

ACCORD  
SUR LA MISE EN PLACE DE L'ASTREINTE  
AU SEIN DE THALES AVIONICS

DRH/DS  
16/12/2004

Entre :

La Société THALES Avionics, dont le Siège Social est situé 1 Avenue Carnot – 91 883 MASSY Cedex, représentée par Loïc MAHE, Directeur des Ressources Humaines, agissant par délégation du Président Directeur Général,

d'une part,

et les Organisations Syndicales signataires

d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

#### PREAMBULE

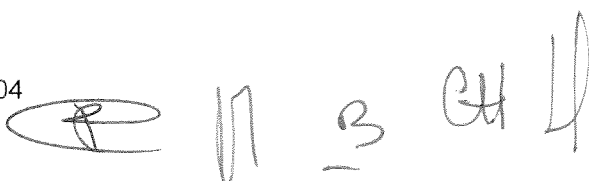
Les dispositions relatives aux astreintes ont été précisées par les lois du 19 janvier 2000 et du 17 janvier 2003.

Les parties signataires conviennent de la nécessité d'intégrer les nouvelles dispositions légales en vigueur afin de définir le régime et les conditions de l'astreinte au sein de THALES Avionics permettant de faire face à certaines situations imprévisibles et exceptionnelles nécessitant une assistance d'urgence et des expertises spécifiques. L'expertise couvre tous les métiers de l'entreprise ainsi que l'ensemble des catégories socio-professionnelles.

Par ailleurs et compte tenu de l'activité de THALES Avionics et de la nécessité d'assurer la continuité du fonctionnement de certains matériels et installations, le recours au régime d'astreinte s'exerce pour assurer certaines activités qui se déroulent en dehors des plages d'ouverture de site.

Ainsi les parties souhaitent adapter et compléter les dispositions de la Convention d'entreprise du 30 avril 1991 concernant l'astreinte au regard de cet objectif.

Le présent accord définit la procédure d'astreinte et fixe les compensations et les moyens proposés aux salariés auxquels ce régime s'applique, sauf modalités particulières prévues par voie d'accords collectifs spécifiques.



# CHAPITRE I – PRINCIPES GENERAUX

## **ARTICLE 1.1. Définition de l'astreinte et objet de la période d'astreinte**

L'article L 212-4 bis du Code du Travail définit l'astreinte comme étant « une période pendant laquelle le salarié, sans être à la disposition permanente et immédiate de son 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 ».

L'astreinte a pour objet, sans porter préjudice aux intérêts du salarié, d'assurer une permanence afin de permettre la continuité de certaines activités et le bon fonctionnement de certains matériels et installations, en donnant notamment la possibilité, dans le cas d'incidents, pannes et difficultés, de procéder à une intervention rapide d'un spécialiste ou d'un responsable préalablement désigné.

Ainsi, la période d'astreinte implique la présence du salarié à son domicile ou dans tout autre lieu où il est possible de le contacter, par téléphone ou tout autre moyen approprié compatible, en terme de déplacement, avec un impératif d'urgence d'intervention et ceci afin qu'il puisse intervenir, soit de son domicile, soit en se rendant sur le lieu de travail.

## **ARTICLE 1.2. Périmètre d'activité concerné par le régime d'astreinte**

Les parties signataires conviennent de distinguer deux types d'astreinte :

- L'astreinte dite régulière qui implique la disponibilité d'experts en permanence pour répondre à des situations critiques. Elle est inhérente à certaines fonctions qui ont pour objet de garantir en continu les process, la maintenance, le fonctionnement d'installations ou de matériels (DSI, Support avionage, support clients).

Une planification au minimum mensuelle sera réalisée pour ces astreintes régulières en collaboration avec les intéressés.

- L'astreinte dite exceptionnelle destinée, dans le cadre de contraintes d'affaires conjoncturelles, à garantir l'assistance d'urgence d'experts pour répondre à des situations imprévisibles.

Quel que soit le type d'astreinte, celle-ci se situe en dehors des heures normales de travail : soit la soirée, la nuit, les premières heures du matin, pendant les jours ouvrés, soit le samedi, le dimanche, les jours fériés et les périodes de fermeture des établissements.

Elles sont organisées selon un planning nominatif, obligatoirement transmis préalablement pour validation, à la Direction des Ressources Humaines. Ces astreintes doivent correspondre à un besoin impératif demandé par la hiérarchie, correspondant au périmètre d'activité.

## CHAPITRE II – L'ASTREINTE REGULIERE

### ARTICLE 2.1. Principes de mise en œuvre de l'astreinte régulière

#### 2.1.1 – Entrée et sortie dans le régime d'astreinte régulière

Les parties s'engagent à ce que la mise en place de l'astreinte régulière se fasse sur la base du volontariat.

Les salariés susceptibles d'être concernés par le régime de l'astreinte régulière se verront proposer un avenant à leur contrat de travail conclu pour une durée indéterminée. Il précisera les modalités d'application de l'astreinte, ainsi que les compensations prévues. Chacune des parties pourra se libérer de son obligation sous réserve d'un préavis de 3 mois.

Pour des raisons personnelles justifiées et en accord avec sa hiérarchie, le salarié pourra demander à sortir du dispositif en respectant un délai de 15 jours minimum qui peut être réduit en cas de situation exceptionnelle.

#### 2.1.2 – Programmation individuelle et informations des salariés

La programmation individuelle des périodes d'astreinte est portée à la connaissance de chaque salarié au minimum quinze jours à l'avance, sauf circonstances exceptionnelles (notamment remplacement pour cause de maladie du salarié en astreinte planifiée) au quel cas le salarié doit être prévenu au moins un jour franc à l'avance.

Cette programmation doit couvrir une période minimum d'un mois. Cette planification sera réalisée en concertation avec les salariés concernés.

Ils seront informés par écrit de la planification retenue.

#### 2.1.3 – Fréquence des astreintes régulières

Le régime général du nombre de semaines maximum d'astreintes régulières sur une année auquel un salarié concerné peut être appelé à participer est fixé à 26, dont 2 consécutives maximum.

## CHAPITRE III – L'ASTREINTE EXCEPTIONNELLE

### ARTICLE 3.1. Principes de mise en œuvre de l'astreinte exceptionnelle

#### 3.1.1 – Entrée et sortie dans le régime d'astreinte exceptionnelle

Les parties s'engagent à ce que la mise en place de l'astreinte exceptionnelle se fasse prioritairement avec des volontaires.

Dans le cas où il n'y aurait pas de volontaires, le responsable hiérarchique pourra désigner en fonction des compétences nécessaires, mais également des contraintes familiales, le salarié qui sera d'astreinte.

#### 3.1.2. - Programmation individuelle et information des salariés

Dans la mesure du possible, la programmation individuelle des périodes d'astreinte est portée à la connaissance de chaque salarié au minimum 7 jours à l'avance, sauf circonstances exceptionnelles (notamment remplacement pour cause de maladie du salarié en astreinte planifiée), auquel cas le salarié doit être prévenu au moins un jour franc à l'avance.

La planification sera réalisée en concertation avec les salariés concernés. Ils seront informés par écrit de celle-ci.

## CHAPITRE IV – DISPOSITIONS COMMUNES AUX DEUX TYPES D'ASTREINTES

### **ARTICLE 4.1. Période d'astreinte**

Le temps pendant lequel le salarié est tenu de rester disponible en vue d'une intervention au service de l'Entreprise n'est pas pris en compte dans le temps de travail effectif.

Toutefois, le salarié bénéficiera en contrepartie de cette obligation de disponibilité de compensations définies selon le barème figurant en annexe.

Elles sont attribuées à toutes les catégories dès le premier jour d'astreinte.

### **ARTICLE 4.2. L'intervention pendant l'astreinte**

Le temps d'intervention, lorsqu'elle a lieu, est un temps de travail effectif.

#### **4.2.1. Intervention à distance**

Dans le cadre de l'astreinte, certaines situations peuvent conduire à assurer l'assistance à partir du domicile et d'éviter ainsi un déplacement. Seules sont concernées les activités informatiques (exploitation, système et réseau). Dans ce cas, et sous réserve que le cumul de la durée effective d'intervention ait une durée supérieure à trente minutes, et inférieure à 4 heures, l'intervention sera rémunérée sur les mêmes bases qu'une intervention sur site à l'exclusion des indemnités liées au déplacement sur site.

#### **4.2.2. Intervention avec déplacement sur site**

##### **➤ Intervention du personnel en décompte en heures**

Le temps d'intervention sur site est comptabilisé dans le temps de travail effectif et est pris en compte au regard de l'application de l'ensemble de la réglementation légale ou conventionnelle du temps de travail.

Dans l'hypothèse où la durée du travail liée à l'intervention est inférieure à une heure, celle-ci sera néanmoins appréciée pour une heure pleine.

La rémunération de la période d'intervention se cumule avec l'indemnisation de la période d'astreinte.

Le temps de déplacement (aller-retour) pour le trajet entre le domicile ou le lieu où l'appel est reçu et le lieu d'intervention n'est pas du temps de travail effectif mais sera indemnisé sur la base du salaire de base.

Toutefois, les frais de déplacement pour le trajet entre le domicile ou le lieu où l'appel est reçu et le lieu d'intervention (aller et retour) sont indemnisés selon les taux et barèmes en vigueur dans THALES Avionics.



### ➤ Intervention du personnel en forfait jours

Les parties conviennent que les temps d'astreintes sont des situations étrangères à l'activité habituelle des salariés dont la durée du travail est décomptée en jours. Les dispositions ci-dessous ne constituent pas une interprétation de l'Accord du 12 février 2004 sur l'organisation et l'aménagement du temps de travail.

- Le temps d'intervention pendant l'astreinte sera décompté de la manière suivante :
  - Toute intervention inférieure à 4 heures sera payée sur la base de 1/44<sup>ème</sup> du salaire mensuel de base,
  - Toute intervention supérieure ou égale à 4 heures donnera lieu à l'attribution d'une journée complète s'imputant sur le forfait de 206 jours de travail.
- Une journée de travail est décomptée par période de 24 heures de minuit à minuit.
- Dans l'hypothèse où le salarié intervient un samedi, un dimanche, un jour dit de pont, un jour férié ou un jour de RTT dit collectif, l'intervention donnera lieu à l'attribution d'une journée complète s'imputant sur le forfait annuel en jours.

Le temps de déplacement (aller-retour) pour le trajet entre le domicile ou le lieu où l'appel est reçu et le lieu d'intervention n'est pas du temps de travail effectif.

Toutefois, les frais de déplacement pour le trajet entre le domicile ou le lieu où l'appel est reçu et le lieu d'intervention (aller et retour) sont indemnisés selon les taux et barèmes en vigueur dans THALES Avionics.

### **ARTICLE 4.3. Temps de repos et astreinte**

Si une intervention a lieu pendant la période d'astreinte, le repos intégral sera donné à compter de la fin d'intervention sauf si le salarié a déjà bénéficié entièrement, avant le début de son intervention, de la durée minimale de repos continue prévue par le Code du Travail.

Le temps de repos minimal peut donc conduire le salarié à reprendre son activité en cours de journée.

Si le salarié n'est pas amené à intervenir pendant sa période d'astreinte, celle-ci est décomptée dans le temps de repos quotidien et hebdomadaire légal.

Afin de veiller au respect du temps de repos, la hiérarchie informera, le jour qui suit l'intervention, la Direction des Ressources Humaines de l'heure et la durée d'intervention réalisée par leur collaborateur.

#### **4.3.1. Intervention répondant à des travaux urgents**

L'intervention du salarié qui a lieu pour effectuer des travaux urgents dont l'exécution est nécessaire notamment pour :

- réparer des accidents survenus aux matériels, aux installations ou aux bâtiments de l'établissement,
- ou prévenir des accidents imminents

entraîne la suspension de plein droit du repos quotidien et hebdomadaire, en application des dispositions légales en vigueur.

Un repos équivalent au temps de repos supprimé devra être restitué.

Si le salarié ne bénéficie pas dans le mois suivant, de l'octroi d'un temps de repos équivalent au repos supprimé, les parties conviennent qu'il bénéficiera d'une contrepartie financière égale à celui-ci et calculée en fonction de son salaire de base hors primes d'ancienneté.

#### **4.3.2. Intervention répondant à des besoins spécifiques**

En application des dispositions légales, le temps minimal de repos quotidien des salariés intervenants en astreinte peut être réduit à neuf heures entre la fin de l'intervention et le début de la prise de poste et seulement pour les activités ayant notamment pour objet d'assurer :

- les activités de manutention et d'exploitation
- les activités caractérisées par la nécessité d'assurer la continuité du service ou de la production et les activités s'exerçant par périodes de travail fractionnées

#### **ARTICLE 4.4. Moyens matériels**

Pour toute la durée de l'astreinte, il sera mis à disposition un téléphone portable et en cas de nécessité un matériel informatique nécessaire à l'intervention à distance que les salariés concernés devront, sauf exception dûment autorisée, obligatoirement restituer à chaque retour sur le poste de travail aux horaires habituels de travail.

#### **ARTICLE 4.5. Suivi des heures d'astreinte**

Toute intervention donnera lieu à un compte-rendu établi par le salarié qu'il remettra à son responsable hiérarchique. Ce document devra indiquer la date, les heures et les durées d'intervention. Il précisera les interventions effectuées sur site ou à distance et, le cas échéant, le mode de déplacement utilisé, ainsi que le motif de l'intervention ayant entraîné une intervention en astreinte. Il sera transmis mensuellement au plus tard le 20 de chaque mois à l'Administration du Personnel de l'établissement dont relève le salarié.

En fin de mois, il sera remis, à chaque salarié concerné, un document récapitulant le nombre d'heures d'astreinte effectuées par celui-ci au cours du mois écoulé, ainsi que l'indemnisation correspondante.

#### **ARTICLE 4.6. Information et consultation des Instances représentatives du personnel**

En début d'année, le Comité d'établissement concerné sera informé et consulté sur les besoins prévisionnels et le calendrier de planification d'astreintes.

Une information pourra intervenir au cours des réunions ordinaires du Comité d'établissement si ces prévisions évoluent. Le Comité d'Etablissement sera également informé et consulté lors de la mise en place de l'astreinte exceptionnelle.

Une synthèse sera présentée à l'occasion des Négociations Annuelles Obligatoires à compter de l'exercice suivant la première année d'application du présent accord.

## **CHAPITRE V – REVISION DES MESURES DE COMPENSATION**

A compter de l'exercice suivant la première année d'application du présent accord, les mesures de compensation financière visées à l'annexe, seront revues lors des Négociations Annuelles Obligatoires prévues à l'article L132-27 du Code du Travail.



## CHAPITRE VI – DUREE DE L'ACCORD, DENONCIATION ET DEPOT

### ARTICLE 6.1. Durée de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Il entrera en vigueur à compter de sa signature.

Il pourra être révisé à tout moment, pendant la période d'application, par accord entre les parties. Toute modification fera l'objet d'un avenant dans les conditions et délais prévus par la loi.

Il pourra être dénoncé à tout moment par les parties signataires en respectant un préavis de trois mois. La dénonciation se fera dans les conditions prévues par l'article L. 132-8 du Code du Travail.

### ARTICLE 6.2. Dépôt de l'accord

Conformément aux articles L 132-10 et R 132-1 du Code du Travail, le texte du présent accord sera déposé par la Direction des Ressources Humaines de THALES Avionics, auprès de la Direction Départementale du Travail et de l'Emploi de l'Essonne, et au Secrétariat-Greffe du Conseil des Prud'hommes Longjumeau.

Fait à Meudon en 12 exemplaires le 16 décembre 2004

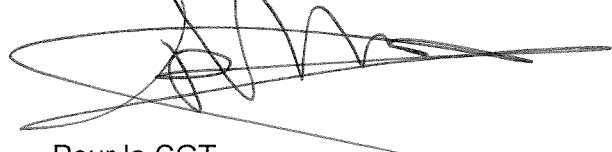
Pour la Direction de THALES Avionics  
Le Directeur des Ressources Humaines,  
Loïc MAHE



Pour la CFDT,  
Monsieur Guy HETRU



Pour la CFE – CGC,  
Monsieur Alain CHARPENTIER



Pour la CFTC,  
Madame Evelyne BERNELLE



Pour la CGT,  
Monsieur Jean-Michel ROUSSEAU

Pour la CGT-FO,  
Monsieur Alain MERCIER



P. J. – ANNEXE

DRH/DS  
16/12/2004



# ANNEXE

## INDEMNITES D'ASTREINTE

TAUX DES INDEMNITES D'ASTREINTE (en Euros)	
<b>1) Par semaine</b>	<b>150</b>
Dont :	
a) nuit du lundi au vendredi	15
b) Samedi : durée 24 heures	30
c) Dimanche : durée 24 heures	45
<b>2) Par jour férié légal : durée 24 heures</b>	<b>45</b>
<b>3) Par jour de fermeture collective organisée dans le site : durée 24 heures</b>	<b>30</b>

A series of handwritten signatures and initials in black ink, including a large stylized 'R', 'M', 'B', 'C', and 'H'.