



Date : 26/08/2021	Référence : DRH-INF-21-04
-------------------	---------------------------

<b>Émetteur :</b> Hubert JAMING Directeur Ressources Humaines	<b>Destinataire(s) :</b> Collaborateurs affectés à la Direction Immobilier Sécurité et Environnement de Travail (DISE)
<b>Rédacteur :</b> DRH / Dialogue Social DISE / Dépt Sécurité Personnes & Biens	<b>Copie(s) pour information :</b>

## **OBJET : ASTREINTES AU SEIN DE LA DIRECTION IMMOBILIER SECURITE ET ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL (DISE)**

L'astreinte correspond à une période pendant laquelle le salarié doit être en mesure d'intervenir, en dehors de son temps de travail, pour accomplir un travail au service de l'entreprise.  
Le salarié d'astreinte n'a pas l'obligation d'être sur son lieu de travail, ni d'être à la disposition permanente et immédiate de l'employeur.

La présente note précise le périmètre, les conditions d'exercice, les obligations et les compensations prévues de ces astreintes.

Cette nouvelle organisation des astreintes fait suite à l'information du CSE lors de la réunion des 24 et 25 juin 2021, ainsi qu'à la dénonciation de l'usage antérieur auprès des salariés concernés le 26 juillet 2021. Elle prend effet le 1<sup>er</sup> septembre 2021.

## **SOMMAIRE :**

1	Définition.....	2
2	Périmètre et attendus des astreintes.....	2
3	Durée et Fréquence des permanences.....	3
4	Compensation des astreintes et moyens mis à disposition .....	4

## 1 DEFINITION

---

L'astreinte est une période pendant laquelle le salarié doit être en mesure d'intervenir pour accomplir un travail au service de l'entreprise, en dehors de son temps de travail habituel

En période d'astreinte (en dehors de son temps de travail), le collaborateur n'a pas l'obligation de rester à son domicile, mais il doit être joignable à tout moment pour effectuer une intervention (téléphonique ou sur site) selon la nature de l'événement.

Le temps pendant lequel le salarié est d'astreinte n'est pas décompté comme du temps de travail. En cas d'intervention sur site, la durée de l'intervention, y compris l'éventuel temps de trajet, est considérée comme du temps de travail (et rentre ainsi dans le cadre des heures supplémentaires, soit rémunérées, soit récupérées, selon les règles en vigueur).

Les données et informations nécessaires à ces astreintes (listes de contacts internes et intervenants externes, liste des sites, informations techniques et administratives, adresses, annuaires...) sont mises à disposition par le Service Sécurité des Personnes et des Biens.

## 2 PERIMETRE ET ATTENDUS DES ASTREINTES

---

En CEGEE, trois types d'astreintes sont définies : « Sécurité », « Technique » et « Encadrement ».

Les équipes de la DISE concernées par les astreintes sont :

- Pour les astreintes « Sécurité » : Département Sécurité des Personnes et des Biens : tous les Chargés de Sécurité (CS) ;
- Pour les astreintes « Technique » : Département Travaux et Immobilier de Proximité, les Chargés de Travaux (CTx), les Chargés de Projets Immobilier (CPI), et le Coordinateur Technique, sur la base du volontariat ;
- Pour les astreintes « Encadrement » : le Responsable du Département Sécurité et la Direction de la DISE.

Les attendus pour les différents type d'astreinte sont les suivants :

### **Astreinte « Sécurité » :**

- Est joignable au téléphone dans les 15 minutes ;
- Doit rester présent sur le territoire CEGEE (région Grand Est) pendant l'astreinte ;
- Est en soutien / relais de l'astreinte « Technique » ;
- Est l'interlocuteur principal de CRITEL ;
- Est l'interlocuteur principal du PC FICHET Télésurveillance, pour les alarmes des boîtiers SoloProtect (Protection travailleur Isolé) ;
- Intervient prioritairement pour les événements liés à la sécurité des personnes et des biens techniques sur l'ensemble des sites CEGEE (Exploitation et Hors exploitation)
- Alerte l'astreinte « Technique » pour tous problème d'ordre technique (hors sécurité) ;
- Prévient l'astreinte « Encadrement » en cas de problème avéré (nécessitant l'implication de la direction) ;
- Est l'interlocuteur des Forces de l'Ordre ;
- Etablit les compte-rendu des incidents.

### **Astreinte « Technique » :**

- Est joignable au téléphone dans les 15 minutes ;
- Doit rester présent sur le territoire CEGEE (région Grand Est) pendant l'astreinte ;

- Est en soutien / relais de l'astreinte « Sécurité » ;
- Est l'interlocuteur prioritaire de CRITEL pour les problèmes de nature techniques sur l'ensemble des sites CEGEE (Exploitation et Hors exploitation):
  - o Problèmes liés des événements climatiques (tempêtes, inondations...),
  - o Vandalisme, dégradations de matériels (enseignes, vitrines, ...),
  - o Manifestations externes (type gilets jaunes) (exemple « gilets jaunes » pouvant engendrer des débordements...)
  - o Problèmes sur les « fluides » d'un site : Dégâts des eaux (DDE) (Rupture de canalisations, fuites de climatisation, inondations, ...), Coupure d'eau, d'électricité, de réseaux, ...
  - o Crise sanitaire, événements exceptionnels...
- Intervient prioritairement sur les aspects techniques des alertes sur des sites CEGEE
- Alerte l'astreinte « Sécurité » pour tous problème relative à la SPB ;
- Prévient l'astreinte « Encadrement » en cas de problème avéré (nécessitant l'implication de la direction) ;
- Etablit les compte-rendu des incidents.

**Astreinte « Encadrement » :**

- Est prévenu pour tout événement avéré,
- Déclenche le dispositif d'alerte de la CEGEE le cas échéant,
- Saisit / déclenche la cellule d'alertes des événements et PCA ;
- Prend les mesures conservatoires, en lien avec l'astreinte sécurité et/ou technique ;
- Intervient auprès des Forces de l'Ordre.

### **3 DUREE ET FREQUENCE DES PERMANENCES**

---

Les astreintes sont hebdomadaires (, 7Jours/7, y compris les nuits, week-ends et jours fériés), du lundi 8h au lundi 8h – hors périodes de congés payés, de RTT et arrêts de travail.

Le planning prévisionnel des astreintes est établi trimestriellement et sera confirmé au minimum 15 jours à l'avance par le Responsable du Département SPB, en prenant soin de répartir une astreinte sécurité et une astreinte technique, sur un secteur géographique distinct (Alsace/ Lorraine/ Champagne-Ardenne), pour chaque semaine.

La fréquence annuelle des astreintes est définie de la manière suivante :

Astreinte « Sécurité » : un Chargé de Sécurité (CS) par semaine (soit 13 semaines par an) pour une moyenne d'environ une astreinte par mois. Rotation sur les 4 CS pour couvrir l'année civile (13 sem.x4 = 52 sem.)

Astreinte « Technique » : un Chargé de Travaux (CTx) ou Chargé de Projet Immobilier (CPI), ou coordinateur technique par semaine (soit 13 semaines par an) pour une moyenne d'environ une d'astreinte par mois. Rotation sur 4 Collaborateurs (base volontariat) pour couvrir l'année civile (13 sem.x4 = 52 sem.)

Astreinte « Encadrement » : un collaborateur de la hiérarchie (Responsable. du Département ou Directeur) par semaine (soit 26 semaines par an) pour une moyenne d'environ deux astreintes par mois.

## **4 COMPENSATION DES ASTREINTES ET MOYENS MIS A DISPOSITION**

---

Les collaborateurs soumis au régime des astreintes, en plus du régime de l'éventuel temps d'intervention qui entre dans le cadre des heures supplémentaires, bénéficient d'une compensation financière, sous forme d'une prime d'astreinte, dont le montant mensuel brut est forfaitisé, selon la nature de l'astreinte :

- 500 € bruts /mois pour l'astreinte « Sécurité »
- 350 € bruts /mois pour l'astreinte « Technique »
- 350 € bruts /mois pour l'astreinte « Encadrement »

Chaque fin d'année, un point de situation est fait sur le nombre d'astreinte de chaque salarié concerné et une régularisation pourra être faite en fonction du nombre d'astreintes réellement effectuées (en plus ou en moins que l'estimatif annuel de 13 pour les astreintes « Sécurité » ou « Techniques » et de 26 pour les astreintes « Encadrement »).

Dès lors qu'un salarié n'entre plus dans le planning des astreintes et n'est plus soumis à cette organisation, quelle qu'en soit la cause (mobilité fonctionnelle du salarié, modification de l'organisation, décision de l'employeur...), il est mis fin à l'astreinte, et par voie de conséquence, fin au versement de la prime correspondante, sans que cela ne donne lieu à aucune sorte de compensation.

Les collaborateurs en astreinte bénéficient d'un véhicule de service pendant la période d'astreinte. L'usage de ce véhicule doit se faire dans le respect des chartes et règles en vigueur dans l'entreprise.

Les données et informations nécessaires à ces astreintes (listes de contacts internes et intervenants externes, liste des sites, informations techniques et administratives, adresses, annuaires...) sont mises à disposition par le Service Sécurité des Personnes et des Biens.