

**UNITE ECONOMIQUE ET SOCIALE
VEOLIA EAU - GENERALE DES EAUX
ETABLISSEMENT SUD-OUEST**

**ACCORD SUR L'ORGANISATION ET LA REMUNERATION
DES PERIODES D'ASTREINTE**

ENTRE :

L'Etablissement Sud-Ouest de l'UES Veolia Eau – Générale des Eaux représenté par
Monsieur Olivier BRET, Directeur de la Zone Grand Ouest,

d'une part,

ET :

Le Syndicat **CFDT** représenté par Monsieur François PRAT

Le Syndicat **CFE-CGC** représenté par Monsieur Alain LAMBERT

Le Syndicat **CGT** représenté par Monsieur Christophe JIMENEZ

Le Syndicat **CGT-FO** représenté par Monsieur Benoît BERNARD

Le Syndicat **UNSA** représenté par Monsieur Jean-François CASTRO

d'autre part.

Il a été convenu ce qui suit :

FP →
1 JFC
IC hb CF

Préambule

Le présent accord s'inscrit dans le cadre de l'« accord cadre sur les principes d'organisation et de rémunération des astreintes au sein de l'UES Veolia Eau – Générale des Eaux » signé le 23 octobre 2014. Il détermine les dispositions au niveau de l'Etablissement Sud-Ouest qui viennent compléter les dispositions nationales prévues dans l'accord cadre.

Les parties reconnaissent que l'ensemble des dispositions du présent accord se substitue de plein droit à l'annexe 1 « Organisation et Rémunération des périodes d'astreinte » de « l'Accord relatif à la mise en œuvre du projet social suite à la signature de l'accord interentreprises de l'UES Veolia Eau – Générale des Eaux » du 2 mars 2009.

Le présent accord est applicable à l'ensemble des salariés concernés par l'astreinte sur ce périmètre, composé à la date de signature des trois centres régionaux : Atlantique, Toulouse Pyrénées et Causses et Rivières. Il concerne également les salariés de la Zone Grand Ouest et de la Direction Clientèle rattachés à ce périmètre Sud-Ouest.

Article 1 : Organisation de l'astreinte

Les parties signataires constatent qu'il est utile de schématiser l'organisation type de l'astreinte, afin de clarifier les différentes missions réalisées pendant l'astreinte, et en déduire un système de rémunération cohérent.

L'organisation préconisée distingue 3 types d'astreinte au sein d'un Centre Régional, correspondant schématiquement aux catégories suivantes :

- le niveau « **Astreinte d'intervention** » : il est constitué des équipes d'intervention ou de réparation sur le terrain, lesquelles sont généralement appelées par le niveau « Responsable ».

Il concerne également les salariés recevant directement les appels des alarmes usines.

Le temps d'intervention sur le terrain est considéré comme du temps de travail effectif, y compris les déplacements, et est rémunéré comme tel.

Le temps consacré aux interventions téléphoniques et télé-interventions, sans déplacement sur site, est considéré comme du temps de travail effectif et fera l'objet d'une compensation.

- le niveau « **Responsable** » : il est en charge de la réception et du filtrage des appels téléphoniques du CSC et/ou du prestataire assurant l'astreinte téléphonique et/ou des alarmes usines. Il analyse la demande, puis décide d'envoyer, ou pas, l'équipe d'intervention. Pour cela il peut être amené à rappeler directement le client, ou le Cadre d'astreinte, voire à se déplacer sur les lieux pour constater lui-même la situation.

En outre, il assure l'organisation et le suivi des équipes et des interventions sur le terrain, ainsi que le reporting au Cadre d'astreinte.

FP - JFC
2
IL hb CF

- le « **Cadre d'astreinte** » assure la direction du Centre Régional pendant l'astreinte. Il intervient notamment lors des situations de crise ou de difficulté importante.

Ce schéma d'organisation de type astreinte « descendante » (le niveau « Responsable » étant le principal point d'entrée dans l'organisation avant de déclencher une intervention) est préconisé en priorité par l'Etablissement, en tenant compte cependant des spécificités, de la taille, du contexte etc. de chaque Centre Régional.

L'astreinte est organisée sur la base d'un roulement hebdomadaire (7 jours consécutifs). Cette organisation ne s'inscrit pas forcément dans le cadre de la semaine civile (lundi/lundi) ; en effet, cette période continue peut s'appuyer sur deux semaines civiles consécutives. L'objectif est de promouvoir ce système d'organisation sur deux semaines civiles (par exemple mercredi/mercredi ou jeudi/jeudi etc.).

Il est préconisé que la période d'astreinte ne puisse se reproduire plus d'une semaine sur quatre en moyenne sur l'année, ce qui équivaut à 13 semaines par an ou 91 jours par année civile.

FP - JFC
3
IC bb CJ

Article 2 : Indemnisation de l'astreinte

Article 2.1 – Principes d'indemnisation

La rémunération de l'astreinte est articulée autour de 2 composantes :

- une **indemnité de base d'intervention** : celle-ci rémunère la sujétion d'astreinte proprement dite qui consiste à être joignable à toute heure et être en mesure d'intervenir en cas d'urgence. La contrainte liée à cette sujétion est identique quels que soient la catégorie professionnelle, le niveau hiérarchique ou la responsabilité prise.
- une **indemnité de Responsable** : cette indemnité est versée aux salariés assurant l'astreinte de niveau « Responsable » telle que définie ci-dessus. Elle rémunère forfaitairement la prise de responsabilité, le temps passé à l'analyse de l'appel, la prise de décision...

Il est précisé que :

- pour les niveaux « astreinte d'intervention » et « responsable », les montants hebdomadaires de ces indemnités, précisés à l'article 2.2, correspondent, pour une semaine type complète, à un taux journalier multiplié par neuf (un taux par jour ouvré, deux taux pour le samedi et deux taux pour le dimanche).
- les jours fériés sont indemnisés sur la base de deux taux.
- les salariés qui ne sont pas d'astreinte, mais intervenant exceptionnellement en renfort à la demande de leur responsable d'astreinte percevront, en plus des heures d'intervention, une indemnité d'astreinte (taux multiplié par le nombre de jours d'intervention), éventuellement majorée.

FP -/ JFC
4
IC bb c7

Article 2.2 – Montants d'indemnisation de l'astreinte

Les montants actuellement en vigueur sont les suivants :

- le taux journalier de l'**indemnité de base d'intervention** est de **24.69 € bruts** ; soit **222.21 € bruts** pour une semaine type complète (9 taux), à compter du 1^{er} juillet 2016.

Il est défini un calendrier pour l'évolution de cette indemnité à l'horizon 2019 :

Périodicités	01/07/2016	01/07/2017	01/07/2018	01/07/2019
Taux journalier	24.69 €	25.81 €	26.96 €	28.09 €
Indemnité semaine complète	222.21 €	232.29 €	242.64 €	252.81 €

- le taux journalier de l'**indemnité de Responsable** est de **28.09 € bruts** ; soit **252.81 € bruts** pour une semaine type complète (9 taux).
- les salariés bénéficiant d'un FHS (Forfait d'Heures Supplémentaires) bénéficient du paiement des heures d'intervention effectuées dans le cadre de l'astreinte.
- le taux journalier de l'**indemnité de télésurveillance/téléphone** est de **4.35 € bruts** ; soit **39,15 € bruts** pour une semaine complète d'astreinte (9 taux).
Ce montant rémunère forfaitairement le temps consacré aux interventions téléphoniques et aux télé-interventions (acquittement des alarmes).

La réactualisation de ces taux se fera a minima sur la base des augmentations générales (résultat de la Négociation Annuelle Obligatoire). Il en sera de même pour les primes de postage qui suivront ces évolutions.

Article 2.3 – Indemnisation des astreintes effectuées au-delà de 13 semaines par an

Dans le cas où l'organisation conduit à une fréquence d'astreinte supérieure à une semaine sur quatre, soit pour le salarié plus de 13 semaines d'astreinte réellement assurées au cours de la même année civile, l'indemnité d'astreinte versée à compter de la 14^{ème} semaine montée sera majorée de **30%** (taux usuel x 1.3).

Seules les semaines d'astreinte imposées par l'organisation de la planification des astreintes par la Direction sont comptabilisées : sont donc exclues les astreintes réalisées en plus de la fréquence planifiée suite à un accord entre deux salariés ou pour convenance personnelle. Cette indemnité sera versée en mars suivant l'année civile concernée.

Au titre de l'année 2015, l'indemnité sera versée dans les 2 mois suivants l'entrée en vigueur du présent accord.

FP JFC
BB 5 C
IC

Article 3 : Temps de travail et astreinte

Article 3.1 – Respect des durées maximales de travail

L'organisation des astreintes veillera à garantir au salarié au cours de la semaine civile concernée :

- une durée maximale de travail effectif journalier de 10 heures pendant 3 jours consécutifs
- une durée maximale de travail effectif hebdomadaire de 46 heures
- un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes pour toute période minimale de 6 heures de travail effectif

Dans le cadre des dispositions relatives au repos et dans le respect des dispositions légales et conventionnelles, les durées maximales de travail sont fixées comme suit :

- la durée maximale journalière de travail effectif pourra ponctuellement être portée à 12 heures dans le respect des limites hebdomadaires
- la durée maximale hebdomadaire de travail effectif pourra être de 48 heures pour chacune des semaines civiles comprenant une période d'astreinte

Article 3.2 – Temps de repos dits physiologiques

Tous les salariés disposent de temps de repos appelés « repos physiologiques ».

La période pendant laquelle les salariés sont en situation d'astreinte n'étant pas du temps de travail effectif doit être prise en compte dans le calcul de la durée du repos quotidien ou hebdomadaire dont les modalités sont les suivantes :

- la durée maximale journalière de travail effectif pourra être ponctuellement portée à 12 heures dans le respect des limites hebdomadaires
- le repos hebdomadaire, donné en priorité le dimanche, d'une durée de 24 heures consécutives et auquel s'ajoute le repos quotidien de 11 heures, soit 35 heures consécutives au total.

Par nature, les travaux nécessitant une intervention durant la période d'astreinte ne peuvent être différés à la reprise de service et constituent à ce titre des « travaux urgents dont l'exécution immédiate est nécessaire pour organiser des mesures de sauvetage, pour prévenir des accidents imminents ou réparer des accidents survenus aux matériels, aux installations ou aux bâtiments de l'établissement ».

Dans ces conditions, ces interventions réalisées pendant les périodes d'astreinte suspendent ces repos « physiologiques » en application des dérogations suivantes :

- dérogation au repos quotidien de onze heures consécutives (D. 3131-5 du Code du Travail)
- suspension du repos hebdomadaire (art 3132-4 du Code du Travail) et dérogation au repos dominical (art. L. 3132-12 et R. 3132-5 du Code du Travail)
- dérogation aux durées maximales du travail (D 3121-17 et suivants du Code du Travail)

Handwritten notes:
- JFC
- 6
- 1C BB C2

Le présent accord fixe ainsi les modalités permettant d'assurer, pour les personnels ayant effectué une ou plusieurs interventions au titre de l'astreinte et ayant interrompu leur repos minimum quotidien ou hebdomadaire, une période de repos « physiologique » de durée équivalente à la durée de la suspension du repos.

Ces dispositions respectent les principes suivants :

- la durée maximale journalière de travail effectif pourra être portée à 12 heures pour permettre la réalisation des interventions dans le cadre des astreintes
- la durée maximale hebdomadaire pourra être portée à 48 heures, sans pouvoir porter la durée moyenne hebdomadaire sur une période de 8 semaines consécutives à plus de 42 heures

Repos quotidien

Dans le cadre des dérogations précitées, et pour des raisons de sécurité, les personnels ayant effectué une ou plusieurs interventions supérieures à 4h en cumulé au titre de l'astreinte, et ayant ainsi interrompu leur repos minimum quotidien, différeront leur prise de poste du temps de repos manquant, de telle sorte qu'ils puissent bénéficier d'un repos physiologique d'une durée suffisante.

Dans cette situation, la Direction abonde à hauteur de 50% les heures de repos manquantes, sachant que le seuil de déclenchement de l'abondement est fixé à 30 minutes. En deçà, les minutes de repos manquantes seront prises sur les compteurs RCO/RCR de l'agent.

Cet abondement s'effectuera après avoir constaté la prise de repos.

Chaque agent intervenant plus de 4 heures en cumulé et n'ayant pas bénéficié des 11 heures de repos quotidien, prendra son poste de manière différée.

En amont, il prévient par tout moyen approprié (mail, sms...) son responsable hiérarchique en mettant en copie son responsable d'astreinte.

Exemple

Un agent intervient 5 heures entre 22h et 8h du matin.

Il n'a bénéficié que de 10h de repos quotidien au lieu de 11h.

Sa prise de poste est différée d'une heure, 30 minutes correspondant à du temps octroyé par la Direction et 30 minutes étant imputées sur ses compteurs RCO/RCR.

Repos hebdomadaire

Dans le cas où les personnels auraient été amenés à intervenir pendant une durée ne leur permettant pas de respecter leur temps de repos minimum hebdomadaire, ce temps de repos manquant devra être pris à la reprise du poste.

FP
7 JFC
1C 60 02

Article 4 – Moyens mis à disposition durant l'astreinte

La personne d'astreinte disposera des moyens adaptés aux besoins du service mis à sa disposition par l'entreprise notamment les moyens de communication et de déplacement. Ces moyens pourront être utilisés pour permettre au salarié de pouvoir vaquer à ses occupations pendant toute la période d'astreinte.

Article 4.1 - Véhicule et astreinte

Le salarié durant sa période d'astreinte doit disposer d'un moyen de transport lui permettant d'intervenir dans les conditions requises. L'entreprise mettra à disposition du salarié astreint un véhicule adapté.

Il est par ailleurs rappelé que les dispositions sur l'utilisation des véhicules mis à disposition du salarié sont intégralement applicables durant l'astreinte et notamment le respect en toutes circonstances du code de la route. La nécessité d'intervenir rapidement ne peut en aucun cas constituer une justification au non-respect de la réglementation.

Article 4.2 – Communications

Chaque salarié effectuant l'astreinte sera équipé durant cette période du ou des matériels de communication lui permettant d'assurer la sujétion d'astreinte de façon plus souple et moins contraignante qu'auparavant, sans être obligatoirement astreint à domicile.

FP

1C 8 JFC
BB C2

Article 5 – Dispositions relatives aux salariés les plus âgés

La possibilité d'aménager ou de quitter la sujétion d'astreinte est liée à l'organisation en place et ne doit pas avoir pour conséquence de modifier ou d'alourdir la sujétion pour les autres salariés. Ainsi, une attention particulière sera portée sur le risque de report de la contrainte que ces mesures pourraient engendrer sur le reste du service, notamment sur la fréquence d'astreinte dans le service concerné.

La Direction s'engage à étudier chaque demande de sortie ou d'aménagement de l'astreinte concernant les salariés âgés de 57 ans et plus ou ayant 30 ans d'activité d'astreinte ininterrompue.

Article 6 – Sortie temporaire ou définitive de l'astreinte

Article 6.1 - Sortie temporaire

Le salarié ayant perdu temporairement les capacités d'effectuer l'astreinte, du fait d'une inaptitude partielle de travail à durée limitée, sera exempté de la sujétion d'astreinte pendant la période d'incapacité qui aura été prescrite par la Médecine du Travail. L'avis d'inaptitude temporaire rendu par le médecin du travail devra mentionner expressément cette suspension temporaire de l'astreinte ainsi que sa durée.

Sera considérée comme temporaire la suspension inférieure à 6 mois.

Pendant cette période et pour tenir compte de cette situation exceptionnelle et soudaine, le salarié se verra maintenir le versement des éléments fixes de l'astreinte dans la limite de 3 périodes consécutives de son cycle antérieur d'astreinte.

A l'issue de cette période, et après validation par le Médecin du Travail de l'aptitude du salarié à l'astreinte, il sera à nouveau intégré au roulement d'astreinte.

Article 6.2 – Sortie définitive

Le cas résultant d'une inaptitude partielle de travail à assurer l'astreinte qui serait ou deviendrait définitive après décision de la Médecine du Travail conduira à la sortie définitive du roulement d'astreinte des salariés concernés.

Le cas résultant de l'impossibilité à recouvrer la/les habilitations et ou permis nécessaires à la réalisation des interventions résultant de l'astreinte, dans un délai compatible avec l'organisation du service conduira l'employeur à prononcer sa sortie définitive du roulement d'astreinte.

Lorsque, l'astreinte est nécessaire à l'emploi occupé, l'entreprise mettra en œuvre des recherches de solutions de reclassement professionnel en adéquation avec les besoins de l'entreprise, si besoin par la dispense d'une formation.

FP
JFC
BB CZ

Article 7 : Obligation de résidence

En raison de la mission de service public dont est investie notre société et compte tenu de son obligation d'assurer la continuité du service, il est impératif que les salariés puissent intervenir rapidement. De plus, pour des raisons de sécurité, le temps de trajet entre le domicile et le périmètre d'intervention doit être raisonnable.

Lors de son embauche, le salarié informe de son adresse de résidence.

Lorsqu'un salarié astreint déménage (changement d'adresse de résidence), il doit en informer sa hiérarchie. Lorsque ce déménagement se traduit par un éloignement du lieu de résidence par rapport aux potentiels lieux d'intervention, la hiérarchie se réserve le droit de ne pas maintenir le salarié dans le dispositif d'astreinte.

Article 8 : Commission de suivi de l'accord régional d'astreinte

A compter de l'entrée en vigueur du présent accord, une commission régionale de suivi sera mise en place et se réunira au moins une fois par an.

Elle aura pour objectif de :

- suivre le déploiement du présent accord
- vérifier que ses dispositions soient bien appliquées
- traiter les éventuelles difficultés d'application

Elle sera composée de :

- Pour les organisations syndicales
 - 2 représentants par Organisation Syndicale signataire
- Pour la Direction
 - Représentants de la DRH Zone Grand-Ouest
 - Responsables Ressources Humaines des centres régionaux du périmètre Sud-Ouest
 - Directeurs d'Exploitation des centres régionaux du périmètre Sud-Ouest

FP

10 JFC
IC HB CF

Article 9 : Information des salariés

Le présent accord sera affiché dans l'Etablissement Sud-Ouest de l'UES Veolia Eau – Générale des Eaux.

Article 10 : Entrée en vigueur de l'accord

Sous réserve de la signature par une ou plusieurs organisations syndicales représentant au moins 30% des suffrages exprimés lors des dernières élections des membres titulaires du comité d'établissement Sud-Ouest de l'UES Veolia Eau – Générale des Eaux et en l'absence d'opposition d'une ou plusieurs organisations syndicales représentatives ayant recueilli la majorité des suffrages exprimés lors de ces mêmes élections, le présent accord entrera en vigueur dès le lendemain de son dépôt auprès de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi de Toulouse (DIRECCTE) et au Greffe du Conseil de Prud'hommes de Toulouse.

Article 11 : Durée

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Article 12 : Dénonciation

Le présent accord peut être dénoncé, avec préavis minimum de 3 mois, par lettre recommandée avec accusé de réception envoyée par la partie à l'initiative de la dénonciation à l'autre partie, avec copie à la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE) de Toulouse et au Conseil de Prud'hommes de Toulouse.

La dénonciation par une ou plusieurs organisations syndicales ne représentant pas la totalité des organisations syndicales signataires du présent accord n'a pas d'effet sur l'application de cet accord.

Il est de convention expresse entre les parties que le présent accord constitue un tout indivisible et que la remise en cause de l'une des dispositions de l'accord entraîne la remise en cause de son économie générale et donc de l'ensemble de l'accord. Cette disposition a pour effet d'interdire la dénonciation partielle du présent accord.

Par partie, il convient d'entendre d'une part l'ensemble des organisations syndicales signataires du présent accord et y ayant adhéré intégralement et sans réserve, d'autre part la Direction de l'Etablissement Sud-Ouest de l'UES Veolia Eau – Générale des Eaux.

FP
11 JFC
BB C7
IC

Article 13 : Révision

Chaque partie signataire ou chacune de celles ayant adhéré ultérieurement, peut demander la révision du présent accord. La demande de révision peut porter sur tout ou partie des dispositions de l'accord.

La ou les parties prenant l'initiative d'une demande de révision doivent la notifier à chacun des autres signataires, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par remise en main propre. La demande doit être accompagnée d'une proposition de nouvelle rédaction des dispositions dont la révision est demandée.

Une première réunion pour examiner cette demande de révision doit avoir lieu dans les 3 mois suivant la notification.

FP
- 12 JFC
IC BB CZ

Fait à Toulouse, le 1^{er} juillet 2016

En 8 exemplaires originaux.

Pour l'**Etablissement Sud-Ouest de l'UES Veolia Eau – Générale des Eaux**, Monsieur
Olivier BRET,

Pour les **Organisations Syndicales** :

CFDT, Monsieur François PRAT

CFE-CGC, Monsieur Alain LAMBERT

CGT, Monsieur Christophe JIMENEZ

CGT-FO, Monsieur Benoît BERNARD

UNSA, Monsieur Jean-François CASTRO

FR