

**Accord collectif GCE Technologies sur les astreintes,  
heures supplémentaires et interventions.**

Entre les soussignés :

Jean-Claude SAILLET, Directeur des Ressources Humaines du GIE GCE Technologies,

Donato PASCALE, Délégué Syndical Central CFDT du GIE GCE Technologies,

Stéphane PAQUET, Délégué Syndical Central CFTC du GIE GCE Technologies,

Rose-Noëlle GUILLARD, Déléguée Syndicale Centrale CGC du GIE GCE Technologies,

Gérard SERVERA, Délégué Syndical Central CGT du GIE GCE Technologies,

Patrice BUET, Délégué Syndical Central FO du GIE GCE Technologies,

Marc FERNANDEZ, Délégué Syndical Central SU du GIE GCE Technologies,

Jean DELGADO, Délégué Syndical Central SUD du GIE GCE Technologies,

Il a été convenu ce qui suit :

### **Préambule :**

GCE Technologies, par la nature des ses activités informatiques, doit être en mesure d'assurer la qualité et la continuité de service induite auprès de ses clients.

Afin de répondre à cette nécessité, il y a lieu de mettre en place un système lié aux astreintes et aux interventions.

### **Article 1 : Astreintes**

#### **Article 1.1 : Définition et Objet**

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.

Un salarié peut se trouver d'astreinte pendant ses heures de repos quotidien ou hebdomadaire. Les astreintes ne doivent cependant pas se dérouler pendant ses congés payés, jours de RTT, jours de repos ou jours de récupération.

Comme les autres catégories de salarié et quelle que soit la nature de leur contrat de travail, les salariés au forfait jour tels que définis par l'accord sur le temps de travail, sont susceptibles d'être placés sous astreinte. Les cadres au forfait de classification CM9 et CM10 sont exclus des dispositifs d'indemnisation.

### **Article 1.2 : Les catégories d'astreintes**

Il existe deux catégories d'astreintes :

- L'astreinte occasionnelle pouvant concerner toutes les compétences des différentes structures de l'entreprise.
- L'astreinte opérationnelle pour continuité de service applicable principalement aux activités de production.

### **Article 1.3 : Personnel concerné**

Il est fait appel aux salariés volontaires, c'est-à-dire ceux qui, après sollicitation, lors de l'établissement du planning, acceptent d'être en astreinte au sein de chaque service impacté. L'éventuel refus n'entraînera aucune conséquence pour le salarié.

#### **Article 1.3.1 : Astreintes occasionnelles**

Le profil des salariés susceptibles d'assumer les astreintes occasionnelles est défini par la hiérarchie en fonction de la nature des problèmes envisagés et des compétences nécessaires.

#### **Article 1.3.2 : Astreintes opérationnelles**

Le dispositif des astreintes opérationnelles est assuré par un pôle de compétences.

Ce pôle de compétences permet d'assurer l'essentiel du support de niveau 2 (le niveau 1 étant assuré par le pilotage).

Le support de niveau 1 : Pour la partie centrale, il est pris en charge par le pilotage de production qui assure les missions de Surveillance et de Pilotage Central incluant les serveurs connexes.

Si besoin, le pilotage de production escalade vers le responsable des gestionnaires d'astreinte, qui, après analyse, si nécessaire et en fonction du problème, fait appel au niveau 2, ou escalade vers les Directions opérationnelles, ou le COMEX.

Le support de niveau 2 : Il est pris en charge par les gestionnaires du pôle de compétences identifié qui analysent et appliquent des corrections selon les procédures mises en place ou, en fonction du problème, le remonte au responsable qui escalade, le cas échéant, auprès des Directions opérationnelles ou du COMEX.

Le pôle de compétences est composé de :

- Un responsable des gestionnaires ;
- Gestionnaires de pilotage :
  - 2 gestionnaires de pilotage ( 1 mysys et ses périphériques, et 1 filiale corporate et ses périphériques)
- Gestionnaires techniques :
  - Système 2 personnes
  - Base de données, 1 personne
  - Réseau (lan, wan, buncker) 1 personne
  - Ingénierie, support et administration technique 1 personne
- Gestionnaires applicatifs :
  - Mysys et ses périphériques 1 personne
  - Les échanges (PFE, Mambo) 1 personne
  - Assurance 1 personne
  - Titres 1 personne
  - Banque à distance 1 personne
  - Monétique 1 personne
  - Poste de travail 1 personne
  - Banque Oceor 1 personne
  - Banque BPCE + Comptabilité 1 personne

En cas de surcharge d'activité, un back up pourra être organisé pour le responsable des gestionnaires d'astreinte.

Cette liste est susceptible d'évoluer en fonction des besoins qui pourraient apparaître suite à des modifications de périmètre ou de conventions. Dans le cas où les modifications seraient significatives, un avenant à cet accord devra être négocié. Dans les autres cas, une information consultation préalable sera faite au Comité d'entreprise.

Les salariés susceptibles de se trouver dans ce pôle de compétences sont les salariés des structures :

- SOT Réseau
- UP Clients Caisses
- UP Clients Directs
- UP Filiales et Corporate
- UP Poste de travail
- UP Titres

#### **Article 1.4 : Les différents types d'astreinte**

Il est défini trois types d'astreinte :

Pour les salariés travaillant du lundi au vendredi :

- Type 1 : Lundi ou mardi ou mercredi ou jeudi
- Type 2 : Vendredi ou samedi
- Type 3 : Dimanche ou jour férié

Pour les salariés travaillant du mardi au samedi :

- Type 1 : mardi ou mercredi ou jeudi ou vendredi
- Type 2 : samedi ou lundi
- Type 3 : dimanche ou jour férié

Les astreintes de type 1, 2 et 3 s'effectuent de 8 h 00 à 8 h 00 le lendemain, soit une durée de 24 heures consécutives.

#### **Article 1.5 : Limitations des astreintes**

Les astreintes occasionnelles sont limitées pour une personne donnée à 21 jours dans l'année civile prise pour référence (dont 3 week-ends maximum et 7 jours consécutifs maximum).

Les astreintes opérationnelles ne peuvent pour une personne donnée se renouveler qu'une fois toutes les 5 semaines, soit une semaine d'astreinte suivie de 4 semaines sans astreinte.

Les salariés volontaires pour effectuer des astreintes opérationnelles s'engagent pour la durée de la planification annuelle. Ils ont la possibilité de se désengager immédiatement en cas de circonstances exceptionnelles. Dans les autres cas, un délai de prévenance de 7 semaines devra être respecté.

Un salarié ne peut être placé à la fois en intervention planifiée et en astreinte opérationnelle ou en astreinte occasionnelle sur un autre sujet.

Pour les cas de cumul entre intervention planifiée et astreinte occasionnelle, les 2 types d'indemnisation sont dus.

### **Article 1.6 : Planification des astreintes**

Les astreintes occasionnelles : elles doivent sauf circonstances exceptionnelles être planifiées quinze jours avant leur réalisation. Le délai de prévenance court à compter de la confirmation de l'astreinte au salarié.

Les astreintes opérationnelles : la planification est annuelle avec une validation mensuelle. Le délai de prévenance court à compter de la validation mensuelle de l'astreinte signifiée au salarié.

### **Article 1.7 : Indemnisation de l'astreinte**

L'indemnisation des astreintes se fait au choix du salarié concerné, soit sous forme de récupération en temps, soit sous forme de rémunération forfaitaire, de la façon suivante :

Indemnisation	Délai de prévenance supérieur ou égal à 15 jours	Délai de prévenance compris entre 15 jours et une semaine	Délai de prévenance inférieur à une semaine
Astreinte de type 1 pour 1 jour	50€ ou 3 heures	55€ ou 4 heures	65€ ou 5 heures
Astreinte de type 2 pour 1 jour	100€ ou 5 heures	110€ ou 6,5 heures	130€ ou 8 heures
Astreinte de type 3 pour 1 jour	200€ ou 10 heures	220€ ou 13 heures	260€ ou 16 heures

Pour une astreinte de 7 jours consécutifs, il est alloué au salarié 4h de récupération supplémentaires.

Les cadres au forfait de classification CM8 bénéficient de ces indemnisations.

**Article 1.8 : Moyens mis à disposition**

Afin d'être en mesure de mener leur mission, les personnes en astreinte se verront confier un téléphone mobile et, le cas échéant, un ordinateur portable doté des moyens de télécommunication compatibles avec la nature des interventions à effectuer.

**Article 1.9 : Contribution attendue :**

Le salarié d'astreinte est tenu de répondre à toute sollicitation dans les plus brefs délais, quelle qu'en soit l'origine (humaine ou automatique) et d'intervenir, en moins de 30 minutes sur l'incident dans le cas d'une intervention à distance et, en cas de déplacement sur site, dans un délai n'excédant pas le temps de trajet de son domicile au site + 30 minutes, et ce, sauf circonstance indépendante de sa volonté..

Le salarié d'astreinte a uniquement une obligation de moyens. Il concourt par son analyse à la résolution d'un incident dans la limite de ses compétences.

**Article 2 : Heures supplémentaires**

Il convient de rappeler que sont reconnues comme étant des heures supplémentaires celles effectuées occasionnellement entre 19h30 et 7h à la demande expresse des responsables hiérarchiques et au delà de l'horaire hebdomadaire, soit 38h30mn.

Exceptionnellement, des heures effectuées dans la plage 7h – 19h30 pourront être considérées comme des heures supplémentaires si une demande préalable et expresse est effectuée par le responsable hiérarchique et si ces heures entraînent un dépassement de la durée de travail hebdomadaire du salarié, les conditions étant cumulatives.

Par ailleurs, lorsque le compteur de temps du salarié se situe au-delà de 20 heures en fin de mois, après validation par le manager, les heures seront considérées comme des heures supplémentaires et seront ainsi majorées puis récupérées ou payées.

Les heures supplémentaires font l'objet d'un paiement le mois suivant leur exécution. A la demande expresse du salarié, elles peuvent faire l'objet d'une récupération de temps dans les 3 mois maximum de leur réalisation. A l'issue de ce délai, si les heures n'ont pas été récupérées, elles seront payées.

Le décompte et le paiement de ces heures supplémentaires sont conformes aux dispositions du Code du travail.

Par ailleurs, quelle que soit la durée hebdomadaire de travail du salarié, les heures de travail réalisées lors d'une intervention pendant une astreinte de nuit, du samedi, du dimanche ou jour férié, et celles effectuées dans le cadre d'interventions planifiées la nuit, le samedi, le dimanche et jour férié sont rémunérées selon les dispositions prévues à l'article 3.4 du présent accord.

Les heures supplémentaires et les heures d'interventions n'ayant pas fait l'objet d'une récupération font l'objet d'une limitation globale à 220heures par an et par salarié.



### **Article 3 : Interventions**

Si le salarié doit intervenir, le temps de repos entre la fin de son intervention, temps de retour éventuel au domicile compris et l'heure de reprise, ne peut être inférieur à 11 heures.

Les heures de travail non effectuées par le salarié du fait de ce repos sont compensées en temps équivalent qui alimente le compteur de temps.

Les salariés à temps partiel et en horaire réduit bénéficient des mêmes systèmes de compensation que les salariés à temps plein et ce, dès la 1<sup>ère</sup> heure.

#### **Article 3.1 : Interventions pendant astreintes**

Il s'agit des interventions rendues nécessaires par un problème à résoudre pendant une période d'astreinte du salarié.

#### **Article 3.2 : Interventions planifiées hors astreintes**

Il s'agit des interventions rendues nécessaire par un démarrage ou toutes opérations informatiques de grandes ampleurs (à distance ou sur le site) hors d'une période d'astreinte du salarié. Elles s'effectuent sur la base du volontariat.

Une intervention planifiée hors astreinte annulée, ou reportée de plus de 4h, moins de 48h avant la date prévue, sera indemnisée selon le forfait de 4h d'une intervention planifiée hors astreinte moins de 15 jours avant la date.

Le report d'une intervention est soumis au volontariat du salarié.

#### **Article 3.3 : Interventions non planifiées hors astreintes**

Il s'agit des interventions rendues nécessaire par un problème à résoudre hors d'une période d'astreinte du salarié. Elles s'effectuent sur la base du volontariat et sur appel par le responsable des gestionnaires d'astreinte.

En cas d'intervention non planifiée d'un salarié sans qu'il ait été placé préalablement sous astreinte, la rémunération de son intervention est majorée d'une indemnité forfaitaire égale à 100 % de ce qu'il aurait perçu s'il avait été d'astreinte au moment de cette intervention avec un délai de prévenance compris entre 15 jours et une semaine.

### Article 3.4 : Indemnisation des interventions

Le temps passé pendant l'intervention, y compris le cas échéant le temps de trajet aller/retour, est comptabilisé en temps de travail. Il est payé ou récupéré après application des majorations suivantes selon chaque typologie :

	Intervention non planifiée (pendant astreinte ou hors astreinte)
Lundi au vendredi en journée (matin avant l'arrivée sur le lieu de travail, pause de midi et soir après le départ du lieu de travail) – (ou mardi au samedi)	Heures supplémentaires
Samedi (ou lundi)	25€ ou 45 minutes par heure
Dimanche, jour férié, nuit (19h30 – 7h)	40€ ou 1h par heure
Travaux de fin d'année (à partir du 31 décembre midi) et 1 <sup>er</sup> mai	60€ ou 2h par heure

Plusieurs interventions au cours d'une même période d'astreinte donneront lieu à rémunération ou compensation sur la base de la durée réelle d'intervention. Toute heure entamée est due.

	Intervention planifiée hors astreinte plus de 15 jours avant la date	Intervention planifiée hors astreinte moins de 15 jours avant la date
Samedi (ou lundi)	Forfait 4 h indemnisé : 115€ ou 5h Puis, au-delà, par heure : 40€ ou 1,5h	Forfait 4 h indemnisé : 145€ ou 6h Puis, au-delà, par heure : 45€ ou 2h
Dimanche, jour férié, nuit (19h30 – 7h)	Forfait 4 h indemnisé : 185€ ou 8h Puis, au-delà, par heure : 40€ ou 1,5h	Forfait 4 h indemnisé : 230€ ou 10h Puis, au-delà, par heure : 45€ ou 2h
Travaux de fin d'année (à partir du 31 décembre midi) et 1 <sup>er</sup> mai	Forfait 4 h indemnisé : 370€ ou 10h Puis, au-delà, par heure : 80€ ou 2h	Forfait 4 h indemnisé : 460€ ou 12h Puis, au-delà, par heure : 90€ ou 3h

Le trajet (domicile/ site d'intervention) effectué dans le cadre d'une intervention sur site est remboursé et indemnisé selon l'accord sur les déplacements professionnels.

Les cadres au forfait de classification CM8 bénéficient des indemnités prévues dans le tableau et l'alinéa ci-dessus.

En cas d'intervention d'un salarié lorsqu'il est placé sous astreinte, la rémunération de l'astreinte n'est pas remise en cause.

#### **Article 4 : Astreintes et interventions hors site**

Des opérations informatiques de grande ampleur peuvent conduire à l'organisation d'astreintes et/ou interventions en dehors du site de rattachement du salarié, entraînant un déplacement professionnel.

Dans ce cas, des modalités spécifiques supplémentaires seront mises en œuvre. La durée totale de la mise à disposition du salarié sera indemnisée (payée ou récupérée) comme du temps de travail et la majoration de l'article 3.4 du présent accord sera due pour les périodes d'intervention.

#### **Article 5 : Revalorisation**

Tous les montants d'indemnisation font l'objet d'une revalorisation annuelle suivant les augmentations générales de l'entreprise.

#### **Article 6 : Information du Comité d'Entreprise**

Un suivi de l'utilisation des astreintes et des heures supplémentaires sera fourni mensuellement au Comité d'entreprise.

Le planning annuel des astreintes opérationnelles sera également fourni au Comité d'entreprise.

#### **Article 7 : Suivi individuel**

L'outil de gestion des temps permet à chaque salarié de suivre le nombre de ses astreintes, heures supplémentaires et interventions sur l'année en cours.

#### **Article 8 : Substitution des usages et accords collectifs**

Les accords collectifs, usages, pratiques et particularismes locaux entrant dans le champ d'application du présent accord et existant dans les anciens GIE GIRCE Ingénierie, CNETI, Arpège et SEDI-RSI sont substitués et cessent tout effet à sa date d'entrée en vigueur.

**Article 9 : Durée et entrée en vigueur**

Cet accord est conclu pour une durée indéterminée.

Il entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2010.

**Article 10 : Dépôt**

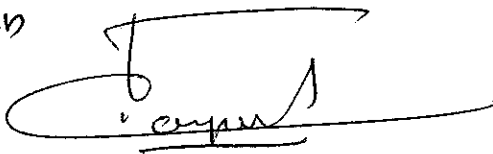
Conformément à l'article L 2231-6 du Code du Travail, le présent accord sera déposé à la Direction Départementale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle ainsi qu'au secrétariat-greffe du Conseil de Prud'hommes du lieu de sa signature.

Fait à Paris, le 18 décembre 2009.



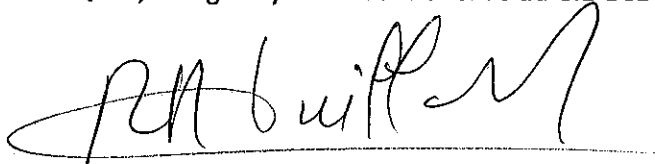
Jean-Claude SAILLET, Directeur des Ressources Humaines du GIE GCE Technologies,

P. O. F. Poyman



Donato PASCALE, Délégué Syndical Central CFDT du GIE GCE Technologies,

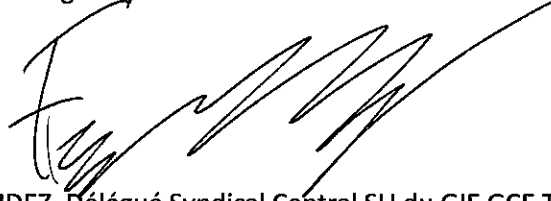
Stéphane PAQUET, Délégué Syndical Central CFTC du GIE GCE Technologies,



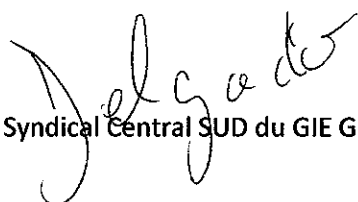
Rose-Noëlle GUILLARD, Déléguée Syndicale Centrale CGC du GIE GCE Technologies,

Gérard SERVERA, Délégué Syndical Central CGT du GIE GCE Technologies,

Patrice BUET, Délégué Syndical Central FO du GIE GCE Technologies,



Marc FERNANDEZ, Délégué Syndical Central SU du GIE GCE Technologies,



Jean DELGADO, Délégué Syndical Central SUD du GIE GCE Technologies.