

**ACCORD
RELATIF AU TRAVAIL EN HORAIRES DECALES
(TRAVAIL DE NUIT, ASTREINTE, TRAVAIL EN EQUIPES)
ET AU TELETRAVAIL**

ENTRE :

➤ **ALTRAN TECHNOLOGIES**

Immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Paris sous le numéro 702 012 956, dont le Siège social est situé 54/56 avenue Hoche - 75008 PARIS

Ci-après dénommée « la Société »,

Représentée par Monsieur Arnaud BILLARD, en sa qualité de Directeur des Affaires Sociales France,

D'une part,

ET :

➤ **LES ORGANISATIONS SYNDICALES REPRESENTATIVES :**

- Le syndicat F3C-CFDT représenté par
- Le syndicat CFE-CGC SNEPI représenté par
- Le syndicat CFTC représenté par
- Le syndicat CGT représenté par

D'autre part,

ES BP



SOMMAIRE

PREAMBULE

PARTIE I : LE TRAVAIL EN HORAIRES DECALES

Chapitre 1 : Travail de nuit

- Article 1 : Définition du travail de nuit et du « travailleur de nuit »
- Article 2 : Durées de travail maximales
- Article 3 : Repos obligatoires
- Article 4 : Temps de pause
- Article 5 : Contreparties au travail de nuit
- Article 6 : Modalités de comptabilisation et de prise du repos compensateur
- Article 7 : Procédure de recours au travail de nuit et information du salarié
- Article 8 : Caractère réversible du travail de nuit
- Article 9 : Surveillance médicale renforcée pour le salarié travaillant de nuit
- Article 10 : Mesures destinées à améliorer la sécurité et les conditions de travail
- Article 11 : Mesures destinées à faciliter l'articulation de l'activité nocturne avec l'exercice de responsabilités familiales ou sociales
- Article 12 : Mesures destinées à assurer l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes

Chapitre 2 : Astreinte

- Article 1 : Définition de l'astreinte
- Article 2 : Modalités de recours à l'astreinte
- Article 3 : Contrepartie à l'astreinte
- Article 4 : Modalités de décompte du temps de travail durant l'astreinte
- Article 5 : Information du salarié
- Article 6 : Matériels mis à la disposition du salarié pour la durée de l'astreinte
- Article 7 : Caractère réversible de l'astreinte
- Article 8 : Surveillance médicale

Chapitre 3 : Travail en équipes

- Article 1 : Organisation du travail en équipes
- Article 2 : Salariés volontaires
- Article 3 : Informations obligatoires
- Article 4 : Prime shift
- Article 5 : Surveillance médicale

PARTIE II : LE TELETRAVAIL

- Article 1 : Définition du télétravail
- Article 2 : Salariés concernés par le télétravail
- Article 3 : Télétravail à l'initiative du salarié
- Article 4 : Télétravail à l'initiative de l'employeur
- Article 5 : Modalités de mise en place du télétravail
- Article 6 : Conditions de prise en charge des frais associés au télétravail
- Article 7 : Avenant au contrat de travail





PARTIE III : SUIVI, INFORMATION, DUREE ET PUBLICITE DE L'ACCORD

Chapitre 1 : Commission de suivi

Article 1 : Composition

Article 2 : Rôle et information

Chapitre 2 : Information et des IRP et des salariés

Article 1 : Information annuelle des instances représentatives du personnel

Article 2 : Information des salariés

Chapitre 3 : Durée, révision et dénonciation

Chapitre 4 : Dépôt et publicité

ES BP 



PREAMBULE

OBJET

Le présent accord est conclu afin de définir les modalités d'organisation du temps de travail relatives :

- au Travail de nuit ;
- à l'Astreinte ;
- au Travail en équipes ;
- au Télétravail.

Il vient se substituer aux dispositions de l' « Accord passerelle statut collectif Groupe ALTRAN » du 23 septembre 2008 ainsi qu'à celles de l'Accord de branche Syntec du 22 juin 1999 ou à toute autre disposition ou tout engagement ayant le même objet, au jour de sa conclusion, notamment aux éventuels usages et engagements unilatéraux applicables au sein de la Société.

Il est précisé que la compensation financière liée au Travail de nuit (cf. Partie I - Chapitre 1 - article 5.2), les contreparties de l'Astreinte (cf. Partie I - Chapitre 2 - Article 3), la « Prime shift » en cas de Travail en équipes (cf. Partie I - Chapitre 3 - Article 4) ainsi que les conditions de prise en charge des frais associés au Télétravail (cf. Partie II - Article 6) ne sont pas prises en compte pour l'appréciation du respect des minima conventionnels.

Le travailleur en mission qui, à la date d'application du présent accord, bénéficie de dispositions plus favorables, continuera à percevoir ces contreparties jusqu'au terme de la mission en cours.

En revanche, le travailleur en mission qui, à la date d'application du présent accord, est soumis à des mesures moins favorables, bénéficiera de l'application des dispositions de l'accord dès son entrée en vigueur.

CHAMP D'APPLICATION

Les dispositions du présent accord sont applicables à l'ensemble des salariés de la Société, en contrat à durée indéterminée ou à durée déterminée, à temps plein comme à temps partiel.

FORMATION ET SENSIBILISATION DES OPERATIONNELS

A l'issue de la signature du présent accord, une présentation en sera faite aux Responsables ressources humaines, aux Directeurs opérationnels, aux Managers ainsi qu'à la Direction de la gestion administrative du personnel afin de les sensibiliser sur les modalités d'organisation du temps de travail figurant au présent accord.

ES BP



CHAPITRE 2 : L'ASTREINTE

Article 1 - Définition de l'astreinte

L'astreinte est la période pendant laquelle le salarié, sans être à la disposition permanente et immédiate de l'employeur, a l'obligation de rester à son domicile ou à proximité, d'être joignable et en mesure d'intervenir dans un délai prédéfini pour accomplir un travail au service de son employeur.

Aucune astreinte ne peut être imposée pendant des congés payés, des jours « RTT » ou des jours de récupération.

La période d'astreinte n'est pas du temps de travail effectif.

Cas particulier des salariés en forfait jours :

Les Salariés en forfait jours peuvent être amenés à être en astreinte au même titre que les autres salariés. En conséquence et par exception à leur régime, leur temps d'intervention est décompté en heures. De la même manière ils bénéficient des modes d'indemnisation de l'astreinte et de rémunération des interventions tels que prévus aux articles 3.2 et 3.3.

Article 2 – Modalités du recours à l'astreinte

2.1 Préalable

L'astreinte s'effectue, à la demande du responsable hiérarchique, sur la base du volontariat et sous réserve de l'accord écrit et préalable du salarié concerné. En conséquence, aucun salarié ne peut être sanctionné en raison de son refus d'être en astreinte.

Avant de proposer une astreinte à un salarié, son responsable hiérarchique s'assurera qu'en cas d'intervention durant l'astreinte, soient respectées les durées légales maximales de travail ainsi que les repos minimaux quotidien et hebdomadaire obligatoires.

S'agissant du salarié à temps partiel, le nombre d'heures travaillées durant l'astreinte ne doit pas l'amener à atteindre les 35 heures travaillées sur la semaine, ni à dépasser le nombre d'heures complémentaires autorisées.

2.2 Procédure de recours

Le responsable hiérarchique présente au salarié concerné un ordre de mission présentant les périodes d'astreinte en respectant, sauf événement imprévisible, un délai de prévenance minimum de 7 jours ouvrables avant le début de la période d'astreinte.

Le délai de prévenance ci-dessus sera également respecté en cas de modification de l'ordre de mission.

L'ordre de mission mentionne :

- la période d'astreinte ;
- le délai dans lequel le salarié doit intervenir, le cas échéant ;
- la compensation prévue en contrepartie de l'astreinte ;
- les compensations en cas d'intervention, durant cette période, la nuit, le samedi, le dimanche ou un jour férié, ainsi qu'en cas d'heures supplémentaires ;
- les moyens de communication et d'intervention mis à sa disposition ;

- les coordonnées téléphoniques des personnes à contacter en cas de besoin ;
- le ou les jours et horaires de travail, ainsi que le temps de repos sur la période concernée.

L'ordre de mission signé est communiqué par le salarié, par courriel ou par tous moyens, à son supérieur hiérarchique.

L'astreinte se faisant sur la base du volontariat, le responsable hiérarchique doit recueillir **l'accord écrit** du salarié. Le salarié communique à son responsable hiérarchique son accord écrit en signant son ordre de mission.

Il est demandé au salarié de mettre en copie de ce courriel son Responsable ressources Humaines ainsi que la Direction de la gestion administrative du personnel.

En cas d'empêchement, le salarié ayant donné son accord pour effectuer l'astreinte doit prévenir son responsable hiérarchique dans un délai suffisant et, si possible, dès qu'il en a connaissance afin de permettre à ce responsable de procéder à son remplacement.

Article 3 – Contreparties à l'astreinte

3.1 Déclaration de l'astreinte

La déclaration des temps d'intervention et de déplacement pendant l'astreinte est effectuée en heures, par le salarié.

3.2 Indemnisation forfaitaire de l'astreinte

Que le salarié intervienne ou non durant l'astreinte, cette dernière donne droit à la compensation financière et forfaitaire suivante :

Période d'astreinte	Compensation « astreinte » en brut
Du lundi 20H au mardi 8H	40 €
Du mardi 20H au mercredi 8H	40 €
Du mercredi 20H au jeudi 8H	40 €
Du jeudi 20H au vendredi 8H	40 €
Le samedi de 8H à 20H	50€
Le dimanche de 8H à 20H	50€
Un jour férié de 8H à 20H	50€
Du vendredi 20H au samedi 8H	55€
Du samedi 20H au dimanche 8H	55€
Du dimanche 20H au lundi 8H	55€
De 20H à 8H la veille d'un jour férié	55€
Du vendredi 20H au lundi 8H	265€
Du lundi 20H au lundi suivant 8H (semaine complète)	425€

ESJ
BP




Les parties conviennent d'aborder le sujet de la revalorisation des primes d'astreintes lors des Négociations Annuelles Obligatoires. La revalorisation fera l'objet d'un avenant du présent accord qui entrera en vigueur en janvier de l'année suivante.

La prime d'astreinte perçue par le salarié est prise en compte dans le calcul de la règle du 10ème pour l'indemnisation des congés payés.

3.3 Rémunération des interventions durant l'astreinte

L'intervention durant l'astreinte est du temps de travail effectif et rémunérée comme tel.

De même, le temps de déplacement accompli lors d'une intervention au cours d'une période d'astreinte pour se rendre et revenir du site d'intervention est considéré comme du temps de travail effectif et rémunéré comme tel.

A la rémunération des temps d'intervention et de déplacement effectués durant l'astreinte, s'ajoutent, le cas échéant, les éventuelles majorations légalement ou conventionnellement applicables (exemple : majorations de 50% pour les heures travaillées de nuit).

La rémunération des interventions durant l'astreinte et de leurs majorations est prise en compte dans le calcul de la règle du 10ème pour l'indemnisation des congés payés.

Toute heure entamée est due.

Les frais liés au déplacement durant l'astreinte seront indemnisés conformément à la politique de frais en tant que déplacement exceptionnel, sur la base du D2 (distance domicile lieu de mission) sans déduire la distance du domicile à l'agence (D1).

Article 4 - Modalités de décompte du temps de travail durant l'astreinte

Le décompte du temps de travail correspondant aux temps d'intervention et de déplacement durant l'astreinte est auto déclaratif.

En cas d'intervention, le salarié doit apporter, dans la mesure du possible, la preuve de son temps de trajet « domicile - lieu de travail » et « lieu de travail - domicile » par tout moyen.

Article 5 – Information du salarié

Après l'ouverture de la période d'astreinte, une fiche d'astreinte est établie par la Direction de la gestion administrative du personnel.

Cette fiche est annexée au bulletin de salaire du mois suivant la réalisation de l'astreinte.

La fiche d'astreinte mentionne :

- la ou les période(s) d'astreinte effectivement réalisée(s) sur le mois ;
- le cas échéant, le temps travaillé durant l'astreinte ;
- la(es) compensation(s) associée(s).

Une copie de cette fiche est conservée par la Direction de la gestion administrative du personnel. Elle est consultable pendant un an par l'Inspecteur du travail.

L'indemnisation forfaitaire de l'astreinte est présentée sur le bulletin de salaire du mois suivant la réalisation de l'Astreinte, sous l'intitulé « Astreinte ».

En cas d'intervention durant l'astreinte, le temps de travail ainsi que la rémunération correspondants seront présentés sur le bulletin de salaire du mois suivant la réalisation de l'astreinte.

Article 6 – Matériel mis à la disposition du salarié pour la durée de l'astreinte

Pour la durée de l'astreinte, l'employeur met à la disposition du salarié le matériel nécessaire à la réalisation de sa mission.

Le salarié s'engage à user normalement du matériel qui lui est confié.

Ce matériel ne peut être utilisé qu'à des fins professionnelles et, par conséquent, en aucun cas à des fins personnelles.

Le salarié s'engage à le restituer à l'issue de la période d'astreinte ou sur simple demande lorsque la réalisation de la mission ne nécessite plus l'utilisation du matériel.

Lorsque le salarié est amené à intervenir seul, sur un site client ou au sein de locaux Altran, il doit être équipé d'un matériel permettant, de manière automatique, en cas de problème, d'appeler les pompiers ou tout service d'urgence.

Article 7 – Caractère réversible de l'astreinte

En cas de mission d'une durée supérieure à un an, l'astreinte pourra prendre fin à l'initiative du salarié. Ce dernier devra informer son employeur de sa décision de mettre fin à l'astreinte en respectant un délai de prévenance d'un mois. Le salarié décidant de mettre fin à l'astreinte ne fera l'objet d'aucune sanction.

Article 8 – Surveillance médicale

Les dispositions de l'article 9 du Chapitre 1 de la Partie I du présent accord, relatives à la surveillance médicale renforcée en cas de travail de nuit, sont, le cas échéant, applicables au salarié travaillant de nuit dans le cadre d'une astreinte.

ES BP 

PARTIE III : SUIVI, INFORMATION, DUREE ET PUBLICITE DE L'ACCORD

CHAPITRE 1 : COMMISSION DE SUIVI

Article 1 : Composition

La commission de suivi est composée de 2 représentants désignés par chacune des organisations syndicales signataires et de représentants de l'employeur, dont l'un assure la présidence. Le nombre de représentants de l'employeur ne peut pas être supérieur au nombre de représentants désignés par les organisations syndicales signataires.

Article 2 : Rôle et information

La Commission s'assure de la bonne application et interprétation de l'accord. Elle a également pour objet de gérer les désaccords liés à l'application du présent accord.

Dans le cadre du suivi de l'accord, la commission se réunit une fois par an, au plus tard, à la date anniversaire de signature de l'accord.

La direction s'engage à fournir aux représentants des organisations syndicales signataires, au plus tard 3 semaines avant la réunion plénière, les informations permettant le suivi de l'application de l'accord.

Afin d'étudier ces informations et préparer la réunion plénière, chacun des 2 représentants des organisations syndicales signataires bénéficiera de 4 heures de délégations supplémentaires par an.

A cette occasion, les représentants de l'employeur présentent chaque année, par établissement notamment, les informations suivantes :

- nombre de salariés ayant travaillé de nuit ;
- nombre de salariés ayant travaillé, à minima, 200 heures de nuit ;
- nombre de salariés ayant bénéficié d'un repos compensateur en contrepartie du travail de nuit ;
- nombre de salariés concernés par le recours à l'astreinte ;
- nombre de salariés ayant été en télétravail, en en distinguant la durée ;
- nombre de salariés ayant travaillé en équipes ;
- nombre de salariés ayant refusé de travailler de nuit, en astreinte, en équipes ou de télétravailler,

au cours de l'année précédant la réunion de la commission.

En outre, la commission se réunit à l'initiative des parties signataires ou de tout salarié intéressé, dans les conditions suivantes :

- tout salarié intéressé s'adresse à son responsable ressources humaines, qui décide ensuite de l'opportunité de saisir la commission ;
- les organisations syndicales signataires peuvent saisir directement le Président de la Commission qui décide de réunir ladite commission.



Le cas échéant, la Commission se réunit dans un délai maximum de 45 jours à compter de la demande du salarié ou de l'organisation syndicale signataire.

En cas de désaccord persistant, il appartient à la partie la plus diligente de saisir la juridiction compétente.

Certaines des informations transmises dans le cadre de la commission de suivi pourront être déclarées confidentielles.

La commission de suivi pourra demander une réévaluation annuelle des contreparties prévues au présent accord.

CHAPITRE 2 : INFORMATION DES IRP ET DES SALARIES

Article 1 : Information annuelle des instances représentatives du personnel

Les données présentées à la Commission sont adressées pour information aux membres du CCE, des CHSCT et des Comités d'établissement correspondants.

Article 2 : Information des salariés

Dès signature du présent accord, un courriel d'information sera envoyé à l'ensemble des salariés de la Société sur leur adresse e-mail professionnelle avec un lien hypertexte renvoyant au présent accord.

Le présent accord sera librement consultable sur l'intranet du Groupe Altran à l'adresse suivante : <https://direct.altran.com>.

CHAPITRE 3 : DUREE, REVISION ET DENONCIATION

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et prendra effet à compter du 1^{er} juin 2014.

Chaque partie signataire peut demander la révision de tout ou partie du présent accord, dans les conditions légales.

Le présent accord peut par ailleurs être dénoncé dans les conditions légales.

CHAPITRE 4 : DEPOT ET PUBLICITE

Le présent accord est déposé en un exemplaire auprès du secrétariat-greffe du Conseil de prud'hommes compétent et en deux exemplaires (dont une version sur support papier signée des parties et une version sur support électronique) auprès de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi d'Île de France.

ES BP 



A Vélizy, le 19 mai 2014


Pour la Société

Monsieur Arnaud BILLARD
Directeur des Affaires Sociales France



Pour la F3C-CFDT

Benoit PORTAL



le 23/05/2014

Pour la CFE-CGC SNEPI

Gabriel PAPP
DSCG



Pour la CFTC

Éric JÉRÔME
DSCG

le 23 mai 2014



Pour la CGT