

Dispositif Conventionnel

Orano Recyclage

Entre

La Société Orano Recyclage dont le siège est situé 125 avenue de Paris 92320
CHATILLON, représentée Pascal AUBRET agissant en qualité de Directeur Général,

D'une part

Les Organisations Syndicales Représentatives d'Orano Recyclage

- La CFDT,
- La CFE-CGC,
- La CGT,
- FO,
- SUD,

D'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

NA A.B FH
2
SB DF PA

Sommaire

PRÉAMBULE	7
CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES	8
ARTICLE 1.1 – CHAMP D'APPLICATION	9
ARTICLE 1.2 – CONVENTIONS COLLECTIVES APPLICABLES	9
ARTICLE 1.3 – DURÉE, ENTRÉE EN VIGUEUR DE L'ACCORD	9
ARTICLE 1.4 – CLAUSE DE RENDEZ-VOUS	9
ARTICLE 1.5 – DÉNONCIATION	10
ARTICLE 1.6 – RÉVISION	10
ARTICLE 1.7 – ADHÉSION	10
ARTICLE 1.8 – FORMALITÉS - DÉPÔT	10
ARTICLE 1.9 – DIFFUSION	10
ARTICLE 1.10 – COMMISSION D'INTERPRÉTATION DE L'ACCORD	11
CHAPITRE 2 - DROIT SYNDICAL ET DIALOGUE SOCIAL	12
CHAPITRE 3 - CARRIÈRE ET DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL	14
SECTION 1 – RECRUTEMENT	15
ARTICLE 3.1.1 – POSTES VACANTS	15
ARTICLE 3.1.2 – EXAMEN DES CANDIDATURES	15
ARTICLE 3.1.3 – CONDITIONS DE RECRUTEMENT	16
ARTICLE 3.1.4 – PERIODE D'ESSAI	16
SECTION 2 – ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE	18
ARTICLE 3.2.1 – ENTRETIENS AVEC LE RESPONSABLE HIÉRARCHIQUE	18
ARTICLE 3.2.2 – PLAN DE DÉVELOPPEMENT INDIVIDUEL	19
SECTION 3 – MOBILITÉ	20
ARTICLE 3.3.1 – GENERALITES	20
ARTICLE 3.3.2 – SUIVI DE LA MOBILITE PROFESSIONNELLE ET/OU GÉOGRAPHIQUE	20
ARTICLE 3.3.3 – MOBILITE ENTRE ENTITES DU GROUPE	21
ARTICLE 3.3.4 – MOBILITE NECESSITANT UN CHANGEMENT DE RÉSIDENCE (MOBILITÉ GÉOGRAPHIQUE)	21
ARTICLE 3.3.5 – DÉTACHEMENT	23
ARTICLE 3.3.6 – MISE À DISPOSITION	23
SECTION 4 - ANCIENNETÉ	25
ARTICLE 3.4.1 – DÉFINITION	25
ARTICLE 3.4.2 – TEMPS DE PRÉSENCE	25
ARTICLE 3.4.3 – PÉRIODES ASSIMILÉES	25
SECTION 5 – RÉSERVE OPÉRATIONNELLE MILITAIRE	26
SECTION 6 – FORMATION	26

NG A.B F11
3
SB MR PA

ARTICLE 3.6.1 – PLAN ANNUEL DE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES	26
ARTICLE 3.6.2 – SITUATIONS PARTICULIÈRES	27
SECTION 7 – RÉMUNÉRATION ET AVANTAGES FINANCIERS DIVERS	28
ARTICLE 3.7.1 – PRINCIPES	28
ARTICLE 3.7.2 – SALAIRE MENSUEL DE BASE	28
ARTICLE 3.7.3 – AUGMENTATIONS INDIVIDUELLES	28
ARTICLE 3.7.4 – PRIME D'ANCIENNETÉ DES OETAM	29
ARTICLE 3.7.5 – TREIZIÈME MOIS DES OETAM	30
ARTICLE 3.7.6 – GRATIFICATION DES INGÉNIEURS ET CADRES	30
ARTICLE 3.7.6. BIS - PRIME DE POSTE ET COMPLEMENT DE SALAIRE POSTE	30
ARTICLE 3.7.7 – AVANTAGES FAMILIAUX	31
ARTICLE 3.7.8 – MESURES D'ACCOMPAGNEMENT EN CAS DE MOBILITÉ OU DE CHANGEMENT DE SITUATION ENTRAÎNANT UNE PERTE OU UNE BAISSE DE RÉMUNÉRATION	31
ARTICLE 3.7.9 – INVENTIONS	33
SECTION 8 – ABSENCES MALADIE, ACCIDENT, MATERNITE, ADOPTION, PATERNITE, INAPTITUDE	35
<i>SOUS SECTION 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES</i>	<i>35</i>
ARTICLE 3.8.1 – MAINTIEN DE LA RÉMUNÉRATION	35
ARTICLE 3.8.2 – SUBROGATION	35
ARTICLE 3.8.3 – INTERVENTION D'UN ORGANISME ASSUREUR	35
<i>SOUS SECTION 2 – MALADIE ET ACCIDENT</i>	<i>36</i>
ARTICLE 3.8.4 – ACCIDENT OU MALADIE NON PROFESSIONNELS ET ACCIDENT DE TRAJET, MALADIE PROFESSIONNELLE OU ACCIDENT NON IMPUTABLES A L'ENTREPRISE	36
ARTICLE 3.8.5 – ACCIDENT DU TRAVAIL ET MALADIE PROFESSIONNELLE	36
ARTICLE 3.8.6 – CONTRÔLE MÉDICAL	36
ARTICLE 3.8.7 – INFORMATION DE L'ENTREPRISE PAR LE SALARIÉ	37
ARTICLE 3.8.8 – TEMPS PARTIEL THÉRAPEUTIQUE	37
<i>SOUS SECTION 3 – MATERNITÉ, ADOPTION, PATERNITÉ</i>	<i>37</i>
ARTICLE 3.8.9 – MATERNITÉ	37
ARTICLE 3.8.10 – ADOPTION	38
ARTICLE 3.8.11 – PATERNITÉ	39
<i>SOUS SECTION 4 – INAPTITUDE AU POSTE DE TRAVAIL</i>	<i>39</i>
ARTICLE 3.8.12 – INAPTITUDE MÉDICALE	39
ARTICLE 3.8.13 – RECLASSEMENT	40
ARTICLE 3.8.14 – MODALITÉS DU MAINTIEN DE LA RÉMUNÉRATION	40
ARTICLE 3.8.15 – RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL	40
SECTION 9 – OBLIGATIONS PROFESSIONNELLES	41
ARTICLE 3.9.1 – AUTRE ACTIVITÉ RÉMUNÉRÉE	41
ARTICLE 3.9.2 – SECRET PROFESSIONNEL	41

SECTION 10 – DISCIPLINE	42
ARTICLE 3.10.1 – ÉCHELLE DES SANCTIONS DISCIPLINAIRES	42
ARTICLE 3.10.2 – DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES RELATIVES A LA MISE A PIED CONSERVATOIRE	42
ARTICLE 3.10.3 – PROCÉDURE APPLICABLE AUX SANCTIONS DISCIPLINAIRES	42
SECTION 11 – RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL	44
ARTICLE 3.11.1 – DÉLAIS DE PRÉAVIS EN CAS DE DÉMISSION OU DE LICENCIEMENT POUR MOTIF PERSONNEL	44
ARTICLE 3.11.2 – ABSENCE PENDANT LE PRÉAVIS	44
ARTICLE 3.11.3 – INDEMNITÉS VERSÉES EN CAS DE LICENCIEMENT POUR MOTIF PERSONNEL OU DE RUPTURE CONVENTIONNELLE	44
ARTICLE 3.11.4 – DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES RELATIVES AU LICENCIEMENT POUR MOTIF ÉCONOMIQUE	45
CHAPITRE 4 - TEMPS DE TRAVAIL, CONGÉS, ABSENCES	47
SECTION 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES	48
SECTION 2 – HEURES SUPPLÉMENTAIRES	49
ARTICLE 4.2.1 – DÉFINITIONS ET PRINCIPES	49
ARTICLE 4.2.2 – CONTINGENT ANNUEL	49
ARTICLE 4.2.3 – DÉCOMPTÉ DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES	49
ARTICLE 4.2.4 – BILAN DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES	50
ARTICLE 4.2.5 – CONTREPARTIES AUX HEURES SUPPLÉMENTAIRES ..	50
SECTION 3 – TEMPS PARTIEL ET FORFAIT JOURS REDUIT	51
ARTICLE 4.3.1 – BÉNÉFICIAIRES	51
ARTICLE 4.3.2 – PRINCIPE D'ÉGALITÉ	51
ARTICLE 4.3.3 – MODALITÉS DE PASSAGE À TEMPS PARTIEL POUR LES SALARIÉS DONT LE TEMPS DE TRAVAIL EST DÉCOMPTÉ EN HEURES .51	
ARTICLE 4.3.4 – MODALITÉS DE PASSAGE À UN FORFAIT JOURS RÉDUIT POUR LES SALARIÉS SOUMIS À UN FORFAIT JOURS	53
ARTICLE 4.3.5 – STATUT DU SALARIÉ À TEMPS PARTIEL ET DU SALARIÉ EN FORFAIT JOURS REDUIT	54
ARTICLE 4.3.6 – PASSAGE OU RETOUR À UN EMPLOI À TEMPS PLEIN .56	
ARTICLE 4.3.7 – CUMUL D'EMPLOIS	56
SECTION 4 – CONGÉS ET ABSENCES	57
ARTICLE 4.4.1 CONGÉS PAYÉS	57
ARTICLE 4.4.2 –ORGANISATION DES CONGÉS PAYÉS	57
ARTICLE 4.4.3 – CONGÉS SPÉCIAUX POUR ÉVÉNEMENTS FAMILIAUX .57	
ARTICLE 4.4.4 – AUTORISATIONS EXCEPTIONNELLES D'ABSENCE RÉMUNÉRÉES	58
ARTICLE 4.4.5 – CONGÉS SANS SOLDE	62
ARTICLE 4.4.6 – JOURS FÉRIÉS ET JOURS ASSIMILÉS	62
ARTICLE 4.4.7 – JOUR ENTREPRISE	63
ARTICLE 4.4.8 – JOURNÉE DE SOLIDARITÉ	63

NG *A.B.F.H*
5
SB *DF* *PA*

CHAPITRE 5 - FRAIS DE SANTÉ – PRÉVOYANCE	64
CHAPITRE 6 - GESTION DES FINS DE CARRIÈRE ET RETRAITES COMPLEMENTAIRES	66
SECTION 1 – DISPOSITIF DE CESSATION ANTICIPÉE D'ACTIVITÉ LIÉ A CERTAINES CONDITIONS DE TRAVAIL	67
ARTICLE 6.1.1 – DISPOSITIF DE CESSATION ANTICIPÉE D'ACTIVITÉ LIÉ A CERTAINES CONDITIONS DE TRAVAIL	67
SECTION 2 – AMÉNAGEMENT DES FINS DE CARRIÈRE	68
<i>SOUS SECTION 1 - VALORISER L'EXPÉRIENCE ET LA TRANSMISSION DU SAVOIR- FAIRE</i>	68
ARTICLE 6.2.1 – VALORISATION DE L'EXPÉRIENCE ET TRANSMISSION DU SAVOIR-FAIRE	68
<i>SOUS SECTION 2 – ACCOMPAGNER LA SECONDE PARTIE DE CARRIÈRE</i>	69
ARTICLE 6.2.2 – ANTICIPER L'ÉVOLUTION DE CARRIÈRE DES SALARIÉS	69
ARTICLE 6.2.3 – AMÉLIORER LES CONDITIONS DE TRAVAIL DES SENIORS	69
ARTICLE 6.2.4 – TEMPS PARTIEL AVANT RETRAITE	69
ARTICLE 6.2.5 – RÉDUCTION D'HORAIRE DANS LES 6 DERNIERS MOIS DE L'ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE	70
ARTICLE 6.2.6 – RETRAITE PROGRESSIVE	71
SECTION 3 – DÉPART OU MISE A LA RETRAITE	72
ARTICLE 6.3.1 – DÉLAI DE PREVENANCE	72
ARTICLE 6.3.2 – INDEMNITÉ	72
ARTICLE 6.3.3 – CONVERSION EN TEMPS DE L'INDEMNITÉ	73
SECTION 4 – RETRAITES COMPLEMENTAIRES	74
ARTICLE 6.4.1 – DETERMINATION DU SEUIL D'ACCES A L'ARTICLE 36	74
ARTICLE 6.4.2 – PLAN D'EPARGNE RETRAITE (PER)	74
GLOSSAIRE	76
ANNEXE 1 - CHANGEMENT DE RÉGIME DE TRAVAIL	77
ANNEXE 2 – CALCUL DE LA REDUCTION HORAIRE DANS LES 6 DERNIERS MOIS DE L'ACTIVITE PROFESSIONNELLE (ARTICLE 6.2.5)	78

NG
 A.B. F11
 6
 SB DR PA

PRÉAMBULE

Le présent accord est conclu suite à la mise en cause des accords de la société Orano Cycle dans le cadre du projet de réorganisation de cette dernière aboutissant au transfert des activités de recyclage au sein d'Orano Recyclage.

Il est conclu dans le cadre des dispositions réglementant le régime des conventions et accords collectifs de travail.

Il règle les rapports entre la société Orano Recyclage (ci-après dénommée Orano Recyclage, la Société ou l'Entreprise) et les salariés de la Société.

Il marque la volonté commune de l'Entreprise et des Organisations Syndicales de maintenir un très bon niveau d'avantages sociaux.

Dans ce cadre, il a été convenu ce qui suit :

A.B
FM
NG
7
SB
OR
PA

CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

NR AB FM
8
SD DF PA

ARTICLE 1.1 – CHAMP D'APPLICATION

Sous réserve du champ d'application spécifique à certains Chapitres, le présent accord s'applique :

- À l'ensemble des salariés de la Société,
- À l'ensemble des établissements de la Société,
- Aux apprentis ainsi qu'aux salariés embauchés dans le cadre de contrats de formation en alternance, à l'exception des clauses incompatibles avec leur situation de salariés en formation.

Il ne s'applique pas :

- Aux Directeurs salariés et aux Cadres occupant des fonctions supérieures à la position IIC définie à l'article 21 de la Convention Collective Nationale des Ingénieurs et Cadres de la Métallurgie du 13 mars 1972,
- Aux salariés en cessation anticipée d'activité dans le cadre d'un ou de plusieurs dispositifs applicables au sein de la Société et dont la situation est réglée par les accords collectifs instituant ces dispositifs,
- Aux salariés de la Société expatriés vers une entité d'affectation située à l'étranger, pour une durée initiale supérieure ou égale à 12 mois.

ARTICLE 1.2 – CONVENTIONS COLLECTIVES APPLICABLES

La Société applique les conventions et accords collectifs des Industries Métallurgiques et en particulier :

- pour les OETAM : la Convention Collective de la Métallurgie de la Région Parisienne du 16 juillet 1954 modifiée ;
- pour les Ingénieurs et Cadres : la Convention Collective Nationale des Ingénieurs et Cadres de la Métallurgie du 13 mars 1972 modifiée.

Par ailleurs, la Société applique les accords conclus au niveau du groupe Orano en France.

ARTICLE 1.3 – DURÉE, ENTRÉE EN VIGUEUR DE L'ACCORD

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2021.

ARTICLE 1.4 – CLAUSE DE RENDEZ-VOUS

Les parties conviennent, en application de l'article L. 2222-5-1 du Code du travail, que la Direction et les Organisations syndicales représentatives se réuniront pour faire le point sur l'application de l'accord dans le temps, soit à l'initiative de la Direction, soit sur demande écrite d'au moins deux Organisations syndicales représentatives.

NG A.B.F.07

9
SB DR PA

ARTICLE 1.5 – DÉNONCIATION

Le présent accord pourra être dénoncé par les parties signataires selon les modalités prévues par l'article L.2261-9 du Code du Travail.

En cas de dénonciation, les parties s'engagent à faire tous leurs efforts pour aboutir à un nouvel accord dans les meilleurs délais.

ARTICLE 1.6 – RÉVISION

Cet accord pourra également être révisé selon les modalités et effets prévus par les dispositions des articles L.2261-7 et suivants du Code du Travail.

ARTICLE 1.7 – ADHÉSION

Tout syndicat non-signataire du présent accord, représentatif dans l'Entreprise, peut y adhérer ultérieurement.

Cette adhésion sera notifiée par pli recommandé avec accusé de réception aux parties signataires.

Elle prendra effet à compter du jour qui suivra celui de son dépôt auprès des autorités compétentes.

ARTICLE 1.8 – FORMALITÉS - DÉPÔT

Le présent accord sera notifié, contre récépissé, à l'ensemble des Organisations Syndicales représentatives préalablement au dépôt.

Il fera également l'objet d'une communication auprès de chaque établissement compris dans le champ d'application du présent accord.

Le présent accord sera déposé à la diligence de la Direction auprès de la Direction Régionale des Entreprises, de la Consommation, de la Concurrence, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE) compétente en ligne sur la plateforme de télé-procédure : www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr, accompagné de l'ensemble des pièces nécessaires à la validité dudit dépôt sous format PDF.

Le texte du présent accord sera également versé sur la base de données nationale des accords collectifs dans les conditions légales.

De plus, un exemplaire sera déposé auprès du secrétariat du greffe du Conseil des Prud'hommes compétent.

ARTICLE 1.9 – DIFFUSION

Un exemplaire du présent accord et de ses avenants éventuels sera remis à chaque salarié.

En outre, il sera mis en ligne sur les intranets des établissements.

NG
A.B. FN
10
SB DP PA

ARTICLE 1.10 – COMMISSION D'INTERPRÉTATION DE L'ACCORD

Une commission d'interprétation du présent accord sera instaurée.

Elle sera composée de quatre représentants de chacune des Organisations Syndicales signataires, dont le Délégué Syndical Central, et de quatre représentants de la Direction d'Orano Recyclage.

Elle sera réunie par la Direction ou à la demande des Organisations Syndicales signataires, en cas de difficultés d'interprétation du présent texte.

NG A.B FN
11
SB DR PA

CHAPITRE 2 - DROIT SYNDICAL ET DIALOGUE SOCIAL

Le dialogue social et le droit syndical sont régis par un accord séparé.

A.B FM
NG
13
SB OF PA

CHAPITRE 3 - CARRIÈRE ET DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL

AB
FH
NG
14
SB DR PA

SECTION 1 – RECRUTEMENT

ARTICLE 3.1.1 – POSTES VACANTS

3.1.1.1 – Principes

Pour favoriser l'évolution professionnelle de l'ensemble des salariés d'Orano Recyclage ainsi que le transfert des connaissances et des savoirs, tous les postes vacants ou créés sont diffusés, sauf cas exceptionnel, par les moyens et outils mis en place dans le groupe Orano (outil informatique de publication des postes vacants et de gestion de la mobilité et des recrutements ...).

Certains postes peuvent toutefois faire l'objet d'une diffusion limitée :

- Postes devant être pourvus par mutation interne au sein d'un établissement qui font l'objet d'une diffusion limitée à l'établissement concerné,
- Postes de Direction qui impliquent des responsabilités hiérarchiques importantes.

Par ailleurs, la Société réaffirme son engagement de ne recruter les personnes que sur la base de leurs formations, compétences, qualifications et expérience professionnelle en adéquation avec les besoins et les perspectives d'évolution au sein du groupe Orano.

Enfin, afin de favoriser le transfert des connaissances dans les meilleures conditions, la diffusion des postes vacants est effectuée avec un délai suffisant.

3.1.1.2 – Rédaction des offres

La rédaction des offres de postes comporte une définition claire des missions à accomplir dans le cadre du poste, la date envisagée de la prise de poste, la qualification requise, l'expérience professionnelle souhaitée, le régime de travail et les astreintes potentielles...

Les offres sont rédigées conformément aux principes légaux de non-discrimination et dans le respect des principes énoncés par le Code éthique du groupe Orano.

3.1.1.3 – Délais

Aucun recrutement ne peut avoir lieu moins d'un mois après la date de publication du poste. En cas d'urgence, ce délai peut être réduit à 15 jours. Dans ce dernier cas, la commission emploi formation du comité social et économique d'établissement est informée lors de sa prochaine réunion.

ARTICLE 3.1.2 – EXAMEN DES CANDIDATURES

L'examen des candidatures est réalisé prioritairement en fonction de la conformité du profil avec les compétences nécessaires au poste.

Les candidatures des salariés du groupe Orano concernés par des mesures de réduction collective d'effectifs sont étudiées de manière prioritaire à toute autre candidature.

En cas de postes vacants ou créés, les candidatures sont examinées selon l'ordre de priorité suivant :

A.B.F.M
NG
15
SB OF PA

- Candidature d'un salarié de l'établissement,
- Candidature d'un salarié du Groupe Orano travaillant sur le site ou mis à disposition de l'établissement par l'une des sociétés du groupe Orano
- Candidature de salariés du groupe Orano,
- Candidature de salariés sous contrat à durée déterminée, sous contrat de travail temporaire ou sous contrat en alternance, candidature de stagiaire,
- Candidature émanant du conjoint, marié ou pacsé, du concubin attesté ou du soutien de famille au sens légal, d'un salarié de la Société décédé,
- Candidature de personnes extérieures au groupe Orano, une attention particulière étant apportée aux salariés mis à disposition par une entreprise extérieure.

En cas de décès d'un salarié d'Orano Recyclage par suite d'accident du travail ou de maladie professionnelle reconnue par la Sécurité Sociale, la Société s'engage à effectuer auprès de son conjoint, marié ou pacsé ou de son concubin attesté une proposition d'embauche prioritairement chez Orano Recyclage.

En cas d'incapacité ou de refus du conjoint marié ou pacsé, cette proposition d'embauche sera effectuée auprès de l'enfant du salarié d'Orano Recyclage décédé, devenu soutien de famille au sens légal.

ARTICLE 3.1.3 – CONDITIONS DE RECRUTEMENT

3.1.3.1 – Documents remis à l'embauche

Une liste des conventions et accords applicables dans l'Entreprise est remise au salarié lors de son embauche, ainsi qu'un exemplaire des principaux accords applicables dans l'Entreprise, des plaquettes d'information syndicale, du règlement intérieur de l'établissement, de la charte d'utilisation des systèmes d'information et du Code éthique du groupe Orano.

Ces documents sont en outre mis en ligne sur l'intranet local.

3.1.3.2 – Dispositif d'intégration

Il appartient à la hiérarchie et à la fonction Ressources Humaines de veiller à la bonne intégration de tout nouvel embauché.

Chaque établissement met en place, après information du CSE, les dispositifs d'accompagnement à la prise de fonctions du salarié notamment par la connaissance des organisations, de l'activité et du fonctionnement de l'établissement, sans préjudice de la mise en place des actions individuelles nécessaires à une bonne intégration du salarié dans son poste et son équipe et des actions de sécurité au poste de travail.

ARTICLE 3.1.4 – PERIODE D'ESSAI

La période d'essai permet à l'employeur d'évaluer les capacités du salarié à occuper son poste de travail et au salarié d'apprécier si ses fonctions lui conviennent.

Au cours de cette période, chacune des parties peut résilier le contrat de travail sans autre délai de prévenance que celui prévu par les dispositions légales et conventionnelles applicables.

Handwritten notes and initials: A.B FM, NG, 16, SB, PA, and other illegible marks.

Toute personne extérieure au groupe Orano engagée par la Société est soumise à une période d'essai dont la durée et les conditions sont fixées conformément aux dispositions légales et conventionnelles applicables. La durée de la période d'essai s'apprécie en jours calendaires.

Un bilan de fin de période d'essai est réalisé entre le salarié et sa hiérarchie avant la fin de la période d'essai pour faire le point sur l'intégration du salarié dans l'Entreprise et dans son poste de travail.

NG A.B FN
17
SB OF PA

SECTION 2 – ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE

La Société garantit un suivi régulier des carrières et des parcours individuels de ses salariés.

Des outils spécifiques sont mis en place permettant à chaque salarié, en concertation avec son responsable hiérarchique, de faire un point régulier sur son déroulement de carrière.

ARTICLE 3.2.1 – ENTRETIENS AVEC LE RESPONSABLE HIÉRARCHIQUE

Les salariés de la Société sont reçus par leur responsable hiérarchique au moins une fois par an lors d'une campagne comprenant 2 entretiens : l'Entretien d'Evaluation et l'Entretien de Développement Professionnel. Le premier permet de faire le point sur leur performance globale, l'atteinte de leurs objectifs individuels et de fixer les objectifs pour l'année à venir. Le second est orienté sur leurs compétences et leurs souhaits d'évolution et de formation professionnelle qui alimenteront le Plan de Développement des Compétences.

Ces deux entretiens sont l'occasion d'un échange approfondi dont les conclusions sont formalisées, par écrit, entre le salarié et son responsable hiérarchique, sur la base :

- D'une préparation en amont par le salarié permettant d'apprécier son niveau de contribution et de réfléchir à ses aspirations d'évolution ;
- D'une réflexion préalablement menée par le responsable hiérarchique sur le bilan de l'année écoulée et sur les objectifs pour l'année à venir ;
- D'un partage sur le bilan de l'année écoulée ;
- D'un échange sur les perspectives d'évolution, les formations qui seront validées et la fixation des objectifs pour l'année à venir.

L'Entretien d'Evaluation permet de :

- Définir la place du salarié dans son équipe de travail et sa contribution à l'atteinte des objectifs de son unité, lesquels lui sont exposés ;
- Évaluer la performance globale du salarié ; cette évaluation doit s'appuyer sur les missions permanentes et les attendus du poste, en lien avec les valeurs du Groupe
- Statuer sur l'atteinte des objectifs annuels.

L'Entretien de Développement Professionnel permet de :

- Faire un feedback plus complet à chaque collaborateur sur ses compétences,
- Évoquer les perspectives de carrière à court et moyen terme à partir de l'appréciation réalisée par le responsable hiérarchique et des aspirations de l'intéressé, en particulier en matière de mobilité et de carrière,
- Informer le collaborateur sur les différents dispositifs de formation existants, et notamment ceux liés à l'utilisation du CPF.
- Préparer l'élaboration du plan de développement individuel,
- Faire le point avec le salarié sur les conditions de conciliation vie privée/vie professionnelle, l'organisation du travail, les conditions et la charge de travail dans le cadre de son poste de travail.

L'entretien peut, également, être l'occasion pour le salarié d'aborder les questions relatives à sa rémunération et à son classement.

Le salarié, dans le cadre de chacun de ces entretiens, peut demander à être reçu par son Responsable Ressources Humaines. Cette demande ne peut être refusée.

NR FN
NG
18
SB OR PA

Les conclusions des entretiens individuels sont exploitées par la fonction Ressources Humaines.

Ces entretiens ne préjugent pas des entretiens mis en place par des textes spécifiques, en particulier les entretiens liés à la parentalité (départ et retour d'absence), les entretiens professionnels de retour de longue absence, et le bilan professionnel enrichi.

Les supports des entretiens de même que leurs évolutions, font l'objet d'une présentation en Commission emploi formation du Comité social et économique d'établissement.

ARTICLE 3.2.2 – PLAN DE DÉVELOPPEMENT INDIVIDUEL

Le plan de développement individuel organise les actions concrètes de développement des salariés (formation, mise en situation...) en cohérence avec les conclusions de l'entretien de développement professionnel. Il répond ainsi tant à l'obligation du responsable hiérarchique de développer les compétences du salarié qu'aux aspirations exprimées par ce dernier en vue de son développement professionnel.

Par ailleurs, le salarié peut demander un entretien avec son RRH, lors de la campagne d'entretiens annuels et à tout moment pendant l'année.

Enfin les Responsables Ressources Humaines proposeront des Bilans Professionnels enrichis au salarié, cet entretien vise à faire un point de carrière et de développement spécifique.

SECTION 3 – MOBILITÉ

ARTICLE 3.3.1 – GENERALITES

La Société favorise la mobilité individuelle sous toutes ses formes car elle permet d'ouvrir de nouvelles perspectives de carrière, d'acquérir de nouvelles compétences et de favoriser le développement de ses salariés.

Les présentes dispositions ne s'appliquent pas aux mobilités de nature collective dès lors qu'elles sont traitées dans le cadre d'accords particuliers.

Une mobilité ne peut avoir pour effet de réduire ni la classification ni le salaire de base de l'intéressé à durée du travail égale.

Les salariés peuvent faire l'objet d'une mobilité professionnelle s'accompagnant éventuellement d'un changement d'affectation géographique, selon les besoins et l'intérêt de l'Entreprise et conformément aux aspirations du salarié.

La mobilité peut recouvrir trois réalités différentes pouvant être concomitantes :

- Mobilité professionnelle : le salarié change de métier ou d'emploi,
- Mobilité contractuelle : le salarié change de société d'appartenance,
- Mobilité géographique : le salarié change de lieu de travail. La distance entre le domicile et le nouveau lieu de travail ne permet plus un aller-retour quotidien dans des conditions raisonnables.

La mobilité du salarié au sein du groupe Orano s'inscrit dans le cadre des dispositions des accords de mobilité définies au niveau du Groupe ; en particulier, sont respectés les principes de transparence et de confidentialité associés à la mobilité. En outre, toute candidature à un poste donne lieu à une réponse écrite adressée au salarié dans des délais raisonnables.

Des informations précises et circonstanciées sont données au candidat à la mobilité sur le statut de l'entité d'accueil.

ARTICLE 3.3.2 – SUIVI DE LA MOBILITE PROFESSIONNELLE ET/OU GEOGRAPHIQUE

Lorsque cela est possible et si le salarié le demande, une journée « découverte » du nouveau poste est organisée préalablement à la décision concernant la mobilité.

Lors d'une mobilité professionnelle et/ou géographique d'un salarié, la fonction Ressources Humaines de l'entité d'accueil identifie les éventuels besoins en formation et s'assure de la mise en œuvre des besoins en formation identifiés.

Entre trois et six mois après la prise de fonction, un entretien a lieu avec le salarié concerné. Cet entretien a pour but :

- De s'assurer de la bonne intégration tant professionnelle que personnelle dans la fonction et/ou la nouvelle région,
- D'identifier les éventuelles actions de suivi et de formation nécessaires.

A.B.F.M
NG
20
SB DF PA

ARTICLE 3.3.3 – MOBILITE ENTRE ENTITES DU GROUPE

1 - La mobilité **entre entités juridiques différentes** du Groupe est formalisée :

- Par la conclusion entre les 2 entités et le salarié concerné d'une convention de mutation concertée,
- Par la conclusion d'un contrat à durée indéterminée entre le salarié et l'entité d'accueil.

Les droits à congés acquis dans l'entité d'origine au titre de l'exercice en cours sont transférés dans l'entité d'accueil.

Les droits à congés acquis dans l'entité d'origine au titre des exercices antérieurs peuvent être transférés sur la demande de l'intéressé et avec accord de l'entité d'accueil.

Les jours de repos accordés au titre de la réduction du temps de travail sont pris par le salarié ou payés avant sa mutation.

Les droits acquis au titre du compte épargne temps sont liquidés par l'entité d'origine ou transférés à l'entité d'accueil, sur demande du salarié et avec accord des deux entités conformément aux dispositions de l'accord mobilité Groupe.

Le salarié, pour lequel des durées d'anticipation ont été enregistrées au titre d'une cessation anticipée d'activité, sera informé, lors de sa mutation, des modalités de retour dans l'Entreprise pour en bénéficier.

2 - La mobilité **entre établissements d'Orano Recyclage** fait l'objet d'une notification au salarié concerné.

3 - **Dans tous les cas** et sauf circonstances exceptionnelles, la mobilité sera effective dans un délai maximum correspondant au délai conventionnel de préavis en cas de démission. Ce délai commence à courir à compter de la notification de sélection du candidat par l'entité ou l'établissement d'accueil auprès de l'entité ou l'établissement d'origine.

ARTICLE 3.3.4 – MOBILITE NECESSITANT UN CHANGEMENT DE RÉSIDENCE (MOBILITÉ GÉOGRAPHIQUE)

3.3.4.1 – Mobilité géographique impliquant un changement de résidence principale

En cas de mobilité entre établissements ou vers Orano Recyclage :

- La Société prendra en charge, aux conditions applicables chez Orano Recyclage, sur présentation de justificatifs, les frais afférents à un voyage de reconnaissance préalable de deux jours ouvrés maximum, trois jours ouvrés lorsque le site d'accueil est situé à plus de 800 kilomètres du site d'origine pour le salarié, son conjoint et ses enfants à charge (transport, hébergement et restauration),
- Les frais de déménagement seront pris en charge sur présentation de 3 devis, le choix final du prestataire incombant à la Société,
- Le salarié bénéficiera de deux jours ouvrés rémunérés à l'occasion de son déménagement dans le cadre de cette mobilité. Il pourra obtenir que des congés soient accolés aux congés déménagement,

A.R.F.M.
NR
21
J.B. DR PA

- Les frais de déplacement de la famille sur son nouveau lieu de résidence seront pris en charge sur la base d'un billet de train 2^{ème} classe ou des frais de transport en véhicule personnel sur la base du barème d'indemnités kilométriques applicable dans l'Entreprise,
- Le salarié pourra bénéficier du dispositif Action Logement (recherche de logement, prêt...) selon la législation en vigueur,
- Le salarié concerné bénéficiera d'une prime de mobilité égale à 3 mois de salaire ne pouvant être inférieure à 3 fois le salaire minimum coefficient 365 des salaires minimaux hiérarchiques de la Convention Collective des Industries Métallurgiques de la Région Parisienne en vigueur au moment de la mobilité,
- Le salarié concerné bénéficiera d'une indemnité d'installation dont le montant est fixé par note de direction,
- Le salarié pourra bénéficier d'une aide au logement, sous la forme d'une prise en charge partielle et temporaire d'un éventuel surcoût de loyer, dans les conditions prévues par la réglementation,
- Enfin, dans le cas où le conjoint (marié, pacsé ou concubin attesté) du salarié faisant l'objet de la mobilité perd son emploi du fait de cette mutation, il lui sera attribué une aide au reclassement dans les conditions suivantes :
 - Si le conjoint est salarié du groupe Orano, une mobilité simultanée sera recherchée dans le même bassin d'emploi,
 - Si le conjoint n'est pas salarié du groupe Orano, il pourra bénéficier d'une aide au reclassement par un cabinet extérieur d'une durée maximale de 6 mois.

Les frais de retour au lieu de résidence choisi, situé en métropole, supportés par les salariés qui partent en cessation anticipée d'activité ou en retraite dans les cinq ans qui suivent une mobilité sont pris en charge par la Société.

3.3.4.2 – Mobilité géographique avec maintien de la résidence principale dans la région d'origine impliquant une double résidence

Lorsque la distance « domicile - lieu de travail » du salarié est augmentée d'au moins 100 kilomètres aller-retour du fait de sa mobilité, celui-ci bénéficiera des éléments suivants s'il choisit de ne pas déménager :

- De la prise en charge d'un billet hebdomadaire aller-retour (y compris abonnement si utile) sur la base du tarif SNCF 2^{ème} classe vers son lieu de résidence d'origine ou de la prise en charge du supplément de frais de péage et de frais kilométriques sur la base de la grille de remboursement en vigueur dans son établissement de rattachement et ce, pour une durée maximale de trois ans pouvant aller jusqu'à 5 ans lorsque la mobilité précède un départ en cessation anticipée d'activité ou un départ à la retraite.
- De la prise en charge de 80% du loyer temporaire à proximité de sa nouvelle affectation la 1^{ère} année, 60% la 2^{ème} année, 40% la 3^{ème} année, 20% les 4^{ème} et 5^{ème} années selon le barème plafonné défini par la Société.

Le total de ces deux mesures ne saurait excéder 9 fois le plafond mensuel de la sécurité sociale brut. En cas d'enfant(s) scolarisé(s), cette mesure peut être prolongée jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours.

A.B FM
 VG
 22
 SB DF PA

Dans le cas où, au cours des 3 années suivant sa mobilité, le salarié décide de déménager à proximité de sa nouvelle affectation, il bénéficiera des mesures prévues dans le cadre d'une mobilité impliquant un changement de résidence principale (cf. 3.3.4.1), sous déduction des sommes déjà perçues au titre du présent Article.

ARTICLE 3.3.5 – DÉTACHEMENT

Les salariés peuvent, sur leur demande ou sous réserve de leur accord, et après accord de la Direction, être détachés auprès d'une autre entité ou société appartenant ou non au groupe Orano pour une durée déterminée initiale d'un maximum de 3 ans, éventuellement renouvelable.

Le contrat de travail du salarié avec la Société est suspendu pendant la durée du détachement et un contrat de travail avec l'entité ou société d'accueil est conclu aux conditions de l'entité d'accueil.

Le temps passé en situation de détachement est pris en compte pour le calcul de l'ancienneté au sein de la Société.

Le détachement prend normalement fin à l'échéance prévue. Un retour anticipé peut néanmoins être décidé par l'entité ou la société d'accueil sous réserve d'en avoir préalablement avisé la Société et de respecter un préavis de trois mois. Ce préavis ne sera pas dû en cas de faute grave ou lourde du salarié.

Lorsque la demande de retour anticipé au sein de la Société émane du salarié, sa réintégration est alors subordonnée à l'accord des deux entités.

La réintégration a lieu par priorité dans l'établissement d'origine. La qualification et la rémunération ne peuvent être inférieures à celles précédant le détachement et sont fonction du niveau de poste offert.

La qualification et l'expérience acquises pendant la période de détachement sont prises en considération pour la détermination du poste proposé et du salaire.

ARTICLE 3.3.6 – MISE À DISPOSITION

La mise à disposition du salarié pourra être envisagée auprès d'une autre entité ou société appartenant ou non au groupe Orano. Cette mise à disposition devra faire l'objet d'un accord préalable (sous la forme d'une convention) des deux entités concernées.

Pendant cette période, le salarié demeure salarié d'Orano Recyclage et reste géré par elle. Les conventions et accords collectifs applicables au personnel d'Orano Recyclage lui demeurent applicables.

La mise à disposition est une modalité d'exécution du contrat de travail ; elle est notifiée par écrit. La décision de mise à disposition intervient, dans la mesure du possible, avec respect d'un délai de prévenance suffisant.

Lorsque la distance « domicile – nouveau lieu de travail » du salarié est augmentée de 100 km aller-retour du fait de sa mise à disposition, celui-ci bénéficiera des dispositions du 3.3.4.2 ci-dessus s'il choisit de ne pas déménager.

NG Ar.B FM
23
SB DR PA

En cas de déménagement, les dispositions liées à la prise en charge du déménagement prévues au 3.3.4.1 sont applicables.

L'horaire affiché, le règlement intérieur ainsi que les règles en matière d'hygiène et de sécurité de l'entité d'accueil sont applicables au salarié mis à disposition, à l'exception des règles relatives à la discipline qui relèvent de la Société.

Au terme de la mise à disposition, soit le salarié retrouve ses fonctions ou une fonction équivalente au sein de la Société, en priorité dans son établissement d'origine, soit fait l'objet d'un recrutement par l'entité ou la société d'accueil. Le salarié est informé de la fin de la mise à disposition avec un délai suffisant, de l'ordre de deux mois.

La Direction d'origine veille au déroulement de carrière des salariés en situation de mise à disposition (rémunération, formation, classification...) en liaison avec l'entité d'accueil. A cet effet, pendant toute la durée de la mise à disposition un entretien, qui peut être téléphonique, est organisé, à l'initiative du salarié, entre ce dernier et son établissement d'origine.

NG A.B FM
24
SB OF PA

SECTION 4 - ANCIENNETÉ

ARTICLE 3.4.1 – DÉFINITION

L'ancienneté est appréciée au moment de l'embauche et ne saurait donner lieu à aucune modification ultérieure quelle qu'en soit la nature.

ARTICLE 3.4.2 – TEMPS DE PRÉSENCE

Pour l'application des dispositions du présent accord où il y est fait référence, on entend par temps de présence le temps écoulé depuis l'embauche en vertu du contrat de travail en cours en y incluant les périodes de suspension de ce contrat.

ARTICLE 3.4.3 – PÉRIODES ASSIMILÉES

Pour la détermination de l'ancienneté, il sera tenu compte non seulement du temps de présence au titre du contrat en cours mais également de la durée des contrats antérieurs dans une des sociétés appartenant au périmètre du groupe Orano au moment de l'embauche au sein d'Orano Recyclage.

Il sera en outre tenu compte de la durée des missions effectuées au sein d'une société du groupe Orano par les travailleurs temporaires au cours des trente-six mois précédant immédiatement l'embauche par la Société.

Les modalités de reprise de l'ancienneté de salariés provenant de sociétés ou groupes de la filière nucléaire sont fixées par conventions bilatérales entre sociétés ou groupes.

A.R.
NG FM

SECTION 5 – RÉSERVE OPÉRATIONNELLE MILITAIRE

Le salarié ayant achevé sa période d'essai appelé à accomplir une période de réserve opérationnelle militaire obligatoire reçoit, pendant cette période, son salaire ainsi que les indemnités diverses et avantages auxquels il aurait droit s'il était en activité, diminués de la solde militaire dont il bénéficie.

En cas de mobilisation générale ou partielle, les salariés ayant achevé leur période d'essai, appelés ou rappelés ou maintenus sous les drapeaux, ont droit à une indemnité égale à la différence entre leur salaire (toutes indemnités, allocations, compléments ou avantages joints) et la solde militaire dont ils bénéficient en tant que mobilisés.

SECTION 6 – FORMATION

Le dispositif de formation de la Société vise à :

- Favoriser l'égalité d'accès à la formation professionnelle pour tous,
- Organiser l'adaptation et le développement des compétences des salariés afin de favoriser l'employabilité de tous,
- Favoriser et accompagner le reclassement et le maintien dans l'emploi,
- Promouvoir la professionnalisation tout au long de la carrière du salarié dans le respect des principes d'égalité professionnelle,
- Permettre à chacun d'être acteur de sa carrière en développant et accompagnant l'initiative individuelle.
- Anticiper et répondre aux besoins du groupe Orano en termes de métiers pour maintenir son excellence technologique,
- Favoriser et accompagner la mobilité professionnelle

et ce, en concertation avec les instances représentatives du personnel.

L'observatoire des compétences du groupe Orano permet d'identifier, par bassin d'emploi, les écarts entre les ressources disponibles et les besoins en termes de métiers et d'emploi et donc l'identification des besoins en compétences et en formation.

ARTICLE 3.6.1 – PLAN ANNUEL DE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES

Chaque établissement élabore annuellement son plan annuel de développement des compétences à partir des orientations générales de la Société soumises au Comité Social et Economique Central, de la consolidation des besoins de formation validés lors des entretiens annuels et des plans de développement individuel.

Le plan annuel de développement des compétences structure les actions individuelles de développement des compétences, d'adaptation ou de maintien au poste de travail ou dans l'emploi qui permettent d'anticiper la gestion des compétences en adéquation avec les besoins des activités.

NG A.B
FH
26
SB DR PA

Le plan annuel de développement des compétences est soumis à information et consultation des instances représentatives du personnel concernées selon les dispositions légales en vigueur.

ARTICLE 3.6.2 – SITUATIONS PARTICULIÈRES

3.6.2.1 – Dispositions spécifiques aux services continus

Les salariés travaillant en services continus peuvent bénéficier, après 10 ans de travail en services continus, dans le cadre d'un projet de nouvelle orientation professionnelle en vue d'une mobilité au sein de l'établissement, de la Société ou dans le groupe Orano, d'une formation qualifiante. La durée de cette formation peut aller jusqu'à 6 mois. Cette disposition n'est ouverte qu'une fois au cours de leur carrière professionnelle.

En cas de situation exceptionnelle, la possibilité de bénéficier d'une formation plus longue sera examinée au cas par cas.

3.6.2.2 – Formation sécurité

Dès leur embauche ou en cas de changement de poste ou de technique de travail, les salariés suivront une formation pratique en matière de sécurité sur les précautions à prendre pour assurer leur propre sécurité et celle des autres personnes de l'établissement.

Les salariés qui devront occuper des postes à caractère technique liés à la production ou à l'entretien suivront, en outre, systématiquement, avant leur prise de fonction, un stage plus approfondi adapté aux problèmes de sécurité propres à leurs fonctions. Tous les cinq ans, et tous les trois ans pour les formations à la radioprotection, ces salariés suivront un nouveau stage de formation destiné à rappeler ou approfondir les règles relatives à la sécurité.

En outre, des formations devront être organisées afin de permettre l'adaptation et le recyclage des connaissances liées à l'utilisation des matériels spécifiques à l'exploitation nucléaire.

Les comités sociaux et économiques d'établissement seront informés des actions menées dans ce domaine au cours de l'année écoulée. Un point d'étape sera fait à la commission emploi formation du comité social et économique.

3.6.2.3 – Formation professionnelle du conjoint d'un salarié décédé

A la demande du conjoint d'un salarié décédé ou, s'il y renonce, à celle d'un enfant considéré comme soutien de famille, la Société prendra à sa charge, dans la limite d'un an, le coût de la formation professionnelle de l'intéressé dans un organisme extérieur habilité.

NA AR
FH
27
SB OF PA

SECTION 7 – RÉMUNÉRATION ET AVANTAGES FINANCIERS DIVERS

ARTICLE 3.7.1 – PRINCIPES

La vocation de la politique de rémunération du groupe Orano est d'attirer, de motiver, de retenir et de reconnaître ses salariés, sur la base de la performance individuelle et collective.

La rémunération globale prend en compte :

- Les éléments fixes de rémunération : salaire de base, prime d'ancienneté, 13^{ème} mois, gratification cadres...
- Les éléments variables :
 - Liés au poste de travail (primes de sujétions, primes de postes...),
 - Liés à la réalisation d'objectifs (rémunération part variable...),
- Les avantages sociaux,
- L'épargne salariale.

ARTICLE 3.7.2 – SALAIRE MENSUEL DE BASE

Le salaire de base rémunère l'exécution du travail attendu dans le poste.

Le salaire de base est fixé en fonction des responsabilités, de la classification et des compétences nécessaires à la bonne tenue du poste mais également :

- Pour les OETAM dont la durée du travail est définie en heures, le salaire de base est établi en fonction de l'horaire hebdomadaire moyen du salarié tel que défini par le régime de travail applicable,
- Pour les Ingénieurs et Cadres dont la durée du travail est définie sur la base d'un forfait annuel en jours, le salaire de base est forfaitisé à partir d'un nombre prédéterminé de jours de travail annuels.

Pour les cadres dont le forfait est en heures, le salaire de base forfaitisé correspond à l'horaire contractuel.

Le salaire de base évolue en fonction des augmentations générales et/ou des augmentations individuelles.

ARTICLE 3.7.3 – AUGMENTATIONS INDIVIDUELLES

Dans le respect du budget annuel alloué, les augmentations individuelles sont fixées en fonction de la performance et de la contribution du salarié, évaluées lors de l'entretien annuel.

3.7.3.1 – Minimum d'augmentation individuelle

Chaque année, lors des négociations annuelles obligatoires, si un budget annuel d'augmentation individuelle est alloué, il sera également négocié avec les partenaires sociaux un minimum d'augmentation individuelle pour les salariés qui en bénéficient.

3.7.3.2 – Informations

Chaque année, la Direction de chaque établissement communique au Comité social et économique d'établissement et aux Organisations Syndicales présentes dans l'établissement les informations suivantes :

Avant la campagne de révision salariale :

- Indication pour chaque échelon ou coefficient des salaires de base minimum, moyen et maximum de l'établissement, avec indication du nombre de salariés concernés,
- Statistiques concernant la ventilation des effectifs de l'établissement entre les catégories professionnelles d'une part « Ingénieurs et Cadres » et d'autre part « OETAM », en fonction de la fréquence d'augmentation individuelle (1 an, 2 ans, 3 ans, 4 ans, 5 ans et plus), en distinguant salariés en horaire normal et salariés postés.

Ces statistiques seront remises en septembre de chaque année.

Après la campagne de révision salariale :

- Statistiques présentant, pour l'établissement, le pourcentage de salariés ayant bénéficié d'une augmentation individuelle et le pourcentage moyen d'augmentation individuelle perçu :
 - Par catégorie de personnel au sens du bilan social,
 - Par sexe,
 - Par régime de travail (horaire normal et posté),
 - Par tranche d'âge (moins de 50 ans et plus de 50 ans).
- Statistiques sur les cinq dernières années présentant le pourcentage moyen d'augmentations individuelles accordées par établissement et par catégorie de personnel au sens du bilan social,
- Nombre de changements de qualification au niveau de l'établissement avec indication du nombre de passages cadre.

Ces statistiques seront présentées en avril de chaque année :

- Pour un bilan définitif au titre de l'année antérieure,
- Pour un bilan provisoire, après les opérations de début d'année, au titre de l'année en cours.

Toutefois, ces informations ne devront pas avoir pour effet de faire état directement ou indirectement de la situation personnelle des salariés. Ces informations ont un caractère confidentiel.

3.7.3.3 – Entretien

Les responsables hiérarchiques doivent chaque année expliquer au salarié la décision salariale quelle qu'elle soit.

ARTICLE 3.7.4 – PRIME D'ANCIENNETÉ DES OETAM

NR A, B FM
29
SB DF PA

A l'expiration d'une période de trois ans d'ancienneté au sens de la section 4 ci-dessus, les personnels OETAM perçoivent une prime mensuelle d'ancienneté équivalente à 3 % de leur salaire de base mensuel et complément de salaire posté. Toute année d'ancienneté supplémentaire donne lieu à une majoration de cette prime mensuelle d'ancienneté de 1% par an dans la limite d'un plafond de 15 %.

Le versement de cette prime prend effet à compter du premier jour du mois au cours duquel l'intéressé a effectivement atteint trois ans d'ancienneté et, par la suite, à compter du premier jour du mois au cours duquel il a effectivement atteint une année d'ancienneté supplémentaire.

ARTICLE 3.7.5 – TREIZIÈME MOIS DES OETAM

Les salariés concernés ont droit chaque année au paiement d'un 13^{ème} mois. Pour les personnes rémunérées pendant toute l'année considérée, il est égal au montant du salaire du mois de décembre de l'année considérée (salaire de base et prime d'ancienneté).

Une avance de ce 13^{ème} mois, de l'ordre de 50% de leur salaire mensuel, est versée sur la paie de juin de chaque année. Le montant de cette avance est calculé sur la base du salaire mensuel du mois de juin (salaire de base et prime d'ancienneté).

Le solde de ce 13^{ème} mois est versé sur la paie de novembre de l'année.

Pour les salariés n'ayant pas une année de présence complète, le montant du 13^{ème} mois (et son avance) est versé proportionnellement au temps de présence dans l'année considérée.

ARTICLE 3.7.6 – GRATIFICATION DES INGÉNIEURS ET CADRES

Les Ingénieurs et Cadres bénéficient chaque année d'une gratification dite de "fin d'année". Celle-ci est versée mensuellement et est égale à 8,50 % du salaire de base mensuel forfaitisé.

ARTICLE 3.7.6. BIS - PRIME DE POSTE ET COMPLEMENT DE SALAIRE POSTE

Les primes de poste sont revalorisées

- par les augmentations générales au travers de la valeur du point prime ,
- et par les mesures individuelles au travers d'un coefficient individuel correspondant au taux de promotion moyen attribué au 1er janvier de chaque année au personnel mensuel, si le salarié a travaillé en poste au cours de l'exercice précédent. Le montant correspondant sera intégré au complément prévu à l'alinéa 2 ci-dessous.

La part de la prime de poste correspondant au coefficient individuel défini à l'alinéa 1 sera versée sous la forme d'un complément de salaire de base dit « complément de salaire posté ».

Ce complément sera pris en compte dans le calcul de l'ancienneté, du 13^{ème} mois, du forfait jours fériés et du taux horaire.

Il sera intégré au salaire de base lors du passage définitif en horaire normal.

NG A.B.F.H.
30
SB OF PA

ARTICLE 3.7.7 – AVANTAGES FAMILIAUX

Après un an de présence dans la Société, les salariés en activité bénéficient des avantages suivants :

- **En cas de mariage ou de PACS**, une prime égale à 6 380€ (montant 2020). En cas de mariage à la suite d'un PACS avec la même personne, le salarié ne bénéficiera pas d'une autre prime.

Le versement de la prime de mariage ou de PACS est limité à un versement pour l'ensemble de la carrière du salarié dans la Société.

Si les deux sont salariés de la Société, une seule prime est versée ; dans ce cas la prime est majorée de 50%.

Les primes versées antérieurement à l'entrée en vigueur du présent accord ne sont pas prises en compte pour l'application des alinéas précédents.

- **A la naissance ou l'adoption** d'un enfant au sens du Code du Travail, une prime égale à 4 260€ (montant 2020). En cas de naissances ou d'adoptions multiples, le salarié percevra une prime supplémentaire par enfant (4 260€ par enfant)

Lorsque les deux parents sont tous deux salariés de la Société, les avantages prévus à l'occasion de la naissance ou l'adoption d'un enfant ne se cumulent pas. Dans ce cas, la prime est majorée de 50 %.

Si l'événement est survenu avant le délai d'un an de présence dans la Société, les salariés bénéficient de la prime de mariage/PACS et naissance/ adoption correspondante lorsqu'ils remplissent la condition de présence requise.

Le montant des primes définies au présent Article sera revalorisé chaque année au 1er janvier, en fonction des augmentations générales et arrondi à la dizaine d'euros supérieure.

ARTICLE 3.7.8 – MESURES D'ACCOMPAGNEMENT EN CAS DE MOBILITÉ OU DE CHANGEMENT DE SITUATION ENTRAÎNANT UNE PERTE OU UNE BAISSSE DE RÉMUNÉRATION

Lorsque la mobilité du salarié ou son changement de situation entraîne une perte ou une baisse de rémunération, celui-ci bénéficie des mesures d'accompagnement suivantes sauf dispositions plus favorables applicables au niveau de l'établissement.

3.7.8.1 – Prime dégressive pour le personnel perdant le bénéfice d'un forfait d'heures supplémentaires (HS) ou d'un forfait inconvénients

Les salariés, ayant bénéficié d'un forfait heures supplémentaires ou du forfait inconvénients durant un an et pour lesquels une mobilité ou un changement de situation entraînant la perte de l'un de ces forfaits, bénéficient d'une prime dégressive.

Cette prime dégressive correspond à 3 mois à 100% de l'ancien forfait, 3 mois à 75%, 3 mois à 50% et 3 mois à 25%.

AR
NG FM
31
SB DR PA

3.7.8.2 – Prime dégressive pour le personnel n'effectuant plus d'astreintes

Les salariés ayant effectué des astreintes durant un an de manière continue bénéficient d'une prime dégressive basée sur la moyenne des 12 derniers mois.

Cette prime correspond à 3 mois à 100% de la moyenne des 12 derniers mois, 3 mois à 75%, 3 mois à 50% et 3 mois à 25%.

3.7.8.3 – Prime dégressive en cas de changement temporaire de régime de travail pour raisons de service (petit biseau)

Une prime dégressive est versée à tous les salariés ayant travaillé au moins un an dans un régime posté, notamment les régimes 3x8, 2x8, 2x12 et 24 h.

Cette prime correspond à :

- 100 % le 1er mois
- 75 % le 2ème mois
- 50 % le 3ème mois

Les éléments pris en compte pour le calcul de l'assiette de cette prime dégressive sont le forfait de poste, la prime de responsabilité et le forfait jours fériés.

Cette prime prévue pour les cas de changement temporaire et exceptionnel de régime de travail ne se cumule pas avec les primes aux 3.7.8.4 et 3.7.8.5 ci-dessous.

Cette prime dégressive n'est versée que lorsque les éléments de rémunération du régime d'accueil sont moins favorables que ceux du régime temporairement quitté.

3.7.8.4 – Prime dégressive en cas de changement définitif de régime de travail pour raison autre qu'accident du travail ou maladie professionnelle (grand biseau)

A - La prime dégressive est versée à tous les salariés ayant travaillé dans un régime posté, notamment les régimes 3x8, 2x8, 2x12 et régime 24 h pendant au moins deux ans.

Le biseau est proportionnel au nombre d'années passées dans le régime précédent, plafonné à 20 ans. Le barème de calcul figure en Annexe 1

Les éléments pris en compte pour le calcul de l'assiette sont le forfait de poste, la prime de responsabilité et le forfait jours fériés.

Cette prime dégressive n'est versée que lorsque les éléments de rémunération du régime d'accueil sont moins favorables que ceux du régime quitté.

B - La Société se réserve le droit de recourir, pour une période limitée, aux salariés qui ont quitté les services continus dans les deux années suivant leur changement de régime de travail, pour renforcer les équipes.

Ce droit ne pourra porter sur un nombre de postes supérieur à 50 % de la quantité normale la première année et 25 % la deuxième année.

Pendant cette période, ces salariés percevront à nouveau, proportionnellement au temps travaillé, la prime de poste, la prime de panier et la prime de transport des

services continus ; le versement de la prime dégressive sera interrompu et les droits reportés.

3.7.8.5 – Prime dégressive pour changement de régime de travail pour raison d'accident du travail ou maladie professionnelle

Les salariés ayant travaillé au moins un an dans un régime posté, notamment 3x8, 2x8, 2x12 et régime 24 h et changeant de régime de travail pour raison d'accident du travail ou maladie professionnelle bénéficieront du maintien de leur rémunération pendant six mois puis percevront la prime dégressive visée au 3.7.8.4 A en appliquant le barème prévu pour les salariés ayant une ancienneté de 20 ans et plus dans les régimes de travail précités.

3.7.8.6 – Changement de régime de travail

Lors d'un changement définitif de régime de travail entraînant le versement du biseau prévu à l'article 3.7.8.4 ci-dessus, le salaire de base sera recalculé en fonction de l'évolution de la durée hebdomadaire moyenne entre le nouveau régime du salarié et celle du régime d'origine.

A titre d'exemple, le passage de 5X8 à l'horaire normal (33,6 h à 34,7 h) entraînera une augmentation du salaire de base de 3,27%.

ARTICLE 3.7.9 – INVENTIONS

3.7.9.1 – Principe général

Les salariés d'Orano Recyclage sont soumis au régime général des inventions des salariés tel qu'il résulte de la législation sur les brevets d'inventions, notamment en vertu du Code de la Propriété Intellectuelle.

En conséquence, chaque salarié est tenu de déclarer à son employeur toute invention conçue par lui ou à la conception de laquelle il a participé dans le cadre de son activité professionnelle.

Dans la déclaration du salarié, celui-ci propose à Orano Recyclage la catégorie de classement de l'invention : « invention de mission », « invention de mission attribuable », « invention hors mission non attribuable ».

3.7.9.2 – Inventions de mission

Toute invention brevetable faite par un salarié dans l'exécution, soit d'un contrat de travail comportant une mission inventive qui correspond à ses fonctions effectives, soit d'études et de recherches qui lui ont été explicitement confiées, appartient de plein droit à Orano Recyclage qui peut en disposer librement.

Conformément aux dispositions légales, une gratification comprenant une prime forfaitaire et une prime variable en fonction de l'exploitation de l'invention est versée au salarié auteur ou co-auteur de l'invention brevetable classée de mission.

Les montants de cette gratification ainsi que les modalités d'attribution (dépôt d'un brevet et exploitation du brevet) sont fixés par une note d'instruction officielle rédigée conjointement par la fonction Ressources Humaines et de la fonction Propriété Intellectuelle du groupe Orano.

A.R FH
NG
33
SB OR PA

3.7.9.3 – Inventions hors mission attribuables

En dehors du cas prévu au 3.7.9.2, lorsqu'une invention brevetable est faite par un salarié soit au cours de l'exécution de ses fonctions, soit dans le domaine des activités d'Orano Recyclage soit par la connaissance ou l'utilisation de techniques ou de moyens spécifiques à Orano Recyclage ou de données procurées par elle, cette dernière peut se faire attribuer la propriété ou la jouissance de tout ou partie des droits attachés à l'invention.

En cas d'exercice par Orano Recyclage du droit d'attribution de la propriété ou de la jouissance de tout ou partie des droits attachés à l'invention, le salarié reçoit une juste rémunération fixée d'un commun accord entre Orano Recyclage et le salarié ou, à défaut, par la commission de conciliation créée auprès de l'Institut National de la Propriété Industrielle ou le tribunal de grande instance.

3.7.9.4 – Inventions hors mission non attribuables

Lorsqu'une invention est faite par un salarié dans des circonstances autres que celles prévues aux 3.7.9.2 et 3.7.9.3, elle appartient de plein droit au salarié qui peut en disposer librement.

3.7.9.5 – Déclaration d'invention

Le salarié auteur d'une invention doit en informer immédiatement le Département chargé de la Propriété Intellectuelle par une déclaration écrite précisant notamment :

- L'objet de l'invention et ses applications envisagées,
- Les circonstances de sa réalisation,
- Le classement proposé.

La déclaration susvisée contient des informations suffisantes pour permettre à Orano Recyclage d'apprécier le classement dans l'une des catégories définies aux 3.7.9.2, 3.7.9.3 et 3.7.9.4.

Lorsque le classement implique l'ouverture au profit d'Orano Recyclage du droit d'attribution, la déclaration est accompagnée d'une description de l'invention, laquelle expose :

- Le problème que s'est posé le salarié compte tenu, éventuellement, de l'état de la technique antérieure,
- La solution qu'il lui a apportée,
- Au moins un exemple de réalisation accompagné éventuellement de dessins.

3.7.9.6 – Divers

Le salarié, auteur d'une invention, doit s'abstenir de toute divulgation de nature à compromettre l'exercice des droits d'Orano Recyclage tels que définis aux 3.7.9.2 et 3.7.9.3.

Le nom du salarié inventeur est mentionné comme tel dans la demande de brevet, à moins que ce dernier ne s'y oppose formellement dans la déclaration d'invention.

**SECTION 8 – ABSENCES MALADIE, ACCIDENT, MATERNITE, ADOPTION, PATERNITE,
INAPTITUDE**

SOUS SECTION 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 3.8.1 – MAINTIEN DE LA RÉMUNÉRATION

Sous réserve de respecter les dispositions particulières propres à chaque sous-section de la présente section, dans les cas d'absence au travail définis ci-après, le salarié perçoit l'équivalent de la rémunération brute qu'il aurait effectivement perçu s'il avait continué à travailler.

Cette rémunération s'entend de l'ensemble des éléments de rémunération correspondant au poste de travail occupé pendant la durée du travail prévue contractuellement, hors primes à caractère exceptionnel et remboursements de frais.

Cette garantie de maintien de la rémunération est subordonnée au versement des indemnités journalières de la Sécurité Sociale et s'entend déduction faite desdites indemnités et du complément éventuellement versé au titre d'un contrat d'assurance souscrit par la Société en ne retenant dans ce dernier cas que la part des prestations résultant des versements patronaux.

En tout état de cause, le cumul des revenus perçus en cas d'absence pour maladie ou accident ne peut excéder la rémunération nette que le salarié aurait perçue s'il avait continué à travailler.

La rente perçue au titre d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle n'est pas prise en compte dans ce calcul.

ARTICLE 3.8.2 – SUBROGATION

L'employeur qui a maintenu le salaire du salarié en application de l'Article 3.8.1 est subrogé dans les droits de celui-ci, en ce qui concerne le paiement des prestations en espèces servies par la Sécurité Sociale et des prestations servies par l'assureur pendant la période correspondante.

ARTICLE 3.8.3 – INTERVENTION D'UN ORGANISME ASSUREUR

La Société se réserve la possibilité de couvrir totalement ou partiellement les avantages prévus par la présente section au moyen de contrats d'assurance souscrits par ses soins.

A.B FM
NG
35
SB DFPA

SOUS SECTION 2 – MALADIE ET ACCIDENT

ARTICLE 3.8.4 – ACCIDENT OU MALADIE NON PROFESSIONNELS ET ACCIDENT DE TRAJET, MALADIE PROFESSIONNELLE OU ACCIDENT NON IMPUTABLES A L'ENTREPRISE

Après trois mois d'ancienneté, le salarié absent suite à la prescription d'un arrêt de travail pour cause :

- D'accident ou de maladie non-professionnels,
- D'accident de trajet,
- De maladie professionnelle ou d'accident non imputables à l'Entreprise,

A droit, pendant la période au cours de laquelle les indemnités journalières lui sont versées par la Sécurité Sociale, au maintien de sa rémunération telle que définie à l'Article 3.8.1.

ARTICLE 3.8.5 – ACCIDENT DU TRAVAIL ET MALADIE PROFESSIONNELLE

3.8.5.1 – Modalités du maintien de rémunération

En cas d'absence dans l'Entreprise liée à la prescription d'un arrêt de travail consécutive à un accident ou une maladie professionnelle imputable à une société du groupe Orano, le salarié bénéficie jusqu'à la consolidation de sa blessure ou maladie, ou jusqu'à sa guérison, du maintien de sa rémunération telle que définie à l'Article 3.8.1 ainsi que des avantages légaux ou contractuels.

En tout état de cause, cette indemnisation prend fin avec le départ ou la mise à la retraite dans l'hypothèse où le salarié n'a pas été déclaré guéri ou consolidé par la CPAM.

3.8.5.2 Incidence de la contestation de l'employeur

Le recours contentieux de l'employeur à l'encontre d'une décision reconnaissant le caractère professionnel d'un accident ou d'une maladie devant les juridictions de Sécurité Sociale ne suspend pas le versement des prestations prévues au 3.8.5.1 ci-dessus.

Dans tous les cas, les prestations versées au salarié jusqu'à la décision définitive des tribunaux compétents, suite à une décision de prise en charge par la CPAM, restent acquises à celui-ci.

ARTICLE 3.8.6 – CONTRÔLE MÉDICAL

La Société se réserve la possibilité de faire opérer des contre-visites par un médecin de son choix, afin de faire vérifier la réalité de l'arrêt de travail résultant de la maladie ou de l'accident.

Si le salarié refuse le contrôle médical demandé par la Société ou si, au moment du contrôle, il est absent de son domicile sans justification (sauf heures de sortie autorisées par la Sécurité sociale) ou si le médecin, dans le cadre de ce contrôle, conclut à la non-justification médicale de l'arrêt de travail, le salarié perd, à partir du jour du contrôle, le bénéfice du versement du

complément d'indemnisation défini à la présente section y compris la part à la charge de l'organisme assureur.

ARTICLE 3.8.7 – INFORMATION DE L'ENTREPRISE PAR LE SALARIÉ

Pour bénéficier des dispositions prévues à la présente section, le salarié doit, dès la cessation de travail, sauf cas de force majeure, prévenir la Société et adresser dans les 48 heures un certificat médical mentionnant la durée prévisible de l'arrêt de travail. Il doit tenir informée la Société, s'il y a lieu, de ses résidences successives.

Une procédure identique doit être respectée en cas de prolongation de l'arrêt de travail.

Sauf cas de force majeure, dans l'hypothèse où l'intéressé n'informerait pas l'employeur dans les conditions décrites ci-dessus, ou effectuerait un travail rémunéré non autorisé, celui-ci perd le bénéfice des avantages de la présente section et s'expose à des sanctions disciplinaires en cas d'abus.

ARTICLE 3.8.8 – TEMPS PARTIEL THÉRAPEUTIQUE

La reprise d'une activité à temps partiel, à titre thérapeutique, autorisée par le médecin conseil de la CPAM et validée par le médecin du travail, doit faire l'objet d'une formalisation par avenant au contrat de travail.

Dans ce cas, le salarié bénéficie du maintien de sa rémunération, dans les conditions définies à l'Article 3.8.1, pendant la période au cours de laquelle les indemnités journalières lui sont versées par la Sécurité Sociale.

La période à temps partiel thérapeutique n'entraîne pas de diminution des droits à congés lorsqu'elle est inférieure à quatre mois, sous réserve des dispositions plus favorables des conventions collectives.

La durée de quatre mois s'apprécie en cumulant les périodes d'absences successives pour maladies ou accidents, la période à temps partiel thérapeutique étant comptabilisée pour la moitié de sa durée.

SOUS SECTION 3 – MATERNITÉ, ADOPTION, PATERNITÉ

ARTICLE 3.8.9 – MATERNITÉ

3.8.9.1 – Consultation prénatale

La rémunération des salariées est maintenue durant les consultations prénatales prescrites effectuées pendant les heures de travail sur présentation d'un justificatif.

3.8.9.2 – Absences rémunérées

A compter du troisième mois de grossesse, la salariée peut s'absenter dans la limite de quatre heures par semaine ou d'une demi-journée par semaine pour les forfaits jours, en bénéficiant du maintien de sa rémunération telle que définie à l'Article 3.8.1.

NG
A.B.F.M.
37
SB DR PA

3.8.9.3 – Congé de maternité

A l'issue de la période d'essai, le congé de maternité est de 8 semaines avant la date présumée de l'accouchement (y compris un congé pathologique éventuel) et de 12 semaines après celui-ci, l'intéressée ayant droit, en tout état de cause, du fait de son accouchement, à un congé total de 20 semaines avec maintien de la rémunération telle que définie à l'Article 3.8.1.

L'intéressée bénéficie, dans les mêmes conditions, du maintien de sa rémunération, en cas de prolongation de son congé de maternité admise par la Sécurité Sociale (grossesse pathologique, naissance d'un enfant à partir du troisième, naissances multiples).

Dans les conditions légales et sous réserve de l'avis favorable du médecin qui suit la grossesse, la salariée peut reporter une partie de son congé prénatal après l'accouchement dans la limite maximale de trois semaines. Dans ce cas, la durée du congé postnatal est augmentée d'autant.

3.8.9.4 – Travail en service posté ou zone contrôlée

Les salariées enceintes travaillant en service posté ou en zone contrôlée qui sont appelées, pour des raisons médicales, à travailler temporairement en horaire normal selon l'horaire collectif ou hors de la zone contrôlée, bénéficient du maintien de l'ensemble des éléments de leur rémunération, jusqu'au terme de leur congé maternité.

Cette disposition est également applicable aux salariées enceintes soumises à certains risques chimiques, sur avis du médecin du travail.

ARTICLE 3.8.10 – ADOPTION

3.8.10.1 – Congé d'adoption

Tout salarié à qui l'organisme désigné par voie réglementaire confie un enfant, en vue de son adoption, bénéficie d'un congé d'adoption de 10 semaines à compter de l'arrivée de l'enfant au foyer (22 semaines en cas d'adoptions multiples), avec maintien de la rémunération telle que définie à l'Article 3.8.1.

Ce congé peut précéder de 7 jours consécutifs au plus l'arrivée de l'enfant au foyer.

3.8.10.2 – Prise en compte du congé paternité

Lorsque le congé d'adoption est réparti entre les deux parents, celui-ci est augmenté de 11 jours calendaires consécutifs (18 jours calendaires consécutifs en cas d'adoptions multiples).

La durée du congé ne peut être fractionnée en plus de deux périodes, dont la plus courte ne saurait être inférieure à 11 jours.

Les 4 jours ouvrés pour événement familial lié à l'adoption s'ajoutent au congé d'adoption.

Le congé d'adoption du père et celui de la mère peuvent être simultanés.

A.B.F.M
NG

38

SR

DR PA

3.8.10.3 – Congé d'adoption internationale

En cas de prise d'un congé d'adoption internationale et dans le cadre des dispositions légales, le salarié adoptant bénéficie de deux semaines de congé avec maintien de sa rémunération.

Le salarié doit informer son employeur, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge, au moins deux semaines avant son départ. Il doit lui indiquer le point de départ et la durée envisagée de son congé.

ARTICLE 3.8.11 – PATERNITÉ

3.8.11.1 – Congé de paternité

Le congé paternité est au maximum de 11 jours calendaires consécutifs ou 18 jours calendaires consécutifs en cas de naissances multiples. Il s'ajoute aux 4 jours ouvrés de congé pour naissance déjà accordés au père par des dispositions conventionnelles particulières Groupe Orano.

Le congé paternité ne peut être fractionné.

Le congé doit être pris après la naissance de l'enfant dans un délai fixé par décret, actuellement à 4 mois ; des dérogations à ce délai étant admises par le Code du Travail.

3.8.11.2 – Indemnisation

Pendant le congé de paternité prévu à l'article ci-dessus, le salarié bénéficie du maintien de sa rémunération selon les conditions définies à l'Article 3.8.1 et sous réserve que le salarié remplisse les conditions du Code de la Sécurité Sociale à la date du début du congé.

SOUS SECTION 4 – INAPTITUDE AU POSTE DE TRAVAIL

ARTICLE 3.8.12 – INAPTITUDE MÉDICALE

Outre les examens prescrits par les dispositions légales, le salarié et/ou la Société peuvent saisir le médecin du travail de l'établissement pour qu'il examine si le salarié possède les aptitudes nécessaires à l'exercice de son emploi.

Lors de cet examen, le médecin du travail donne son avis sur l'aptitude ou l'inaptitude au poste de travail et le cas échéant, sur la nécessité soit d'adapter le poste de travail, soit d'affecter le salarié sur un autre poste de travail.

La contestation de l'avis rendu par le médecin du travail se fait dans les conditions prévues par les dispositions légales.

A.B FM
NG
39
SB
DR PA

ARTICLE 3.8.13 – RECLASSEMENT

En cas de constat d'inaptitude de l'intéressé à son poste de travail par le médecin du travail, la Société recherche, au vu des souhaits exprimés par le salarié, les possibilités de reclassement dans un autre emploi, en priorité dans le même établissement d'Orano Recyclage, à défaut dans un autre établissement d'Orano Recyclage, à défaut au sein du groupe Orano sur le territoire national.

A cet effet, avant toute décision de la Société, une équipe pluridisciplinaire composée du médecin du travail, de l'assistant (e) social (e) le cas échéant, de la fonction Ressources Humaines, de l'ingénieur sécurité, de manager(s), du référent handicap, ainsi que d'un membre du Comité Social et Economique de l'établissement au choix du salarié si ce dernier en fait la demande, est réunie en vue de proposer des pistes de reclassement.

Le Comité Social et Economique de l'établissement auquel appartient le salarié est consulté pour avis avant la première proposition de reclassement.

Le salarié ou la Société ont la possibilité, dans les conditions légales, de contester l'avis d'aptitude.

ARTICLE 3.8.14 – MODALITÉS DU MAINTIEN DE LA RÉMUNÉRATION

La rémunération telle que définie à l'Article 3.8.1 est maintenue à compter de la première visite médicale auprès du médecin du travail.

Le maintien de la rémunération prend fin à la suite du reclassement du salarié ou au moment de son licenciement en cas d'échec des recherches de reclassement.

ARTICLE 3.8.15 – RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

En cas d'impossibilité de reclassement par suite d'inaptitude et sous réserve des procédures légales et des procédures applicables dans l'Entreprise, le contrat de travail pourra être rompu ; l'intéressé bénéficiant alors des indemnités compensatrices de préavis et de licenciement prévues au présent texte.

A.B FM
NG
40
SB DR PA

SECTION 9 – OBLIGATIONS PROFESSIONNELLES

ARTICLE 3.9.1 – AUTRE ACTIVITÉ RÉMUNÉRÉE

Les salariés ne peuvent exercer aucune autre activité rémunérée, sans autorisation écrite et préalable de la Société.

Un bilan du nombre de demandes et d'autorisations accordées est présenté chaque année devant le Comité Social et Economique de l'établissement.

ARTICLE 3.9.2 – SECRET PROFESSIONNEL

Tout salarié est soumis à une obligation de discrétion à l'égard des informations d'ordre confidentiel, quelle que soit leur nature (scientifique, technique, commerciale, financière, juridique, etc....) dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

En particulier, le salarié est tenu de ne pas divulguer les secrets liés aux activités de recherche, de fabrication et de commercialisation auxquels il a accès dans le cadre de ses activités professionnelles.

En outre, il ne peut procéder à aucune publication ou mise à disposition d'informations à caractère professionnel où il ferait usage de connaissances acquises dans l'exercice de ses fonctions, sans que le contenu ait reçu l'approbation de la Direction qui pourra exiger le retrait d'informations jugées confidentielles.

Cette obligation demeure applicable après la cessation des fonctions de l'intéressé.

A.B FM
NG 41
SD DR PA

SECTION 10 – DISCIPLINE

ARTICLE 3.10.1 – ÉCHELLE DES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par l'employeur à la suite d'un agissement du salarié considéré par l'employeur comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence du salarié dans l'Entreprise, sa fonction, sa carrière ou sa rémunération.

L'échelle des sanctions est la suivante :

- L'avertissement,
- Le blâme,
- La mise à pied disciplinaire pour une durée maximum de 15 jours calendaires,
- Le licenciement.

Les sanctions sont décidées par les Chefs d'établissement ou par les Chefs d'unité ayant reçu délégation à cet effet.

En cas de mise en œuvre de la procédure prévue aux 3.10.3.2 ci-après, la mise à pied disciplinaire et le licenciement sont prononcés par le Chef d'établissement ou son délégataire.

Toute sanction doit être notifiée au salarié concerné par écrit, soit par lettre remise contre récépissé, soit par lettre recommandée. La lettre de notification doit indiquer les griefs retenus contre le salarié.

ARTICLE 3.10.2 – DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES RELATIVES A LA MISE A PIED CONSERVATOIRE

Tout salarié encourant une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement peut faire l'objet d'une mise à pied conservatoire par l'employeur ou son représentant.

La mise à pied conservatoire est notifiée à l'intéressé par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre récépissé.

La mise à pied conservatoire est une mesure provisoire à effet immédiat ne préjugant pas la nature de la sanction définitive et n'entraîne pas de diminution de salaire sauf cas de faute grave ou lourde.

Si à l'issue de la procédure prévue à l'Article 3.10.3, une mise à pied disciplinaire est prononcée, la durée de la mise à pied conservatoire s'impute sur celle de la mise à pied disciplinaire.

ARTICLE 3.10.3 – PROCÉDURE APPLICABLE AUX SANCTIONS DISCIPLINAIRES

3.10.3.1 – Entretien préalable

Tout salarié encourant une sanction disciplinaire doit être convoqué à un entretien préalable par l'employeur ou son délégataire.

WG FM AR
42
SB DF PA

Cette convocation écrite devra indiquer brièvement la nature et les motifs de la sanction envisagée et signaler le droit du salarié d'être accompagné par un ou deux représentants du personnel ou une ou deux tierces personnes appartenant à la Société.

Au cours de l'entretien, l'employeur indique le ou les motifs de la sanction envisagée et recueille les explications du salarié.

3.10.3.2 – Entretien préalable spécifique

Lorsque la sanction envisagée peut aller jusqu'au licenciement et après l'entretien préalable prévu au 3.10.3.1 et avant la décision sur la sanction disciplinaire, le salarié peut demander à être entendu par le Directeur Général ou son délégué. La demande doit être adressée deux jours francs ouvrés au plus après la date de l'entretien préalable.

Au cours de cet entretien spécifique, le salarié pourra être accompagné, s'il le souhaite, par un ou deux représentants du personnel de son choix ou une ou deux tierces personnes, appartenant à la Société.

3.10.3.3 – Délais

La notification des sanctions disciplinaires est effectuée dans les délais prévus par les dispositions légales.

Aucun fait fautif ne peut donner lieu à lui seul à l'engagement de poursuites disciplinaires au-delà d'un délai de deux mois à compter du jour où l'employeur en a eu pleine connaissance, à moins que ce fait n'ait donné lieu, dans le même délai, à l'engagement de poursuites pénales.

La mention des sanctions sera retirée du dossier personnel du salarié si celui-ci n'a fait l'objet d'aucune nouvelle sanction pendant une période de deux ans, à compter de la date de notification.

Aucune sanction figurant au dossier et antérieure de plus de trois ans à l'engagement des poursuites disciplinaires ne peut être invoquée à l'appui d'une nouvelle sanction.

Le salarié est informé du retrait du dossier par le service chargé de la gestion du personnel, sous pli confidentiel, remis en main propre.

NG
FM
A.B
43
SB
DR PA

SECTION 11 – RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

ARTICLE 3.11.1 – DÉLAIS DE PRÉAVIS EN CAS DE DÉMISSION OU DE LICENCIEMENT POUR MOTIF PERSONNEL

Chaque partie peut à tout moment mettre fin au contrat de travail par lettre recommandée avec accusé de réception, à condition de respecter, hors le cas de faute grave ou lourde du salarié, les délais de préavis légaux ou conventionnels applicables.

Le délai de préavis dû par le salarié en cas de démission est régi par les dispositions légales ou conventionnelles applicables.

A l'issue de la période d'essai, sauf dispositions conventionnelles plus favorables et sauf cas de faute grave ou lourde du salarié, le préavis de licenciement est de trois mois.

Le délai de préavis peut, sur demande du salarié, être réduit sous réserve de l'accord de l'employeur ou de son représentant. Dans ce cas, aucune indemnité correspondant à la période de préavis réduite n'est due au salarié.

Le délai de préavis peut également être remplacé, à l'initiative de la Société, par une indemnité compensatrice dans le cadre des dispositions conventionnelles applicables. Cette indemnité est calculée sur la base de la rémunération que le salarié aurait perçue s'il avait travaillé jusqu'à l'expiration du préavis.

La rupture du contrat de travail d'un salarié ne fait pas obstacle à l'examen ultérieur d'une nouvelle candidature.

ARTICLE 3.11.2 – ABSENCE PENDANT LE PRÉAVIS

Pendant la durée effective du préavis, le salarié est autorisé à s'absenter 50 heures par mois pour rechercher un emploi, en principe par demi-journées, qu'il est possible de regrouper en accord avec l'employeur. Moyennant avis réciproque, les heures d'absence seront fixées pour moitié au gré de la Société et pour l'autre moitié, au gré du salarié.

Ces absences ne donnent pas lieu à réduction de rémunération. Aucune indemnité n'est due au salarié qui n'utilise pas de son fait ses autorisations d'absence.

ARTICLE 3.11.3 – INDEMNITÉS VERSÉES EN CAS DE LICENCIEMENT POUR MOTIF PERSONNEL OU DE RUPTURE CONVENTIONNELLE

Après un an d'ancienneté et sauf cas de licenciement pour faute grave ou lourde, tout salarié dont le contrat de travail est rompu à la suite d'un licenciement, pour motif personnel ou d'une rupture conventionnelle, perçoit une indemnité distincte de l'indemnité de préavis calculée comme suit :

- a) soit conformément aux dispositions de la convention collective de branche dont il relève,
- b) soit comme ci-dessous :
 - Pour la tranche de 0 à 5 ans : 3/10ème du salaire mensuel par année d'ancienneté,

A.B FM
NG 44
SB DR PA

- Pour la tranche de 5 à 10 ans : 4/10ème du salaire mensuel par année au-delà de 5 ans,
- Pour la tranche de 10 à 15 ans : 6/10ème du salaire mensuel par année au-delà de 10 ans,
- Pour la tranche au-delà de 15 ans : 8/10ème du salaire mensuel par année,

Avec, quelle que soit la formule choisie, un maximum de 20 fois la rémunération mensuelle et un minimum de 3 fois la rémunération mensuelle.

Toutefois, en cas d'ancienneté inférieure à un an et une fois la période d'essai achevée, l'indemnité versée est calculée au prorata du nombre de mois de présence dans la limite de trois fois la rémunération mensuelle.

Le salaire mensuel qui sert de base au calcul de l'indemnité est égal à la moyenne mensuelle des salaires bruts - hors éléments exceptionnels - perçus au cours des 12 mois qui précèdent le licenciement ou la rupture conventionnelle.

L'ancienneté permettant le calcul de l'indemnité est déterminée dans les conditions prévues à la section 4. Toutefois, lorsque le salarié a perçu une indemnité de licenciement ou de rupture conventionnelle à l'occasion de la rupture d'un contrat de travail antérieur avec une des sociétés mentionnées à l'Article 3.4.3 ci-dessus, l'ancienneté est déterminée en tenant compte de l'ancienneté totale de l'intéressé sous déduction de celle prise en considération dans le cadre de cette précédente rupture.

ARTICLE 3.11.4 – DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES RELATIVES AU LICENCIEMENT POUR MOTIF ÉCONOMIQUE

3.11.4.1 – Négociation d'un accord de méthode et des mesures sociales d'accompagnement

La Société s'efforcera d'assurer la stabilité de l'emploi et d'éviter de procéder à des licenciements collectifs.

En cas de projet de licenciement économique d'au moins 10 salariés, il sera mis en place, par accord collectif, un groupe paritaire de négociation dont la mission est de négocier, avant toute consultation des instances compétentes, les mesures sociales applicables au personnel dont le licenciement est envisagé. Cet accord fixe également les moyens attribués au groupe paritaire de négociation (y compris le recours à un expert) et le calendrier.

En tout état de cause, cette négociation portera, a minima, sur :

- Les mesures visant à éviter ou réduire le nombre de licenciements,
- L'ordre des licenciements,
- Les mesures de nature à favoriser le reclassement dans le groupe Orano,
- Les mesures visant à protéger les salariés proches d'une situation de fin d'activité identifiée.

3.11.4.2 – Préavis

En cas de licenciement collectif, le délai de préavis est de quatre mois, sous réserve de dispositions plus favorables prévues par les conventions collectives.

A-BFM
NG 45
SB
DR-PA

3.11.4.3 – Indemnités

En cas de licenciement collectif, l'indemnité de licenciement des salariés dont le reclassement n'aurait pu être assuré serait calculée comme suit :

1) Doublement de l'indemnité de licenciement individuel telle que prévue à l'Article 3.11.3.

2) Majoration de :

- 15 % si l'intéressé a entre 45 et 49 ans,
- 30 % si l'intéressé a entre 50 et 59 ans,
- 15 % si l'intéressé a 60 ans et plus.

L'indemnité de licenciement calculée dans les conditions ci-dessus ne pourra être inférieure à 3 mois ; elle est plafonnée à 20 mois.

A.B FM

NG 46

SB
DR PA

CHAPITRE 4 - TEMPS DE TRAVAIL, CONGÉS, ABSENCES

A.B FM

NG

47

SB

DR

PA

SECTION 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Les dispositions générales concernant le temps de travail sont réglées par accord particulier.

A.B
FM
NG
48
SB DF PA

SECTION 2 – HEURES SUPPLÉMENTAIRES

ARTICLE 4.2.1 – DÉFINITIONS ET PRINCIPES

Les heures supplémentaires s'entendent comme les heures effectuées au-delà de la durée légale du travail.

Lorsque la durée collective de travail est fixée conventionnellement à un niveau inférieur à la durée légale, les heures effectuées au-delà de cette durée collective, dans la limite de la durée légale, ne sont pas considérées comme des heures supplémentaires et ne donnent lieu ni à majoration ni à récupération.

Les heures supplémentaires ainsi que les heures effectuées au-delà de la durée collective dans les conditions définies ci-dessus sont effectuées par le salarié à la demande exclusive de la hiérarchie.

ARTICLE 4.2.2 – CONTINGENT ANNUEL

Le contingent annuel d'heures supplémentaires est fixé à 180 heures par an et par salarié.

Ces heures doivent être exceptionnelles.

Dans toute la mesure du possible, les heures supplémentaires nécessaires sont étalées sur l'année par répartition sur le plus grand nombre de salariés.

ARTICLE 4.2.3 – DÉCOMPTE DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES

Dans le cadre de la fixation d'une durée annuelle du travail, l'appréciation des heures supplémentaires est également annuelle. Cependant, un relevé et un paiement mensuels continueront à être effectués.

Si le travail est organisé localement sous forme de cycles ou de périodes de plusieurs semaines incluant de manière organisée des jours de RTT, cette période servira de base au relevé mensuel et au traitement des heures supplémentaires et des majorations à appliquer.

La période de décompte pourra être la semaine ou un ensemble de semaines, dans une limite compatible avec le traitement administratif mensuel.

Sont considérées comme heures complémentaires ou supplémentaires les heures qui dépassent l'horaire de référence de la période après assimilation des absences à du temps de travail comme indiqué ci-dessous :

- sont décomptés comme temps de travail les jours travaillés et, à la valeur nominale de la journée de travail du salarié concerné, toutes les absences indemnisées (jours fériés, congés payés, congés spéciaux, jours de récupération, congés formation, maladie, maternité, accident de travail, jours RTT, congés pour formation économique, sociale et syndicale, temps libre annuel...).
- ne sont pas décomptées comme temps de travail les absences sans solde.

ARTICLE 4.2.4 – BILAN DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES

Un bilan semestriel des heures supplémentaires effectuées est transmis au Comité Social et Economique de l'établissement.

ARTICLE 4.2.5 – CONTREPARTIES AUX HEURES SUPPLÉMENTAIRES

4.2.5.1 – Majorations applicables au paiement et au repos compensateur équivalent

Les heures supplémentaires sont majorées comme suit :

- Les 8 premières heures au-delà de la durée légale : 25 %
- Au-delà des 8 premières heures supplémentaires : 50 %

Les heures supplémentaires effectuées en heure de nuit et/ou les dimanches et jours fériés font l'objet des majorations spécifiques suivantes :

- Heures supplémentaires effectuées de jour les dimanches ou les jours fériés : 75 %
- Heures supplémentaires effectuées de nuit (entre 21 heures et 6 heures) en semaine : 100 %
- Heures supplémentaires effectuées de nuit (entre 21 heures et 6 heures) les dimanches ou jours fériés : 125 %

4.2.5.2 – Modalités de paiement et de récupération

La contrepartie des heures supplémentaires accomplies dans le cadre du contingent est effectuée, au choix du salarié, selon l'une des deux modalités suivantes :

- Soit paiement à hauteur de 100% des heures supplémentaires effectuées y compris les majorations ;
- Soit paiement à hauteur de 50% des heures supplémentaires effectuées incluant les majorations correspondantes prévues au 4.2.5.1 ci-dessus et octroi d'un repos compensateur équivalent à hauteur des 50% restants, incluant également les majorations précitées, étant entendu que :
 - La prise du repos compensateur équivalent doit être réalisée au cours de l'année civile d'acquisition.
 - En fin d'année civile, le solde de repos non pris sera, au choix du salarié, soit placé dans le Compte Epargne Temps (CET) ou dans le compte anticipation fin de carrière, soit payé.

En l'absence de choix du salarié, l'établissement définira la modalité applicable.

En plus des deux modalités précitées, le salarié a la possibilité d'épargner dans son CET, 100% des heures supplémentaires effectuées y compris les majorations prévues au 4.2.5.1.

La possibilité d'une récupération à hauteur de 100% des heures supplémentaires effectuées pourra être prévue par accord d'établissement.

A.B FN
NG
50
SB DR PA

SECTION 3 – TEMPS PARTIEL ET FORFAIT JOURS REDUIT

ARTICLE 4.3.1 – BÉNÉFICIAIRES

Sont bénéficiaires de la présente section l'ensemble des salariés en temps partiel ou forfait jours réduit, sous réserve des règles particulières pour les salariés en cas de passage à temps partiel ou en forfait jours réduits.

Tous les salariés dont le temps de travail est décompté en heures peuvent demander à passer à temps partiel et bénéficier des dispositions de la présente section dans le cadre défini ci-après.

Des dispositions particulières sont prévues pour les salariés bénéficiant d'un forfait jours, afin de les faire bénéficier d'un forfait jours réduit.

Les dispositions suivantes sont également applicables aux salariés optant pour un temps partiel ou forfait jours réduits, dans le cadre d'un congé parental.

ARTICLE 4.3.2 – PRINCIPE D'ÉGALITÉ

Les salariés à temps partiel ou en forfait jours réduit bénéficient des droits reconnus aux salariés à temps complet par la loi, les conventions et accords collectifs, sous réserve en ce qui concerne les droits conventionnels, d'éventuelles modalités spécifiques prévues par une convention ou un accord collectif d'entreprise.

Le temps partiel ou le forfait jours réduit ne doit pas être un obstacle à l'évolution de carrière, ni pénaliser les parcours professionnels.

Les salariés à temps partiel ou en forfait jours réduit bénéficient des augmentations individuelles dans les mêmes conditions que les salariés à temps complet.

La charge de travail et les objectifs des salariés à temps partiel doivent correspondre à la durée de leur temps de travail. A cet effet, une analyse du poste de travail est effectuée, avec la hiérarchie, préalablement au passage à temps partiel.

Les salariés cadres en forfait jours réduit qui ont une part de rémunération individualisée correspondant à la réalisation d'objectifs qui seront définis par leur hiérarchie en adéquation avec leur temps de travail.

ARTICLE 4.3.3 – MODALITÉS DE PASSAGE À TEMPS PARTIEL POUR LES SALARIÉS DONT LE TEMPS DE TRAVAIL EST DÉCOMPTÉ EN HEURES

4.3.3.1 – Modalités de la demande

A – Passage à temps partiel en dehors du cadre du congé parental

Le salarié qui souhaite bénéficier d'un régime de travail à temps partiel doit en faire la demande par lettre remise en main propre contre décharge auprès de son responsable hiérarchique avec copie à la fonction Ressources Humaines.

Un formulaire de demande est disponible sur les intranets locaux.

A.B FH
NG 51
SB DR PA

La demande du salarié doit parvenir au moins 3 mois avant la date à laquelle celui-ci souhaite occuper un poste à temps partiel et doit préciser la durée du travail ainsi que la répartition du travail souhaitée.

Une étude relative à l'activité dans le secteur concerné est effectuée pour définir les modalités d'organisation du travail.

Ce délai de prévenance sera réduit, en accord avec la Direction de l'établissement, en cas de handicap, de maladie ou d'accident graves du conjoint, d'un enfant à charge ou d'un parent à charge ou autre circonstance exceptionnelle.

Une réponse écrite est adressée au salarié au plus tard dans le mois suivant la réception de la demande. Passé ce délai, la demande est réputée acceptée.

Si la réponse est positive, le passage effectif à temps partiel du salarié aura lieu dès que les conditions d'organisation du service le permettront et ce, dans un délai maximum de 3 mois à compter de la demande.

Si la réponse est négative, les raisons objectives motivant ce refus doivent être communiquées par écrit au salarié. Dans ce cas, la candidature du salarié sera prioritaire s'il postule sur des postes vacants correspondant à sa catégorie professionnelle et compatibles avec un travail à temps partiel.

B- Passage à temps partiel dans le cadre du congé parental

Le salarié doit faire sa demande de temps partiel par lettre recommandée avec AR ou par lettre remise en main propre contre décharge précisant la durée du congé parental, son point de départ ainsi que la durée du travail et la répartition souhaitée.

Cette demande doit être faite un mois à l'avance si le congé parental fait suite au congé maternité, deux mois à l'avance s'il est demandé postérieurement.

La demande du salarié ne peut être refusée.

4.3.3.2 – Conclusion d'un avenant et renouvellement

Le passage d'un salarié d'un travail à temps complet à un travail à temps partiel fait l'objet d'un avenant au contrat de travail d'une durée déterminée d'un an au moins et de trois ans au plus, renouvelable.

Cet avenant fixe les conditions dans lesquelles s'exerce le temps partiel, en particulier les modalités de répartition du temps de travail sur la semaine ou le mois, les cas et la nature des éventuelles modifications de cette répartition et enfin, les conditions éventuelles de son renouvellement.

Si aucune des parties ne se manifeste trois mois avant la fin de l'avenant à temps partiel, un avenant reprenant les conditions initiales sera proposé au salarié.

4.3.3.3 – Modification des conditions du temps partiel

Dans les trois mois précédant le terme de cet avenant, la partie (Société ou salarié) qui souhaite une modification des conditions du temps partiel (durée, répartition des jours de travail, ...) devra transmettre sa demande à l'autre partie par lettre remise en main propre en précisant les motifs.

A.B. FA

WG 52

SB

DR PA

Toute réponse négative de l'Entreprise doit être motivée et communiquée par écrit dans un délai d'un mois.

En l'absence de réponse de l'Entreprise, les conditions proposées seront considérées comme acceptées et un nouvel avenant sera proposé au salarié.

En cas de désaccord sur certaines conditions, la Direction de l'établissement, compte tenu des éléments portés à sa connaissance, statue en dernier ressort.

4.3.3.4 – Changement ponctuel de la répartition de la durée du travail

A – A la demande de la hiérarchie :

Tout changement ponctuel de la répartition de la durée du travail du salarié à temps partiel, à la demande de la hiérarchie, doit faire l'objet d'une information préalable écrite au moins 7 jours ouvrés avant la date à laquelle le changement doit intervenir en indiquant les motifs.

B – A la demande du salarié :

Le salarié à temps partiel peut demander un changement de la répartition de la durée du travail prévue à son contrat. La demande doit être notifiée par écrit à sa hiérarchie au moins 7 jours ouvrés avant sa mise en œuvre. Ce changement peut lui être refusé, dès lors qu'il n'est pas compatible avec l'organisation du travail.

4.3.3.5 – Heures complémentaires

Les heures complémentaires sont exclusivement effectuées à la demande expresse et écrite de la hiérarchie. Elles doivent rester exceptionnelles.

Le nombre d'heures complémentaires effectuées par un salarié à temps partiel ne peut être supérieur au tiers de la durée hebdomadaire, mensuelle ou annuelle de travail prévue dans son contrat de travail. Ce nombre ne peut en tout état de cause avoir pour effet de porter la durée du travail au niveau de la durée légale du travail ou de la durée fixée conventionnellement.

Les heures complémentaires sont obligatoirement payées et non récupérées.

ARTICLE 4.3.4 – MODALITÉS DE PASSAGE À UN FORFAIT JOURS RÉDUIT POUR LES SALARIÉS SOUMIS À UN FORFAIT JOURS

Le présent Article définit les règles spécifiques relatives aux salariés soumis à un forfait jours souhaitant réduire leur durée annuelle de travail fixée en jours.

4.3.4.1 – Modalités de demande d'un forfait jours réduit

Les salariés en forfait jours peuvent demander à travailler sur la base d'un forfait jours réduit.

A – Passage au forfait jours réduit en dehors du cadre du congé parental

Le salarié qui souhaite bénéficier d'un forfait jours réduit doit en faire la demande par lettre remise en main propre contre décharge auprès de son responsable hiérarchique avec copie à la fonction Ressources Humaines.

Handwritten notes and initials: HCB FM, NG, 53, SB, DF, PA.

Un formulaire de demande est disponible sur les intranets locaux.

La demande du salarié doit parvenir au moins 3 mois avant la date à laquelle le salarié souhaite bénéficier du forfait jours réduit et doit préciser la durée du travail ainsi que la répartition des jours de travail souhaitée.

Une étude relative à l'activité dans le secteur concerné est effectuée pour définir les modalités d'organisation du travail.

Ce délai de prévenance sera réduit, en accord avec la Direction de l'établissement, en cas de handicap, de maladie ou d'accident graves du conjoint, d'un enfant à charge ou d'un parent à charge ou autre circonstance exceptionnelle.

Une réponse écrite est adressée au salarié au plus tard dans le mois suivant la réception de la demande. Passé ce délai, la demande est réputée acceptée.

Si la réponse est positive, la mise en place effective du forfait jours réduit aura lieu dès que les conditions d'organisation du service le permettront et ce, dans un délai maximum de 3 mois à compter de la demande.

Si la réponse est négative, les raisons objectives motivant ce refus doivent être communiquées par écrit au salarié. Dans ce cas, la candidature du salarié sera prioritaire s'il postule sur des postes vacants correspondant à sa catégorie professionnelle et compatibles avec un forfait jours réduit.

B – Passage au forfait jours réduit dans le cadre du congé parental

Le salarié doit faire sa demande visant à bénéficier d'un forfait jours réduit dans le cadre d'un congé parental par lettre recommandée avec AR ou par lettre remise en main propre contre décharge précisant la durée du congé parental, son point de départ ainsi que la durée du travail et la répartition des jours de travail souhaitée.

Cette demande doit être faite un mois à l'avance si le congé parental fait suite au congé maternité, deux mois à l'avance s'il est demandé postérieurement.

La demande du salarié ne peut être refusée.

4.3.4.2 – Conclusion d'un avenant et renouvellement

Le passage du forfait jours au forfait jours réduit fait l'objet d'un avenant au contrat de travail dans les conditions précisées au 4.3.3.2 ci-dessus.

4.3.4.3 – Changement ponctuel de la répartition des jours de travail

Toute demande relative au changement ponctuel de la répartition des jours de travail est traitée dans les conditions du 4.3.3.4 ci-dessus.

ARTICLE 4.3.5 – STATUT DU SALARIÉ À TEMPS PARTIEL ET DU SALARIÉ EN FORFAIT JOURS REDUIT

4.3.5.1 – Congés payés et JRTT

A.B. FM
NH 54 PA
SB DR

Les droits à congés des salariés travaillant à temps partiel et en forfait jours réduit seront fixés au prorata du temps travaillé.

Le nombre de jours de RTT des salariés à temps partiel ou en forfait jours réduit (jours de repos dits « JRTT ») est calculé au prorata du temps de travail effectué.

4.3.5.2 – Rémunération

A – Incitation financière

Afin de favoriser le temps partiel dans l'Entreprise, une incitation financière est attribuée aux salariés travaillant à temps partiel ou en forfait jours réduit.

Cette incitation financière n'est plus applicable :

- Lors de la reprise du travail à temps plein,
- Ou en cas de cumul d'emplois salariés visé à l'Article 4.3.7.

B – Bénéficiaires

L'incitation financière est ouverte aux salariés à temps partiel dont la durée du travail se situe dans une fourchette de 40 à 90% de la durée conventionnelle de travail.

C - Choix de l'incitation financière

Le salarié aura le choix entre les deux incitations financières suivantes :

- Soit le versement d'une prime mensuelle :

Dans ce cas, une prime mensuelle s'ajoute à la rémunération calculée au prorata du temps de travail. Cette prime est égale à 20% de la réduction du temps de travail par rapport à un temps plein et sera calculée selon la formule suivante :

Prime en pourcentage de la rémunération à temps plein (salaire de base + prime d'ancienneté + complément de salaire posté le cas échéant + 13^{ème} mois/gratification cadres) = 20 % (100 - X)

X = durée du travail à temps partiel (en % par rapport à un temps plein)

A titre d'exemple, la prime mensuelle portera la rémunération à :

- 52% de la rémunération à temps plein pour un salarié à 40% du temps plein.
- 60% de la rémunération à temps plein pour un salarié à mi-temps.
- 68% de la rémunération à temps plein pour un salarié à 60% du temps plein.
- 76% de la rémunération à temps plein pour un salarié à 70% du temps plein.
- 84% de la rémunération à temps plein pour un salarié à 80% du temps plein.
- 92% de la rémunération à temps plein pour un salarié à 90% du temps plein.
- Soit déterminer l'assiette des cotisations de retraite par rapport à une activité à temps plein :

Dans ce cas, à la demande des salariés intéressés, l'assiette des cotisations de retraite (régime général de la Sécurité Sociale et régimes complémentaires AGIRC- ARRCO) sera déterminée comme si le salarié exerçait son activité à temps complet (salaire de base proratisé

A.B.F.M.
W.C. 55

S.A. 07/PA

+ prime d'ancienneté + complément de salaire posté le cas échéant + 13^{ème} mois/gratification cadres), de sorte que la nouvelle situation n'entraîne pas de perte de droits pour la retraite, sous réserve que ces salariés financent eux-mêmes la part salariale, la Société continuant de supporter la totalité de la part patronale.

Sur demande du salarié, une simulation chiffrée lui sera communiquée.

Cette option doit faire l'objet d'une demande écrite du salarié et est reprise par l'avenant au contrat de travail. Cette option n'est pas ouverte aux salariés ayant des employeurs multiples, privés ou publics ou exerçant une activité indépendante.

ARTICLE 4.3.6 – PASSAGE OU RETOUR À UN EMPLOI À TEMPS PLEIN

Les salariés à temps partiel ou forfait jours réduit qui souhaitent occuper ou reprendre un emploi à temps plein retrouveront un emploi équivalent ou de même catégorie professionnelle, au sein du même établissement.

Le salarié souhaitant revenir à temps complet avant le terme initialement prévu contractuellement devra en faire la demande par lettre remise en main propre contre décharge auprès de la Direction des Ressources Humaines de son établissement qui disposera, à réception, d'un délai maximal de trente jours pour donner une réponse motivée.

Le retour au temps plein s'effectuera dans un délai maximum courant à compter de la date de la demande de :

- 3 mois pour les OETAM,
- 6 mois pour les Ingénieurs et Cadres.

La Direction réduira au maximum les délais prévus aux alinéas précédents lorsque la demande sera faite pour des motifs tels que : décès ou invalidité totale définitive du conjoint ou d'un enfant, divorce, chômage du conjoint d'une durée supérieure à six mois.

ARTICLE 4.3.7 – CUMUL D'EMPLOIS

Le salarié à temps partiel ou en forfait jours réduit peut cumuler son emploi au sein d'Orano Recyclage avec un autre emploi - salarié ou non salarié - sauf clause d'exclusivité figurant dans le contrat de travail.

En tout état de cause, la durée totale des emplois salariés ne doit pas excéder la durée maximale de travail telle que définie par les dispositions légales et conventionnelles.

Le salarié qui souhaite exercer une seconde activité professionnelle -salariée ou non salariée - doit en informer au préalable la Société.

A.B.FM

NG 56

SB

DRP

SECTION 4 – CONGÉS ET ABSENCES

ARTICLE 4.4.1 CONGÉS PAYÉS

Les dispositions concernant les congés payés sont réglées par accord particulier.

ARTICLE 4.4.2 – ORGANISATION DES CONGÉS PAYÉS

Les dispositions concernant l'organisation des congés payés sont réglées par accord particulier.

ARTICLE 4.4.3 – CONGÉS SPÉCIAUX POUR ÉVÉNEMENTS FAMILIAUX

Ces congés doivent être pris au moment de l'événement qui justifie leur attribution, à l'exception du congé de naissance ou d'adoption qui doit être inclus dans une période de 15 jours entourant la date de naissance ou l'arrivée au foyer de l'enfant en cas d'adoption.

Les bénéficiaires de ces congés spéciaux doivent en produire les justificatifs utiles.

L'attribution de congés spéciaux est limitée aux événements familiaux précisés ci-après, les jours octroyés sont des jours ouvrés :

- Mariage du salarié 5 jours
- PACS du salarié 5 jours
- Mariage du salarié suite à un PACS avec la même personne..... 4 jours
- Naissance ou arrivée au foyer d'un enfant en cas d'adoption 4 jours
- Mariage d'un enfant y compris l'enfant du conjoint/du concubin attesté ou pacsé... 2 jours
- PACS d'un enfant y compris l'enfant du conjoint/du concubin attesté ou pacsé..... 2 jours
- Décès du conjoint/du concubin attesté ou pacsé..... 6 jours
- Décès d'un enfant y compris l'enfant du conjoint/du concubin attesté ou pacsé (s'ajoutant au congé de deuil éventuel) 7 jours
- Décès du père, de la mère ou du tuteur légal ayant élevé le salarié..... 4 jours
- Décès des petits-enfants (y compris les petits enfants du conjoint/du concubin attesté ou pacsé) et des grands-parents en ligne directe, d'un frère ou d'une sœur, des beaux-parents* 3 jours
- Décès d'un beau-frère, belle-sœur, d'un gendre ou d'une belle-fille..... 2 jours
- Décès d'un oncle ou d'une tante en ligne directe ou des grands-parents par alliance..... 1 jour

*A titre informatif, il est rappelé que le congé pour le décès du beau-père ou de la belle-mère n'est ouvert que pour le seul décès du père ou de la mère du conjoint/du concubin attesté ou pacsé du salarié.

A.B FM

WG 57

SB

OR PA

Un délai de route d'une demi-journée pourra être accordé en cas de décès si les circonstances le justifient.

Les salariés ayant des enfants scolarisés de la maternelle à la 3^{ème} incluse bénéficieront de facilités pour les accompagner le jour de la rentrée scolaire. Pour ce faire, les salariés concernés pourront s'absenter le temps de la rentrée scolaire, sauf si leur absence engendre une désorganisation importante du service. Les Directions d'établissement prendront les mesures adéquates pour assurer le caractère effectif de ce droit.

ARTICLE 4.4.4 – AUTORISATIONS EXCEPTIONNELLES D'ABSENCE RÉMUNÉRÉES

4.4.4.1 – Autorisations d'absence enfant malade

En cas de maladie d'un enfant âgé de 16 ans maximum, attestée par la production d'un certificat médical précisant la nécessité d'une présence parentale, des autorisations d'absence rémunérée sont accordées à l'un ou l'autre des parents dans la limite de 6 jours ouvrés au total par année calendaire et par salarié. Ces autorisations d'absence peuvent être prises par journées ou demi-journées.

Cette disposition peut être étendue aux enfants du conjoint, pacsé ou concubin attesté vivant au foyer du salarié.

Ces autorisations d'absence peuvent également, en-dehors de toute maladie de l'enfant, être accordées lorsque le conjoint, concubin ou partenaire lié par PACS, est hospitalisé et ce, jusqu'aux 12 ans de l'enfant.

4.4.4.2 – Autorisations d'absence pour enfant en situation de handicap

Une autorisation d'absence rémunérée peut être accordée, dans la limite de 5 jours par an et par enfant, aux parents d'enfant en situation de handicap.

Ces autorisations d'absence peuvent être prises par journée ou demi-journée.

Ces autorisations d'absence peuvent se cumuler avec celles du 4.4.4.1.

4.4.4.3 – Autorisations d'absence pour catastrophe naturelle

Le salarié dont la résidence principale est sinistrée suite à une catastrophe naturelle reconnue par décision administrative, bénéficie de 2 jours d'autorisation d'absence rémunérée sur justificatifs.

Cette autorisation d'absence est accordée au moment de l'événement et est régularisée une fois obtenue la reconnaissance d'état de catastrophe naturelle.

Les salariés élus locaux dans le cadre de ce type d'événements bénéficient du même droit si l'événement se produit dans leur commune.

4.4.4.4 – Autorisations d'absence pour candidatures aux élections municipales, cantonales, régionales, législatives, sénatoriales, européennes ou présidentielles

Tout salarié candidat a le droit de s'absenter pour participer à une campagne électorale, sous réserve que l'intéressé en informe la Société en produisant le récépissé de dépôt de déclaration de candidature délivré par le préfet.

A.B FM
NG 58
503
DP PA

Les salariés candidats peuvent bénéficier, à leur demande, suivant les nécessités du service et avec accord de la Direction, d'une autorisation d'absence rémunérée pour participer à la campagne électorale. Ce congé peut être pris en une ou deux fois et s'élève à :

- 5 jours ouvrés dans le cadre des élections municipales, régionales ou départementales
- 7 jours ouvrés dans le cadre des élections législatives, sénatoriales, européennes ou présidentielles

En accord avec sa hiérarchie, le salarié pourra, s'il le souhaite, accoler à ces jours des congés payés, JRTT ou des congés épargnés sur le Compte Epargne Temps.

4.4.4.5 – Autorisations d'absence des élus locaux

Afin de favoriser la participation des salariés dans la vie politique des collectivités territoriales, des autorisations d'absence rémunérée sont attribuées aux salariés concernés par l'exercice d'un mandat d'élu local.

Les collectivités territoriales visées par ce dispositif sont celles qui, géographiquement, se situent dans le périmètre immédiat des lieux d'implantations des établissements Orano, à savoir :

- Les conseils régionaux des régions dans lesquelles sont implantés les établissements du groupe Orano ;
- Les conseils généraux des départements dans lesquels sont implantés les établissements du groupe Orano ;
- Pour les sites industriels, les communes et Etablissements Publics de Coopération Intercommunale (E.P.C.I.) sur lesquels sont implantés les établissements du groupe Orano ainsi que les communes situées dans un rayon maximal par rapport au site, défini par chaque établissement, après accord de la fonction Ressources Humaines ;
- Pour les entités administratives, les seules communes sur lesquelles sont implantées ces entités.

A – Exercice d'un mandat d'élu local

Pour assurer leur mandat d'élu, les salariés bénéficient d'un crédit annuel d'absence rémunérée plafonné selon barème suivant :

- Au niveau régional :
 - Président ou Vice-président du Conseil Régional = 12 jours
 - Conseiller Régional = 10 jours
- Au niveau départemental
 - Président ou Vice-président du Conseil Départemental = 12 jours
 - Conseiller Départemental = 10 jours
- Au niveau municipal
 - Conseiller Municipal = 3 jours
 - Conseiller d'un E.P.C.I (communautés de communes) = 3 jours
 - Adjoint au maire ou maire délégué :
 - Commune < 10 000 habitants = 6 jours
 - Commune > 10 000 habitants = 10 jours

A.B FM
NG SB
59
DR PA

- Maire : →Commune < 10 000 habitants = 10 jours
- Commune > 10 000 habitants = 12 jours
- Président d'un E.P.C.I = 12 jours
- Vice-président E.P.C.I = 6 jours

- A titre exceptionnel :

- Elus membres des commissions locales d'information = 3 jours
- Elus membres de l'Association Nationale des commissions locales d'information = 1 jour

Pour les communes sur lesquelles sont implantés les sites industriels d'Orano et de ses filiales ou les communes limitrophes, le crédit est porté au barème maximal de la fonction exercée, indépendamment de la taille de la commune.

L'adjoint ou le conseiller municipal qui supplée le maire dans la plénitude de ses fonctions bénéficie de la même durée de crédit d'absences rémunérées que celle prévue pour le maire de la commune. Les conseillers municipaux auxquels le maire accorde une délégation de fonction disposent d'une durée de crédit équivalente à celle d'un adjoint au maire.

Les crédits d'absences rémunérées doivent être soustraits du nombre de jours d'absences non rémunérées attribués aux élus locaux en application de la loi du 27 février 2002.

B – Gestion du crédit annuel

En cas de travail à temps partiel ou de forfait jours réduit, le crédit annuel attribué au salarié est proportionnellement réduit.

En cas d'acquisition d'un mandat local en cours d'année, le nombre de jours d'absences rémunérées attribué au salarié au titre de l'année en cours est calculé prorata temporis.

La durée annuelle du crédit ne saurait être réduite en considération des périodes partielles de non-activité. Toutefois, la suspension de son contrat de travail prive le salarié de son droit d'utiliser le crédit d'absences lié à son mandat local.

Le crédit d'absences ne peut être reporté d'une année sur l'autre.

Le salarié titulaire d'un mandat local doit adresser à son responsable hiérarchique un courrier demandant le bénéfice des conditions d'exercice de mandats dans les collectivités territoriales pour la durée de son mandat auquel doit être joint une pièce justificative, émanant de la collectivité territoriale concernée, faisant apparaître la nature et la durée du ou des mandats exercés.

Le responsable hiérarchique doit systématiquement être averti de la date et de la durée de l'absence du salarié dès que ce dernier en a connaissance et au plus tard 5 jours ouvrés avant le début de celle-ci, sauf circonstances exceptionnelles.

Les autorisations d'absences peuvent être octroyées par journée ou demi-journée. Dans la limite des plafonds précédemment énoncés, elles sont de plein droit considéré comme du temps de travail effectif et sont rémunérées à échéance normale de paie.

Les absences sont également assimilées à une période de travail effectif pour la détermination des droits à congés payés, des JRTT et des droits liés à l'ancienneté. Les salariés titulaires de plusieurs mandats locaux bénéficient du cumul des crédits d'absence rémunérée attachés à chaque mandat.

A.B FM
 NG 60
 SB
 DR PA

4.4.4.6 – Autorisations d'absence des témoins d'assises ou jurés d'assises

Lorsqu'un salarié est appelé à remplir des fonctions de témoin ou de juré d'assises, il doit en informer la Direction et bénéficie à ce titre d'une autorisation d'absence.

Le temps passé n'est pas assimilé à du temps de travail effectif ; toutefois il est pris en compte pour la détermination des droits à congés payés, des JRTT et des droits liés à l'ancienneté. La rémunération est cependant maintenue au titre d'absences autorisées payées déduction faite de l'indemnisation versée par l'Etat au titre de la rémunération du salarié concerné. Le justificatif doit être produit dans un délai de deux mois.

4.4.4.7 – Autorisations d'absence des conseillers prud'homaux

Lorsqu'un salarié est appelé à remplir des fonctions de conseiller prud'homal, il doit en informer la Direction et bénéficie à ce titre d'une autorisation d'absence.

Le temps passé est assimilé à du temps de travail effectif.

La rémunération est maintenue au salarié concerné et une demande de remboursement des salaires versés est adressée au Conseil des Prud'hommes, au plus tard dans l'année civile de l'absence.

4.4.4.8 – Autorisations d'absence des administrateurs d'organismes paritaires

Les administrateurs d'organismes paritaires peuvent s'absenter pendant leur temps de travail pour les réunions de ces organismes, sur justificatifs, sans conséquence sur leur rémunération.

Le temps passé est assimilé à du temps de travail effectif.

4.4.4.9 – Autorisation d'absence pour participation au fonctionnement de la justice pénale et le jugement des mineurs

Lorsqu'un salarié est appelé à remplir des fonctions citoyen assesseur et à compléter à ce titre le tribunal correctionnel, la chambre des appels correctionnels, le tribunal de l'application des peines ou la chambre de l'application des peines de la cour d'appel, il doit en informer la Direction et bénéficie, à ce titre, d'une autorisation d'absence dans la limite de 10 jours par an.

Le temps passé n'est pas assimilé à du temps de travail effectif ; toutefois il est pris en compte pour la détermination des droits à congés payés, des JRTT et des droits liés à l'ancienneté. La rémunération est cependant maintenue au titre d'absences autorisées payées déduction faite de l'indemnisation versée par l'Etat au titre de la rémunération du salarié concerné. Le justificatif doit être produit dans un délai de 2 mois.

4.4.4.10 – Conversion partielle du 13^{ème} mois ou de la gratification de fin d'année en congés

Après un an de présence dans la Société, le salarié peut demander qu'une partie du 13^{ème} mois pour les OETAM ou de la gratification dite de "fin d'année" pour les Ingénieurs et Cadres soit convertie en congés dans la limite annuelle de 10 jours ouvrés.

Cette possibilité est élargie à un maximum de 20 jours ouvrés par an, sur justificatifs, exclusivement aux salariés :

A.R FM
NG 61
SB PA

- En situation de handicap reconnu,
- Ayant à charge un ascendant ou un descendant en situation de handicap reconnu,
- Ayant un conjoint en situation de handicap reconnu, d'invalidité 2^{ème} ou 3^{ème} catégorie reconnue ou d'incapacité de travail pris en charge par un organisme de prévoyance,
- Ayant un enfant à charge de moins de 3 ans,
- En situation de famille monoparentale ayant un enfant à charge de moins de 10 ans,
- Ayant un mandat local au sens du 4.4.4.5.

Le salarié doit effectuer cette demande de conversion au moins un mois avant la date de départ souhaitée. Celle-ci est soumise à l'accord du responsable hiérarchique.

Les dispositions relatives à la prévoyance sont applicables pendant ces congés.

Par ailleurs, le salarié continue à acquérir des droits à congés annuels.

Les responsables hiérarchiques veillent au respect des droits des salariés bénéficiant de cette faculté ; ils portent un soin attentif à leur déroulement de carrière, en particulier en matière de rémunération.

ARTICLE 4.4.5 – CONGÉS SANS SOLDE

En plus des dispositions légales relatives aux congés sans solde (notamment : congé de solidarité familiale, congé de soutien familial, congé de solidarité internationale, congé pour création d'entreprise, congé sabbatique, congé parental...), les salariés peuvent bénéficier d'autorisations d'absence non rémunérée dans les conditions suivantes :

4.4.5.1 – Congé parental d'éducation

L'ancienneté requise pour bénéficier d'un congé parental d'éducation est de 6 mois.

4.4.5.2 – Congés pour convenances personnelles

A la demande du salarié, il peut être accordé des congés sans solde sur décision de la Société qui fixe les conditions dans lesquelles ceux-ci sont attribués et notamment la durée du congé.

Ce congé est d'une durée minimum de 1 mois (soit l'équivalent de 4 semaines).

A l'issue du congé, le salarié retrouve son précédent emploi ou, à défaut, un emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente, en priorité dans le même établissement.

4.4.5.3 – Congé pour fonction politique

Après un an d'ancienneté, le salarié appelé hors de la Société à une fonction politique peut se voir accorder un congé sans solde pour la durée de son mandat.

A l'issue de son mandat, le salarié retrouve son emploi ou, à défaut, un emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente, en priorité dans le même établissement.

ARTICLE 4.4.6 – JOURS FÉRIÉS ET JOURS ASSIMILÉS

Les dispositions concernant les jours fériés et assimilés sont réglées par accord particulier.

A.B.F.M
NG 62 PA
SB DF

ARTICLE 4.4.7 – JOUR ENTREPRISE

Les dispositions concernant le jour entreprise sont réglées par accord particulier.

ARTICLE 4.4.8 – JOURNÉE DE SOLIDARITÉ

Les dispositions concernant la journée de solidarité sont réglées par accord particulier.

A-B FM
NG 63 SB DRPA

CHAPITRE 5 - FRAIS DE SANTÉ – PRÉVOYANCE

A.B FM
NG 64 SB DRPA

Des dispositions spécifiques relatives au régime de frais de santé et de prévoyance applicable au sein d'Orano Recyclage sont mises en place dans le cadre d'un accord collectif de Groupe.

A.B FM
NG 65 SB DR PA

53
or
94
66
NL
A.B
FH

CHAPITRE 6 - GESTION DES FINS DE CARRIÈRE ET RETRAITES COMPLEMENTAIRES

**SECTION 1 – DISPOSITIF DE CESSATION ANTICIPÉE D'ACTIVITÉ LIÉ A CERTAINES
CONDITIONS DE TRAVAIL**

**ARTICLE 6.1.1 – DISPOSITIF DE CESSATION ANTICIPÉE D'ACTIVITÉ LIÉ A CERTAINES
CONDITIONS DE TRAVAIL**

Des dispositions spécifiques relatives à la gestion des fins de carrière au sein d'Orano Recyclage instituant, notamment la création d'un dispositif de cessation anticipée d'activité, sont mises en place dans le cadre d'un accord collectif particulier.

A.B FM
NG 67 SB PA
OR

SECTION 2 – AMÉNAGEMENT DES FINS DE CARRIERE

L'Entreprise convient de la nécessité de maintenir les salariés de plus de 50 ans dans l'emploi, de leur assurer de bonnes conditions de travail et de sécuriser leur situation professionnelle, notamment au regard des évolutions touchant leurs métiers et les activités du groupe Orano.

A ce titre, les parties conviennent de la nécessité de :

- Mettre en place des dispositifs permettant de favoriser la transmission des savoirs et des compétences ;
- Accompagner la seconde partie de carrière des salariés en anticipant leur évolution de carrière et en améliorant leurs conditions de travail ;
- Proposer des aménagements de fins de carrière.

SOUS SECTION 1 - VALORISER L'EXPÉRIENCE ET LA TRANSMISSION DU SAVOIR-FAIRE

ARTICLE 6.2.1 – VALORISATION DE L'EXPÉRIENCE ET TRANSMISSION DU SAVOIR-FAIRE

La valorisation de l'expérience et le transfert des connaissances, en particulier pour les salariés de plus de 50 ans, sont une des conditions du maintien du savoir-faire de l'Entreprise.

Ainsi des salariés envisageant de partir à la retraite dans un délai de 18 à 36 mois peuvent, s'ils le souhaitent, s'inscrire dans cette démarche de transmission.

Afin de renforcer le caractère durable et adapté des formations dispensées au sein de l'Entreprise, celle-ci entend encourager les actions de compagnonnage, de tutorat, de formation interne et de formalisation en les réservant en priorité aux acteurs internes les plus expérimentés.

A ce titre, les salariés de plus de 50 ans exerçant les fonctions de maître d'apprentissage ou de tuteur de salariés sous contrat de professionnalisation bénéficieront :

- Des formations organisées pour les tuteurs d'alternants ;
- Des aménagements nécessaires dans l'organisation de leur travail afin de leur permettre de jouer pleinement leur rôle ;
- De l'inscription de cette mission tutorale parmi les objectifs fixés lors de l'entretien annuel, les autres objectifs étant aménagés en conséquence.

Les établissements mettront en place les dispositions nécessaires pour permettre aux tuteurs et formateurs internes de remplir leurs missions de façon optimale.

A.B FM
NG
68
SB
R/PA

SOUS SECTION 2 – ACCOMPAGNER LA SECONDE PARTIE DE CARRIÈRE

ARTICLE 6.2.2 – ANTICIPER L'ÉVOLUTION DE CARRIÈRE DES SALARIÉS

La prolongation de la durée d'activité professionnelle doit correspondre à de réelles opportunités de développement individuel pour les salariés. A ce titre, et afin d'encourager la définition d'un projet professionnel pour la seconde partie de sa carrière, un « entretien de carrière » est proposé à compter de l'âge de 50 ans.

La démarche de cet entretien se déroule en trois phases successives :

- La phase exploratoire (analyse permettant au salarié d'envisager les options d'évolution),
- La phase de synthèse (validation du projet et mobilisation des acteurs pour sa mise en œuvre),
- Et la phase de suivi (mise en œuvre et suivi de la réalisation du projet de développement professionnel).

Cet entretien doit permettre au salarié de réaliser un bilan sur sa carrière et d'envisager les possibilités d'orientation professionnelle, de mobilité, de formation (éventuellement par une validation des acquis de l'expérience) ou de bilan de compétences nécessaires à son développement professionnel.

Cet entretien permet également à l'Entreprise d'anticiper et d'identifier :

- Les projets professionnels des salariés expérimentés,
- Les salariés souhaitant s'inscrire dans une démarche de mobilité au sein du Groupe,
- Les salariés souhaitant s'inscrire dans une démarche de transmission intergénérationnelle des savoirs.

ARTICLE 6.2.3 – AMÉLIORER LES CONDITIONS DE TRAVAIL DES SENIORS

Afin d'assurer de bonnes conditions de travail aux salariés âgés de plus de 50 ans, les parties conviennent de la nécessité de leur réserver des postes moins exposés que ceux auxquels ils ont pu être affectés au cours de leur carrière au sein de l'Entreprise.

L'Entreprise convient de la nécessité de l'intervention d'ergonomes afin de réduire au mieux les contraintes des postes de travail précités, en particulier pour les salariés ne souhaitant pas bénéficier de cette priorité de reclassement.

ARTICLE 6.2.4 – TEMPS PARTIEL AVANT RETRAITE

Au plus tôt deux ans avant la date choisie pour son départ en retraite a minima au taux plein ou en Congé de Fin de Carrière (CEFC/CFC) si celui-ci précède immédiatement la retraite, le salarié peut demander à bénéficier d'un passage à temps partiel ou en forfait jours réduit à hauteur de 80% d'un temps complet, dans les conditions prévues aux Articles 4.3.3 et 4.3.4.

Dans ce cas, la prime mensuelle d'incitation au passage à temps partiel est portée à 50% de la réduction du temps de travail par rapport à un temps plein (soit une rémunération de 90% d'un temps plein : salaire de base + prime d'ancienneté + complément de salaire posté le cas

AG FN
NG
69
SB
PA

échéant + 13^{ème} mois/gratification cadres), le complément pouvant être financé par l'utilisation des jours épargnés sur le compte épargne fin de carrière ou sur le CET.

L'assiette des cotisations de retraite (régime général de la Sécurité Sociale et régimes complémentaires AGIRC- ARRCO) sera déterminée comme si le salarié exerçait son activité à temps complet (salaire de base + prime d'ancienneté + complément de salaire posté le cas échéant + 13^{ème} mois/gratification cadres), de sorte que la nouvelle situation n'entraîne aucune perte de droits pour la retraite, sous réserve que ces salariés financent eux-mêmes la part salariale, Orano Recyclage continuant de supporter la totalité de la part patronale.

L'assiette permettant le calcul de l'indemnité de départ ou de mise à la retraite, ainsi que celle du montant de l'indemnisation versée pendant le congé de fin de carrière (CEFC) sera déterminée comme si le salarié exerçait son activité à temps complet.

Afin que sa demande soit prise en compte, le salarié devra impérativement joindre un relevé de carrière actualisé comprenant les informations relatives à l'ensemble des régimes de retraites - salariés ou non-salariés - auquel il a été affilié et des périodes éventuellement travaillées à l'étranger afin de disposer d'une situation exhaustive de sa carrière.

L'Entreprise dispose de deux mois à compter de la réception de la demande du salarié pour étudier la conformité de la demande du salarié, et lui confirmer la date de début de sa période à temps partiel ou en forfait jours réduit.

Un avenant au contrat de travail est signé entre le salarié bénéficiaire et l'employeur afin de formaliser l'entrée dans le dispositif de temps partiel ou de forfait jours réduit et l'engagement du salarié de liquider sa pension de retraite à la date choisie

En cas d'utilisation d'un compte épargne fin de carrière ou de la conversion en temps de l'indemnité de départ à la retraite, la faculté prévue au présent article s'exerce avant l'utilisation des droits dans le cadre dudit compte ou de la conversion en temps de l'indemnité de départ à la retraite.

Cet article ne s'applique pas aux salariés en situation de temps partiel ou de forfait jours réduit à la date de la demande ; elle ne se cumule pas avec la réduction d'horaire avant retraite visée à l'Article 6.2.5 et la retraite progressive visée à l'Article 6.2.6.

ARTICLE 6.2.5 – RÉDUCTION D'HORAIRE DANS LES 6 DERNIERS MOIS DE L'ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE

Les salariés partant en retraite ou en CEFC/CFC (Congé Fin de Carrière) pourront, pendant les 6 derniers mois de leur activité professionnelle, travailler aux 3/4 de leur temps de travail correspondant à la durée contractuelle avec maintien de leur rémunération.

En accord avec le Directeur de l'établissement, cette réduction du temps de travail peut faire l'objet soit d'une application par journée entière, soit d'un cumul sur la semaine, à l'exclusion d'un cumul total à la fin des 6 mois.

Pour les salariés soumis à un forfait jours, cette réduction du temps de travail se traduira par la mise en place d'une convention de forfaits jours réduits.

Afin que sa demande soit prise en compte, le salarié devra en faire la demande par courrier recommandé ou remis en main propre à la Direction des Ressources Humaines, en y joignant impérativement un relevé de carrière actualisé comprenant les informations relatives à l'ensemble des régimes de retraites - salariés ou non-salariés - auquel il a été affilié et des

Handwritten notes and initials: A.B. Fm, NG, 70, SB, DR PA

périodes éventuellement travaillées à l'étranger, afin de disposer d'une situation exhaustive de sa carrière.

L'Entreprise dispose de deux mois à compter de la réception de la demande du salarié pour étudier sa conformité et lui confirmer la date de début de la réduction d'horaire.

Un avenant au contrat de travail est signé entre le salarié bénéficiaire et l'employeur afin de formaliser l'entrée dans le dispositif de réduction d'horaire et l'engagement du salarié de liquider sa pension de retraite à la date choisie.

Cette mesure destinée à préparer les salariés à la retraite ne peut en aucun cas donner lieu à compensation financière en cas de non-utilisation.

ARTICLE 6.2.6 – RETRAITE PROGRESSIVE

L'Entreprise favorisera l'utilisation dans les conditions légales de la retraite progressive dans les conditions suivantes :

- Entrée dans le dispositif à compter de l'âge d'ouverture du droit à la retraite,
- Durée prévisionnelle maximale de 2 ans,
- Temps partiel à hauteur de 80% du temps de travail,
- Signature d'un avenant au contrat de travail,
- Cotisations aux retraites complémentaires sur le salaire d'activité à temps complet, selon la même répartition que les actifs pour l'assiette différentielle.

Cet article ne s'applique pas aux salariés bénéficiaires d'un dispositif de cessation anticipée d'activité et aux salariés bénéficiant des Articles 6.2.4 et 6.2.5.

A.B FM
NG 71 PA
SB DR

SECTION 3 – DÉPART OU MISE A LA RETRAITE

ARTICLE 6.3.1 – DÉLAI DE PREVENANCE

Lorsque le salarié est à l'initiative de son départ à la retraite, il s'agit d'un départ à la retraite. Lorsque l'employeur est à l'initiative du départ à la retraite du salarié, il s'agit d'une mise à la retraite.

En cas de départ ou de mise à la retraite du salarié, les parties devront à minima respecter les délais de prévenance légaux ou conventionnels de branche applicables.

ARTICLE 6.3.2 – INDEMNITÉ

▪ Départ à la retraite du salarié

Dans le cadre de son départ à la retraite, le salarié percevra, au moment de la rupture de son contrat de travail, une indemnité de départ à la retraite calculée selon les dispositions légales ou conventionnelles de branche applicables.

Toutefois, si le salarié observe un délai de prévenance égal à 6 mois, celui-ci bénéficiera d'une indemnité de départ à la retraite définie selon le barème suivant :

- 3 mois de salaire → à partir de 2 ans d'ancienneté
- 4 mois de salaire → à partir de 5 ans d'ancienneté
- 6 mois de salaire → à partir de 10 ans d'ancienneté
- 7 mois de salaire → à partir de 15 ans d'ancienneté
- 8 mois de salaire → à partir de 20 ans d'ancienneté
- 9 mois de salaire → à partir de 25 ans d'ancienneté
- 10 mois de salaire → à partir de 30 ans d'ancienneté
- 11 mois de salaire → à partir de 35 ans d'ancienneté
- 12 mois de salaire → à partir de 40 ans d'ancienneté

▪ Mise à la retraite du salarié

Dans le cadre de sa mise à la retraite, le salarié percevra, au moment de la rupture de son contrat de travail, une indemnité de mise à la retraite calculée selon le barème suivant :

- 3 mois de salaire → à partir de 2 ans d'ancienneté
- 4 mois de salaire → à partir de 5 ans d'ancienneté
- 6 mois de salaire → à partir de 10 ans d'ancienneté
- 7 mois de salaire → à partir de 15 ans d'ancienneté
- 8 mois de salaire → à partir de 20 ans d'ancienneté
- 9 mois de salaire → à partir de 25 ans d'ancienneté
- 10 mois de salaire → à partir de 30 ans d'ancienneté
- 11 mois de salaire → à partir de 35 ans d'ancienneté
- 12 mois de salaire → à partir de 40 ans d'ancienneté

L'ancienneté prise en compte pour le calcul de l'indemnité de départ ou de mise à la retraite est celle acquise par le salarié à la date de la rupture de son contrat de travail.

A.B.F.M
NG 72 PA
SB 07

Pour une ancienneté se situant entre chaque tranche, un ajustement du nombre de mois de salaire interviendra prorata temporis.

Sous réserve des dispositions des Articles 6.2.4 et 6.2.5, l'indemnité de départ ou de mise à la retraite des salariés travaillant à temps partiel est calculée en tenant compte proportionnellement des périodes d'emploi effectuées à temps plein et à temps partiel.

L'assiette de calcul de l'indemnité de départ ou de mise à la retraite correspond au douzième de la rémunération brute de la dernière année civile complète d'activité précédant le départ ou la mise à la retraite et correspondant à la durée contractuelle (hors remboursements de frais, éléments de rémunération exceptionnels, indemnités compensatrices de congés payés, avantages familiaux, rappel de rémunération au titre d'un exercice antérieur).

Cette assiette est réévaluée en fonction des augmentations générales pour les salariés bénéficiant d'un dispositif de cessation anticipée d'activité.

ARTICLE 6.3.3 – CONVERSION EN TEMPS DE L'INDEMNITÉ

Sous réserve des dispositions spécifiques applicables aux salariés pouvant bénéficier d'un versement anticipé de l'indemnité de départ à la retraite au titre d'un dispositif de cessation anticipée d'activité, cette indemnité pourra être convertie en temps, sur demande du salarié, partiellement ou totalement sous forme de mois entier calendaire.

Dans ce cas, la suspension du contrat de travail du salarié fait l'objet d'un avenant précisant la situation du salarié pendant cette période, notamment :

- Prise en compte de cette période pour le calcul de l'ancienneté du salarié,
- Aucun droit à congés ou à repos (congés payés, JRTT, ...) ne peut être généré pendant la durée de suspension du contrat,
- Bénéfice d'une couverture frais de santé identique à celle des salariés en activité. S'agissant de la couverture décès/rente éducation/rente conjoint, les options accessibles sont celles non liées à l'invalidité absolue définitive,
- Bénéfice des dispositifs d'épargne salariale (intéressement et participation) dans les conditions définies par les dispositions conventionnelles en vigueur,
- Cotisations sociales salariales prises en charge par le salarié selon la même base de répartition que celle des salariés en activité.

A.B FM
NG
73
SB PA
DR

SECTION 4 – RETRAITES COMPLEMENTAIRES

ARTICLE 6.4.1 – DETERMINATION DU SEUIL D'ACCES A L'ARTICLE 36

Le seuil d'accès à l'article 36 est fixé au niveau IV.1 (coefficient 255).

ARTICLE 6.4.2 – PLAN D'EPARGNE RETRAITE (PER)

Orano Recyclage a décidé de poursuivre le dispositif du Plan d'Epargne Retraite.

Ainsi, il est rappelé que Orano Recyclage a souscrit une convention d'assurance collective ayant pour objet de permettre à ces salariés qui le souhaitent, de se constituer une épargne permettant de se procurer, notamment au moment du départ à la retraite, un complément de revenu sous forme de capital ou de rente.

Les salariés visés par le présent article sont les salariés d'Orano Recyclage qui, du fait d'un changement de coefficient dû au passage au niveau III.3 (coefficient 240) à IV.1 (coefficient 255), voient leurs cotisations aux régimes de retraites complémentaires diminuer en raison de taux de cotisations différents au sein d'Orano Recyclage en matière de retraites complémentaires.

Le salarié doit faire parvenir son ou ses versement(s) par chèque au plus tard le 10 de chaque mois. Chaque versement est au minimum de 50€.

Orano Recyclage complétera les versements du salarié par un abondement à hauteur de 100% des sommes versées par le salarié, dans la limite de 450€ par an. Cet abondement est soumis aux cotisations sociales et à l'impôt sur le revenu.

A.B FM

NG

74

SB

PH
DR

Fait à la Hague, en 7 exemplaires originaux, le 12 janvier 2021,

Pour Orano Recyclage, Pascal AUBRET en sa qualité de Directeur Général,



Pour les Organisations Syndicales représentatives au sein d'Orano Recyclage,

- la CFDT représentée par M. BARRY Renaud

- la CFE-CGC représentée par David FERRÉ

- la CGT représentée par Gilles NOIREZ

- FO représentée par MAHIEU Fabrice

- SUD représenté par Serge BERTRAND


GLOSSAIRE

CARSAT

Caisse d'Assurance Retraite et de la Santé au Travail

CONCUBIN ATTESTE

L'attestation de vie commune (ou de concubinage) est en principe délivrée par la mairie.

CPAM

Caisse Primaire d'Assurance Maladie

CESSATION ANTICIPÉE D'ACTIVITÉ

Dispositif permettant au salarié d'anticiper sa cessation d'activité avant départ en retraite (CAFC, CEFC, CFC, préretraite FLS ...)

EFFECTIF

Il est précisé que la notion d'« effectif » mentionnée dans le présent accord doit s'entendre conformément aux dispositions légales.

A.B
NG FH
50 76 DF PA

ANNEXE 1 - CHANGEMENT DE RÉGIME DE TRAVAIL

BAREME DU BISEAU

Ancienneté en poste	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2
Année 1 mois 1	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Année 1 mois 2	100%	100%	100%	100%	100%	100%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%
Année 1 mois 3	90%	86,5%	83,0%	79,5%	76,0%	75,0%	71,0%	67,0%	63%	59%	55%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%
Année 1 mois 4 etc	85%	82,0%	78,0%	75,0%	75,0%	72,0%	71,0%	67,0%	63,0%	59,0%	55,0%	49,5%	44,0%	38,5%	33,0%	27,5%	22,0%	16,5%	11,0%
Année 2	75%	72,0%	70,0%	65,0%	60,0%	50,0%	46,0%	42,0%	38%	34%	30%	27%	24%	21%	18%	15%	12%		
Année 3	35%	32,0%	30,0%	29,0%	27,0%	25,0%	23,0%	21,0%	19,0%	17,0%	15,0%	13,5%	12,0%	10,5%	9,0%	7,5%	6,0%		
Année 4	10%	10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	10%	10%	10%	9%	8%	7%	6%	5%			

A.B

Mk
SB
DF-PR
FH

**ANNEXE 2 – CALCUL DE LA REDUCTION HORAIRE DANS LES 6
DERNIERS MOIS DE L'ACTIVITE PROFESSIONNELLE (ARTICLE
6.2.5)**

Exemples de calcul :

OETAM à 8H/jour = $1582 \text{ H} / 8\text{H} = 198 \text{ jours} / 2 = 99 * 25\% = 25 \text{ jours ouvrés}$

I&C à 203 jours = $203 \text{ jours} / 2 = 101,5 \text{ jours} * 25 \% = 25,3 \text{ arrondis à } 25 \text{ jours ouvrés}$

I&C à 215 jours = $215 \text{ jours} / 2 = 107,5 \text{ jours} * 25 \% = 26,8 \text{ arrondis à } 27 \text{ jours ouvrés}$

A.B
NG FM
SB 78
OR PA