



PROTOCOLE D'ACCORD N° 2017/06

Avenant n°1 à l'accord 2012/02

Relatif à l'organisation et la compensation des astreintes des activités techniques

Entre

La **SOCIETE KEOLIS DIJON MOBILITES**, représentée par son
Directeur, Monsieur Laurent VERSCHELDE,

D'une part,

Le **syndicat CGT**, représenté par Madame Michelle MEURVILLE,
déléguée syndicale,

Le **syndicat CFDT**, représenté par Monsieur François
VANDENBROUCKE et Monsieur Olivier SOREZ, délégués syndicaux,

Le **syndicat FO**, représenté par Monsieur Joaquim BISPO et Monsieur
Philippe DUTHU, délégués syndicaux,

D'autre part,

Handwritten signatures and initials: AP, OS, JR, LV, FC.

PREAMBULE

En 2012, dans le cadre de la mise en œuvre de l'exploitation et de la maintenance du tramway, en complément de celles des bus et dans un souci de respect d'objectifs de sécurité, les partenaires sociaux avaient convenu de dispositions pour l'organisation et la compensation des astreintes au sein de la Direction Maintenance Patrimoniale.

Avec la nouvelle Délégation de Service Public « Mobilités » signée avec Dijon Métropole et effective au 1^{er} janvier 2017, le périmètre des activités gérées par l'entreprise s'est étendue à l'ensemble des services à la mobilité de la Métropole Dijonnaise (bus, tram, stationnement en ouvrage et voirie payante, vélos en libre-service et en location longue durée, fourrière Auto et Vélos).

Cette évolution nécessite d'élargir le cadre de l'accord de 2012 concernant les astreintes pour y intégrer d'autres activités de l'entreprise et plus particulièrement l'activité « systèmes d'information » afin de permettre une continuité de la disponibilité des systèmes pour tous les services « Mobilités ».

Le titre de cet accord est modifié pour devenir « **protocole d'accord n°2012/02 relatif à l'organisation et la compensation des astreintes des activités techniques** ».

Les dispositions de l'accord 2012/02 non contraires à celles définies ci-dessous sont maintenues, notamment l'article 4.

ARTICLE 1 : CADRE JURIDIQUE

Le présent accord est défini dans le respect des règles du Code du Travail relatives à l'astreinte et plus particulièrement des dispositions de l'article L3121-9 modifié par la loi n°2016-1088 du 8 août 2016 selon lequel « *L'astreinte s'entend comme 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.*

La durée de cette intervention est considérée comme un temps de travail effectif. La période d'astreinte fait l'objet d'une contrepartie sous forme financière ou de repos. Les salariés concernés sont informés de leur programmation individuelle dans un délai raisonnable. »

Il est précisé qu'au vu de la spécificité de l'activité de l'entreprise, les interventions pourront s'effectuer au sein de l'entreprise et sur l'ensemble du périmètre de l'agglomération dijonnaise.

JRDP
W OS FC

ARTICLE 2 : CHAMPS D'APPLICATION

Cet accord s'applique aux personnels de la Direction Maintenance Patrimoniale ainsi que la Direction des Systèmes d'Information et Projets, amenés à effectuer des astreintes.

ARTICLE 3 : MODALITES D'ORGANISATION DES ASTREINTES

L'article 3 de l'accord 2012/02 est modifié est complété des éléments suivants :

✓ L'introduction de cet article est remplacé par :

Trois types d'astreintes sont mis en place au sein de Keolis Dijon Mobilités :

- une astreinte opérationnelle maintenance assurée par les mainteneurs bus et tram et les techniciens bus et tram de la Direction Maintenance Patrimoniale,
- une astreinte d'encadrement Maintenance assurée par l'encadrement de la Direction Maintenance Patrimoniale,
- une astreinte informatique assurée par les salariés de la Direction des Systèmes d'Information et Projets

✓ Le titre de l'article 3.1 est remplacé par : 3.1. Modalités d'organisation de l'astreinte opérationnelle maintenance

✓ A l'article 3.1.1 Durée de l'astreinte, le jour de démarrage de l'astreinte est à modifier : c'est le jeudi.

✓ Création d'un nouvel article 3.3.

3.3 Modalités d'organisation de l'astreinte Systèmes d'information

L'astreinte « Systèmes d'Information » est sollicitée lors de défaillances des Systèmes d'information entraînant une perte de service essentiel à l'exploitation de l'ensemble des services de la Mobilité géré par Keolis Dijon Mobilités, avec une absence de solution palliative opérationnelle.

3.3.1. Durée de l'astreinte et délais de prévenance

Les conditions de durée de l'astreinte sont identiques à l'article 3.1.1 de l'accord 2012/02, modifié partiellement ci-dessus.

Concernant les délais de prévenance, un planning sera fait annuellement répartissant les semaines d'astreinte entre les salariés concernés. Des échanges pourront être faits avec validation du Directeur de Service.

DP
JROS
W³ RW

3.3.2. Organisation de l'astreinte Systèmes d'Information

L'astreinte Systèmes d'Information est assurée par les salariés de la Direction des Systèmes d'Information et Projets.

Si l'assistance en matière de systèmes d'information nécessite un temps d'intervention, celui-ci sera alors comptabilisé comme défini à l'article 4 de l'accord 2012/02.

3.3.3. Conditions d'exercice de l'astreinte

Pour pouvoir assurer les astreintes, les salariés de la Direction Systèmes d'Information et projets devront :

- Etre détenteur de l'habilitation électrique H0B0
- Avoir signé la charte d'administrateur des systèmes d'information

ARTICLE 4 : APPLICATION DE L'ACCORD

Le présent avenant est applicable à compter du 1^{er} décembre 2017.

ARTICLE 5 : NOTIFICATION ET DELAI D'OPPOSITION

Conformément à l'article L.2231-5 du Code du Travail, le présent accord sera notifié à l'ensemble des organisations représentatives à l'issue de la procédure de signature.

Il est convenu que c'est l'employeur qui procédera à cette notification.

Cette notification fait courir le délai d'opposition de huit jours de l'article L.2232-12 du Code du Travail.

ARTICLE 6 : DEPOT ET PUBLICITE DE L'ACCORD

Au terme du délai d'opposition visé à l'article 4, le présent accord sera déposé auprès de la DIRECCTE en deux exemplaires (une version papier signée par les parties, et une version électronique), accompagnés d'une copie du courrier de notification du présent accord aux organisations représentatives, et d'une copie du procès-verbal des dernières élections professionnelles.

Un exemplaire du présent accord sera remis au secrétariat-greffe du Conseil de Prud'hommes de Dijon.

A Dijon, le 6 novembre 2017

JB
W
DP
OS
4
FL

Le Directeur
Laurent VERSCHELDE



La déléguée syndicale CGT
Michelle MEURVILLE

Les délégués syndicaux CFDT
François VANDENBROUCKE Olivier SOREZ



Les délégués syndicaux FO
Joaquim BISPO Philippe DUTHU

