

Usine de Chalon sur Saône

Chalon sur Saône, le 13 mai 2003

Destinataires : Personnel d'astreinte

cc : CS/D
CS/S
CS/SP

Annule et remplace note du 3 mars 2003

NOTE DE DIRECTION

ASTREINTE ENCADREMENT

1 - PREAMBULE

Les ateliers de production sont amenés à faire fonctionner certaines machines du dimanche soir 21 heures au samedi soir 19 heures.

Un représentant de la direction assurera une astreinte afin de maintenir un esprit usine et une cohésion entre les services.

2 - PERSONNEL CONCERNE

- Tous les cadres,
- Tous les agents de maîtrise dont le coefficient est égal ou supérieur à 285
- Les techniciens volontaires dont le coefficient est égal ou supérieur à 285

Ces personnes doivent demeurer dans la région chalonnaise.

3 - DEFINITION DE L'ASTREINTE

La période d'astreinte est définie comme une période pendant laquelle le salarié sans être à la disposition permanente et immédiate de l'employeur, à l'obligation de rester joignable afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'entreprise dans un délai raisonnable.

L'astreinte consiste à être disponible sur appel téléphonique de l'animateur d'équipe, de l'homme relais, ou de la société de gardiennage, à tout moment, pour faire face à n'importe quelle situation (sécurité et discipline) et venir en aide au personnel présent.

De ce fait, il peut être amené à se déplacer à l'usine si le problème le nécessite.

4 - ROLE DU PERSONNEL D'ASTREINTE

Il assiste l'animateur d'équipe ou l'homme relais à la demande de celui-ci à tout moment.

Lorsqu'il est à l'usine il est le représentant de la direction et à tout pouvoir hiérarchique sur le personnel présent. Ce rôle est dévolu à l'homme relais lorsqu'il n'est pas à l'usine.

.../...

Il prend toute disposition et toute décision nécessaire s'il y a urgence, au nom du chef de service et au nom de la direction de l'usine. Si le problème est important il appelle le Directeur de l'usine.

Il rend compte auprès des chefs de service des décisions qu'il a prises en leurs absences le jour ouvré suivant son intervention.

5 - PERIODE DES ASTREINTES

La programmation individuelle des périodes d'astreinte est établie annuellement par l'animateur sécurité et est portée à la connaissance des intéressés.

Chacun est libre d'échanger son astreinte avec un autre à condition d'en avertir l'animateur sécurité qui modifiera le tableau de programmation en conséquence.

L'astreinte débute du lundi 8 heures au lundi 8 heures. Le salarié d'astreinte se munit de l'alphabetage et de la valise regroupant différents documents et accessoires (plan, clés, téléphone, PDEP).

Chaque intéressé doit faire au minimum un tour complet des ateliers au moins une fois pendant un poste du samedi.

L'imprimé ci joint (annexe 1) est à remplir par l'intéressé et à remettre au service du personnel. L'imprimé ci joint (annexe 2) est classé au service du personnel.

Chaque trimestre, un exercice incendie est organisé dans l'établissement. Le responsable d'astreinte, représentant de la Direction, participera à cet exercice.

6 – INDEMNISATION

La période d'astreinte est rémunérée par une indemnité forfaitaire de 170 euros par semaine complète (7 jours) (incluant toutes les indemnités de rappel prévues par les Conventions collectives, toutes les majorations et les indemnités de trajet).

Si un jour férié se trouve placé le lundi suivant la semaine d'astreinte, l'astreinte se prolongera jusqu'au mardi et l'indemnité d'astreinte sera majorée de 24 euros.

La revalorisation de celle ci se fera chaque début d'année en fonction de l'indice d'augmentation générale des salaires de la société.

Application à compter du 3 mars 2003.

Daniel BERRUX
Directeur de l'Etablissement

