

**Accord relatif à l'astreinte au sein de la  
société Thales DMS France SAS**

Entre les soussignés :

**Thales DMS France**, société par actions simplifiée au capital de 122 205 920 EUR dont le siège social est situé au 2, avenue Gay-Lussac – 78851 Elancourt Cedex, représentée par Monsieur Pierre-Henri HARAN, Directeur des Ressources Humaines, dûment mandaté,

d'une part,

et les **Organisations Syndicales** désignées ci-après :

La CFDT, représentée, en qualité de Délégué Syndical Central, par :

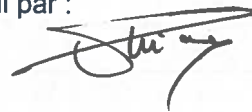
LASSERRE Sabine



La CFE/CGC, représentée, en qualité de Délégué Syndical Central, par :

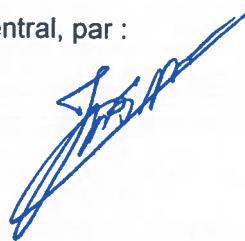
La CFTC, représentée en qualité de Délégué Syndical Central par :

GTNIAup Patrick



SUPPer, représentée, en qualité de Délégué Syndical Central, par :

JTL GRNU



d'autre part,

# SOMMAIRE

<b>PRÉAMBULE .....</b>	<b>3</b>
<b>CHAPITRE 1 : PRINCIPES GENERAUX.....</b>	<b>4</b>
Article 1.1 : Définition de l'astreinte .....	4
Article 1.2 : Champ d'application .....	4
Article 1.3 : Catégories d'astreinte.....	5
<b>CHAPITRE 2 : LES ASTREINTES REGULIERES .....</b>	<b>6</b>
Article 2.1 : Entrée et sortie dans le régime de l'astreinte régulière .....	6
Article 2.2 : Programmation individuelle de l'astreinte régulière.....	7
Article 2.3 : Fréquence et compensation de l'astreinte régulière .....	7
Article 2.4 : Suivi de l'astreinte régulière .....	7
<b>CHAPITRE 3 : LES ASTREINTES PONCTUELLES.....</b>	<b>8</b>
Article 3.1 : Entrée et sortie dans le régime de l'astreinte ponctuelle.....	8
Article 3.2 : Programmation individuelle de l'astreinte ponctuelle .....	8
Article 3.3 : Fréquence et compensation de l'astreinte ponctuelle.....	8
<b>CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS COMMUNES AUX DEUX TYPES D'ASTREINTE.....</b>	<b>9</b>
Article 4.1 : Traitement de la période d'astreinte .....	9
Article 4.2 : Traitement de la période d'intervention .....	9
Article 4.3 : Temps d'astreinte et respect des temps de repos.....	10
Article 4.4 : Suivi des astreintes .....	11
Article 5.1 : Entrée en vigueur et durée de l'accord .....	12
Article 5.2 : Clause de revoyure .....	12
Article 5.3 : Révision.....	12
Article 5.4 : Dénonciation.....	12
Article 5.5 : Formalités de dépôt et de publicité .....	13
<i>Annexe 1 : Barème des compensations .....</i>	<i>14</i>
<i>Annexe 2 : Formulaire type d'astreinte .....</i>	<i>15</i>

Handwritten blue ink marks at the bottom right of the page, including a large curved line, a circled 'M', and the letters 'GO' and 'SL'.

## PRÉAMBULE

Dans le cadre de la simplification des structures juridiques du groupe Thales en France, les sociétés Thales Underwater Systems SAS (TUS), Thales Microelectronics SAS (TMI) et Thales Systèmes Aéroportés SAS (TSA) se sont regroupées au sein de la société Thales DMS France SAS au 1<sup>er</sup> janvier 2018.

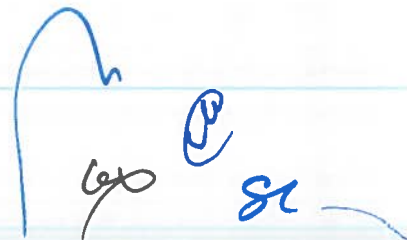
Un accord Groupe relatif à l'organisation des négociations liées au projet de simplification des structures juridiques du Groupe Thales en France a été signé le 23 octobre 2017. Cet accord a prévu que les négociations relatives à certaines thématiques seraient traitées au niveau des Sociétés issues des fusions.

Ainsi, par le présent accord, les parties visent à harmoniser les dispositions conventionnelles, engagements unilatéraux et usages existants ayant trait à l'astreinte au sein des anciennes sociétés citées ci-dessus et constituant désormais la société Thales DMS France SAS.

Les parties signataires conviennent de définir le régime d'astreinte applicable à Thales DMS France SAS afin d'assurer certaines activités telles que définies à l'article 1.3.

Le régime d'astreinte ne peut être généralisé en dehors de ces situations.

Cet accord définit la procédure d'astreinte et fixe les compensations et les moyens proposés aux salariés de Thales DMS France SAS auxquels ce régime s'applique.

Handwritten signatures in blue ink at the bottom right of the page, including a large stylized signature and several smaller initials.

## CHAPITRE 1 : PRINCIPES GENERAUX

### Article 1.1 : Définition de l'astreinte

L'article L. 3121-9 du Code du travail définit l'astreinte comme étant « *une 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* ». Le salarié n'est plus soumis à l'obligation de rester à son domicile ou à proximité, à condition toutefois d'être en mesure d'intervenir dans des conditions permettant de satisfaire les besoins de la mission.

L'astreinte a pour objet, sans porter préjudice aux intérêts du salarié, d'assurer une permanence afin de permettre la continuité du bon fonctionnement de certains matériels et installations, en donnant la possibilité dans le cas d'incidents, pannes et difficultés, d'une intervention rapide d'un spécialiste ou d'un responsable préalablement identifié.

L'astreinte, qui suppose que le salarié concerné ne soit pas sur son lieu de travail, est à distinguer de l'aménagement atypique du travail (notamment travail de nuit, 2x8, 3x8, VSD [Vendredi/Samedi/Dimanche]), impliquant, à l'inverse, sa présence sur ledit lieu. Il s'agit de deux dispositifs distincts relevant de modalités d'organisations différentes.

En cas d'intervention au cours de l'astreinte, celle-ci pourra prendre la forme d'une intervention à distance et/ou d'une intervention sur place. Les modalités de l'astreinte et des interventions éventuelles seront précisées au salarié par le manager, préalablement à celle-ci. Le salarié en astreinte aura l'autonomie suffisante pour déterminer l'intervention adaptée.

La période d'astreinte fait l'objet de l'une des compensations définies dans le présent accord. Toutefois, elle n'est pas considérée comme du temps de travail effectif. Par conséquent, elle est prise en compte pour le calcul de la durée minimale de repos quotidien et de durée de repos hebdomadaire. A l'inverse, s'agissant de la durée d'intervention, elle est bien considérée comme un temps de travail effectif et est donc traitée comme telle.

### Article 1.2 : Champ d'application

Le présent accord s'applique à l'ensemble des salariés de la Société Thales DMS France concernés par le recours à une astreinte telle que définie par ledit accord. Il est précisé que tous les métiers de l'entreprise, ainsi que l'ensemble des catégories socio-professionnelles, peuvent être potentiellement concernés par le recours à l'astreinte.

Concernant les situations visées par les astreintes et régies par le présent accord, elles peuvent être ponctuelles ou régulières et concerner des situations diverses (engagements clients, support informatique, activités de tests, maintenance industrielle...).

Enfin, toutes les astreintes réalisées à compter de l'entrée en vigueur du présent accord seront encadrées par les dispositions de celui-ci dès lors qu'elles concernent un salarié rattaché à un établissement de la Société Thales DMS France, sauf avenant au contrat de travail prévoyant des dispositions distinctes. Dans ce dernier cas de figure, il est expressément précisé qu'un salarié ne pourra pas cumuler les dispositions relatives à l'astreinte détaillées dans le présent accord avec d'autres dispositions relatives à l'astreinte auxquelles il resterait soumis.

### Article 1.3 : Catégories d'astreinte

Les parties signataires conviennent de distinguer deux types d'astreinte :

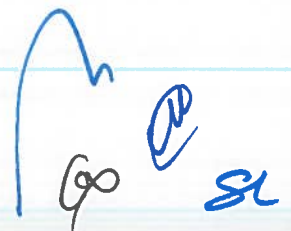
- **Les astreintes régulières** : Elles sont inhérentes à certaines activités ou fonctions. Elles visent à garantir en continu la disponibilité d'experts en capacité d'intervenir pour assurer la continuité de process, de maintenance, de fonctionnement d'installations ou de matériels, dont l'arrêt brutal peut intervenir en étant préjudiciable à l'activité et/ou aux engagements contractuels vis-à-vis des clients.
- **Les astreintes ponctuelles** : Elles sont destinées, dans le cadre d'affaires conjoncturelles, à garantir l'assistance d'urgence d'experts pour répondre à des situations imprévisibles et exceptionnelles.

Il est précisé que, quel que soit le type d'astreinte (ponctuelle ou régulière), celle-ci devra se situer hors des heures de présence du salarié sur son lieu de travail. A ce titre, les périodes d'astreinte seront positionnées soit un jour non ouvré (en journée et/ou de nuit), soit un jour ouvré, mais dans ce cas exclusivement en dehors des heures de présence du salarié sur son lieu de travail.

Les astreintes sont organisées selon un planning nominatif, obligatoirement transmis préalablement pour validation, à la Direction des Ressources Humaines. Elles doivent correspondre à un besoin impératif demandé par la hiérarchie, correspondant au périmètre d'activité.

En tout état de cause, il est rappelé que le recours à l'astreinte :

- repose sur la base du volontariat ;
- doit répondre à un besoin impératif validé par le manager et le service RH ;
- doit se faire en respectant l'ensemble des règles prévues selon le type d'astreinte ;
- ne peut pas avoir lieu à l'occasion d'un jour de congé individuel (CP, RTT individuel, absence autorisée payée, repos compensateur, etc.) ou du 1<sup>er</sup> mai.



## CHAPITRE 2 : LES ASTREINTES REGULIERES

### Article 2.1 : Entrée et sortie dans le régime de l'astreinte régulière

#### - Modalités d'information et délai de prévenance

Les salariés concernés par ce type d'astreintes devront être informés sur le principe de recours aux astreintes régulières moyennant un délai de prévenance d'au moins 1 mois avant mise en œuvre de la première astreinte régulière.

#### - L'entrée

Les parties s'engagent à ce que la mise en place de l'astreinte régulière se fasse sur la base du volontariat.

Les salariés susceptibles d'être concernés par le régime de l'astreinte régulière se verront proposer un avenant temporaire d'un an à leur contrat de travail. Il précisera les modalités d'application de l'astreinte, la durée de celle-ci, ainsi que les compensations prévues. A l'issue d'une période d'1 an, l'avenant individuel sera reconduit pour une durée équivalente, sous réserve de l'accord des deux parties, auquel cas un délai de prévenance d'1 mois minimum est exigé avant le terme de la période initiale d'astreinte.

Le refus de signature d'un tel avenant ne pourra faire l'objet d'une sanction, de quelque nature qu'elle soit. Dans l'hypothèse où l'astreinte deviendrait régulière sur le poste occupé par le salarié, en cas de refus de signature de l'avenant par ce salarié, une nouvelle affectation sera recherchée sur son établissement de rattachement.

#### - La sortie

En cas de contrainte exceptionnelle et en accord avec sa hiérarchie, le salarié pourra demander, en cours d'année, à sortir du dispositif en respectant un délai de 15 jours minimum.

En cas de sortie du dispositif d'astreinte régulière à l'initiative de l'entreprise, les salariés en astreinte régulière depuis au moins 3 ans bénéficieront d'une indemnité dégressive de sortie, dont l'assiette de calcul est la moyenne des sommes versées au cours des 12 derniers mois liées au travail avec astreinte régulière précédant la sortie du dispositif.

L'indemnité dégressive est versée durant 6 mois selon les modalités suivantes :

- 75% de la moyenne de ces sommes pendant les deux premiers mois ;
- 50% de la moyenne de ces sommes pendant les 3<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> mois ;
- 25% de la moyenne de ces sommes pendant les 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> mois.

En dehors de la situation visée ci-dessus, les situations particulières seront traitées selon les modalités suivantes :

a) Si le salarié bénéficie d'une indemnité dégressive de sortie d'astreinte régulière et réintègre temporairement, durant la période de versement, un dispositif d'astreinte régulière, le versement de la prime dégressive sera suspendu pendant ladite réintégration.

b) Si la période de dégressivité n'est pas terminée au moment de la reprise du travail avec une astreinte régulière, lors de la nouvelle sortie du salarié du dispositif d'astreinte régulière, il sera appliqué au salarié le régime le plus favorable entre la reprise de la période de

dégressivité suspendue et l'application d'une nouvelle période de dégressivité au titre de la seconde période.

c) Si la reprise du travail avec astreinte régulière a lieu alors que la période de versement de la prime dégressive est achevée, le retour dans un dispositif d'astreinte régulière donne lieu au calcul d'une nouvelle ancienneté dans ce mode d'organisation pour l'application du présent article.

## **Article 2.2 : Programmation individuelle de l'astreinte régulière**

La programmation individuelle des périodes d'astreinte est portée à la connaissance de chaque salarié au minimum 15 jours à l'avance. En cas de circonstances exceptionnelles (notamment remplacement pour cause de maladie du salarié en astreinte planifiée), le salarié doit être prévenu au moins 1 jour franc à l'avance.

Une programmation individuelle semestrielle sera privilégiée. La planification de l'astreinte sera réalisée en concertation avec les salariés concernés.

Par ailleurs, il sera recherché, dans l'organisation des astreintes régulières, une rotation des salariés concernés la plus large possible.

## **Article 2.3 : Fréquence et compensation de l'astreinte régulière**

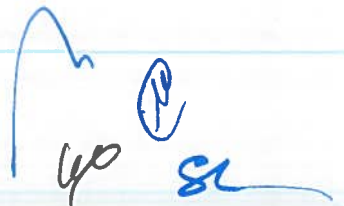
Le régime général du nombre de semaines maximum d'astreintes sur une année civile auquel un salarié peut être appelé à participer est fixé à 17, dont 2 consécutives maximum (sauf situation d'absence du salarié prévu en astreinte), étant précisé qu'il convient d'entendre par semaine du lundi 00h au dimanche 24h.

Les astreintes régulières feront l'objet des compensations précisées dans le barème en annexe 1.

A titre exceptionnel, les salariés exerçant une expertise sur les applications nécessitant une intervention continue pourront être appelés à participer à un nombre maximum de 26 semaines d'astreinte dans l'année, dont 3 consécutives maximum.

## **Article 2.4 : Suivi de l'astreinte régulière**

La liste des salariés en astreinte sera transmise au Médecin du travail pour prise en compte dans le cadre du suivi médical réalisé.



## CHAPITRE 3 : LES ASTREINTES PONCTUELLES

### Article 3.1 : Entrée et sortie dans le régime de l'astreinte ponctuelle

L'ensemble des salariés concernés par ce type d'astreintes devront être informés sur le principe de recours aux astreintes ponctuelles moyennant un délai de prévenance d'au moins 1 semaine avant mise en œuvre de l'astreinte ponctuelle prévue, sauf situation exceptionnelle et d'urgence. Dans cette dernière situation, le délai de prévenance sera au moins d'un jour.

Les parties s'engagent à ce que la mise en place de l'astreinte ponctuelle se fasse prioritairement avec des volontaires. Elle fera l'objet d'une Information/Consultation préalables des Comités d'établissement/CSE d'établissement concernés.

Dans le cas où il n'y aurait pas de volontaires, le responsable hiérarchique pourra proposer en fonction des compétences nécessaires et des contraintes familiales connues ou le cas échéant, portées à sa connaissance, le salarié qui sera d'astreinte. Le refus ne pourra faire l'objet d'une sanction, de quelque nature qu'elle soit.

En cas de contrainte personnelle exceptionnelle et en accord avec sa hiérarchie, le salarié pourra demander à sortir du dispositif à tout moment en respectant un délai de 7 jours minimum.

### Article 3.2 : Programmation individuelle de l'astreinte ponctuelle

La programmation individuelle des périodes d'astreinte est portée à la connaissance de chaque salarié au minimum 10 jours à l'avance. En cas de circonstances exceptionnelles (notamment remplacement pour cause de maladie du salarié en astreinte planifiée) le salarié doit être prévenu au moins 1 jour franc à l'avance.

La planification sera réalisée en concertation avec les salariés concernés. Ils seront informés par écrit de celle-ci.

### Article 3.3 : Fréquence et compensation de l'astreinte ponctuelle

Le nombre de semaines maximum d'astreintes sur une année auquel un salarié peut être appelé à participer est fixé à 8, dont 2 consécutives maximum. L'organisation de l'astreinte respectera les règles relatives au repos hebdomadaire et quotidien en cas d'intervention.

Les astreintes ponctuelles feront l'objet des compensations précisées dans le barème en annexe 1.



## CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS COMMUNES AUX DEUX TYPES D'ASTREINTE

### Article 4.1 : Traitement de la période d'astreinte

Le temps pendant lequel le salarié est tenu de rester disponible en vue d'une intervention au service de l'entreprise n'est pas pris en compte dans le temps de travail effectif.

Toutefois, le salarié bénéficiera en contrepartie de cette obligation de disponibilité des compensations versées en présence ou en l'absence d'intervention à toutes les catégories dès le premier jour d'astreinte.

Pour toute la durée de l'astreinte, il sera mis à disposition du salarié un téléphone portable individuel.

### Article 4.2 : Traitement de la période d'intervention

Le temps d'intervention représente du temps de travail effectif.

Dans le cadre de l'astreinte, certaines situations peuvent conduire à assurer l'assistance à distance, évitant ainsi un déplacement.

La rémunération des interventions se cumule avec l'indemnisation de la période d'astreinte. Les frais de déplacements aller-retour du salarié pour se rendre sur le lieu d'intervention seront indemnisés sur la base du barème en vigueur.

S'agissant des astreintes lors de jours de fermeture collective, il est précisé le traitement suivant :

- en l'absence d'intervention : la période d'astreinte donnera lieu aux compensations prévues en annexe 1 ;
- en cas d'intervention :
  - la période d'astreinte donnera lieu aux compensations prévues en annexe 1 ;
  - la période d'intervention donnera droit à une journée complète de récupération.

Plus généralement, les interventions réalisées dans le cadre d'astreinte à distance ou avec déplacement sur site seront traitées comme suit :

➤ **Pour les salariés en décompte en heures :**

Le temps d'intervention – temps de déplacement inclus – est pris en compte dans le temps de travail effectif avec application des majorations éventuelles en lien avec la réglementation applicable en matière d'heures supplémentaires et/ou, le cas échéant, en lien avec les majorations prévues pour le travail de nuit, du dimanche ou d'un jour férié. En cas d'intervention d'une durée inférieure à 1 heure, celle-ci sera décomptée comme une heure entière.

A la suite d'une intervention de nuit, le salarié devra respecter le repos quotidien obligatoire tel que décrit à l'article 4.3 de ce chapitre.

Handwritten signature and initials in blue ink, including a large arching flourish and the letters 'Gp', 'SL', and 'SL'.

➤ **Pour les salariés en décompte en jours :**

Le temps d'intervention – temps de déplacement inclus- pendant l'astreinte sera traité comme suit :

- En cas d'intervention en semaine inférieure ou égale à 4 heures : paiement sur la base de  $1/44^{\text{ème}}$  du salaire mensuel de base ;
- En cas d'intervention en semaine supérieure à 4 heures : attribution d'une journée complète de récupération ;
- En cas d'intervention un samedi, un dimanche ou un jour férié : attribution d'une journée complète de récupération, quelle que soit la durée de l'intervention.

### **Article 4.3 : Temps d'astreinte et respect des temps de repos**

En dehors des périodes d'intervention, qui sont décomptées dans le temps de travail effectif, la période d'astreinte est prise en compte pour le calcul du repos quotidien (11 heures consécutives) et du repos hebdomadaire (35 heures consécutives).

En cas d'intervention effective pendant l'astreinte, le repos intégral doit être donné à compter de la fin de l'intervention, sauf si le salarié en a déjà bénéficié entièrement avant le début de son intervention.

Indépendamment des précisions ci-dessus, lorsque l'intervention en cours d'astreinte répond aux besoins de travaux urgents dont l'exécution immédiate est nécessaire pour organiser des mesures de sécurité, pour prévenir des accidents imminents ou réparer des accidents graves aux installations ou aux bâtiments, le repos hebdomadaire peut être suspendu et il peut être dérogé au repos quotidien. Dans ces cas de figure, le repos en question doit être pris à compter de la fin de l'intervention.

Lorsque l'intervention est destinée à répondre à des besoins spécifiques (activités de maintenance et d'exploitation...), conformément aux dispositions légales, le temps minimal de repos quotidien des salariés en astreinte amenés à intervenir durant celle-ci pourra être réduit à 9 heures entre la fin de l'intervention et le début de la reprise d'activité.

Il est précisé que le temps de repos minimal peut conduire le salarié à reprendre son activité en cours de journée et de ce fait, à ne pas respecter son horaire normal de travail.

Pour un salarié en décompte en heures, la journée de travail incomplète sera alors valorisée suivant l'horaire théorique de cette journée.

Pour un salarié en forfait en jours, la journée incomplète s'imputera sur le forfait de 210 jours de travail.

## Article 4.4 : Suivi des astreintes

### - Le suivi administratif des astreintes

Toute période d'astreinte donne lieu au remplissage du document figurant en annexe 2 pour traitement en paie.

Ainsi, le salarié en astreinte devra indiquer :

- La période et la durée d'astreinte ;
- Le cas échéant, la durée de chaque intervention ;
- Le lieu de l'intervention ;
- La nature de l'intervention ;
- Le temps de déplacement éventuel.

Le document ainsi rempli sera transmis pour signature au manager avant envoi aux équipes Administration & Paie pour permettre le paiement des compensations en lien avec l'astreinte réalisée et, le cas échéant, le traitement en paie du temps d'intervention réalisé. Ce document dûment complété sera transmis aux équipes Administration & Paie dans un délai maximal de 30 jours à compter de la date de réalisation de l'astreinte.

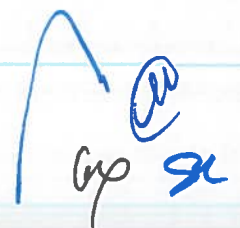
Un document récapitulant le nombre d'heures d'astreinte ainsi que la compensation correspondante sera transmise en fin de mois au salarié.

### - Le suivi des astreintes par les Instances de Représentation du personnel

Les CE/CSE d'établissements concernés seront informés et consultés préalablement à la mise en œuvre de l'astreinte.

En cas de besoin urgent non anticipé le bureau du CE/CSE de l'établissement concerné sera informé avant la mise en œuvre de l'astreinte et un point relatif à cette astreinte sera porté à l'ordre du jour de la prochaine réunion ordinaire de l'instance.

Un bilan annuel sera réalisé au niveau des CE/CSE de chaque établissement et présenté au cours du 1<sup>er</sup> trimestre de l'année N+1.

Handwritten signature and initials in blue ink, including a stylized 'M' and 'SL'.

## CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS GENERALES

### Article 5.1 : Entrée en vigueur et durée de l'accord

Cet accord est conclu pour une durée indéterminée.

Enfin, il est rappelé qu'un salarié ne pourra pas cumuler les dispositions relatives à l'astreinte détaillées dans le présent accord avec d'autres dispositions relatives à l'astreinte auxquelles il resterait soumis.

D'un commun accord, l'ensemble des parties signataires conviennent que les dispositions du présent accord s'appliquent dès sa date d'entrée en vigueur, c'est-à-dire au lendemain de son dépôt, et donc avant la fin de la période de transition prévue au 30 avril 2019. En conséquence, l'ensemble des règles prévues par le présent accord se substituent à l'ensemble des accords collectifs antérieurs, usages ou engagements unilatéraux en vigueur au sein des sociétés absorbées et de la société absorbante et traitant du même objet.

### Article 5.2 : Clause de revoyure

En cas d'évolution du cadre légal ou conventionnel ayant un impact sur les stipulations de l'accord, les parties seront réunies dans un délai maximal de 6 mois à compter de la promulgation du nouveau texte pour en évaluer les effets et discuter de sa révision.

### Article 5.3 : Révision

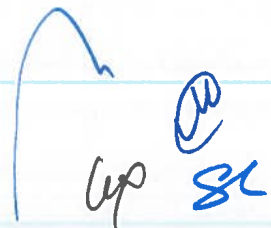
Conformément aux dispositions de l'article L. 2222-5 du Code du travail, le présent accord pourra être révisé à la demande de la Direction ou d'une ou plusieurs organisations syndicales signataires de l'accord ou y ayant adhéré.

Il pourra être révisé, à tout moment, pendant la période d'application, par accord entre les parties. Toute modification fera l'objet d'un avenant dans les conditions et délais prévus par la loi.

### Article 5.4 : Dénonciation

Le présent accord pourra être dénoncé, à tout moment, par les parties signataires en respectant un délai de préavis de 3 mois.

La dénonciation se fera dans les conditions prévues par l'article L. 2261-9 du Code du travail.

Handwritten signature and initials in blue ink, including a large flourish and the letters 'up' and 'SC'.

## Article 5.5 : Formalités de dépôt et de publicité

Conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, le texte du présent accord sera notifié à l'ensemble des organisations syndicales représentatives au niveau de la Société et déposé par la Direction des Ressources Humaines de la Société par téléprocédure.

Un exemplaire sera également remis au Secrétariat du Greffe du Conseil des Prud'Hommes de Rambouillet et un exemplaire sera transmis à l'Inspection du Travail.

Un exemplaire original sera remis à chaque partie signataire.

Fait à ELANCOURT, le 18/12/2018 en ..... exemplaires originaux

Pour la **Société Thales DMS France**, société par actions simplifiée au capital de 122 205 920 EUR dont le siège social est situé au 2, avenue Gay-Lussac – 78851 Elancourt Cedex, représentée par Monsieur Pierre-Henri HARAN, Directeur des Ressources Humaines, dûment mandaté,

Pour les **Organisations Syndicales** :

La CFDT, représentée, en qualité de Délégué Syndical Central, par :

LASSERRE Sabine

La CFE/CGC, représentée, en qualité de Délégué Syndical Central, par :

La CFTC, représentée en qualité de Délégué Syndical Central par :

P. GIMAUY

SUPPer, représentée, en qualité de Délégué Syndical Central, par :

JM CORNU

Cap SC

## Annexe 1 : Barème des compensations

Nature de l'astreinte	Compensation (en MG)
Astreinte de nuit en semaine du lundi soir au vendredi matin (entre l'heure de fermeture habituelle de l'établissement et l'heure habituelle d'ouverture de l'établissement les jours ouvrés)	10 MG/nuit
Astreinte un samedi en journée entre l'heure d'ouverture habituelle de l'établissement et l'heure de fermeture habituelle de l'établissement les jours ouvrés (journée du samedi)	15 MG/samedi
Astreinte un dimanche en journée (entre l'heure d'ouverture habituelle de l'établissement et l'heure de fermeture habituelle de l'établissement les jours ouvrés – journée du dimanche)	20 MG/dimanche
Astreinte un jour férié en journée (entre l'heure d'ouverture habituelle de l'établissement et l'heure de fermeture habituelle de l'établissement les jours ouvrés – journée du jour férié)	22 MG/jour férié
Astreinte par nuit (vendredi, samedi, dimanche ou jour férié)(entre l'heure de fermeture habituelle de l'établissement et l'heure habituelle d'ouverture de l'établissement les jours ouvrés – nuit du vendredi au samedi ou du samedi au dimanche ou du dimanche au lundi)	17 MG/nuit un vendredi, samedi, dimanche ou jour férié
Astreinte sur un jour de fermeture collective	20 MG/ un jour de RTT collectif ou autre jour de fermeture collective

**Exemples :**

- Ex 1 : astreinte sur une période de fermeture collective comportant 5 jours ouvrés en journée + le samedi en journée + le dimanche en journée →  $(20 \text{ MG} \times 5) + 15 \text{ MG} + 20 \text{ MG} = 135 \text{ MG}$

- Ex 2 : astreinte deux nuits en semaine =  $10 \text{ MG} \times 2 = 20 \text{ MG}$

- Ex 3 : astreinte du vendredi au dimanche (journée du samedi, journée du dimanche et nuits du vendredi au samedi + nuit du samedi au dimanche incluses) =  $15 \text{ MG} + 20 \text{ MG} + (17 \text{ MG} \times 2) = 69 \text{ MG}$

## Annexe 2 : Formulaire type d'astreinte

Type d'astreinte :  Ponctuelle  Régulière Salarie :  Salarie en décompte horaire  Forfait jours

Motif d'astreinte :

Nom du salarié :  
Prénom du salarié :  
Matricule :

Semaine concernée

Du : Au :

		Lundi	Mardi	Mercredi	Judi	Vendredi	Samedi ou Jour Férié	Dimanche ou jour de RTT collectif	Total
Nature de l'astreinte									
Intervention (oui/non)									
Motif de l'intervention									
Nature de l'intervention (sur site / à distance / à distance et sur site)									
Durée(s) Intervention(s)	début								
	fin								
Déplacement aller / retour (en mn)									
Restitution du téléphone (oui/non)									

Chef de service
Nom - Prénom

DRH
Nom - Prénom

Commentaires

Ce document est à retourner, sous format Excel, au SP Paie, dans un délai maximal de 30 jours à compter de la date de réalisation de l'astreinte

**Nature de l'astreinte :**  
Liste déroulante de choix  
Cette information est à compléter même si il n'y a pas eu d'intervention. Elle permettra au SP Paie d'appliquer les compensations nécessaires.

Nuit en semaine : astreinte de nuit en semaine du lundi soir au vendredi matin

Samedi (journée) : astreinte un samedi en journée

Samedi (journée + soir) : astreinte un samedi en journée + majoration pour nuit du samedi soir au dimanche matin

Dimanche (journée) : astreinte un dimanche en journée

Dimanche (journée + soir) : astreinte un dimanche en journée + majoration pour nuit du dimanche soir au lundi matin

Jour férié (journée) : astreinte un jour férié en journée

Jour férié (journée + soir) : astreinte un jour férié en journée + majoration si astreinte également la nuit

Nuit (samedi, dimanche ou jour férié) : astreinte uniquement la nuit (nuit du vendredi soir au samedi matin, du samedi soir au dimanche matin, du dimanche soir au lundi matin ou un soir de jour férié)

Ce document revêt un caractère purement informatif et est dépourvu de nature contractuelle.