



**NEGOCIATION SUR LA MISE EN PLACE D'UN REGIME
D'ASTREINTE**

PROJET DE PROCES VERBAL DE DESACCORD

**DECISION UNILATERALE
DE LA SOCIETE FORD AQUITAINE INDUSTRIES**

Afin de mettre en place un régime d'astreinte pour le site de FAI, la Direction a rencontré les organisations syndicales pour leur présenter les modalités et les compensations financières envisagées. L'objectif de la mise en place des astreintes est d'assurer la continuité de service des outils de production

Article 1 - Constat de désaccord

Les parties se sont rencontrées les 9 et 23 février 2016.

Elles constatent qu'au terme de la négociation, elles n'ont pu aboutir à un accord signé par les organisations syndicales représentatives. Elles conviennent d'établir par la présente un procès-verbal de désaccord, conformément à l'article L. 2242-4 du Code du travail.

Article 2 - Etat des propositions respectives

Les organisations syndicales s'opposent à la mise en place d'un régime d'astreinte au motif notamment que cela entraînerait une dégradation des conditions de travail et nuirait à la vie familiale.

Elles souhaitent également que la mise en place des astreintes soit faite dans le cadre d'un accord à durée déterminée.

De son côté, la Direction a présenté des mesures dont le contenu est précisé dans l'annexe du présent procès-verbal.

Article 3 - Mesures unilatérales

La société Ford Aquitaine Industries entend appliquer unilatéralement les dernières propositions énoncées ci-dessus proposées au cours de la dernière réunion de négociation.

Article 4 - Publicité

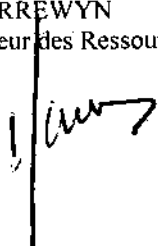
Le présent procès-verbal donnera lieu aux formalités de dépôt prévues à l'article D. 2231-2 du code du travail à l'issue de la procédure d'information-consultation du CHSCT et du comité d'entreprise.

Le procès-verbal donnera lieu à affichage.

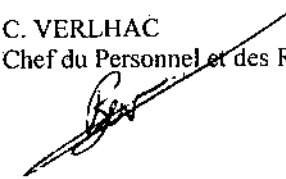
Fait à Blanquefort, le 14 Juin 2016

La Direction représentée par :

P. HARREWYN
Directeur des Ressources Humaines



C. VERLHAC
Chef du Personnel et des Relations Sociales



ANNEXE DECISION UNILATERALE
MISE EN PLACE D'UN REGIME D'ASTREINTE
FORD AQUITAINE INDUSTRIES

Préambule

La nécessité toujours croissante de démontrer une réactivité et une disponibilité pour assurer la continuité de service des outils de production et des infrastructures implique la mise en œuvre d'un régime d'astreinte.

Cette obligation de disponibilité doit être établie tout en considérant les conditions de travail et de sécurité de nos salariés. Conformément à l'article L1121-1 du code du travail, l'astreinte ne peut avoir comme conséquence de restreindre les libertés individuelles et collectives qui ne seraient pas justifiées par la nature de la tâche à accomplir ni proportionnées au but recherché.

Par conséquent, afin de concilier les impératifs économiques et sociaux, les dispositions suivantes précisent les conditions de mise en œuvre et de compensation financière de l'astreinte.

I. PRINCIPES DE L'ASTREINTE

La loi définit l'astreinte « 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 »

L'astreinte est une période de disponibilité du salarié, en dehors de sa période travaillée, qui ne correspond pas à du temps de travail effectif mais à la possibilité d'être sollicité pour effectuer un travail.

1. Organisation de l'astreinte

Les personnes d'astreinte doivent être en mesure de rejoindre l'entreprise dans un délai d'une heure maximum.

Un planning signé par le salarié et le responsable hiérarchique sera établi par trimestre. En cas de modification, les salariés concernés par les périodes d'astreinte seront informés par leur hiérarchie selon un délai de prévenance de 15 jours calendaires, ce délai pouvant être d'un jour franc en cas de situations exceptionnelles (ex. : absence d'un salarié prévu d'astreinte).

La mise en place d'un régime d'astreinte dans un service support peut être remise en cause dès lors que l'activité de production supportée en dehors des périodes travaillées s'arrête ou que la disponibilité du personnel support s'avère inutile.

2. Catégories de salariés concernés par le régime d'astreinte

Le régime d'astreinte peut être institué uniquement pour les salariés des services support, excepté leurs cadres supérieurs et dirigeants : maintenance, département qualité, département méthodes (incluant notamment les utilités, le tool room, l'affûtage), département informatique, département logistique, service sécurité. Il sera fait appel uniquement au volontariat.

L'adéquation entre les compétences détenues par les salariés et les compétences requises par les éventuelles interventions devra être vérifiée et assurée préalablement. Au besoin après évaluation des salariés concernés, il sera mis en œuvre les formations et habilitations nécessaires.

3. Périodes d'astreinte

Les périodes d'astreinte ont lieu principalement lorsqu'un service de production fonctionne en dehors des périodes travaillées des services support.

Les périodes d'astreinte ont donc lieu de façon générale :

- De semaine du lundi au dimanche (7 jours)
- De semaine du lundi au vendredi (5 jours)
- Le samedi ou un jour férié pour une équipe (8h)
- Le samedi ou le dimanche (24h)
- Le week-end (48h soit du samedi 6h au lundi 6h)
- Le week-end en horaires SD (24h soit le samedi 6h à 18h et le dimanche 18h à 6h)
- Un jour durant la semaine du lundi au vendredi (16h en complément des heures travaillées)

4. Rythme des astreintes

Le rythme des astreintes sera défini dans le planning établi trimestriellement. Un salarié ne pourra effectuer plus de 10 jours ouvrés d'astreinte par mois.

Les plannings des astreintes seront établis afin d'assurer une rotation du personnel.

5. Moyens mis à disposition du salarié

Les moyens de communication pour joindre le salarié pendant une période d'astreinte doivent être fournis par la société. Il s'agira notamment du prêt d'un téléphone portable, restituable à l'issue de la période d'astreinte. Un ordinateur portable peut également être mis à la disposition de certains salariés (ex. : informatique) pendant leur période d'astreinte pour permettre les interventions à distance.

II. REMUNERATION DE L'ASTREINTE

Conformément à l'article L.3121-1 du code du travail, le temps durant lequel le salarié est tenu de rester disponible en vue d'une intervention n'est pas pris en compte dans le temps de travail effectif. Les salariés en astreinte qui ne sont pas amenés à intervenir pendant leur temps de repos quotidien ou hebdomadaire sont considérés comme ayant bénéficié de ceux-ci.

1. Indemnisation de la période d'astreinte

Les périodes d'astreinte seront indemnisées sous forme de prime. Celle-ci sera versée, comme tous les éléments variables, sur la paie du mois suivant. Les montants des primes d'astreinte sont les suivants :

PERIODE D'ASTREINTE	MONTANT BRUT DE LA PRIME
De semaine du lundi au dimanche (7 jours)	200€
De semaine du lundi au vendredi (5 jours)	100€
Le samedi ou un jour férié pour une équipe (8h)	30€
Le samedi ou le dimanche (24h)	50€
Le week-end (48h soit du samedi 6h au lundi 6h)	120€
Le week-end en horaires SD (24h soit le samedi 6h à 18h et le dimanche 18h à 6h)	60€
Un jour durant la semaine du lundi au vendredi	25€

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

2. Intervention pendant l'astreinte

L'intervention peut se faire soit à distance, soit sur le site. L'intervention à distance sera privilégiée chaque fois que les conditions techniques et les moyens d'intervention à distance mis à la disposition du salarié le permettent.

La durée d'intervention est considérée comme un temps de travail effectif.

En cas d'intervention sur le site pendant la période d'astreinte, quelle que soit la durée d'intervention, la déclaration de celle-ci ne sera pas inférieure à une heure. Le temps de trajet pour une intervention est considéré comme du temps de travail effectif et indemnisé en conséquence. Par ailleurs, celle-ci donnera lieu au paiement d'une prime de transport.

Chaque intervention devra faire l'objet d'un compte-rendu établi par le salarié qui le remettra à son supérieur hiérarchique. Ce document indiquera la date, le mode d'intervention (sur site ou par téléphone), les durées et les heures d'intervention (heure de début et heure de fin incluant le temps de trajet ou la durée de l'intervention téléphonique).

Les heures d'intervention pendant les périodes d'astreinte sont rémunérées avec les majorations applicables aux heures travaillées (ex. : majoration heures dimanche).

La rémunération des heures d'intervention et de leurs majorations est prise en compte dans le calcul de la règle du 10^{ème} pour l'indemnisation des congés payés.

Les modalités selon lesquelles la récupération est prise sont définies en accord avec le salarié.

Chaque mois, un document récapitulant les périodes d'astreinte ainsi que les compensations correspondantes est remis aux salariés concernés.

Dès lors que le temps d'intervention entraîne une diminution du repos quotidien et hebdomadaire inférieur à 11 heures ou 35 heures consécutives, le salarié bénéficiera d'un repos équivalent à celui supprimé.