéficie d'au moins 2 semaines franches, après une semaine d'astreinte.
- Le planning prévisionnel des astreintes est établi en commun par les personnels d'astreinte sous le contrôle et l'autorité du responsable du service et du responsable sécurité, pour une durée de 3 mois.
- Le planning pourra être révisé par les salariés concernés en fonction de circonstances exceptionnelles.

## **Article 4 – Compensation**

- Afin de tenir compte des conditions d'exercice et de la sujétion particulière liée à l'astreinte, la rémunération des personnels affectés à une équipe d'astreinte est majorée par une indemnité forfaitaire par semaine complète d'astreinte fixée de la façon suivante :
    - . au titre des astreintes en semaine (lundi au vendredi) : prime d'astreinte fixée à 170 €,
    - . au titre des astreintes du week-end, jours fériés et jours de pont : prime d'astreinte fixée à 130 €.
- A défaut d'astreinte par semaine complète, un paiement prorata temporis est appliqué.
- A l'occasion des négociations annuelles, telles que définies par l'article L 132-27 du Code du Travail, le montant des indemnités fera l'objet d'un réexamen.
- Les interventions au cours des astreintes peuvent, dans la majorité des cas, être effectuées à distance. Cependant, les actions liées à leur traitement sont considérées comme du temps de travail effectif rémunéré au-delà d'une demi-heure en tenant compte des majorations pour heure supplémentaire, travail du dimanche et jours fériés.
  - Si l'intervention nécessite le déplacement du salarié, celui-ci est rémunéré de la manière suivante :
    - . les frais de déplacement sont pris en charge par l'entreprise si le salarié utilise un autre véhicule que celui mis à sa disposition et dans les conditions habituelles,
    - . le temps de l'intervention, y compris le trajet aller-retour entre le domicile du salarié et le lieu d'intervention est rémunéré comme du temps de travail effectif, en tenant compte des majorations pour heures supplémentaires, travail du dimanche et jours fériés.

## **Article 5 – Décompte des temps d'astreinte et contrôle**

- En fin de chaque mois, il sera remis à chaque salarié concerné par l'astreinte un document récapitulatif :
  - . le nombre des heures d'astreinte effectuées et déclarées par celui-ci au cours du mois écoulé et validées par le responsable hiérarchique,
  - . la compensation correspondante.
- Ce document sera tenu à la disposition des agents de contrôle de l'Inspection du Travail.

## **Article 6 – Champ d'application du travail de nuit exceptionnel**

- Le travail de nuit peut intervenir, à titre exceptionnel, dans le cadre des astreintes prévues au présent accord, ainsi que dans le cadre des dérogations au repos quotidien et hebdomadaire.

L'éventuel travail de nuit a donc pour objectif d'assurer la sécurité et/ou la continuité de l'activité de la CEVFO et de ses salariés.
- Le présent accord ne stipule donc pas la mise en place structurelle du travail de nuit au sein de la CEVFO.

## **Article 7 – Hygiène et sécurité**

- Les salariés susceptibles d'effectuer des interventions de nuit dans le cadre des astreintes feront l'objet d'une surveillance médicale particulière prenant la forme d'un examen par le Médecin du Travail tous les 6 mois.

## **Article 8 – Cadre juridique**

- Le présent accord est conclu dans le cadre des articles L 131-1 et suivants du Code du Travail. Il annule et remplace toutes dispositions antérieures portant sur le même objet.

## **Article 9 – Adhésion**

- Conformément aux dispositions de l'article L 132-9 du Code du Travail, toute organisation syndicale de salariés représentative dans l'entreprise, qui ne serait pas signataire du présent accord, pourra y adhérer ultérieurement.
- L'adhésion sera notifiée aux signataires de l'accord et devra faire l'objet d'un dépôt à la Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle, ainsi qu'au Greffe du Conseil de Prud'hommes d'ORLEANS.

## **Article 10 – Révision et dénonciation de l'accord**

- Les signataires du présent accord peuvent en demander la révision conformément à l'article L 132-7 du Code du Travail.  
Toute demande de révision doit être notifiée par lettre recommandée avec accusé réception à chacune des parties signataires.  
Cette lettre doit indiquer les points concernés par la demande de révision et doit être accompagnée de propositions écrites de substitution.  
Dans un délai maximum de deux mois à compter de la demande de révision, les parties devront se rencontrer pour examiner les conditions de conclusion d'un éventuel avenant de révision.
- Le présent accord et ses avenants éventuels peuvent être dénoncés à tout moment, par l'une ou l'autre des parties signataires, dans les conditions prévues à l'article L 132-8 du Code du Travail.  
La dénonciation peut être totale et porter sur l'ensemble de l'accord, ou simplement partielle. Dans cette seconde hypothèse, chaque article du présent accord pourra être considérée comme une disposition indépendante susceptible de dénonciation partielle.  
La dénonciation doit être notifiée par son auteur aux autres signataires de l'accord et donne lieu à l'accomplissement des formalités de dépôt à la Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle et au Greffe du Conseil de Prud'hommes.  
Le préavis de dénonciation est fixé à 3 mois.

### **Article 11 – Date d'application et durée de l'accord**

- Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée. Il s'applique à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2003.
- Il pourra prendre fin ou être modifié dans les conditions visées à l'article 10.

### **Article 12 – Dépôt de l'accord**

- Le texte de l'accord sera déposé dans les formes légales, en un exemplaire au Greffe du Conseil de Prud'hommes et en cinq exemplaires à la Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle du ressort du siège social de la Caisse d'Epargne du Val de France-Orléanais.

**Fait à Orléans, le  
en treize exemplaires**

**Entre les Organisations Syndicales représentées par :**

Pour la C.F.D.T., Monsieur Francis PELLETIER, Délégué Syndical Central

Pour la C.F.T.C., Madame Catherine PETERSEN, Délégué Syndical Central

Pour F.O., Monsieur Pascal GUENIN, Délégué Syndical Central

Pour la C.G.T., Monsieur Alain QUESNE, Délégué Syndical Central

Pour le SNE/CGC, Monsieur Alain CRIOU, Délégué Syndical Central

Pour le Syndicat Unifié, Monsieur Gérald MOÏSE, Délégué Syndical Central

**Le Secrétaire Général, Membre du Directoire, Monsieur Gérard DUSART**