

**ACCORD DU 23 DECEMBRE 2013**  
**ASTREINTES ET HEURES SUPPLEMENTAIRES**  
**CSC COMPUTER SCIENCES SAS**

**ENTRE LES SOUSSIGNES :**

**La société CSC COMPUTER SCIENCES SAS**

dont le siège social est situé à Paris La Défense - Immeuble BALZAC - 10, place des Vosges  
représentée par Monsieur P.B.  
agissant en qualité de Président

ci-après dénommée « la société »

d'une part,

**ET :**

Les organisations syndicales :

- **Le Syndicat FO,**
- **Le SNEPSSI CFE-CGC,**
- **Le SICSTI-CFTC,**

d'autre part,

**PREAMBULE**

Afin de répondre à la continuité du service en cas d'incidents que la société doit assurer à ses clients, certaines activités nécessitent le recours aux astreintes.

Le présent accord a pour objet de définir les conditions dans lesquelles les astreintes sont organisées au sein de CSC ainsi que les compensations financières auxquelles elles donnent lieu.

Il a également pour objet de définir les modalités de paiement des heures supplémentaires au sein de CSC.

Le présent accord annule et remplace la procédure d'astreintes actuellement en vigueur au sein de la société et se substitue au procès-verbal de discussions de la société Alstom relatif à la mise en place

d'astreintes en date du 22 juillet 2010 et à celui en date du 15 septembre 2005 relatif aux dépassements exceptionnels d'horaire.

Il se substitue également à l'accord de mise en place du dispositif temps choisi au sein de la société lequel a été dénoncé le 23 décembre 2013 par l'ensemble de ses parties signataires.

En conséquence, le présent accord se substitue de plein droit et avec effet immédiat aux documents suivants :

- La procédure d'astreintes de CSC.
- L'accord de mise en place du dispositif du temps choisi de CSC.
- Le procès-verbal de discussions d'Alstom en date du 22 juillet 2010 relatif à la mise en place d'astreintes.
- Le procès-verbal de discussions d'Alstom en date du 15 septembre 2005 relatif aux dépassements exceptionnels d'horaire.

## **ARTICLE 1 – CHAMP D'APPLICATION DU PRESENT ACCORD**

Les dispositions du présent accord s'appliquent à l'ensemble des salariés de la société, y compris au personnel d'encadrement en « forfait jours ».

## **ARTICLE 2 – ASTREINTES**

### **2.1 – DEFINITION**

L'astreinte est une période se situant en dehors de la période normale de travail 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.

La période d'astreinte pendant laquelle le salarié reste à son domicile ou à proximité en vue de répondre à un appel n'est pas assimilable à du travail effectif. Cette période reste donc comptabilisée comme une période de repos.

En revanche, les temps d'intervention sont considérés comme du travail effectif. Ils sont donc décomptés et rémunérés comme tels.

Ce dispositif a donc pour finalité d'assurer des services en dehors des heures normales de travail en répondant à des événements fortuits et ponctuels par une intervention rapide d'un salarié désigné à cet effet, soit à distance depuis son domicile, soit avec un déplacement dans les locaux de la société ou d'un client.

Les astreintes seront effectuées sur la base du volontariat sauf situation exceptionnelle liée à des impératifs clients.

Ce dispositif doit donc être distingué des travaux exceptionnels qui sont des périodes de travail effectives pendant lesquelles le salarié, présent sur son lieu de travail, ne peut vaquer librement à ses occupations. La rémunération de ce dispositif dénommé « travaux exceptionnels » est traitée à l'article 3 du présent accord puisque les travaux exceptionnels des salariés en dehors des horaires de travail constituent des heures supplémentaires.

## **2.2 – ORGANISATION DES ASTREINTES**

### **2.1.2 – Périodes d'astreinte**

Les astreintes s'effectuent en dehors des heures ouvrées, la nuit, le samedi, le dimanche ou les jours fériés dans le respect de la réglementation du travail en vigueur. Elles débutent après la fin des horaires de travail de la personne d'astreinte et se terminent avant sa prise de poste.

Les périodes d'astreintes sont fixées comme suit :

- Les nuits semaine : lundi soir, mardi soir, mercredi soir, jeudi soir
- Les nuits week-end: vendredi soir, samedi soir et le soir précédent un jour férié
- Les nuits du dimanche et jours fériés : dimanche soir et le soir du jour férié
- La journée du samedi
- La journée du dimanche ou d'un jour férié

### **2.2.2 – Planification des astreintes**

La programmation individuelle des périodes d'astreintes doit être portée à la connaissance de chaque salarié concerné, au moins quinze jours à l'avance, par le biais du formulaire intitulé « Programmation individuelle des périodes d'astreintes » joint en Annexe 1 du présent accord ou par tout autre moyen mis à sa disposition par la Direction.

Le planning peut s'organiser sur une période déterminée (mensuelle, trimestrielle etc...).

En cas de circonstances exceptionnelles, le délai de prévenance par la société peut être ramené à un jour franc.

Le responsable hiérarchique, en accord avec le ou les responsables de projets, remplit la programmation individuelle de chaque salarié concerné. Le document doit ensuite être signé en deux exemplaires, pour accord, par les deux parties et chaque partie en conserve un exemplaire ou validé par tout autre moyen qui permettra d'en rapporter la preuve.

Le responsable hiérarchique doit ensuite transmettre aux Responsables Ressources Humaines de la BU les formulaires de programmation de son équipe dès qu'ils sont signés ou validés.

### **2.2.3 – Intervention pendant l'astreinte**

a) Modalités d'intervention

L'intervention peut se faire soit à distance, soit sur le site de travail. L'intervention à distance sera privilégiée chaque fois que les conditions techniques de la mission le permettent. Le salarié en astreinte doit pouvoir être joint à tout moment pour traiter l'incident.

Si, à la suite d'un cas de force majeure, le salarié se trouvait dans l'incapacité d'intervenir, que ce soit à distance ou sur site, il devra prévenir dans les plus brefs délais le responsable du projet ou la personne définie immédiatement après lui dans le plan d'escalade des interventions.

b) Moyens mis à la disposition du salarié

Les moyens nécessaires à l'intervention à distance doivent être mis à la disposition des salariés. Le salarié doit prendre toutes précautions pour assurer la sécurité du matériel qui lui est confié ainsi que la confidentialité des données.

c) Décompte du temps d'intervention

Le décompte journalier des heures d'intervention débute dès que le salarié est contacté et se termine :

- Soit à la fin de l'intervention lorsque celle-ci s'est effectuée à distance.
- Soit lors du retour du salarié à son domicile en cas de déplacement. Le temps de trajet aller et retour étant considéré comme un temps de travail effectif, il est inclut dans la durée de l'intervention.

Le temps de chaque intervention est arrondi à l'heure supérieure.

Ces arrondis seront effectués par le service paye et non par le salarié lui-même.

d) Enregistrement du temps d'intervention

Le salarié doit compléter mensuellement le document intitulé « Récapitulatif mensuel des heures d'astreintes » (Annexe 2) ou par tout autre moyen mis à sa disposition par la Direction.

Il doit ensuite le communiquer à son responsable hiérarchique lequel procèdera à la validation en coordination avec le ou les responsable(s) de projets avant transmission au Responsable Ressources Humaines de la BU. Ce dernier, après vérification que les astreintes effectuées correspondent aux astreintes planifiées, communiquera ce document au service paye pour paiement.

## **2.3 – REMUNERATION DES ASTREINTES**

### **2.3.1 – Indemnisation des périodes d'astreintes**

- Les nuits semaine : lundi soir, mardi soir, mercredi soir, jeudi soir : 31 €
- les nuits week-end: vendredi soir, samedi soir et le soir précédent un jour férié : 33 €
- les nuits du dimanche et jours fériés : dimanche soir et le soir du jour férié : 36 €

- La journée du samedi : 35 €
- La journée du dimanche ou d'un jour férié : 40 €

### **2.3.2 – Rémunération du temps d'intervention et du temps de trajet**

Les heures d'interventions réalisées pendant des périodes d'astreintes sont considérées comme du travail effectif. Lorsqu'il en résulte la réalisation d'heures supplémentaires, la contrepartie est fixée à l'article 2 du présent accord relatif aux heures supplémentaires.

### **2.3.3 – Frais de déplacement**

Les frais relatifs aux déplacements effectués par un salarié dans le cadre d'une intervention seront pris en charge par la société selon les conditions en vigueur prévues pour les déplacements.

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. Dans ce cas, le salarié bénéficiera de l'assurance souscrite par CSC.

## **2.4 – LIMITES**

### **2.4.1 – Fréquence des astreintes**

Dans le cadre du respect des conditions de travail et de l'équilibre vie professionnelle/vie privée, un salarié ne peut être d'astreinte :

- Plus de 2 semaines consécutives sur 3.
- Plus de 26 semaines par an.
- Plus de 2 week-ends sur 3.
- Plus de 14 jours consécutifs. Si cette limite était atteinte, il conviendra de respecter une période de 14 jours consécutifs sans astreinte.
- Pendant ses périodes de congés payés, de RTT ou de formation.

Si des circonstances exceptionnelles l'exigent, il pourra être dérogé à ces principes (à l'exception des congés payés, des RTT ou des formations). Dans ce cas, l'accord écrit du salarié est requis. La dérogation ne pourra pas porter la période d'astreinte à plus de 4 semaines consécutives et ne pourra être utilisée qu'une seule fois par an.

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

#### **2.4.2 – Conséquences d’une intervention sur le repos quotidien**

Les salariés en astreinte doivent bénéficier d’un repos quotidien minimal de 11 heures consécutives par jour travaillé. Ce repos journalier n’est pas impacté par les périodes d’astreinte à l’exception de la période d’intervention qui est considérée comme du temps de travail effectif.

Si ce repos quotidien n’est pas assuré en raison d’une intervention, le salarié doit bénéficier de ce repos de 11 heures consécutives à l’issue de l’intervention, au besoin en décalant l’heure de sa prise de fonction suivante après avoir averti, par écrit, son responsable hiérarchique. Ce décalage ne remet pas en cause l’heure habituelle de fin de fonction. Ces dispositions sont applicables hors le cas où le salarié a déjà bénéficié de son repos quotidien avant le début de l’intervention.

#### **2.4.3 – Conséquence d’une intervention sur le repos hebdomadaire**

Le repos hebdomadaire est donné le samedi et le dimanche. Ce repos hebdomadaire doit avoir une durée minimale de 24 heures consécutives, donné obligatoirement le dimanche, auxquelles s’ajoutent les 11 heures de repos quotidien, soit 35 heures consécutives.

Ce repos hebdomadaire n’est pas impacté par les périodes d’astreinte à l’exception de la durée d’intervention qui est considérée comme du temps de travail effectif.

Si ce repos hebdomadaire n’est pas assuré en raison d’une intervention, le salarié concerné doit bénéficier de ce repos à l’issue de l’intervention. Ces dispositions sont applicables hors le cas où le salarié a déjà bénéficié de son repos hebdomadaire avant le début de l’intervention.

#### **2.4.4 – Suivi des limites**

Le responsable hiérarchique, en coordination avec les Responsables Ressources Humaines de la BU du salarié devra veiller au respect de ces limites.

### **ARTICLE 3 – HEURES SUPPLEMENTAIRES**

Des heures supplémentaires pourront être payées dans le cadre d’intervention pendant les astreintes et de travaux exceptionnels.

#### **3.1 – CONTINGENT D’HEURES SUPPLEMENTAIRES**

Le contingent d’heures supplémentaires est fixé à 220 heures par an et par salarié.

#### **3.2 – MODALITES D’ACCOMPLISSEMENT DES HEURES SUPPLEMENTAIRES**

Les heures supplémentaires sont les heures de travail accomplies à la demande du responsable hiérarchique ou effectuées avec son accord préalable écrit.

L'accomplissement des heures supplémentaires résulte de la nécessité d'effectuer un travail en dehors des heures et jours de travail.

### **3.3 – REMUNERATION DES HEURES SUPPLEMENTAIRES**

#### **3.3.1 Salariés en forfait standard et en forfait heures**

a) Contrepartie des heures supplémentaires : Paiement ou repos

Tout ou partie du paiement des heures supplémentaires peut être remplacé par un repos équivalent. Le paiement des heures supplémentaires sous forme de majoration de salaire ou sous forme de repos est laissé au libre choix du salarié.

Toutefois, le salarié devra faire connaître par écrit son choix à sa Responsable Ressources Humaines et au service paye au plus tard le 5 du mois suivant celui au cours duquel les heures supplémentaires ont été effectuées. A défaut de choix du salarié à cette date, les heures supplémentaires qu'il aura effectués le mois précédent seront payées sous forme de majoration de salaire.

b) Majoration de salaire

Le taux de majoration des heures supplémentaires est le suivant :

- 4 premières heures d'intervention (entre 35 et 39 heures) : 125 %
- Heures suivantes : 150 %

c) Repos compensateur de remplacement

Le salarié qui aura choisi le paiement des heures supplémentaires sous forme de repos bénéficiera d'un repos compensateur de remplacement dans les conditions ci-dessous.

Le salarié devra indiquer, au plus tard le 5 du mois suivant celui au cours duquel les heures supplémentaires ont été effectuées, s'il choisit le paiement sous forme de repos pour tout ou partie des heures supplémentaires effectuées.

La durée du repos compensateur de remplacement sera de :

- 125% pour les 8 premières heures, soit entre 35 et 43 heures, soit 1h15 de repos par heure supplémentaire et 10 heures de repos pour 8 heures supplémentaires.
- 150% au-delà, soit 1h30 par heure supplémentaire.

Le droit à la prise de ce repos est ouvert dès l'instant où le salarié totalise 8 heures de repos. Le repos pourra être pris par journée ou demi-journée.

Les salariés proposeront des dates de prise du repos compensateur lesquelles devront être validées par le chef de projet ou le manager en tenant compte des impératifs liés au fonctionnement du service ou des contraintes clients.

d) Cas particulier du dimanche et des jours fériés

Les heures supplémentaires effectuées un dimanche ou un jour férié seront rémunérées selon les modalités prévues par les dispositions collectives Syntec.

### **3.3.2 Salariés en forfait jours**

Pour toutes les demi-journées ou journées effectuées au-delà de la durée maximale en jours fixée par l'accord collectif CSC sur la réduction du temps de travail, les salariés en forfait jours bénéficieront d'un repos équivalent.

## **ARTICLE 4 – SUIVI DE L'ACCORD**

L'application du présent Accord fera l'objet d'un suivi par une Commission composée d'un représentant de la Direction de CSC, d'une délégation de chacune des organisations syndicales signataires.

Chaque délégation pourra comprendre au maximum deux membres. Cette Commission se réunira une fois par an.

La commission aura pour but de faire un point de situation sur l'application du présent accord, de clarifier les clauses de l'accord qui prêteraient à interprétations divergentes et de proposer des améliorations de l'accord et des pratiques.

## **ARTICLE 5 – ENTREE EN VIGUEUR - DUREE DE L'ACCORD**

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Il entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> jour du mois suivant la date de dépôt auprès de l'autorité administrative compétente.

## **ARTICLE 6 – REVISION – DENONCIATION DE L'ACCORD**

Le présent accord peut être révisé par voie d'avenant dans le respect des dispositions du code du travail.

Il peut être dénoncé dans les conditions fixées par le code du travail moyennant le respect d'un préavis de trois mois qui court à compter du lendemain du jour où la dénonciation est déposée auprès de la Direccte.



**ARTICLE 7– FORMALITES DE DEPOT**

Le présent Accord sera, à la diligence de la société, déposé auprès de la Direccte et du secrétariat-greffe du Conseil des Prud'hommes de Nanterre selon les modalités légales et réglementaires en vigueur.

Toute modification du présent accord fera l'objet d'un avenant déposé selon les mêmes modalités.

Fait à Paris La Défense

En six exemplaires

Le 23 décembre 2013

**Pour la société :**

**Pour le SNEPSSI CFE-CGC :**

t

**Pour la SICSTI-CFTC :**

**Pour la CGT-FO :**