

**ACCORD RELATIF AUX ASTREINTES
POUR LA CAISSE D'EPARGNE LOIRE-DROME-ARDECHE**

Entre d'une part :

La Caisse d'Epargne de LOIRE-DROME-ARDECHE,
représentée par Monsieur Fabien CHAUVE, Membre du Directoire en charge du Pôle
Ressources ;

et d'autre part les délégués syndicaux suivants :

- le Syndicat CFTD, représenté par *Blain FARGES*
- le Syndicat CFTC, représenté par *Garnier Catherine*
- le Syndicat SNE-CGC, représenté par *LAROCHE Bernard*
- le Syndicat CGT, représenté par
- le Syndicat FO, représenté par *JANARD Q.*
- le Syndicat SU / UNSA, représenté par *Jacques MONARD*
- le Syndicat SUD, représenté par *Jean-Luc PAVIC*

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

Article 1. – Dispositions générales

Le présent accord annule et remplace, sans aucune exception, tous les accords et usages antérieurs relatifs à son champ d'application.

Il est rappelé qu'une période d'astreinte telle que définie à l'article L 3121-5 du Code du Travail « s'entend comme une période pendant laquelle le salarié, sans être à la disposition permanente et immédiate de l'employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'entreprise, la durée de cette intervention étant considérée comme un temps de travail effectif. »

Par conséquent, pendant l'astreinte, le collaborateur :

- n'est pas à la disposition de l'Entreprise et il peut donc vaquer à ses occupations. Il n'est par conséquent pas obligé de rester à son domicile mais pourra se trouver en tout autre endroit dans la mesure où son délai d'intervention en cas de besoin ne s'en trouvera pas significativement rallongé.
- doit être en mesure d'effectuer les interventions nécessaires que ce soit à distance par téléphone ou à la suite d'un déplacement physique sur site.

Article 2. – Champ d'application

Les dispositions du présent accord s'appliquent à l'ensemble du personnel de la CELDA concerné par l'activité de sécurité physique des personnes et des biens.

Les salariés concernés par l'astreinte ainsi que les plannings d'astreinte seront définis par note de service trimestriellement.

FC *AF* *JL* *JM* *PL*

Article 3. – Types d’astreinte

Deux niveaux d’astreinte sont définis dans l’Entreprise :

- **Astreinte de Niveau 1** : Le salarié est l’interlocuteur privilégié du prestataire assurant la télésurveillance qui le contacte dès lors qu’un problème est constaté.
- **Astreinte de Niveau 2 (back-up)** : Le salarié est appelé en cas d’indisponibilité momentanée de l’astreinte de niveau 1 ou en support de l’astreinte de niveau 1. Pour des raisons de sécurité, le salarié de niveau 2 est, également, contacté dès lors que le collaborateur d’astreinte de niveau 1 a réalisé 2 interventions physiques de nuit sur 2 jours consécutifs durant sa période d’astreinte. Dès lors que le collaborateur de niveau 2 est appelé il devient alors automatiquement astreinte de niveau 1.

Article 4. – Organisation des astreintes

Chaque période d’astreinte a une durée d’une semaine, du lundi 14h00 au lundi suivant 14h00. Sur cette période et en dehors des horaires théoriques de travail 8h00 – 12h00 et 14h00 – 18h00, le salarié peut être appelé à tout moment par toute personne ayant besoin de joindre l’entreprise sur le domaine de la sécurité physique des personnes et des biens.

Les périodes d’astreintes (niveau 1 et niveau 2) sont réparties à tour de rôle sur l’ensemble des salariés concernés par l’astreinte, de manière équilibrée sur une année pleine entre les participants et ceci pour permettre la prise en compte de la vie et des contraintes personnelles des collaborateurs.

Ainsi, l’entreprise prévoit un planning d’astreintes trimestriel prenant en compte les congés posés par les collaborateurs et acceptés par leur hiérarchie.

Ce planning est porté à la connaissance des salariés concernés avant le début de chaque trimestre et est communiqué au prestataire assurant la télésurveillance.

Sous réserve d’une demande écrite dans un délai de 30 jours calendaires, le salarié peut demander à déplacer sa période d’astreinte pour convenances personnelles. Si une possibilité de remplacement est envisageable, la hiérarchie pourra alors prendre en compte cette demande.

De manière exceptionnelle et en fonction des absences et des contraintes d’organisation, un salarié pourra être amené à être d’astreinte plusieurs semaines consécutives, sans, toutefois, dépasser 3 semaines consécutives en astreinte de niveau 1.

Article 5. – Compensation des Astreintes

Sont compensés, pour chaque période d’astreinte :

- La sujétion que constitue le fait de pouvoir être amené à intervenir pendant la période d’astreinte :

Dans ce cadre et par période d’astreinte :

- Le collaborateur **en astreinte de Niveau 1** perçoit une somme forfaitaire brute de **200 euros** pour compenser la contrainte de pouvoir être amené à intervenir régulièrement durant cette période.

FL

Dès lors que la période d'astreinte comprend un ou plusieurs jour(s) férié(s), cette somme forfaitaire est majorée de **20 euros bruts**.

- Le collaborateur **en astreinte de Niveau 2** (back-up) perçoit, quant à lui, une somme forfaitaire brute de **30 euros** pour compenser la contrainte de pouvoir être amené à intervenir de manière exceptionnelle pendant cette même période.
- L'intervention définie comme le temps d'intervention téléphonique ou physique incluant, dans ce second cas, le temps de trajet pour se rendre sur site

Le temps consacré aux interventions en astreinte sera rémunéré selon le taux légal en vigueur des heures supplémentaires ou du travail de nuit ou du travail du dimanche ou du travail des jours fériés.

Pour être indemnisé de ces temps d'intervention, le salarié fera une demande écrite sur le formulaire dédié et joindra l'ensemble des pièces justificatives auprès de sa hiérarchie.

Au lieu d'être indemnisé, le collaborateur pourra décider que le temps d'intervention sera compensé par un repos compensateur dès lors que le temps cumulé d'intervention sur la période d'astreinte correspond au moins à 1/2 journée de travail. Le repos compensateur devra être posé dans le mois qui suit la période d'astreinte concernée et dans le respect du bon fonctionnement du service.

Les interventions en cours d'astreinte (niveau 1 et niveau 2) peuvent, dans la majorité des cas, être effectuées à distance et ne pas nécessiter de déplacement physique sur site.

Le déplacement sur site doit donc être réservé à des cas exceptionnels et urgents nécessitant une intervention physique immédiate ; les caractères d'urgence et d'immédiateté étant appréciés par le collaborateur en fonction des informations transmises par notre prestataire de télésurveillance et des indications figurant dans le classeur d'astreinte.

- Le cas spécifique des interventions physiques sur site :
 - Si l'intervention physique sur site intervient alors que le collaborateur en astreinte a déjà bénéficié de la durée minimale de repos légale, aucun repos supplémentaire ne lui est accordé ;
 - Si l'intervention physique sur site intervient alors que le collaborateur n'a pas bénéficié de la durée minimale légale de repos, ce dernier bénéficie, alors, d'un temps de repos complémentaire équivalent à la durée de l'intervention réalisée.

La récupération est, alors, effectuée dès le lundi après-midi suivant le week-end de la période d'astreinte concernée.

Article 6. – Moyens mis à disposition

Pour leur permettre d'être joints à tout moment, les salariés concernés utiliseront le téléphone portable mis à leur disposition par l'employeur dans le cadre de leur fonction.

Les salariés concernés par l'astreinte disposent également d'un véhicule de service pour faciliter leurs éventuels déplacements sur les lieux d'intervention lors de ces astreintes. Ce véhicule est mis à leur disposition pendant la durée de l'astreinte uniquement.



Ainsi, pendant les périodes d'astreintes, le véhicule de service sera utilisé pour les déplacements lieu de travail/domicile, ainsi que pour les déplacements sur les lieux d'intervention.

Pendant la période d'astreinte, le collaborateur dispose d'un « classeur d'astreinte » comprenant l'ensemble des éléments et informations dont il pourrait avoir besoin pour une intervention rapide et efficace, à savoir notamment :

- la définition de l'astreinte et des cas d'intervention,
- le présent accord
- les procédures d'intervention applicables et modes opératoires,
- les coordonnées de l'ensemble des intervenants devant être contactés selon les problèmes détectés,
- les niveaux de responsabilité et de délégation...

Article 7. – Obligations du collaborateur d'astreinte

Le collaborateur d'astreinte doit être joignable et doit veiller à maintenir son téléphone portable allumé avec batterie chargée pendant toute la durée de l'astreinte.

Pendant la période d'astreinte, le prestataire assurant la télésurveillance pourra être amené à appeler la personne d'astreinte directement à son domicile, si cette dernière n'est pas joignable sur son téléphone portable.

Chaque semaine d'astreinte fera l'objet d'un compte-rendu détaillé et exhaustif consigné dans une main courante, sur le nombre d'appels, l'heure de chaque appel, le temps passé en intervention, en déplacement et les kilomètres parcourus, l'heure de début et de fin de l'éventuelle intervention. Cette main-courante est accessible à la hiérarchie et à l'ensemble des personnels d'astreinte.

Le collaborateur restitue, à l'issue de la période d'astreinte, l'ensemble des outils qui ont été mis à sa disposition dans des conditions permettant leur utilisation immédiate : batterie du téléphone portable correctement chargée, réservoir d'essence du véhicule de service suffisamment rempli (au minimum à moitié)....

Article 8. – Décompte des temps d'astreinte et contrôle

A la fin de chaque mois, il est remis à chaque collaborateur concerné par l'astreinte un document récapitulatif :

- Le nombre d'heures d'intervention effectuées et déclarées par celui-ci au cours du mois écoulé et validées par le responsable hiérarchique après contrôle de cohérence avec les relevés téléphoniques du téléphone portable dédié et informations apportées par le prestataire assurant la télésurveillance ;
- La compensation correspondante.

Ce document est tenu à la disposition de la Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle.

Article 9. – Date d'entrée en vigueur

Les parties conviennent que le présent accord entrera en vigueur à compter du 1er Septembre 2010.



fe

Article 10. – Publicité et révision

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée. Chaque partie signataire pourra dénoncer l'accord dans les conditions prévues par les articles L2261-9 et suivants du Code du Travail.

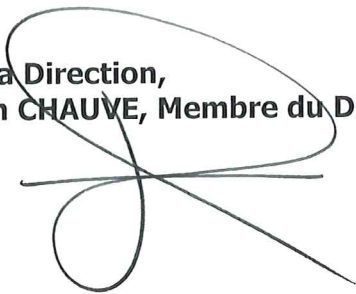
Le présent accord pourra, également, être révisé selon les dispositions des articles L 2261-7 et suivants du Code du Travail.

La Direction de l'Entreprise notifiera le présent accord à l'ensemble des Organisations Syndicales Représentatives dans l'entreprise.

A l'expiration du délai d'opposition, le présent accord sera déposé, en nombre suffisant, par la Direction de l'Entreprise à la Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle de Saint-Etienne et au Conseil de Prud'hommes de Saint-Etienne.

Fait à SAINT-ETIENNE, le 23 juillet 2010

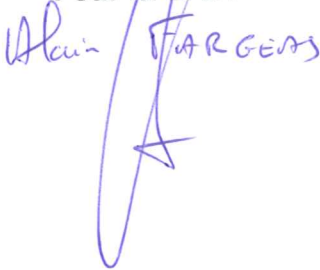
**Pour la Direction,
Fabien CHAUVE, Membre du Directoire en charge du Pôle Ressources**



Les Délégués Syndicaux

Pour la CFDT

Alain FARGES



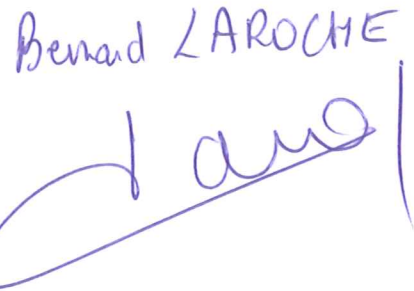
Pour la CFTC

Georgine GARNIER



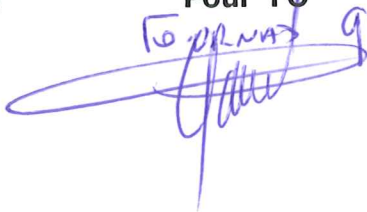
Pour SNE-CGC

Bernard LAROCHE



Pour la CGT

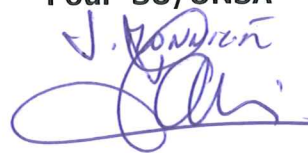
TOURNAY



Pour FO

Pour SU/UNSA

J. BONNET



Pour SUD

Jean-Luc

