



AG2R LA MONDIALE

**RÉGIME DES ASTREINTES,
INTERVENTIONS ET TRAVAUX
EXCEPTIONNELS AU SEIN
DU GIE AG2R RÉUNICA**

PRÉAMBULE

La présente décision a pour objet d'encadrer les dispositions particulières relatives à la mise en place et à la gestion des astreintes et interventions dans le cadre de l'astreinte, ainsi que des travaux exceptionnels au sein du GIE AG2R RÉUNICA.

Les organisations syndicales et la Direction se sont réunis et ont mené des négociations collectives au niveau du Groupe afin de préciser par accord collectif le régime des astreintes et travaux exceptionnels.

Les réunions de négociation se sont tenues entre septembre 2016 et mars 2017. Un accord a été ouvert à la signature des organisations syndicales. Il a été signé par la CGT, la CFE-CGC et FO. Ces organisations syndicales représentatives au sein du GIE AG2R RÉUNICA ne représentant pas 50%, cet accord n'est pas applicable.

C'est dans ce contexte, en l'absence d'accord collectif applicable au sein du GIE AG2R RÉUNICA, que la Direction met en place un dispositif par décision unilatérale, après information consultation du comité d'entreprise le 27 juin 2017.

RÉGIME 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 : CHAMP D'APPLICATION

Ainsi, le régime des astreintes et des interventions concerne l'ensemble des collaborateurs de la Direction des systèmes d'information au sein du GIE AG2R RÉUNICA. Il est ouvert aux collaborateurs cadres et non cadres, quel que soit leur régime horaire (horaire collectif ou forfait jours).

La Direction immobilière d'exploitation (DIMEX) n'est pas comprise dans le champ d'application du présent accord, son mode d'organisation ne nécessitant pas la mise en place d'un régime d'astreinte. Dans ce cadre, la Direction des ressources humaines a précisé à la DIMEX le régime des astreintes rappelant que les collaborateurs de la DIMEX ne doivent pas être concernés par une organisation impliquant des périodes d'astreinte.

Si des circonstances très exceptionnelles l'exigent (notamment en cas de gestion de crise liées à la sécurité des biens, des personnes et/ou des données par exemple) ou lors de grands travaux et programmes techniques les concernant, les dispositions relatives aux astreintes et interventions pourraient être étendues à des collaborateurs rattachés à d'autres directions du GIE AG2R RÉUNICA, en accord avec la Direction des ressources humaines.

Il est également précisé qu'en cas de gestion de crise, les délais de prévenance prévus par le présent accord ne sont pas applicables.

2 : ASTREINTES

2.1 : Définition des astreintes

Une période d'astreinte est une période pendant laquelle le collaborateur, sans être sur son lieu de travail et sans être 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.

Pendant toute la durée de l'astreinte, le collaborateur doit être en mesure de se connecter à distance au réseau du Groupe via le matériel informatique mis à sa disposition. En cas de difficulté 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.

Il est précisé que pour chaque période d'astreinte, un ordinateur portable et un téléphone portable spécifiques sont mis à disposition du collaborateur. A l'issue de l'astreinte, le collaborateur restitue le matériel fourni. Les collaborateurs déjà dotés d'un ordinateur portable et d'un téléphone portable dans le cadre de leur activité professionnelle utiliseront ces équipements pour leurs périodes d'astreinte.

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

2.2 : Organisation des astreintes

2.2.1 - 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.

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 perçue s'il avait effectué l'astreinte.

2.2.2 - Limitation des astreintes

Sauf cas exceptionnels, un collaborateur ne peut effectuer des astreintes :

- deux week-ends consécutifs,
- la semaine et les deux week-ends encadrant cette semaine.

Même en cas de circonstances exceptionnelles, un collaborateur ne peut en aucun cas être d'astreinte :

- trois nuits consécutives en semaine (hors planification d'une période d'astreinte de semaine ou de week-end),
- trois week-ends consécutifs.

2.3 : Périodes d'astreintes

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

- l'astreinte de demi-journée (programmée un samedi, un dimanche, un jour férié ou bien un jour de fermeture de l'entreprise sur la plage 7h30-13h ou sur la plage 13h-18h30),
- 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), étant précisé dans ce cadre qu'un collaborateur ne peut être d'astreinte plus de deux nuits de suite,
- l'astreinte de semaine (programmée du lundi 18h30 au vendredi 9h30),

- l'astreinte de week-end (programmée du vendredi 18h30 au lundi 9h30).

2.4 : Indemnisation des astreintes

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

- l'astreinte de demi-journée : 45€ bruts,
- l'astreinte d'une journée : 90€ bruts,
- l'astreinte de nuit : 75€ bruts,
- l'astreinte de semaine : 200€ bruts,
- l'astreinte de week-end : 230€ bruts.

3 : INTERVENTIONS DANS LE CADRE DE L'ASTREINTE

3.1 : 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.

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.

3.2 : Rémunération des interventions dans le cadre de l'astreinte

3.2.1 – Principe

Lorsque le collaborateur intervient (à distance ou bien sur site) pendant une astreinte, outre l'indemnisation de l'astreinte prévue par l'article 2.4 du titre 1 de l'accord, le temps de travail effectif correspondant au temps d'intervention. Il est rémunéré à un taux de majoration fixé 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) ou au-delà de la durée contractuelle de travail pour les collaborateurs à temps partiel,
- 50% pour les heures effectuées au-delà.

Les heures d'intervention réalisées sont rémunérées de la façon suivante :

- 50% sont payées au collaborateur ;
- 50% donnent lieu à contrepartie sous forme de repos pris dans un délai de 6 mois à compter de la réalisation de l'intervention. Ces repos sont pris avec l'accord préalable du responsable hiérarchique.

Il est précisé que les frais de déplacement sont pris en charge par l'entreprise.

3.2.2 - 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 ; cette contrepartie est rémunérée sous forme de repos.

- 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 contrepartie de cette intervention définie ci-dessus est rémunérée de la façon suivante :

- o 50% payée au collaborateur ;
- o 50% sous forme de repos, pris dans un délai de 6 mois à compter de la réalisation de l'intervention. Ces repos sont pris avec l'accord préalable du responsable hiérarchique.

Il est précisé que les frais de déplacement sont pris en charge par l'entreprise.

3.2.3 Repos obligatoires

Il est rappelé que la réglementation en vigueur relative aux temps de repos doit être respectée s'agissant des collaborateurs effectuant des interventions dans le cadre des astreintes.

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

- d'un repos quotidien d'une durée minimale de 11 heures consécutives,
- d'un 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.

RÉGIME DES TRAVAUX EXCEPTIONNELS

1 : CHAMP D'APPLICATION

L'ensemble des collaborateurs de la Direction des systèmes d'information est concerné par les travaux exceptionnels au sein du GIE AG2R RÉUNICA.

Il est précisé que les services des directions métiers concernés par des grands travaux et programmes techniques, nécessitant le travail de collaborateurs en dehors des horaires normales de travail, peuvent également effectuer des travaux exceptionnels, en accord avec la Direction des ressources humaines.

2 : DEFINITION DES TRAVAUX EXCEPTIONNELS

Les travaux exceptionnels sont des travaux planifiés en amont et effectués hors temps de travail habituel des collaborateurs, à la demande de leur hiérarchie, la nuit, les week-ends (conformément à la législation en vigueur), jours fériés ou jours de fermeture de l'entreprise.

3 : ORGANISATION DES TRAVAUX EXCEPTIONNELS

3.1 : Planification des travaux exceptionnels

Les travaux exceptionnels sont organisés par le responsable hiérarchique en fonction des impératifs de l'activité et après information de la Direction des ressources humaines.

Le responsable hiérarchique demande la réalisation de travaux exceptionnels aux collaborateurs disposant de la compétence technique nécessaire. Il est précisé que les travaux exceptionnels sont réalisés en priorité sur la base du volontariat.

L'organisation d'un travail exceptionnel est portée à la connaissance des collaborateurs au moins 15 jours avant sa réalisation.

Si des circonstances très particulières (liées à la sécurité des biens, des personnes et/ou des données) le justifient, le travail exceptionnel peut être planifié 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 le travail exceptionnel.

3.2 : Limitation des travaux exceptionnels

Sauf cas exceptionnels, un collaborateur ne peut effectuer des travaux exceptionnels :

- deux week-ends consécutifs
- toutes les nuits de la semaine et le week-end précédent ou suivant.

Il est rappelé que la réglementation en vigueur relative aux temps de repos (décrite au point 4.3 ci-dessous) doit être respectée.

Même en cas de circonstances exceptionnelles, un collaborateur ne peut en aucun cas effectuer des travaux exceptionnels trois week-ends consécutifs.

4 : REMUNERATION DES TRAVAUX EXCEPTIONNELS

4.1 : Principes

Les heures effectuées dans le cadre des travaux exceptionnels sont rémunérées selon un taux de majoration fixé à :

- 25% pour chacune des huit premières heures de travail exceptionnel réalisées au-delà de la durée légale hebdomadaire du travail (fixée à 35 heures du lundi au dimanche de la même semaine civile) ou au-delà de la durée contractuelle de travail pour les collaborateurs à temps partiel,
- 50% pour les heures effectuées au-delà.

Les travaux exceptionnels réalisés sont rémunérés de la façon suivante :

- 50% sont payés au collaborateur ;
- 50% donnent lieu à contrepartie sous forme de repos pris dans un délai de 6 mois à compter de la réalisation de l'intervention. Ces repos sont pris avec l'accord préalable du responsable hiérarchique.

Il est précisé que les frais de déplacement sont pris en charge par l'entreprise.

4.2 : Dispositions spécifiques pour les collaborateurs au forfait annuel en jours

Les travaux exceptionnels effectués par un collaborateur au forfait jours font l'objet des contreparties suivantes :

- Chaque travail exceptionnel 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. Cette contrepartie est rémunérée sous forme de repos ;
- Chaque travail exceptionnel 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 contrepartie de cette intervention définie ci-dessus est rémunérée de la façon suivante :

- o 50% payée au collaborateur ;
- o 50% sous forme de repos, pris dans un délai de 6 mois à compter de la réalisation de l'intervention. Ces repos sont pris avec l'accord préalable du responsable hiérarchique.

Il est précisé que les frais de déplacement sont pris en charge par l'entreprise.

4.3 : Repos obligatoires

Il est rappelé que chaque collaborateur doit bénéficier des repos minimum, quotidien et hebdomadaire, suivants :

- d'un repos quotidien d'une durée minimale de 11 heures consécutives,
- d'un 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.

ENTREE EN VIGUEUR DES RÉGIMES D'ASTREINTES, INTERVENTIONS ET TRAVAUX EXCEPTIONNELS

La présente décision entre en vigueur à compter du 1^{er} juillet 2017, sauf s'agissant des parties relatives aux astreintes et interventions qui entrent en vigueur, de façon rétroactive, à compter du 1^{er} janvier 2017.

Fait à Paris, le 30 juin 2017

Pour le GIE AG2R RÉUNICA

Le Directeur général



André RENAUDIN