



BRIE PICARDIE

**ACCORD SUR LES MODALITES D'ORGANISATION ET DE COMPENSATIONS  
DES ASTREINTES AU SEIN DE LA CAISSE REGIONALE BRIE PICARDIE**

Entre les soussignés :

- **La Caisse Régionale de Crédit Agricole Mutuel de Brie Picardie**, dont le siège social est à Amiens (80) – 500 rue St Fuscien

représentée par **Monsieur Didier GOY**, agissant en qualité de Directeur Général Adjoint,

**D'une part,**

- **et les Organisations Syndicales désignées ci-après :**

✓ C.F.D.T.  
représentée par I. Graret  
agissant en qualité de Délégué Syndical

✓ C.G.T  
représentée par .....  
agissant en qualité de Délégué Syndical

✓ S.N.E.C.A./C.G.C.  
représenté par C. DAUT  
agissant en qualité de Délégué Syndical

tous signataires dûment mandatés par leurs organisations

**d'autre part,**

**Il a été conclu l'accord suivant :**

I G m<sup>1</sup> da

## **PREAMBULE**

Le présent accord vise à mettre en place et organiser les astreintes au sein de la Caisse Régionale Brie Picardie.

La mise en place de ce dispositif répond à une exigence de continuité des services à la clientèle et de qualité des traitements qui nécessite :

- La disponibilité et l'intégrité permanente des moyens techniques de fonctionnement sous-jacents,
- La disponibilité d'un certain nombre de salariés dont l'intervention peut s'avérer nécessaire en dehors des heures habituelles de travail.

Les dispositions du présent accord seront étendues à tous les salariés qui, en cas de besoin, pourraient être amenés à effectuer des astreintes, y compris les salariés de la Caisse Régionale détachés au sein d'un GIE.

Dans ces conditions, les salariés amenés à intervenir pour assurer ce service doivent bénéficier de contreparties aux contraintes qui leurs sont imposées.

## **Article 1 : L'astreinte**

Conformément aux articles L.3121-5 et suivants du Code du travail et L.713-5 du Code rural, le temps d'astreinte se définit comme « une période pendant laquelle le salarié, sans être à la disposition permanente et immédiate de l'employeur, a 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 ».

Le temps d'astreinte n'est pas considéré comme du temps de travail effectif. Seul le temps d'intervention est considéré comme du temps de travail effectif, que le travail soit effectué sur le lieu de travail ou depuis le domicile du salarié.

## **Article 2 : Le salarié en « situation d'appel »**

Le salarié qui accepte formellement de figurer sur une liste de personnes à contacter, dans une plage horaire définie, pour répondre à toute demande, est placé en situation dite « d'appel ». Il n'y a pas d'obligation d'être joignable et cette plage horaire n'est pas considérée comme du temps de travail effectif ou comme de l'astreinte.

Tout salarié qui figure sur une telle liste d'appel peut demander, à tout moment, à ne plus y figurer.

## **Article 3 : Conditions d'organisation des astreintes**

Le recours à l'astreinte régulière est le fait de certaines activités de l'entreprise (notamment et à titre d'exemple : informatique, immeubles...). Dans ce cas, les définitions d'emploi relatives à ces postes devront mentionner expressément l'existence de ces astreintes. Ces astreintes régulières sont réalisées en ayant recours à un système tournant.

Le recours à des astreintes peut aussi être ponctuel (à titre d'exemple, en cas de problème climatique). Il doit être justifié par la nécessité d'assurer la bonne fin d'opérations qui ne peuvent se dérouler pendant les plages de fonctionnement habituelles ou de remédier rapidement à ces incidents ou dans le cadre de projet. Lorsque les unités ont besoin de recourir ponctuellement à des astreintes, celles – ci sont réalisées en ayant recours prioritairement à du personnel volontaire parmi les salariés.

I 6  
cda



## BRIE PICARDIE

Conformément aux dispositions de l'article L.713-5 du Code rural, la programmation individuelle des périodes d'astreinte doit être portée à la connaissance de chaque salarié concerné 15 jours avant, sauf circonstances exceptionnelles, sous réserve que le salarié en soit averti au moins un jour franc à l'avance.

Le salarié sous astreinte sera informé par un document écrit des modalités d'organisation de l'astreinte.

Un roulement sera recherché pour que les mêmes salariés ne soient pas systématiquement sollicités.

Dans toute la mesure du possible, en fonction de la nature des activités traitées, la possibilité d'effectuer l'intervention sans déplacement du salarié sera recherchée. Ainsi, un téléphone portable à usage strictement professionnel sera mis à disposition des salariés sous astreinte, à la fois pour être joignable facilement, mais également pour faciliter l'intervention à distance. En cas de nécessité, un ordinateur portable pourra également être mis à disposition.

Un bilan annuel sera présenté au Comité d'entreprise. Ce bilan indiquera le nombre de salariés concernés par des astreintes et le nombre d'heures d'intervention induites par ces dernières.

### **Article 4 : Compensations**

Le salarié placé en astreinte perçoit une indemnité, que cette astreinte soit activée ou non. Le barème de l'indemnité d'astreinte est de :

- 300 euros pour une semaine complète et régulière d'astreinte,
- 250 euros pour une semaine complète et ponctuelle d'astreinte,
- 150 euros pour un week-end complet ou un dimanche,
- 50 euros pour le samedi ou le lundi,
- 40 euros pour 1 nuit,
- Majoration de 50 euros pour un jour férié.

En l'absence d'intervention, la procédure de mise en « situation d'appel » n'a pas de contrainte particulière. Elle ne génère pas, en elle-même, de contreparties.

La semaine s'étend du lundi 8h00 au lundi suivant 7h59.

Le week-end d'astreinte est composé de 48h d'affilée comprenant le dimanche.

### **Article 5 : Temps d'intervention et frais de déplacement**

#### **1. Les temps d'intervention**

Le temps d'intervention (personnel placé en « situation d'appel » ou en astreinte) constitue du temps de travail effectif et est rémunéré comme tel. S'il est effectué au-delà de la durée hebdomadaire conventionnelle, il est traité comme des heures supplémentaires qui seront, au choix du salarié, payées ou récupérées. Le panachage entre paiement et récupération est également possible.

#### **• Cas particulier des cadres au forfait**

En cas d'intervention, les cadres au forfait se verront attribuer :

- ½ journée de récupération pour une intervention inférieure ou égale à 4 heures
- 1 journée de récupération pour une intervention de plus de 4 heures

Ainsi qu'une prime d'intervention de 100 €.

IGR  
cda

## **2. Intervention le dimanche**

Au-delà des dispositions exposées ci-dessus, une intervention le dimanche donnera lieu à l'attribution d'une journée de repos hebdomadaire dans la semaine qui suit le dimanche travaillé.

En tout état de cause, l'intervention le dimanche doit rester exceptionnelle et doit répondre à des besoins de travaux urgents dont l'exécution immédiate est nécessaire (sauf dérogation de l'inspection du travail), et doit faire l'objet d'une déclaration à la Direction des Ressources Humaines dès le lundi suivant.

## **3. Frais et temps de déplacement**

Les frais de déplacement sont pris en charge par la Caisse Régionale sur la base du barème en vigueur, dans la limite des frais réels engagés.

Le temps de trajet sera indemnisé comme du temps de travail effectif.

## **Article 6 : Articulation entre temps d'intervention et temps de repos**

En cas d'intervention pendant l'astreinte, un repos journalier de 11 heures doit être octroyé au salarié à la fin de l'intervention, sauf si le salarié en a déjà bénéficié intégralement avant son intervention.

## **Article 7 : Durée de l'accord**

Le présent accord s'applique à compter du 1<sup>er</sup> décembre 2013, il est conclu pour une durée déterminée de 3 ans, soit jusqu'au 30 novembre 2016. Il cessera de produire ses effets à compter de sa date d'expiration. En aucun cas, l'accord ne pourra s'appliquer au-delà du terme prévu.

## **Article 8: Dépôt de l'accord**

Le présent accord sera, à la diligence de l'entreprise, adressé en deux exemplaires auprès de la DIRECCTE par lettre recommandée avec accusé de réception et par voie électronique, et en un exemplaire au greffe du Conseil de Prud'hommes d'Amiens.

I 6. 2  
cda

Fait à Amiens, le 4.11.2013

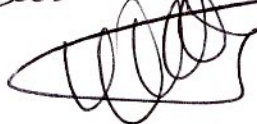
Le Directeur Général Adjoint de la Caisse Régionale  
BRIE PICARDIE

Didier GOY



Pour la CFDT

Isabelle Gravel



Pour la CGT

Pour le SNECA / CGC

Chantal DAOUT

