



AG2R LA MONDIALE

ACCORD RELATIF AU RÉGIME DES  
ASTREINTES  
UES AG2R  
2023-2026

## ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

---

L'UES « AG2R », représentée par Madame Claire SILVA, agissant en qualité de Membre du Comité de direction Groupe en charge des Ressources Humaines et des Relations Sociales du Groupe AG2R La Mondiale ayant reçu mandat des entités juridiques composant l'UES pour la conclusion du présent accord, soit :

- Le GIE AG2R, Groupement d'Intérêt Économique, dont le siège social est situé au 14-16 Boulevard Malesherbes 75008 Paris,
- L'IRC AG2R Agirc-Arrco, Institution de retraite complémentaire, dont le siège social est situé au 14-16 Boulevard Malesherbes 75008 Paris,

D'UNE PART,

ET

Les organisations syndicales représentatives au sein de l'UES AG2R :

Le Syndicat CFDT, représenté par Frédéric LABAEYE, Délégué syndical central

Le Syndicat CFE-CGC, représenté par Michel ALESSO, Délégué syndical central

Le Syndicat CGT, représenté par Grégory MARMET, Délégué syndical central

Le Syndicat FO, représenté par

Le Syndicat UNSA, représenté par Laurent RUIZ, Délégué syndical central

Le Syndicat Solidaires CRCPM, représenté par Cédric RICHARD, Délégué syndical central

D'AUTRE PART.

# SOMMAIRE

<b>PRÉAMBULE .....</b>	<b>4</b>
<b>I. DUREES MAXIMALES DE TRAVAIL ET TEMPS DE REPOS OBLIGATOIRE .....</b>	<b>4</b>
1. Principes.....	4
2. Applications pratiques .....	5
<b>II. REGIME DES ASTREINTES ET INTERVENTIONS .....</b>	<b>5</b>
1. Définition .....	5
2. Champ d'application .....	6
2.1. Principes.....	6
2.2. Circonstances exceptionnelles.....	6
3. Organisation.....	6
3.1. Planification des astreintes.....	6
3.2. Limitation des astreintes.....	7
3.3. Document récapitulatif des astreintes .....	7
3.4. Périodes d'astreintes.....	7
3.5. Indemnisation des astreintes.....	7
4. Interventions dans le cadre de l'astreinte.....	7
4.1. Définition des interventions dans le cadre de l'astreinte .....	7
4.2. Rémunération des interventions dans le cadre de l'astreinte .....	8
4.2.1. Dispositions pour les collaborateurs à l'horaire collectif .....	8
4.2.2. Dispositions spécifiques pour les collaborateurs au forfait annuel en jours .....	8
<b>III. DISPOSITIONS FINALES .....</b>	<b>9</b>
1. COMMUNICATION SUR L'ACCORD.....	9
2. ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE DE L'ACCORD .....	9
3. RÉVISION DE L'ACCORD.....	9
4. FORMALITÉ DE DÉPÔT .....	9

# PRÉAMBULE

Il a pu être constaté que les dispositifs conventionnels au sein du Groupe AG2R La Mondiale en matière d'astreintes n'étaient plus tout à fait adaptés aux enjeux organisationnels auxquels Le Groupe AG2R La Mondiale était confronté notamment dans le contexte de la transformation du Groupe.

Ce constat a notamment pu être effectué dans le cadre des interactions régulières avec les Directions métiers pour le déploiement de programmes majeurs ces dernières années (déploiement du projet FRPS, programme de Plateformisation...).

Dans ce cadre, une négociation a été engagée avec les organisations syndicales représentatives dans le but de négocier un nouvel accord sur les astreintes. L'objectif est de revisiter et d'harmoniser les dispositifs en place en s'adaptant aux pratiques, à la réglementation en vigueur et aux besoins identifiés.

Le présent accord a pour objet d'encadrer les dispositions particulières relatives à la mise en place et à la gestion des astreintes et interventions au sein de l'UES AG2R.

Il se substitue aux dispositions de la partie 1 de la décision unilatérale sur le régime des astreintes, interventions et travaux exceptionnels du 1er octobre 2021 antérieurement applicable au sein de l'UES AG2R. La partie 2 relative aux travaux exceptionnels de cette décision unilatérale reste en vigueur dans l'attente de l'organisation des réunions de négociation sur le régime des horaires atypiques.

## I. DUREES MAXIMALES DE TRAVAIL ET TEMPS DE REPOS OBLIGATOIRE

Le régime de l'astreinte ne constitue pas en lui-même un cadre dérogatoire aux dispositions sur la durée du travail.

La période d'astreinte est prise en compte pour le calcul des durées minimales de repos quotidien et de repos hebdomadaire. Ainsi, dès lors que des interventions sont accomplies dans le cadre de l'astreinte, les collaborateurs restent assujettis à l'ensemble des dispositions légales et conventionnelles relatives :

- aux durées maximales de travail et au temps de repos obligatoire ;
- au travail le dimanche. Les interventions réalisées le dimanche, dans le cadre de l'astreinte, sont motivées conformément à la législation en vigueur.

### 1. PRINCIPES

Les collaborateurs doivent respecter les durées maximales de travail suivantes :

- La durée quotidienne de travail ne doit pas dépasser la durée maximale de 10 heures par jour ;
- La durée hebdomadaire de travail ne doit pas dépasser la durée maximale de :
  - o 48 heures par semaine ;
  - o 44 heures par semaine en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives.

Chaque collaborateur doit bénéficier des repos minimum, quotidien et hebdomadaires suivants :

- Repos quotidien d'une durée minimal de 11 heures consécutives ;
- Repos hebdomadaire d'une durée minimale de 24 heures consécutives auxquelles s'ajoutent les 11 heures de repos quotidien, soit une durée totale minimale de 35 heures.

Sauf exceptions énumérées par le présent accord deux journées consécutives de repos hebdomadaire sont accordées au collaborateur au sein de l'UES AG2R dont le dimanche.

L'ensemble de ces règles sont applicables tant pour les collaborateurs relevant du système de décompte horaire du temps de travail que ceux soumis à une convention de forfait annuel en jours.

## **2. APPLICATIONS PRATIQUES**

En application des principes énumérés ci-dessus, les parties précisent les modalités pratiques suivantes.

En cas d'interventions dans le cadre de l'astreinte réalisées le samedi et le dimanche (sauf intervention motivée par un cas de suspension du repos hebdomadaire), le lundi est neutralisé. Ainsi, le collaborateur bénéficie d'une absence autorisée rémunérée sans que cela soit imputée sur son solde de congé ou de RTT.

En cas d'intervention dans le cadre de l'astreinte réalisée la nuit, le repos quotidien débute à compter de l'horaire de fin de l'intervention (sauf intervention motivée par un cas de suspension du repos quotidien) et le collaborateur concerné ne peut débiter la journée de travail suivante qu'à l'issue de ce repos. S'agissant des collaborateurs relevant du système de décompte horaire du temps de travail, les heures non réalisées dans ce cadre sont neutralisées à compter du début de la plage fixe de travail.

# **II. REGIME DES ASTREINTES ET INTERVENTIONS**

La mise en place d'un dispositif d'astreinte se justifie par les nécessités opérationnelles imposant pour l'activité concernée, une continuité de service.

## **1. DEFINITION**

Une période d'astreinte est une période pendant laquelle le collaborateur, sans être sur son lieu de travail ni à la disposition permanente et immédiate de l'employeur, doit être joignable et en mesure d'intervenir pour accomplir un travail au service de l'entreprise, en dehors de ses horaires habituels de travail. Cela suppose que le collaborateur puisse intervenir au plus tard dans les deux heures à compter de l'appel pour une intervention sur site de rattachement, dans des conditions de déplacement habituelles. Pour toutes les autres situations, l'intervention est réalisée dans les meilleurs délais.

L'astreinte est temporaire et liée à l'activité normale de l'entreprise, elle ne peut pas être permanente.

L'astreinte peut être programmée si l'intervention pendant l'astreinte est aléatoire, incertaine.

Pendant toute la durée de l'astreinte, le collaborateur doit être en mesure d'être joignable et de se connecter à distance au réseau du Groupe via le matériel téléphonique et informatique mis à sa disposition dans le cadre de son activité professionnelle, ou à défaut pour la réalisation de l'astreinte.

En cas de difficultés de connexion ou d'impossibilité de procéder à l'intervention à distance, le collaborateur sera amené à se déplacer, sur son site de rattachement, pour réaliser l'intervention.

Les consignes d'accès au site en cas de nécessité d'intervention pendant une période d'astreinte sont mises à disposition des collaborateurs concernés.

## **2. CHAMP D'APPLICATION**

### 2.1. Principes

Le régime des astreintes et des interventions concerne quel que soit leur régime horaire (horaire collectif ou forfait jours) et sans conditions d'ancienneté :

- L'ensemble des collaborateurs de la Direction des Systèmes d'Information et du Digital (DSID) ;
- Tout collaborateur mobilisé dans le cadre d'une intégration de progiciel ou d'applicatif (directions métiers ou DSID) lors de grands travaux et programmes techniques (exemple : Plateformisation).

Les collaborateurs à temps partiel sont exclus du dispositif. Ils ne peuvent en aucun cas réaliser des astreintes et des interventions dans ce cadre.

La réalisation d'astreintes nécessite un accord préalable de la hiérarchie et de la Direction des ressources humaines.

En cas de cessation du dispositif de l'astreinte (par exemple un changement d'activité du collaborateur), aucune compensation salariale ne sera allouée au collaborateur.

### 2.2. Circonstances exceptionnelles

Si des circonstances exceptionnelles l'exigent (notamment en cas de gestion de crise liées à la sécurité des biens, des personnes et ou des données par exemple), les dispositions relatives aux astreintes et interventions pourraient être étendues à des collaborateurs rattachés à d'autres directions.

Il est également précisé qu'en cas de gestion de crise, les délais de prévenance prévus par la présente décision ne sont pas applicables.

## **3. ORGANISATION**

### 3.1. Planification des astreintes

La planification des astreintes est réalisée par le responsable hiérarchique en fonction des impératifs de l'activité, qui nécessite une continuité de service, et en amont de la période d'astreinte. La direction des Ressources humaines valide la réalisation des astreintes.

Le responsable hiérarchique demande la réalisation d'astreintes aux collaborateurs disposant de la compétence technique nécessaire et réalise un planning prévisionnel des astreintes. Il est précisé que les astreintes sont réalisées en priorité sur la base du volontariat.

La Direction des ressources humaines veillera à ce que les astreintes soient limitées au strict nécessaire imposé par l'activité et qu'un roulement soit organisé entre les collaborateurs disposant des compétences techniques nécessaires.

Le planning est porté à la connaissance des collaborateurs par leur manager au moins 15 jours avant la réalisation de l'astreinte.

Si des circonstances particulières le justifient, l'astreinte peut être planifiée moyennant un délai de prévenance du collaborateur de 24 heures. Dans une telle situation, l'entreprise veillera, en priorité, à ne pas solliciter un collaborateur qui aurait effectué des astreintes au cours de la semaine précédant la nouvelle période d'astreinte.

Dans le cas où une astreinte serait déprogrammée, à l'initiative de l'entreprise, moins de 48 heures avant la date planifiée, le collaborateur bénéficierait d'une indemnisation fixée à 50% de celle qu'il aurait perçu s'il avait effectué l'astreinte.

### 3.2. Limitation des astreintes

Sauf cas exceptionnels, un collaborateur ne peut effectuer des astreintes deux week-ends consécutifs.

Même en cas de circonstances exceptionnelles, un collaborateur ne peut en aucun cas être d'astreinte trois week-ends consécutifs.

### 3.3. Document récapitulatif des astreintes

En fin de mois, les collaborateurs concernés reçoivent un document récapitulant le nombre d'astreintes accomplies au cours du mois ainsi que la contrepartie correspondante.

### 3.4. Périodes d'astreintes

En fonction des besoins, quatre types d'astreintes pourront être planifiées :

- L'astreinte d'une journée (programmée un samedi, un dimanche, un jour férié ou bien un jour de fermeture de l'entreprise sur la plage 7h30-18h30),
- L'astreinte de nuit (programmée un jour de la semaine, un samedi, un dimanche, un jour férié ou bien un jour de fermeture de l'entreprise sur la plage 18h30-9h30),
- L'astreinte de semaine (programmée du lundi au vendredi sur la plage 18h30 - 9h30),
- L'astreinte de week-end (programmée du vendredi 18h30 au lundi 9h30).

Ces horaires pourront être adaptés s'agissant des collaborateurs des DROM COM compte tenu des spécificités des plages fixes et variables applicables.

Les périodes d'astreintes définies ci-dessus peuvent être cumulables sur une même période en cas de nécessité d'organiser une continuité de service.

Auquel cas, les indemnisations prévues pour ces astreintes se cumulent également.

### 3.5. Indemnisation des astreintes

Les astreintes donnent lieu à une indemnité forfaitaire dont le montant est déterminé de la manière suivante :

- L'astreinte d'une journée : 95€ bruts,
- L'astreinte de nuit : 95€ bruts,
- L'astreinte de semaine : 220€ bruts,
- L'astreinte de week-end : 260€ bruts,

## **4. INTERVENTIONS DANS LE CADRE DE L'ASTREINTE**

### 4.1. Définition des interventions dans le cadre de l'astreinte

L'intervention est une période durant laquelle le collaborateur, ayant été sollicité durant la période d'astreinte, accomplit un travail au service de l'entreprise.

L'intervention est effectuée, en fonction des besoins et de la nature de la mission à accomplir, sur site ou à distance. Dans le cas où l'intervention nécessiterait un déplacement sur site, cette intervention débute dans la limite maximale de deux heures à compter de l'appel pour une intervention sur site de rattachement, dans des

conditions de déplacement habituelles. Pour toutes les autres situations, l'intervention est réalisée dans les meilleurs délais.

Contrairement à la période d'astreinte, la durée de l'intervention est considérée comme un temps de travail effectif. Le temps de déplacement dans le cadre d'une intervention est également considéré comme du temps de travail effectif et rémunéré comme tel.

#### 4.2. Rémunération des interventions dans le cadre de l'astreinte

##### *4.2.1. Dispositions pour les collaborateurs à l'horaire collectif*

Lorsque le collaborateur intervient (à distance ou bien sur site) pendant une astreinte, outre l'indemnisation de l'astreinte prévue à l'article 1.2.4, le temps de travail effectif correspondant au temps d'intervention cumulé pendant la période d'astreinte est rémunéré selon le principe des heures supplémentaires applicables.

Pour rappel, les taux de majoration sont fixés à :

- 25% pour chacune des huit premières heures d'intervention réalisées au-delà de la durée légale hebdomadaire du travail (fixée à 35 heures du lundi au dimanche de la même semaine civile),
- 50% pour les heures effectuées au-delà.

Les heures d'intervention réalisées sont majorées de 100% pour les heures réalisées la nuit (entre 21h et 7h), le dimanche et les jours fériés (hors 1er mai).

Les heures d'intervention réalisées et les majorations associées sont payées. Elles peuvent donner lieu à contrepartie sous forme de repos sur demande du collaborateur. Auquel cas, la contrepartie en repos porte sur l'intégralité des heures réalisées en intervention.

Les frais de déplacement sont pris en charge par l'entreprise.

##### *4.2.2. Dispositions spécifiques pour les collaborateurs au forfait annuel en jours*

Les interventions dans le cadre de l'astreinte donnent lieu aux contreparties suivantes :

- Chaque intervention d'une durée inférieure ou égale à 3 heures (décomptée comme une demi-journée travaillée dans le cadre du forfait annuel en jours) : contrepartie supplémentaire globale équivalent à ½ journée.
- Chaque intervention d'une durée supérieure à 3 heures (décomptée comme une journée travaillée dans le cadre du forfait annuel en jours) : contrepartie supplémentaire globale équivalent à une journée.

La durée de l'intervention pour le calcul de la contrepartie est calculée en prenant en compte la somme des interventions réalisées :

- par journée pour les astreintes de journée ;
- par nuit pour les astreintes de nuit et les astreintes de semaine ;
- sur le week-end pour les astreintes de week-end.

La contrepartie est payée. Elle peut donner lieu à contrepartie sous forme de repos sur demande du collaborateur. Auquel cas, la contrepartie en repos porte sur l'intégralité de la durée de l'intervention.

Les frais de déplacement sont pris en charge par l'entreprise.



## III. DISPOSITIONS FINALES

### 1. COMMUNICATION SUR L'ACCORD

Les dispositions du présent accord seront portées à connaissance de l'ensemble des salariés et des managers au moyen d'une communication interne détaillant les différents dispositifs mis en place par le présent accord. L'accord est en outre accessible par l'ensemble des collaborateurs sur le site Extranet du Groupe. Une plaquette synthétisant les dispositions de l'accord sera réalisée et mise en ligne.

Par ailleurs, une session de sensibilisation spécifique destinée aux managers concernés sera organisée au moment du déploiement du présent accord.

### 2. ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE DE L'ACCORD

Le présent accord entrera en vigueur à compter du 1er septembre 2023.

À compter de cette date, les dispositions de la partie 1 de la décision unilatérale sur le régime des astreintes, interventions et travaux exceptionnels du 1er octobre 2021 ne sont plus applicables. La partie 2 relative aux travaux exceptionnels de la décision unilatérale reste en vigueur dans l'attente de l'organisation des réunions de négociation sur le régime des horaires atypiques. Cet accord est conclu pour une durée déterminée de 3 ans jusqu'au 31 août 2026.

### 3. RÉVISION DE L'ACCORD

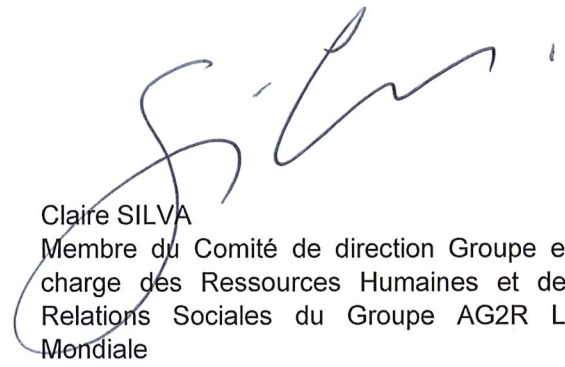
Le présent accord peut être révisé dans les conditions prévues par la loi, notamment si certaines dispositions du présent accord ne pouvaient plus être applicables en raison d'évolutions légales ou conventionnelles.

### 4. FORMALITÉ DE DÉPÔT

Conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, le présent accord sera notifié à l'ensemble des organisations syndicales représentatives.

Le présent accord sera déposé conformément aux articles L.2231-6 et D.2231-2 et suivants du Code du travail et fera l'objet d'une publication conformément à l'article L.2231-5-1 du Code du travail.

Fait à Paris  
Le 13 juillet 2023



Claire SILVA  
Membre du Comité de direction Groupe en charge des Ressources Humaines et des Relations Sociales du Groupe AG2R La Mondiale

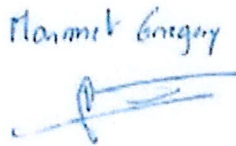
Pour la CFDT



Frédéric LABAEYE  
Délégué syndical central

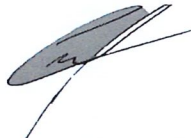
Pour FO

Pour la CGT



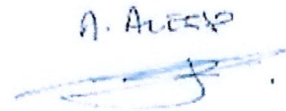
Grégory MARMET  
Délégué syndical central

Pour Solidaires CRCPM




Cédric RICHARD  
Délégué syndical central

Pour la CFE-CGC



Michel ALESSO  
Délégué syndical central

Pour l'UNSA



Laurent RUIZ  
Délégué syndical central