



ACCORD COLLECTIF RELATIF AU REGIME DES ASTREINTES

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Orange Cloud for Business SAS, dont le siège social est situé 1 Place des Droits de l'Homme 93210 Saint-Denis

Représentée par Monsieur Philippe LAPLANE agissant en qualité de Président,

ET :

- Le syndicat CFDT, *représenté par Evelyne BERBEGAL, déléguée syndicale ;*
- Le syndicat CFE-CGC, *représenté par Eric BOILEAU, délégué syndical.*



Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

Préambule

La continuité du service que nous devons assurer pour nos clients nécessite de recourir à des astreintes.

Les parties signataires considèrent que les astreintes constituent une modalité d'organisation du travail existant au niveau de l'entreprise et qu'il convient de l'encadrer.

Le présent accord définit la procédure d'astreinte, fixe les compensations et les moyens proposés aux salariés auxquels ce régime s'applique.

Les astreintes sont organisées en tenant compte de l'équilibre entre vie personnelle et vie professionnelle des salariés concernés.

Le présent accord annule et remplace toutes dispositions (engagements unilatéraux, accords, usages et dispositifs) ayant pu exister antérieurement et portant sur les mêmes thèmes, notamment :

- La note relative au régime des astreintes au sein d'OCfB SAS du 20/03/2015,
- Le dispositif issu de la note du 06/09/2013 relative aux astreintes au sein de Cloudwatt,
- Le dispositif issu de l'accord OAB SAS du 20/04/2015 actuellement en délai de survie suite à sa mise en cause en date du 01/10/2015, liée à la cession de l'activité IES12 de OAB SAS à OCfB.

Au terme des négociations, les parties ont abouti à la conclusion du présent accord.

Le présent accord a été soumis avant sa signature à la consultation du CHSCT.

Article 1 – Champ d’application

Les dispositions du présent accord sont applicables à l’ensemble du personnel de la société Orange Cloud for Business.

Sont exclus du périmètre de l’accord, les apprentis et les stagiaires qui ne peuvent pas réaliser d’astreinte.

Article 2 – Définition de l’astreinte et principes

Conformément à l’article L. 3121-5 du Code du travail, « *période pendant laquelle le salarié, sans être sur son lieu de travail et sans être à la disposition permanente et immédiate de l’employeur, doit être en mesure d’intervenir pour accomplir un travail au service de l’entreprise* ».

L’utilisation de moyens modernes de communication permet de mettre en œuvre cette règle en précisant que le salarié doit être joignable et en mesure d’intervenir directement ou indirectement pour effectuer un travail au service de l’entreprise depuis son domicile ou sur un site client.

L’astreinte intervient en sus de l’activité du collaborateur et en dehors des périodes normales d’activité. Elle s’organise différemment selon la période concernée :

- Les jours de semaine (lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi) : du jour concerné 18h00 au lendemain 9h00,
- Les jours de week-end (samedi, dimanche) : du jour concerné 9h00 au lendemain 9h00,
- Les jours fériés : de la veille du jour férié 18h00 au lendemain du jour férié 9h00.

La période d’astreinte n’est pas considérée comme du temps de travail effectif. Le salarié dispose donc librement de son temps et peut vaquer à ses occupations personnelles.

L’intervention durant la période d’astreinte peut :

- soit se dérouler à distance, le salarié utilisant les moyens de télécommunications et le matériel informatique mis à sa disposition par l’entreprise,
- soit nécessiter un déplacement sur site.

La durée d’une intervention ainsi que le temps de déplacement sur site éventuellement nécessaire sont considérés comme du temps de travail effectif conformément à l’article L. 3121-5 du Code du travail.



Les salariés volontaires sont prioritairement sollicités pour participer aux astreintes, sous réserve du respect des temps de repos ainsi que de la fréquence maximale de réalisation d'une astreinte définie par le présent document.

Article 3 – Délai de prévenance

La programmation individuelle des périodes d'astreinte doit être portée à la connaissance des salariés concernés au moins 15 jours calendaires à l'avance par la communication individuelle d'un ordre de mission et/ou d'un planning.

Ces documents devront comporter au minimum les informations suivantes :

- les périodes d'astreinte (dates et heures),
- les moyens de communication et d'intervention,
- le processus d'escalade managériale, technique ou de remplacement en cas d'absence de dernière minute lorsque cela est possible,
- le moyen de transport retenu en cas de déplacement et les conditions de prise en charge
- Ces documents pourront également comporter, pour information, les engagements pris vis-à-vis du ou des clients en matière de délais d'intervention.

Le délai pourra être réduit à un jour franc, notamment dans les cas exceptionnels suivants :

- la non continuité de service chez le client,
- un cas de force majeure,
- l'absence non prévisible du salarié initialement prévu d'astreinte.

Article 4 – Fréquence des périodes d'astreinte

Quelle que soit la programmation des astreintes :

- les périodes d'astreinte ne pourront dépasser une durée de 7 jours dans une période de trois semaines consécutives et dans la limite de ce qui est indiqué au paragraphe ci-dessous,
- la durée d'une période d'astreinte ne peut être supérieure à 6 jours consécutifs sous réserve des dispositions de l'article L 3132-1 du code du travail,
- un salarié ne peut être d'astreinte pendant ses congés payés ou ses Jours de Repos octroyés dans le cadre de l'application de l'accord sur l'organisation et l'aménagement du temps de travail.

Toute dérogation à ces principes requiert l'accord écrit du salarié et ne peut porter la période d'astreinte à plus de 2 semaines consécutives.



Dans tous les cas, le manager veillera au respect des temps de repos quotidiens et hebdomadaires légaux du salarié.

Le manager veillera à ce que les périodes d'astreinte effectuées par des salariés d'une même équipe n'accroissent pas la charge de travail des salariés qui ne sont pas d'astreinte.

Article 5 – Rappels sur le temps de travail

Il est rappelé que les conditions d'intervention en période d'astreinte doivent respecter la réglementation sur le repos quotidien et hebdomadaire.

Ainsi, chaque salarié doit bénéficier :

- d'un repos quotidien d'une durée minimale de 11 heures consécutives (article L. 3131-1 du Code du travail),
- d'un repos hebdomadaire d'une durée minimale de 24 heures consécutives. Aux 24 heures consécutives s'ajoutent les 11 heures de repos quotidien, soit 35 heures consécutives de repos hebdomadaire (article L. 3132-1 du Code du travail).

Pour les salariés soumis à une organisation du travail en heures, la durée hebdomadaire du travail ne peut pas dépasser 48 heures au cours d'une même semaine (article L.3121-35 du Code du travail).

Pour les salariés soumis à une organisation du travail en forfait annuel en jours, la charge d'intervention ne peut conduire à réduire les droits à repos quotidiens et hebdomadaires tels que mentionnés ci-dessus et ce dans la limite de 218 jours (comprenant la journée de solidarité). Un point sera fait dans les conditions et selon les modalités définies dans l'accord relatif à l'organisation du temps de travail au cours des entretiens prévus entre le manager et le collaborateur, pour s'assurer que les temps de repos quotidiens et hebdomadaires sont bien respectés et que la charge de travail est compatible avec cet impératif.

Ces principes étant rappelés, il appartient au manager de veiller au respect des règles précisées ci-dessus.

Ainsi, si une intervention a lieu pendant la période d'astreinte, le salarié doit bénéficier du repos quotidien de 11h et du repos hebdomadaire de 35h dans leur intégralité, sauf si le salarié a déjà bénéficié avant le début de son intervention de la durée minimale de repos prévue par le Code du travail.

E.B.
5 R



Article 6 – Moyens mis à disposition du salarié

Pendant une période d'astreinte, les moyens de communication pour joindre le salarié pendant une période d'astreinte sont pris en charge par la société.

Article 7 – Disponibilité des salariés

Pendant la période d'astreinte, le salarié a l'obligation de conserver à tout moment par devers lui l'équipement nécessaire à l'exécution de son astreinte et de son intervention. Il doit s'assurer, au préalable, que les équipements fournis par l'entreprise sont en état de fonctionnement et qu'il est couvert par un réseau lui permettant d'intervenir à distance si nécessaire.

Si, à la suite d'un cas de force majeure, le salarié se trouve dans l'incapacité d'intervenir, que ce soit à distance ou sur site, il se doit de prévenir dans les plus brefs délais sa hiérarchie ou la personne désignée dans le plan d'escalade des interventions.

Article 8 – Délai d'intervention

Lorsqu'il est en astreinte le salarié doit être immédiatement joignable.

Si une intervention est nécessaire et que celle-ci impose un déplacement, le délai d'intervention court à compter de l'appel téléphonique et comprend le temps nécessaire au salarié pour se rendre de son domicile habituel sur le lieu d'intervention.

Lorsque l'intervention ne nécessite pas de déplacement et qu'elle s'effectue à distance, celle-ci doit être réalisée immédiatement.

Article 9 – Compensation financière

Article 9.1 – Prime d'astreinte

La prime d'astreinte est une prime forfaitaire compensant le temps d'attente du salarié. Il est rappelé que le temps d'attente est la période d'astreinte qui n'est pas considérée comme du temps de travail effectif. Si le salarié n'est pas sollicité, il est considéré comme étant en repos.

Le temps d'attente donne lieu au versement d'une prime d'astreinte sans distinction de catégorie, de niveau et/ou de poste. Elle est soumise à charges et cotisations sociales.



Son montant est défini selon la période concernée conformément aux montants indiqués ci-dessous :

Période d'astreinte	Prime d'astreinte (en Euros bruts)
Jour à l'unité du lundi au vendredi de 18h00 à 9h00	40 €
Semaine complète du lundi 18h00 au vendredi 9h00	200 €
Week-end du vendredi 18h00 au lundi 9h00	200 €
Samedi du samedi 9h00 au dimanche 9h00	65 €
Dimanche du dimanche 9h00 au lundi 9h00	80 €
Jours fériés veille du JF 18h00 au lendemain du JF 9h00	130 €
1er mai veille du 1er mai 18h00 au lendemain du 1er mai 9h00	130 €

Article 9.2 – Rémunération de l'intervention durant l'astreinte

L'intervention durant la période d'astreinte est du temps de travail effectif. Lorsque l'intervention nécessite un déplacement sur site, le temps de déplacement est considéré comme du temps de travail effectif.

Le décompte de l'intervention débute dès que le salarié est contacté et se termine soit à la fin de l'intervention téléphonique ou à distance, soit au retour du salarié à son domicile si celui-ci intervient sur site.

E.S.
97 R



Pour les salariés dont le décompte du temps de travail est appréhendé en heures, les heures d'intervention des salariés durant la période d'astreinte sont rémunérées sur la base de leur salaire horaire de base et des majorations légalement applicables telles que définies ci-après :

- majoration au titre d'heures effectuées de nuit : 50 %,
- majoration au titre d'heures effectuées le dimanche ou un jour férié : 100 %,
- majoration au titre d'heures effectuées le 1^{er} mai : 150 %.

Toute ½ heure commencée est entièrement due.

Les majorations légales au titre des heures supplémentaires s'appliquent en sus s'il y a lieu. Le décompte des heures supplémentaires est effectué en fonction du régime hebdomadaire de chaque salarié.

Les différentes majorations peuvent se cumuler dans les conditions fixées par le code du travail (cf tableau en annexe à titre d'information).

A titre exceptionnel et bien que leur durée du travail soit décomptée en journée ou ½ journée, pour les salariés dont le décompte du temps de travail est appréhendé en jours sur l'année (cadres autonomes au forfait jours), les parties conviennent que seules les interventions sur astreintes effectuées dans la plage des horaires de nuit (21h00 ~ 6h00), le samedi, le dimanche ou les jours fériés se décomptent à l'heure afin de rémunérer la totalité des interventions dans la mesure où notamment leur durée peut être inférieure à 30 minutes.

Toute ½ heure commencée est due et payée comme telle avec les mêmes majorations que pour les salariés dont le décompte du temps de travail est appréhendé en heures.

Les interventions effectuées en dehors de l'horaire de nuit, samedi, dimanche et jours fériés sont comprises dans la convention de forfait annuelle en jours.

En cas d'intervention ne permettant pas le respect du repos quotidien ou hebdomadaire obligatoire, le report dudit repos sera organisé de façon à ce que soient respectées les règles relatives au repos quotidien et hebdomadaire obligatoire.

Les interventions pour les salariés dont le décompte du temps de travail est appréhendé en jours sur l'année pourront être rémunérées sur la base suivante :

En considérant qu'une journée de travail est valorisée à 8 heures, il conviendra alors de diviser la rémunération annuelle de base du salarié par le nombre de jours travaillés prévus par le forfait, puis de diviser le résultat obtenu par 8 heures pour ainsi déterminer un taux horaire pour ces salariés.

Article 10 – Frais de déplacement

Les conditions de déplacement (taxi, transports, véhicule personnel) doivent être définis dans l'ordre de missions/planning. Les frais relatifs aux déplacements effectués par un salarié, dans le

E.B.
R



cadre d'une intervention, sont pris en charge par l'entreprise, sur présentation de justificatif et après validation managériale, selon les règles en vigueur en son sein.

A ce titre, le salarié pourra utiliser son véhicule personnel pour effectuer son intervention si ce moyen facilite le respect du délai d'intervention ou s'il s'impose en raison de l'heure du déplacement et sous réserve de l'accord préalable du manager.

Article 11 – Déclaration

A chaque fin de période d'astreinte, le salarié déclare dans l'outil de déclaration établi à cet effet, ses heures d'astreinte et d'intervention le cas échéant, accompagnées des justificatifs afférents.

Le salarié communique à son manager les informations pour validation et communication pour le service paie avant le 5 de chaque mois. Les règlements se font avec un mois de décalage.

Article 12 – Entrée en vigueur et durée de l'accord

Le présent accord entrera en vigueur au plus tard le 1^{er} avril 2017. Il sera déposé à la DIRECCTE faisant suite à l'épuisement des délais légaux d'opposition.

Il est conclu pour une durée indéterminée.

Article 13 – Révision - dénonciation

Le présent accord peut être révisé ou dénoncé conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Chaque signataire ou adhérent au présent accord pourra demander à tout moment la révision du présent accord. Cette demande doit être notifiée aux autres signataires et adhérents à l'accord par écrit et par tous moyens. Il doit spécifier l'objectif de cette demande de révision (articles à réviser et textes de substitution).

Les éventuels avenants, pour entrer en vigueur, devront respecter les règles légales relatives à la révision et à la négociation collective.

Article 14 – Formalités et dépôt

Le présent accord sera déposé à la DIRECCTE du lieu de conclusion de l'accord dans les conditions prévues par la loi.

E.S.
12



Un exemplaire original sera remis à chaque organisation syndicale signataire.
Les organisations syndicales non signataires pourront en recevoir une copie sur simple demande.
Un exemplaire original sera adressé au secrétariat-greffe du conseil des prud'hommes du lieu de conclusion de l'accord.

Fait à Paris, le 16 février 2017, en huit exemplaires originaux.

Pour Orange Cloud for Business,

Philippe LAPLANE

Président

Pour l'organisation syndicale CFTD,

Evelyne BERBEGAL,

Pour l'organisation syndicale CFE-CGC,

Eric BOILEAU,

ANNEXE 1

Tableau de synthèse des cumuls des majorations

	majorations	cumul des majorations				
		heures supp	heures nuit	heures dimanche	heures JF	heures 1er mai
heures supplémentaires	oui		oui	oui	oui	oui
heures de nuit	oui	oui		oui	oui	oui
heures dimanche	oui	oui	oui		non	non
heures jours fériés	oui	oui	oui	non		non
heures 1er mai	oui	oui	oui	non		

Travail du samedi

non majoré sauf si :

heures sup.
heures de nuit
jour férié
1er mai

Ce tableau est donné à titre indicatif et reflète l'état des règles de cumul selon les dispositions du code du travail à la date de signature du présent accord. Il est susceptible d'être amendé en fonction des évolutions législatives et réglementaires.