

ACCORD de MISE en PLACE D'ASTREINTES

Entre la Société SOFRECOM SA

dont le siège social est 24, avenue du Petit Parc - 94307 Vincennes Cedex -

représentée par Monsieur Christian MITJAVILE

En sa qualité de Président-Directeur Général

Et

les Organisations Syndicales représentées respectivement par :

- le syndicat CFDT représenté par Monsieur Jean-Louis CHEVAL, dûment habilité,
- le syndicat FO représenté par Monsieur Washington MIER-SOSA, dûment habilité,
- le syndicat SUD TELECOM représenté par Monsieur Jean-Michel BENICHOU, dûment habilité.

Handwritten signatures: CC, JLB, CR

SOMMAIRE

pages

Article 1 : Préambule	3
Article 2 : Définition	3
Article 3 : Volontariat – Délai de prévenance	3
Article 4 : Demande d’astreinte – Compensation financière	4
Article 5 : Intervention pendant l’astreinte	4
Article 6 : Repos compensateur	5
Article 7 : Contrôle	5
Article 8 : Décisions – Responsabilité technique	5
Article 9 : Dispositions Générales – Durée de l’accord – Révision – Dénonciation – Publicité	6

Article 1 Préambule.

Le présent accord est conclu dans le cadre de la Loi Aubry n°II qui a créé un nouvel article L212-4 bis visant à inscrire dans le Code du Travail des règles claires en matière d'astreinte :

« Une période d'astreinte 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.

Ces astreintes sont mises en place par des conventions ou accords collectifs étendus ou des accords d'entreprise ou d'établissement, qui en fixent le mode d'organisation ainsi que la compensation financière ou sous forme de repos à laquelle elles donnent lieu. A défaut de conclusion d'une convention ou d'un accord, les conditions dans lesquelles les astreintes sont organisées et les compensations financières ou en repos auxquelles elles donnent lieu sont fixées par l'employeur après information et consultation du comité d'entreprise s'il en existe, et après information de l'inspection du travail... »

En outre, l'activité spécifique de Sofrecom à l'international, les demandes de nos clients, l'adaptation de nos concurrents aux exigences de ces mêmes clients conduisent la Direction Générale de Sofrecom à proposer éventuellement un service client ou une maintenance qui peuvent dans certains cas entraîner des mises en place d'astreintes. Dans ce contexte, les astreintes à Sofrecom pourraient concerner principalement les activités SAV, production de logiciels, informatique interne, maintenance des bureaux ou support dans les phases critiques de mise en place des projets sur les sites distants.

Article 2 Définition.

D'une manière générale, l'astreinte consiste pour le salarié à se tenir à la disposition de son employeur afin d'être en mesure d'intervenir à la demande de ce dernier.

Le salarié en astreinte est dans l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être joignable et, si nécessaire, d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'entreprise.

L'astreinte n'est pas considérée comme du travail effectif. Seule une intervention, sur site ou au domicile du salarié, requise pendant la durée de l'astreinte, est considérée comme du travail effectif. Dans le strict cadre du présent accord sur la mise en place d'astreintes, le temps de trajet du domicile du salarié au siège social de Sofrecom est assimilé à du temps de travail effectif.

Les périodes d'astreinte correspondent aux plages horaires maximales définies à l'article 4 ci-après dans les cas d'astreintes liées au SAV ou, dans tout autre cas, aux horaires de fermeture des bureaux.

Article 3 Volontariat - Délai de prévenance.

Afin de privilégier le volontariat, il sera établi dans chaque entité de la société susceptible d'être concernée par les astreintes, un tableau des volontaires pour l'astreinte avec un calendrier trimestriel des possibilités d'appel à ces volontaires. Ce calendrier sera établi conjointement avec les salariés volontaires et le chef de département concerné.

En cas de nombre insuffisant de volontaires, des salariés pourront être commis d'office par le chef du Département concerné. Les mères de famille ou les salariés en situation monoparentale ne pourront être commis d'office.

Un salarié ne pourra pas être commis d'office :

- plus de deux week-ends par trimestre (le week-end est défini dans ce cas précis comme une période d'astreinte allant du vendredi soir au lundi matin)
- ou
- plus de deux jours fériés chômés par trimestre (à l'exclusion des jours fériés tombant un samedi ou un dimanche)
- ou
- plus de quatre nuits consécutives par trimestre.

A partir du calendrier trimestriel, le salarié pourra être requis 15 jours avant la mise en place d'une astreinte. Conformément à l'article L212-4 bis, en cas de circonstances exceptionnelles, le salarié pourra être prévenu au moins un jour franc à l'avance.

Article 4 Demande d'astreinte - Compensation financière.

Toute mise en place d'astreinte fera l'objet d'une "demande de service d'astreinte" par le responsable hiérarchique auprès du salarié concerné, selon le modèle joint en annexe n°1.

Le salarié qui aura, à la demande de sa hiérarchie, effectué une astreinte, recevra une compensation financière au titre de cette astreinte arrêtée comme suit :

Période	Horaire maximum de couverture de l'astreinte	Prime d'astreinte brute
Nuits du lundi au vendredi (1)	De 18H à 9H	40 € par nuit
Samedis et dimanches	Du samedi 9H au lundi 9H	90 € par 24H
Jours fériés	Du matin 9H au lendemain 9H	90 € par 24H

(1) incluent la nuit du vendredi au samedi

En cas d'intervention sur site (siège social et bureaux de la société en région parisienne) dans le cadre d'une astreinte, chaque déplacement - aller et retour - fera l'objet d'un remboursement soit du nombre de kilomètres parcourus au tarif en vigueur dans la société en cas d'utilisation d'un véhicule personnel, soit des frais réels de transports sur justificatifs.

Article 5 Intervention pendant l'astreinte.

Tout salarié qui aura été amené à intervenir dans le cadre d'une astreinte, devra établir un compte-rendu technique d'intervention (modèle ci-joint en annexe n°3). Après validation de l'intervention par son supérieur hiérarchique et remise d'un compte-rendu de service d'astreinte à la DRH (modèle ci-joint en annexe n°2), le salarié verra son temps de travail effectif correspondant à cette intervention comptabilisé comme suit :

- Salarié en organisation de type 1 :
Le temps de travail correspondant à l'intervention viendra s'ajouter à la banque de temps du salarié à la date de l'intervention. En cas d'intervention au siège social, le salarié devra badger normalement.
- Salarié en organisation de type 2 :
Une demi-journée de travail sera comptabilisée pour toute intervention d'une durée inférieure ou égale à 4 heures et une journée pour toute intervention d'une durée supérieure à 4 heures.

Article 6 Repos compensateur

Lorsque l'intervention du salarié est requise le dimanche, les jours fériés chômés ou la nuit, elle ouvre droit en plus à un repos compensateur d'une durée calculée comme suit :

- Salarié en organisation de type 1 : 100 % de la durée de l'intervention;
- Salarié en organisation de type 2 :
Aucun repos compensateur pour une durée d'intervention inférieure ou égale à 2 heures;
Une demi-journée pour une durée d'intervention comprise entre 2 heures et 5 heures;
Une journée pour une durée d'intervention comprise entre 5 heures et 8 heures;
Une journée et demi pour une durée d'intervention comprise entre 8 heures et 12 heures;
Deux journées pour une durée d'intervention supérieure à 12 heures.

Si l'intervention du salarié est requise le dimanche ou la nuit du dimanche au lundi, le salarié doit obligatoirement prendre une demi-journée du repos compensateur, tel que déterminé ci-dessus, dans les 48 heures suivant la fin de l'intervention.

En tout état de cause, le salarié doit prendre l'intégralité du repos compensateur auquel lui a ouvert droit l'intervention, dans les 15 jours suivant la fin de l'intervention.

La mise en place d'astreintes se fera dans le respect des articles L 220-1 et suivants du Code du Travail relatifs aux périodes de repos quotidien et hebdomadaire.

Article 7 Contrôle.

La Direction des Ressources Humaines établira mensuellement – et en double exemplaire - un état récapitulatif des astreintes effectuées par chaque salarié et des compensations financières versées. Un exemplaire sera remis au salarié, l'autre exemplaire sera conservé par la DRH pendant un an minimum (Article L212-4 bis du Code du Travail).

Un état de suivi des astreintes sera remis semestriellement au Comité d'Entreprise. Cet état mentionnera le nombre d'astreintes et d'interventions réalisées, le nombre de personnes concernées, la durée maximale, minimale et moyenne des interventions et le nombre d'astreintes réalisées dans le cadre des circonstances exceptionnelles mentionnées au dernier alinéa de l'article 3 du présent accord.

Article 8 Décisions - Responsabilité technique.

En cas de mise en place d'astreinte dans un département, le salarié qui, au cours d'une astreinte, est amené à procéder à une intervention technique, doit pouvoir joindre son responsable hiérarchique ou le chef du département ou de la direction concernée pour tout problème justifiant une prise de décisions dont les conséquences ne peuvent être du seul ressort du salarié en astreinte.

Article 9 Dispositions générales – Durée de l'accord – Révision – Dénonciation – Dépôt et Publicité.

Le présent accord prendra effet à la date de sa signature.

Il pourra être dénoncé par l'une ou l'autre des parties signataires sous réserve de respecter les dispositions de l'article L132-8 - dernier alinéa - du Code du Travail et moyennant le respect d'un préavis de trois mois à compter de la réception de la lettre recommandée AR de dénonciation.

Après sa signature, le présent accord sera, à la diligence de la Direction de Sofrecom, adressé à la DDTEFP en cinq exemplaires originaux ainsi qu'au Greffe du Conseil des Prud'hommes de Créteil.

Chaque partie signataire du présent accord recevra un exemplaire original.

La Direction de Sofrecom assurera une information rapide et complète de l'accord à l'ensemble du personnel par les moyens qu'elle jugera les plus appropriés.

Fait à Vincennes, le 13 février 2002.

Le Président-Directeur Général



Christian MITJAVILE

Les Représentants Syndicaux

CFDT



Jean-Louis CHEVAL

FO

Washington MIER-SOSA



Sud Télécom

Jean-Michel BENICHOU

