

**AVENANT A DUREE DETERMINEE DE L'ACCORD D'ENTREPRISE SUR LE  
FONCTIONNEMENT ET LA DEFINITION DU MODE DE REMUNERATION DES  
ASTREINTES**

**PREAMBULE :**

En raison de la nature même de l'activité de la Société OGF qui participe à une mission de service public et qui de ce fait nécessite une disponibilité permanente, un accord d'entreprise à durée indéterminée avait été conclu le 28 octobre 2010 et avait défini le mode de fonctionnement des astreintes, ainsi que ses modalités de rémunération au sein de la Société OGF.

La Direction et les Organisations Syndicales se sont rencontrées afin d'adapter les modalités de rémunération des astreintes pour les rendre plus simples et plus compréhensibles pour l'ensemble des collaborateurs de l'entreprise, aussi bien pour les managers chargés de sa mise en œuvre et de son organisation que pour les salariés qui effectuent des périodes d'astreintes.

Les parties au présent accord ont convenu de définir ces nouvelles modalités de rétribution de la sujétion des astreintes pour une durée déterminée, afin de pouvoir les tester avant éventuellement de les pérenniser.

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée de 6 mois en vue de tester le nouveau système de modalités de fonctionnement et de rémunération des astreintes au sein de la Société.

Il suspend l'ensemble des dispositions applicables et ce, pour toute la durée de son application.

Au terme des discussions, il a été convenu et arrêté ce qui suit :

## **ARTICLE 1 : Rappel de la définition de la période d'astreinte**

Le code du travail dans son article L.3121-9 précise la définition de l'astreinte :

*Une période d'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.*

Seules les interventions effectuées pendant le temps d'astreinte sont constitutives de temps de travail effectif et rémunérées comme tel.

## **ARTICLE 2 : Les différents types d'astreinte dans l'entreprise**

Les périodes d'astreintes dans l'entreprise sont définies comme suit :

- **Astreinte du midi** : correspond à la pause méridienne de déjeuner, entre 12 heures et 14 heures pendant laquelle nos sites sont fermés.
- **Astreinte de jour** : correspond à toutes les journées de la semaine, du lundi au samedi en journée, y compris la pause méridienne.
- **Astreinte de nuit** : correspond à la plage horaire couvrant la période de la fin de journée de l'activité à laquelle appartient le collaborateur jusqu'à la reprise de l'activité le lendemain matin.
- **Astreinte de jour du dimanche et des jours fériés** : correspond à la journée du dimanche ou du jour férié (y compris le 1<sup>er</sup> mai), y compris la pause méridienne.

## **ARTICLE 3 : Recours à la période d'astreinte**

L'astreinte fait partie intégrante des obligations professionnelles de chaque salarié de la Société.

L'astreinte s'applique aux salariés impliqués dans l'organisation de la prestation funéraire, notamment du personnel Ouvrier, Employé, Technicien Agent de Maîtrise et Cadre. Ainsi, les astreintes sont susceptibles de concerner tous les salariés exerçant une activité en agence (Conseiller Funéraire, Chef d'Agence, Responsable d'Agence, ...) ainsi que tous les collaborateurs de toute activité de l'exploitation (Porteur-Chauffeur, Agent de Crématorium, Planificateur, ...).

En ce qui concerne le personnel féminin et pour répondre aux dispositions de l'article R.4541-9 du Code du travail qui dispose notamment que le personnel féminin de dix-huit ans et plus ne peut porter des charges d'un poids supérieur à 25kg, l'astreinte ne comportera pas d'opérations nécessitant le port de charges.

#### **ARTICLE 4 : Mode d'organisation de l'astreinte**

Les astreintes s'organisent au sein d'un Secteur Opérationnel par roulement.

La fréquence des astreintes et l'étendue de celles-ci sont arrêtées sur le plan local par le Directeur de Secteur Opérationnel après consultation des Représentants de Proximité.

Ainsi, à titre d'exemple, pour les salariés des agences, l'organisation des astreintes commerciales peut-être la suivante :

- *Organisation en deux blocs :*

*Bloc n° 1 : Nuits du lundi, mardi, mercredi et jeudi, de 20 heures à 8 heures.*

*Bloc n° 2 : Nuits du vendredi, samedi et dimanche, de 20 heures à 8 heures.*

De façon individuelle, il sera fourni à chaque salarié les moyens disponibles afin d'exercer sa mission (téléphone mobile, véhicule de service, ...).

Les astreintes seront organisées de manière à respecter l'ensemble des dispositions du Code du travail sur les durées maximales de travail, le repos quotidien et hebdomadaire du salarié ainsi que sur les temps de pauses.

Le temps durant lequel le salarié est en situation d'astreinte ne s'analyse pas comme du temps de travail effectif.

Le repos quotidien prévu à l'article L.3131-1 du code du travail sera comptabilisé comme suit :

- en cas d'astreinte sans intervention : à compter de l'heure de fin de travail et celle de la reprise.
- en cas d'astreinte avec intervention : à compter de l'heure de fin de la dernière intervention, sauf si le repos quotidien a été respecté avant la dernière intervention.

Dans le cas où la reprise de travail du salarié se trouve différée, il en informera sa hiérarchie afin que sa reprise du travail soit ajustée en fonction des interventions qu'il aura eues pendant l'astreinte.

#### **ARTICLE 5 : Planification de la période d'astreinte**

La période d'astreinte est portée à la connaissance du salarié 15 jours calendaires à l'avance à minima.

Dans des circonstances urgentes et imprévisibles, ce délai pourra exceptionnellement être porté à 1 jour franc.

## **ARTICLE 6 : Intervention pendant l'astreinte**

L'intervention pendant l'astreinte s'entend de la façon suivante :

- Toutes sorties effectuées à la demande de l'entreprise ou d'un tiers pour assurer des tâches spécifiques : transferts avant mise en bière, mises en bière, réquisitions, soins,...
- Toutes réponses à une sollicitation téléphonique effectuées dans la période d'astreinte à l'origine de laquelle il y a une demande d'un client ou d'un tiers.

Toute intervention, pour l'exécution d'un travail au service de l'entreprise, qui intervient durant la période d'astreinte (avec ou sans sortie) est considérée comme du temps de travail effectif.

En ce qui concerne les interventions téléphoniques ne donnant pas suite à sorties, elles seront considérées comme temps de travail dès lors qu'elles répondent à des demandes émanant des clients ou des tiers (police, parquet, hôpitaux, maisons de retraite...).

Pour chaque période d'astreinte, une fiche est remise au salarié sur laquelle il devra noter ses différentes interventions (appels téléphoniques, déplacements ...).

Le décompte des heures travaillées débute dès que le salarié est contacté et se termine soit à la fin de l'intervention téléphonique soit au retour du salarié à son domicile si celui-ci s'est déplacé sur le lieu d'intervention. L'intervention doit se situer dans un délai raisonnable.

La durée de l'intervention inclut le temps de trajet et est considérée comme un temps de travail effectif.

Dans le cadre des interventions et dans la mesure où elles sont assimilées à du travail effectif, les dispositions relatives au temps de travail s'appliquent ainsi que celles relatives au temps de repos du salarié.

## **ARTICLE 7 : La rémunération de l'astreinte**

La rémunération de la sujétion d'astreinte oblige le salarié de demeurer à son domicile ou à proximité en vue de répondre à un appel en dehors des horaires de travail.

### **7.1 : Rémunération de la sujétion d'astreinte :**

Lorsque le salarié bénéficie d'un avantage logement (logement accordé gratuitement, paiement d'une indemnité de résidence, retenue d'indemnité d'occupation réduite, gratuité éventuelle du chauffage et de l'éclairage), cet avantage constitue en lui-même la compensation des sujétions d'astreintes.

Lorsque le salarié ne bénéficie pas d'un tel avantage, la sujétion d'astreinte sera rémunérée dans les conditions suivantes :

- **Astreinte du midi** : forfait de 3 euros bruts
- **Astreinte de jour** : forfait de 15 euros bruts
- **Astreinte de nuit** : forfait de 15 euros bruts
- **Astreinte de jour du dimanche et des jours fériés** : forfait de 35 euros bruts (doublé pour le 1<sup>er</sup> mai).

### **7.2 : Rémunération des interventions pendant l'astreinte**

L'intervention pendant la période d'astreinte et le temps de déplacement nécessaire pour se rendre sur le lieu d'intervention ainsi que le retour au domicile, sont considérés comme du temps de travail effectif et rémunérés comme tel.

A cette rémunération s'ajouteront les éventuelles majorations prévues par la convention collective des Pompes Funèbres.

### **7.3 : Suivi**

Chaque mois, un document récapitulatif des forfaits d'astreintes accomplies (montants et heures) est remis à chaque collaborateur.

En outre, tous les collaborateurs qui ne bénéficient pas d'un logement de fonction, ou assimilé, recevront pour chaque mois écoulé, le Bordereau Récapitulatif Individuel mentionnant la compensation financière du nombre d'heures d'astreintes accomplies.

## **ARTICLE 8 : Durée de l'accord**

Les dispositions du présent accord, conclu pour une durée déterminée de 6 mois, se substituent aux dispositions précédemment applicables et entrent en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> mai 2021. Le présent avenant prendra fin au 31 octobre 2021.

## **ARTICLE 9 : Suivi et bilan**

Les parties au présent accord décident de mettre en place une commission de suivi durant les 6 mois de test de ces nouvelles modalités. Cette commission de suivi se réunira au mois de juin et de septembre 2021. Cette commission sera composée de 2 représentants de chaque organisation syndicale signataire et de représentants de la Direction.

A l'issue de la durée des 6 mois du présent accord, un bilan sera réalisé afin d'évaluer la pertinence de proroger ce test ou d'en modifier les modalités.

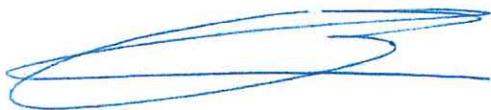
## ARTICLE 10 : Notification, Dépôt et Publicité

Le présent accord sera notifié à l'ensemble des organisations syndicales représentatives signataires et non signataires.

Il sera déposé conformément aux dispositions en vigueur à la date de sa conclusion, auprès du Secrétariat-Greffe du Conseil de Prud'hommes de Paris et sur la plateforme de la Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités.

Fait à Paris, le 29 mars 2021.

Pour la Direction



Pour la Fédération INTERCO  
CFDT



Pour la Confédération Française  
de L'Encadrement C.G.C  
CFE/CGC

Pour le Syndicat National  
De Thanatologie  
CGT

Pour Force Ouvrière  
Des syndicats des services publics de Santé  
et des Services Funéraires FO

Pour l'Union Nationale des Syndicats  
Autonomes  
SECI-UNSA

**AVENANT A DUREE DETERMINEE DE L'ACCORD D'ENTREPRISE SUR LE  
FONCTIONNEMENT ET LA DEFINITION DU MODE DE REMUNERATION DES  
ASTREINTES**

**PREAMBULE :**

En raison de la nature même de l'activité de la Société OGF qui participe à une mission de service public et qui de ce fait nécessite une disponibilité permanente, un accord d'entreprise à durée indéterminée avait été conclu le 28 octobre 2010 et avait défini le mode de fonctionnement des astreintes, ainsi que ses modalités de rémunération au sein de la Société OGF.

La Direction et les Organisations Syndicales se sont rencontrées afin d'adapter les modalités de rémunération des astreintes pour les rendre plus simples et plus compréhensibles pour l'ensemble des collaborateurs de l'entreprise, aussi bien pour les managers chargés de sa mise en œuvre et de son organisation que pour les salariés qui effectuent des périodes d'astreintes.

Les parties au présent accord ont convenu de définir ces nouvelles modalités de rétribution de la sujétion des astreintes pour une durée déterminée, afin de pouvoir les tester avant éventuellement de les pérenniser.

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée de 6 mois en vue de tester le nouveau système de modalités de fonctionnement et de rémunération des astreintes au sein de la Société.

Il suspend l'ensemble des dispositions applicables et ce, pour toute la durée de son application.

Au terme des discussions, il a été convenu et arrêté ce qui suit :



## **ARTICLE 1 : Rappel de la définition de la période d'astreinte**

Le code du travail dans son article L.3121-9 précise la définition de l'astreinte :

*Une période d'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.*

Seules les interventions effectuées pendant le temps d'astreinte sont constitutives de temps de travail effectif et rémunérées comme tel.

## **ARTICLE 2 : Les différents types d'astreinte dans l'entreprise**

Les périodes d'astreintes dans l'entreprise sont définies comme suit :

- **Astreinte du midi** : correspond à la pause méridienne de déjeuner, entre 12 heures et 14 heures pendant laquelle nos sites sont fermés.
- **Astreinte de jour** : correspond à toutes les journées de la semaine, du lundi au samedi en journée, y compris la pause méridienne.
- **Astreinte de nuit** : correspond à la plage horaire couvrant la période de la fin de journée de l'activité à laquelle appartient le collaborateur jusqu'à la reprise de l'activité le lendemain matin.
- **Astreinte de jour du dimanche et des jours fériés** : correspond à la journée du dimanche ou du jour férié (y compris le 1<sup>er</sup> mai), y compris la pause méridienne.

## **ARTICLE 3 : Recours à la période d'astreinte**

L'astreinte fait partie intégrante des obligations professionnelles de chaque salarié de la Société.

L'astreinte s'applique aux salariés impliqués dans l'organisation de la prestation funéraire, notamment du personnel Ouvrier, Employé, Technicien Agent de Maîtrise et Cadre. Ainsi, les astreintes sont susceptibles de concerner tous les salariés exerçant une activité en agence (Conseiller Funéraire, Chef d'Agence, Responsable d'Agence, ...) ainsi que tous les collaborateurs de toute activité de l'exploitation (Porteur-Chauffeur, Agent de Crématorium, Planificateur, ...).

En ce qui concerne le personnel féminin et pour répondre aux dispositions de l'article R.4541-9 du Code du travail qui dispose notamment que le personnel féminin de dix-huit ans et plus ne peut porter des charges d'un poids supérieur à 25kg, l'astreinte ne comportera pas d'opérations nécessitant le port de charges.



#### **ARTICLE 4 : Mode d'organisation de l'astreinte**

Les astreintes s'organisent au sein d'un Secteur Opérationnel par roulement.

La fréquence des astreintes et l'étendue de celles-ci sont arrêtées sur le plan local par le Directeur de Secteur Opérationnel après consultation des Représentants de Proximité.

Ainsi, à titre d'exemple, pour les salariés des agences, l'organisation des astreintes commerciales peut-être la suivante :

- *Organisation en deux blocs :*

*Bloc n° 1 : Nuits du lundi, mardi, mercredi et jeudi, de 20 heures à 8 heures.*

*Bloc n° 2 : Nuits du vendredi, samedi et dimanche, de 20 heures à 8 heures.*

De façon individuelle, il sera fourni à chaque salarié les moyens disponibles afin d'exercer sa mission (téléphone mobile, véhicule de service, ...).

Les astreintes seront organisées de manière à respecter l'ensemble des dispositions du Code du travail sur les durées maximales de travail, le repos quotidien et hebdomadaire du salarié ainsi que sur les temps de pauses.

Le temps durant lequel le salarié est en situation d'astreinte ne s'analyse pas comme du temps de travail effectif.

Le repos quotidien prévu à l'article L.3131-1 du code du travail sera comptabilisé comme suit :

- en cas d'astreinte sans intervention : à compter de l'heure de fin de travail et celle de la reprise.
- en cas d'astreinte avec intervention : à compter de l'heure de fin de la dernière intervention, sauf si le repos quotidien a été respecté avant la dernière intervention.

Dans le cas où la reprise de travail du salarié se trouve différée, il en informera sa hiérarchie afin que sa reprise du travail soit ajustée en fonction des interventions qu'il aura eues pendant l'astreinte.

#### **ARTICLE 5 : Planification de la période d'astreinte**

La période d'astreinte est portée à la connaissance du salarié 15 jours calendaires à l'avance à minima.

Dans des circonstances urgentes et imprévisibles, ce délai pourra exceptionnellement être porté à 1 jour franc.



## **ARTICLE 6 : Intervention pendant l'astreinte**

L'intervention pendant l'astreinte s'entend de la façon suivante :

- Toutes sorties effectuées à la demande de l'entreprise ou d'un tiers pour assurer des tâches spécifiques : transferts avant mise en bière, mises en bière, réquisitions, soins,...
- Toutes réponses à une sollicitation téléphonique effectuées dans la période d'astreinte à l'origine de laquelle il y a une demande d'un client ou d'un tiers.

Toute intervention, pour l'exécution d'un travail au service de l'entreprise, qui intervient durant la période d'astreinte (avec ou sans sortie) est considérée comme du temps de travail effectif.

En ce qui concerne les interventions téléphoniques ne donnant pas suite à sorties, elles seront considérées comme temps de travail dès lors qu'elles répondent à des demandes émanant des clients ou des tiers (police, parquet, hôpitaux, maisons de retraite...).

Pour chaque période d'astreinte, une fiche est remise au salarié sur laquelle il devra noter ses différentes interventions (appels téléphoniques, déplacements ...).

Le décompte des heures travaillées débute dès que le salarié est contacté et se termine soit à la fin de l'intervention téléphonique soit au retour du salarié à son domicile si celui-ci s'est déplacé sur le lieu d'intervention. L'intervention doit se situer dans un délai raisonnable.

La durée de l'intervention inclut le temps de trajet et est considérée comme un temps de travail effectif.

Dans le cadre des interventions et dans la mesure où elles sont assimilées à du travail effectif, les dispositions relatives au temps de travail s'appliquent ainsi que celles relatives au temps de repos du salarié.

## **ARTICLE 7 : La rémunération de l'astreinte**

La rémunération de la sujétion d'astreinte oblige le salarié de demeurer à son domicile ou à proximité en vue de répondre à un appel en dehors des horaires de travail.

### **7.1 : Rémunération de la sujétion d'astreinte :**

Lorsque le salarié bénéficie d'un avantage logement (logement accordé gratuitement, paiement d'une indemnité de résidence, retenue d'indemnité d'occupation réduite, (gratuité éventuelle du chauffage et de l'éclairage), cet avantage constitue en lui-même la compensation des sujétions d'astreintes.



Lorsque le salarié ne bénéficie pas d'un tel avantage, la sujétion d'astreinte sera rémunérée dans les conditions suivantes :

- **Astreinte du midi** : forfait de 3 euros bruts
- **Astreinte de jour** : forfait de 15 euros bruts
- **Astreinte de nuit** : forfait de 15 euros bruts
- **Astreinte de jour du dimanche et des jours fériés** : forfait de 35 euros bruts (doublé pour le 1<sup>er</sup> mai).

### **7.2 : Rémunération des interventions pendant l'astreinte**

L'intervention pendant la période d'astreinte et le temps de déplacement nécessaire pour se rendre sur le lieu d'intervention ainsi que le retour au domicile, sont considérés comme du temps de travail effectif et rémunérés comme tel.

A cette rémunération s'ajouteront les éventuelles majorations prévues par la convention collective des Pompes Funèbres.

### **7.3 : Suivi**

Chaque mois, un document récapitulatif des forfaits d'astreintes accomplies (montants et heures) est remis à chaque collaborateur.

En outre, tous les collaborateurs qui ne bénéficient pas d'un logement de fonction, ou assimilé, recevront pour chaque mois écoulé, le Bordereau Récapitulatif Individuel mentionnant la compensation financière du nombre d'heures d'astreintes accomplies.

## **ARTICLE 8 : Durée de l'accord**

Les dispositions du présent accord, conclu pour une durée déterminée de 6 mois, se substituent aux dispositions précédemment applicables et entrent en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> mai 2021. Le présent avenant prendra fin au 31 octobre 2021.

## **ARTICLE 9 : Suivi et bilan**

Les parties au présent accord décident de mettre en place une commission de suivi durant les 6 mois de test de ces nouvelles modalités. Cette commission de suivi se réunira au mois de juin et de septembre 2021. Cette commission sera composée de 2 représentants de chaque organisation syndicale signataire et de représentants de la Direction.

A l'issue de la durée des 6 mois du présent accord, un bilan sera réalisé afin d'évaluer la pertinence de proroger ce test ou d'en modifier les modalités.



## **ARTICLE 10 : Notification, Dépôt et Publicité**

Le présent accord sera notifié à l'ensemble des organisations syndicales représentatives signataires et non signataires.

Il sera déposé conformément aux dispositions en vigueur à la date de sa conclusion, auprès du Secrétariat-Greffe du Conseil de Prud'hommes de Paris et sur la plateforme de la Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités.

Fait à Paris, le 29 mars 2021.

Pour la Direction



Pour la Fédération INTERCO  
CFDT

Pour la Confédération Française  
de L'Encadrement C.G.C  
CFE/CGC



Pour le Syndicat National  
De Thanatologie  
CGT

Pour Force Ouvrière  
Des syndicats des services publics de Santé  
et des Services Funéraires FO

Pour l'Union Nationale des Syndicats  
Autonomes  
SECI-UNSA



**AVENANT A DUREE DETERMINEE DE L'ACCORD D'ENTREPRISE SUR LE  
FONCTIONNEMENT ET LA DEFINITION DU MODE DE REMUNERATION DES  
ASTREINTES**

**PREAMBULE :**

En raison de la nature même de l'activité de la Société OGF qui participe à une mission de service public et qui de ce fait nécessite une disponibilité permanente, un accord d'entreprise à durée indéterminée avait été conclu le 28 octobre 2010 et avait défini le mode de fonctionnement des astreintes, ainsi que ses modalités de rémunération au sein de la Société OGF.

La Direction et les Organisations Syndicales se sont rencontrées afin d'adapter les modalités de rémunération des astreintes pour les rendre plus simples et plus compréhensibles pour l'ensemble des collaborateurs de l'entreprise, aussi bien pour les managers chargés de sa mise en œuvre et de son organisation que pour les salariés qui effectuent des périodes d'astreintes.

Les parties au présent accord ont convenu de définir ces nouvelles modalités de rétribution de la sujétion des astreintes pour une durée déterminée, afin de pouvoir les tester avant éventuellement de les pérenniser.

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée de 6 mois en vue de tester le nouveau système de modalités de fonctionnement et de rémunération des astreintes au sein de la Société.

Il suspend l'ensemble des dispositions applicables et ce, pour toute la durée de son application.

Au terme des discussions, il a été convenu et arrêté ce qui suit :

## **ARTICLE 1 : Rappel de la définition de la période d'astreinte**

Le code du travail dans son article L.3121-9 précise la définition de l'astreinte :

*Une période d'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.*

Seules les interventions effectuées pendant le temps d'astreinte sont constitutives de temps de travail effectif et rémunérées comme tel.

## **ARTICLE 2 : Les différents types d'astreinte dans l'entreprise**

Les périodes d'astreintes dans l'entreprise sont définies comme suit :

- **Astreinte du midi** : correspond à la pause méridienne de déjeuner, entre 12 heures et 14 heures pendant laquelle nos sites sont fermés.
- **Astreinte de jour** : correspond à toutes les journées de la semaine, du lundi au samedi en journée, y compris la pause méridienne.
- **Astreinte de nuit** : correspond à la plage horaire couvrant la période de la fin de journée de l'activité à laquelle appartient le collaborateur jusqu'à la reprise de l'activité le lendemain matin.
- **Astreinte de jour du dimanche et des jours fériés** : correspond à la journée du dimanche ou du jour férié (y compris le 1<sup>er</sup> mai), y compris la pause méridienne.

## **ARTICLE 3 : Recours à la période d'astreinte**

L'astreinte fait partie intégrante des obligations professionnelles de chaque salarié de la Société.

L'astreinte s'applique aux salariés impliqués dans l'organisation de la prestation funéraire, notamment du personnel Ouvrier, Employé, Technicien Agent de Maîtrise et Cadre. Ainsi, les astreintes sont susceptibles de concerner tous les salariés exerçant une activité en agence (Conseiller Funéraire, Chef d'Agence, Responsable d'Agence, ...) ainsi que tous les collaborateurs de toute activité de l'exploitation (Porteur-Chauffeur, Agent de Crématorium, Planificateur, ...).

En ce qui concerne le personnel féminin et pour répondre aux dispositions de l'article R.4541-9 du Code du travail qui dispose notamment que le personnel féminin de dix-huit ans et plus ne peut porter des charges d'un poids supérieur à 25kg, l'astreinte ne comportera pas d'opérations nécessitant le port de charges.

#### **ARTICLE 4 : Mode d'organisation de l'astreinte**

Les astreintes s'organisent au sein d'un Secteur Opérationnel par roulement.

La fréquence des astreintes et l'étendue de celles-ci sont arrêtées sur le plan local par le Directeur de Secteur Opérationnel après consultation des Représentants de Proximité.

Ainsi, à titre d'exemple, pour les salariés des agences, l'organisation des astreintes commerciales peut-être la suivante :

- *Organisation en deux blocs :*

*Bloc n° 1 : Nuits du lundi, mardi, mercredi et jeudi, de 20 heures à 8 heures.*

*Bloc n° 2 : Nuits du vendredi, samedi et dimanche, de 20 heures à 8 heures.*

De façon individuelle, il sera fourni à chaque salarié les moyens disponibles afin d'exercer sa mission (téléphone mobile, véhicule de service, ...).

Les astreintes seront organisées de manière à respecter l'ensemble des dispositions du Code du travail sur les durées maximales de travail, le repos quotidien et hebdomadaire du salarié ainsi que sur les temps de pauses.

Le temps durant lequel le salarié est en situation d'astreinte ne s'analyse pas comme du temps de travail effectif.

Le repos quotidien prévu à l'article L.3131-1 du code du travail sera comptabilisé comme suit :

- en cas d'astreinte sans intervention : à compter de l'heure de fin de travail et celle de la reprise.
- en cas d'astreinte avec intervention : à compter de l'heure de fin de la dernière intervention, sauf si le repos quotidien a été respecté avant la dernière intervention.

Dans le cas où la reprise de travail du salarié se trouve différée, il en informera sa hiérarchie afin que sa reprise du travail soit ajustée en fonction des interventions qu'il aura eues pendant l'astreinte.

#### **ARTICLE 5 : Planification de la période d'astreinte**

La période d'astreinte est portée à la connaissance du salarié 15 jours calendaires à l'avance à minima.

Dans des circonstances urgentes et imprévisibles, ce délai pourra exceptionnellement être porté à 1 jour franc.

## **ARTICLE 6 : Intervention pendant l'astreinte**

L'intervention pendant l'astreinte s'entend de la façon suivante :

- Toutes sorties effectuées à la demande de l'entreprise ou d'un tiers pour assurer des tâches spécifiques : transferts avant mise en bière, mises en bière, réquisitions, soins,...
- Toutes réponses à une sollicitation téléphonique effectuées dans la période d'astreinte à l'origine de laquelle il y a une demande d'un client ou d'un tiers.

Toute intervention, pour l'exécution d'un travail au service de l'entreprise, qui intervient durant la période d'astreinte (avec ou sans sortie) est considérée comme du temps de travail effectif.

En ce qui concerne les interventions téléphoniques ne donnant pas suite à sorties, elles seront considérées comme temps de travail dès lors qu'elles répondent à des demandes émanant des clients ou des tiers (police, parquet, hôpitaux, maisons de retraite...).

Pour chaque période d'astreinte, une fiche est remise au salarié sur laquelle il devra noter ses différentes interventions (appels téléphoniques, déplacements ...).

Le décompte des heures travaillées débute dès que le salarié est contacté et se termine soit à la fin de l'intervention téléphonique soit au retour du salarié à son domicile si celui-ci s'est déplacé sur le lieu d'intervention. L'intervention doit se situer dans un délai raisonnable.

La durée de l'intervention inclut le temps de trajet et est considérée comme un temps de travail effectif.

Dans le cadre des interventions et dans la mesure où elles sont assimilées à du travail effectif, les dispositions relatives au temps de travail s'appliquent ainsi que celles relatives au temps de repos du salarié.

## **ARTICLE 7 : La rémunération de l'astreinte**

La rémunération de la sujétion d'astreinte oblige le salarié de demeurer à son domicile ou à proximité en vue de répondre à un appel en dehors des horaires de travail.

### **7.1 : Rémunération de la sujétion d'astreinte :**

Lorsque le salarié bénéficie d'un avantage logement (logement accordé gratuitement, paiement d'une indemnité de résidence, retenue d'indemnité d'occupation réduite, (gratuité éventuelle du chauffage et de l'éclairage), cet avantage constitue en lui-même la compensation des sujétions d'astreintes.

Lorsque le salarié ne bénéficie pas d'un tel avantage, la sujétion d'astreinte sera rémunérée dans les conditions suivantes :

- **Astreinte du midi** : forfait de 3 euros bruts
- **Astreinte de jour** : forfait de 15 euros bruts
- **Astreinte de nuit** : forfait de 15 euros bruts
- **Astreinte de jour du dimanche et des jours fériés** : forfait de 35 euros bruts (doublé pour le 1<sup>er</sup> mai).

### **7.2 : Rémunération des interventions pendant l'astreinte**

L'intervention pendant la période d'astreinte et le temps de déplacement nécessaire pour se rendre sur le lieu d'intervention ainsi que le retour au domicile, sont considérés comme du temps de travail effectif et rémunérés comme tel.

A cette rémunération s'ajouteront les éventuelles majorations prévues par la convention collective des Pompes Funèbres.

### **7.3 : Suivi**

Chaque mois, un document récapitulant les forfaits d'astreintes accomplies (montants et heures) est remis à chaque collaborateur.

En outre, tous les collaborateurs qui ne bénéficient pas d'un logement de fonction, ou assimilé, recevront pour chaque mois écoulé, le Bordereau Récapitulatif Individuel mentionnant la compensation financière du nombre d'heures d'astreintes accomplies.

## **ARTICLE 8 : Durée de l'accord**

Les dispositions du présent accord, conclu pour une durée déterminée de 6 mois, se substituent aux dispositions précédemment applicables et entrent en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> mai 2021. Le présent avenant prendra fin au 31 octobre 2021.

## **ARTICLE 9 : Suivi et bilan**

Les parties au présent accord décident de mettre en place une commission de suivi durant les 6 mois de test de ces nouvelles modalités. Cette commission de suivi se réunira au mois de juin et de septembre 2021. Cette commission sera composée de 2 représentants de chaque organisation syndicale signataire et de représentants de la Direction.

A l'issue de la durée des 6 mois du présent accord, un bilan sera réalisé afin d'évaluer la pertinence de proroger ce test ou d'en modifier les modalités.

## **ARTICLE 10 : Notification, Dépôt et Publicité**

Le présent accord sera notifié à l'ensemble des organisations syndicales représentatives signataires et non signataires.

Il sera déposé conformément aux dispositions en vigueur à la date de sa conclusion, auprès du Secrétariat-Greffé du Conseil de Prud'hommes de Paris et sur la plateforme de la Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités.

Fait à Paris, le 29 mars 2021.

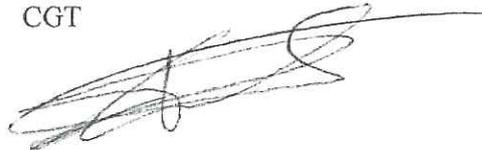
Pour la Direction



Pour la Fédération INTERCO  
CFDT

Pour la Confédération Française  
de L'Encadrement C.G.C  
CFE/CGC

Pour le Syndicat National  
De Thanatologie  
CGT



Pour Force Ouvrière  
Des syndicats des services publics de Santé  
et des Services Funéraires FO

Pour l'Union Nationale des Syndicats  
Autonomes  
SECI-UNSA

**AVENANT A DUREE DETERMINEE DE L'ACCORD D'ENTREPRISE SUR LE  
FONCTIONNEMENT ET LA DEFINITION DU MODE DE REMUNERATION DES  
ASTREINTES**

**PREAMBULE :**

En raison de la nature même de l'activité de la Société OGF qui participe à une mission de service public et qui de ce fait nécessite une disponibilité permanente, un accord d'entreprise à durée indéterminée avait été conclu le 28 octobre 2010 et avait défini le mode de fonctionnement des astreintes, ainsi que ses modalités de rémunération au sein de la Société OGF.

La Direction et les Organisations Syndicales se sont rencontrées afin d'adapter les modalités de rémunération des astreintes pour les rendre plus simples et plus compréhensibles pour l'ensemble des collaborateurs de l'entreprise, aussi bien pour les managers chargés de sa mise en œuvre et de son organisation que pour les salariés qui effectuent des périodes d'astreintes.

Les parties au présent accord ont convenu de définir ces nouvelles modalités de rétribution de la sujétion des astreintes pour une durée déterminée, afin de pouvoir les tester avant éventuellement de les pérenniser.

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée de 6 mois en vue de tester le nouveau système de modalités de fonctionnement et de rémunération des astreintes au sein de la Société.

Il suspend l'ensemble des dispositions applicables et ce, pour toute la durée de son application.

Au terme des discussions, il a été convenu et arrêté ce qui suit :

## **ARTICLE 1 : Rappel de la définition de la période d'astreinte**

Le code du travail dans son article L.3121-9 précise la définition de l'astreinte :

*Une période d'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.*

Seules les interventions effectuées pendant le temps d'astreinte sont constitutives de temps de travail effectif et rémunérées comme tel.

## **ARTICLE 2 : Les différents types d'astreinte dans l'entreprise**

Les périodes d'astreintes dans l'entreprise sont définies comme suit :

- **Astreinte du midi** : correspond à la pause méridienne de déjeuner, entre 12 heures et 14 heures pendant laquelle nos sites sont fermés.
- **Astreinte de jour** : correspond à toutes les journées de la semaine, du lundi au samedi en journée, y compris la pause méridienne.
- **Astreinte de nuit** : correspond à la plage horaire couvrant la période de la fin de journée de l'activité à laquelle appartient le collaborateur jusqu'à la reprise de l'activité le lendemain matin.
- **Astreinte de jour du dimanche et des jours fériés** : correspond à la journée du dimanche ou du jour férié (y compris le 1<sup>er</sup> mai), y compris la pause méridienne.

## **ARTICLE 3 : Recours à la période d'astreinte**

L'astreinte fait partie intégrante des obligations professionnelles de chaque salarié de la Société.

L'astreinte s'applique aux salariés impliqués dans l'organisation de la prestation funéraire, notamment du personnel Ouvrier, Employé, Technicien Agent de Maîtrise et Cadre. Ainsi, les astreintes sont susceptibles de concerner tous les salariés exerçant une activité en agence (Conseiller Funéraire, Chef d'Agence, Responsable d'Agence, ...) ainsi que tous les collaborateurs de toute activité de l'exploitation (Porteur-Chauffeur, Agent de Crématorium, Planificateur, ...).

En ce qui concerne le personnel féminin et pour répondre aux dispositions de l'article R.4541-9 du Code du travail qui dispose notamment que le personnel féminin de dix-huit ans et plus ne peut porter des charges d'un poids supérieur à 25kg, l'astreinte ne comportera pas d'opérations nécessitant le port de charges.

#### **ARTICLE 4 : Mode d'organisation de l'astreinte**

Les astreintes s'organisent au sein d'un Secteur Opérationnel par roulement.

La fréquence des astreintes et l'étendue de celles-ci sont arrêtées sur le plan local par le Directeur de Secteur Opérationnel après consultation des Représentants de Proximité.

Ainsi, à titre d'exemple, pour les salariés des agences, l'organisation des astreintes commerciales peut-être la suivante :

- *Organisation en deux blocs :*

*Bloc n° 1 : Nuits du lundi, mardi, mercredi et jeudi, de 20 heures à 8 heures.*

*Bloc n° 2 : Nuits du vendredi, samedi et dimanche, de 20 heures à 8 heures.*

De façon individuelle, il sera fourni à chaque salarié les moyens disponibles afin d'exercer sa mission (téléphone mobile, véhicule de service, ...).

Les astreintes seront organisées de manière à respecter l'ensemble des dispositions du Code du travail sur les durées maximales de travail, le repos quotidien et hebdomadaire du salarié ainsi que sur les temps de pauses.

Le temps durant lequel le salarié est en situation d'astreinte ne s'analyse pas comme du temps de travail effectif.

Le repos quotidien prévu à l'article L.3131-1 du code du travail sera comptabilisé comme suit :

- en cas d'astreinte sans intervention : à compter de l'heure de fin de travail et celle de la reprise.
- en cas d'astreinte avec intervention : à compter de l'heure de fin de la dernière intervention, sauf si le repos quotidien a été respecté avant la dernière intervention.

Dans le cas où la reprise de travail du salarié se trouve différée, il en informera sa hiérarchie afin que sa reprise du travail soit ajustée en fonction des interventions qu'il aura eues pendant l'astreinte.

#### **ARTICLE 5 : Planification de la période d'astreinte**

La période d'astreinte est portée à la connaissance du salarié 15 jours calendaires à l'avance à minima.

Dans des circonstances urgentes et imprévisibles, ce délai pourra exceptionnellement être porté à 1 jour franc.

## **ARTICLE 6 : Intervention pendant l'astreinte**

L'intervention pendant l'astreinte s'entend de la façon suivante :

- Toutes sorties effectuées à la demande de l'entreprise ou d'un tiers pour assurer des tâches spécifiques : transferts avant mise en bière, mises en bière, réquisitions, soins,...
- Toutes réponses à une sollicitation téléphonique effectuées dans la période d'astreinte à l'origine de laquelle il y a une demande d'un client ou d'un tiers.

Toute intervention, pour l'exécution d'un travail au service de l'entreprise, qui intervient durant la période d'astreinte (avec ou sans sortie) est considérée comme du temps de travail effectif.

En ce qui concerne les interventions téléphoniques ne donnant pas suite à sorties, elles seront considérées comme temps de travail dès lors qu'elles répondent à des demandes émanant des clients ou des tiers (police, parquet, hôpitaux, maisons de retraite...).

Pour chaque période d'astreinte, une fiche est remise au salarié sur laquelle il devra noter ses différentes interventions (appels téléphoniques, déplacements ...).

Le décompte des heures travaillées débute dès que le salarié est contacté et se termine soit à la fin de l'intervention téléphonique soit au retour du salarié à son domicile si celui-ci s'est déplacé sur le lieu d'intervention. L'intervention doit se situer dans un délai raisonnable.

La durée de l'intervention inclut le temps de trajet et est considérée comme un temps de travail effectif.

Dans le cadre des interventions et dans la mesure où elles sont assimilées à du travail effectif, les dispositions relatives au temps de travail s'appliquent ainsi que celles relatives au temps de repos du salarié.

## **ARTICLE 7 : La rémunération de l'astreinte**

La rémunération de la sujétion d'astreinte oblige le salarié de demeurer à son domicile ou à proximité en vue de répondre à un appel en dehors des horaires de travail.

### **7.1 : Rémunération de la sujétion d'astreinte :**

Lorsque le salarié bénéficie d'un avantage logement (logement accordé gratuitement, paiement d'une indemnité de résidence, retenue d'indemnité d'occupation réduite, (gratuité éventuelle du chauffage et de l'éclairage), cet avantage constitue en lui-même la compensation des sujétions d'astreintes.

Lorsque le salarié ne bénéficie pas d'un tel avantage, la sujétion d'astreinte sera rémunérée dans les conditions suivantes :

- **Astreinte du midi** : forfait de 3 euros bruts
- **Astreinte de jour** : forfait de 15 euros bruts
- **Astreinte de nuit** : forfait de 15 euros bruts
- **Astreinte de jour du dimanche et des jours fériés** : forfait de 35 euros bruts (doublé pour le 1<sup>er</sup> mai).

### **7.2 : Rémunération des interventions pendant l'astreinte**

L'intervention pendant la période d'astreinte et le temps de déplacement nécessaire pour se rendre sur le lieu d'intervention ainsi que le retour au domicile, sont considérés comme du temps de travail effectif et rémunérés comme tel.

A cette rémunération s'ajouteront les éventuelles majorations prévues par la convention collective des Pompes Funèbres.

### **7.3 : Suivi**

Chaque mois, un document récapitulant les forfaits d'astreintes accomplies (montants et heures) est remis à chaque collaborateur.

En outre, tous les collaborateurs qui ne bénéficient pas d'un logement de fonction, ou assimilé, recevront pour chaque mois écoulé, le Bordereau Récapitulatif Individuel mentionnant la compensation financière du nombre d'heures d'astreintes accomplies.

## **ARTICLE 8 : Durée de l'accord**

Les dispositions du présent accord, conclu pour une durée déterminée de 6 mois, se substituent aux dispositions précédemment applicables et entrent en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> mai 2021. Le présent avenant prendra fin au 31 octobre 2021.

## **ARTICLE 9 : Suivi et bilan**

Les parties au présent accord décident de mettre en place une commission de suivi durant les 6 mois de test de ces nouvelles modalités. Cette commission de suivi se réunira au mois de juin et de septembre 2021. Cette commission sera composée de 2 représentants de chaque organisation syndicale signataire et de représentants de la Direction.

A l'issue de la durée des 6 mois du présent accord, un bilan sera réalisé afin d'évaluer la pertinence de proroger ce test ou d'en modifier les modalités.

## ARTICLE 10 : Notification, Dépôt et Publicité

Le présent accord sera notifié à l'ensemble des organisations syndicales représentatives signataires et non signataires.

Il sera déposé conformément aux dispositions en vigueur à la date de sa conclusion, auprès du Secrétariat-Greffe du Conseil de Prud'hommes de Paris et sur la plateforme de la Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités.

Fait à Paris, le 29 mars 2021.

Pour la Direction



Pour la Fédération INTERCO  
CFDT

Pour la Confédération Française  
de L'Encadrement C.G.C  
CFE/CGC

Pour le Syndicat National  
De Thanatologie  
CGT

Pour Force Ouvrière  
Des syndicats des services publics de Santé  
et des Services Funéraires FO

Pour l'Union Nationale des Syndicats  
Autonomes  
SECI-UNSA

