

Accord relatif au Forfait jours

Entre

La société Framatome SAS, dont le siège social est situé 1 place Jean Millier 92084 PARIS LA DEFENSE, ci-après dénommée «la société », représentée par Laurent SALTRE agissant en qualité de Directeur des Politiques Sociales.

D'une part,

Et

Les Organisations Syndicales Représentatives représentées par leur Délégué Syndical Central,

Pour la CFDT, par Monsieur Alexandre CRETIAUX

D'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

4

SS ED AC

TABLE DES MATIERES

PREAMBULE.....	3
ARTICLE 1 – DEFINITION ET BENEFICIAIRES.....	4
ARTICLE 2 – DUREE DU TRAVAIL DES SALARIES EN FORFAIT JOURS.....	4
2.1 Nombre de jours travaillés et nombre de jours de repos.....	4
2.2 Période de référence et modalités associées aux entrées et sorties en cours de période .	5
2.3 Modalités de décompte en journée et ½ journée et modalités de prise des jours de repos ..	5
2.4 Modalités de renonciation à des jours de repos forfait jours	6
ARTICLE 3 – FORFAIT JOURS REDUIT.....	6
ARTICLE 4 – PROTECTION DE LA SECURITE/SANTE, DROIT AU REPOS ET A LA DECONNEXION ET EQUILIBRE VIE PROFESSIONNELLE/VIE PERSONNELLE.....	7
4.1 Protection de la santé et de la sécurité des collaborateurs	7
4.2 Droit au repos.....	7
4.3 Suivi régulier de la charge de travail.....	8
4.4 Droit à la déconnexion	9
ARTICLE 5 – DISPOSITIONS FINALES.....	10
ARTICLE 6 – PUBLICITE ET DEPOT LEGAL	11

PREAMBULE

Dans le contexte de transformation ayant accompagné la constitution de Framatome au 1er janvier 2018, différentes négociations visant à la transposition/adaptation des accords AREVA et AREVA NP au périmètre de Framatome sont menées.

Dans le cadre de la transposition de l'accord du 20 décembre 2012 relatif à « *diverses évolutions des dispositions applicables aux salariés AREVA NP* », Direction et organisations syndicales ont souhaité transposer, dans le cadre d'un accord dédié, les dispositions applicables en matière de forfait jours au sein de Framatome SAS.

Les parties entendent notamment au travers du présent accord réaffirmer le cadre et les modalités du forfait jours, dans la continuité des dispositions de l'accord du 20 décembre 2012.

Le présent accord vise notamment à rappeler les principes et garanties associées à l'autonomie dont disposent les collaborateurs au forfait-jours dans l'organisation de leur temps de travail.

Toutefois, cette autonomie peut conduire à un investissement qui, s'il n'est pas contrôlé, est susceptible d'entraîner un déséquilibre entre la vie personnelle et la vie professionnelle.

Par le présent accord, les parties entendent ainsi renforcer les moyens permettant d'assurer le suivi de la charge de travail notamment en favorisant un dialogue régulier entre le collaborateur et sa hiérarchie.

Parallèlement à la négociation du présent accord, des discussions ont été menées avec les organisations syndicales dans le cadre de la transposition/adaptation de l'accord relatif à la qualité de vie au travail.

Les dispositions du présent accord ont été définies en cohérence avec les enjeux et dispositifs visés dans le cadre de l'accord qualité de vie au travail issu de ces discussions.

Ces enjeux communs tiennent à la protection de la santé et de la sécurité des collaborateurs, première priorité de Framatome et à l'équilibre nécessaire entre vie professionnelle et vie personnelle.

Le droit à la déconnexion défini dans le cadre de l'accord Framatome relatif à la qualité de vie au travail trouve par ailleurs une résonance particulière s'agissant des collaborateurs dont le temps de travail est défini dans le cadre d'une convention de forfait-jours.

En effet, l'autonomie dont les collaborateurs au forfait jours disposent dans l'organisation de leur temps de travail est favorisée par le développement croissant de l'utilisation des nouvelles technologies.

Bien que ces outils fassent partie intégrante de l'environnement de travail et soient nécessaires au fonctionnement de l'entreprise, particulièrement dans le cadre du programme de transformation digitale, leur utilisation doit néanmoins être raisonnable, maîtrisée et chaque manager et collaborateur doit être sensibilisé et invité à se déconnecter dans le cadre de ses temps et jours de repos/congés.

Le présent accord s'inscrit dans le cadre des lois n° 2008-789 du 20 août 2008 portant rénovation de la démocratie sociale et réforme du temps de travail et n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels. Il s'inscrit également en référence aux dispositions de la convention collective des ingénieurs et cadres de la métallurgie, dont relève Framatome.

ARTICLE 1 – DEFINITION ET BENEFICIAIRES

Du fait de leur statut de cadre autonome, les ingénieurs et cadres au sens des dispositions de la convention collective des ingénieurs et cadres de la métallurgie, disposent d'une liberté d'organisation de leur emploi du temps et de leur journée de travail.

Au regard de l'autonomie dont ils disposent dans l'organisation de leur temps de travail, leur durée du travail est déterminée en fonction d'un nombre de jours travaillés dans l'année – ce nombre de jours est défini à l'article 2.1 ci-après.

L'application des dispositions du présent accord n'exclut pas la mise en œuvre de situations temporaires/spécifiques liées à certains régimes de travail en heures dans les conditions définies par accord d'établissement.

Il est précisé que l'application du forfait jours relève des dispositions du contrat de travail soumises à l'accord du salarié au moment de sa signature. Ainsi notamment, en situation de passage cadre, le collaborateur concerné se voit proposer un avenant à son contrat de travail intégrant systématiquement¹ une clause dédiée au forfait-jours.

Les cadres positions III C/cadres supérieurs/dirigeants ne relèvent pas des dispositions du présent accord mais des seules dispositions de leur contrat de travail.

La nature de leurs fonctions et de leurs missions ne les conduit pas à suivre l'horaire collectif applicable au sein du service ou de l'équipe auxquels ils sont intégrés, raison pour laquelle leur horaire de travail ne peut être prédéterminé.

ARTICLE 2 – DUREE DU TRAVAIL DES SALARIES EN FORFAIT JOURS

2.1 Nombre de jours travaillés et nombre de jours de repos

Le nombre de jours travaillés est fixé à 212 jours par an (journée de solidarité incluse) dans les conditions visées ci-après.

Il s'entend du nombre de jours travaillés pour une année complète d'activité et pour les salariés justifiant d'un droit complet à congés payés.

Un nombre de jours de repos est déterminé chaque année en considération du nombre de jours travaillés visé ci-avant.

La méthode de calcul définissant le nombre de jours de repos est la suivante :

Nombre de jours calendaires

- Nombre de jours de repos hebdomadaire (week-end)
 - Nombre de jours fériés chômés tombant un jour ouvré
 - Nombre de jours de congés payés et congés collectifs
 - Nombre de jours travaillés
- = Nombre de jours de repos forfait jours par an.

Le calcul des jours de repos est opéré chaque année pour prendre en compte le nombre de jours fériés tombant un jour ouvré.

¹ En tenant compte le cas échéant des dispositions visées ci-avant (« situations temporaires/spécifiques liées à certains régimes de travail. »)

Il est précisé que :

- les congés collectifs sont décomptés conformément à la méthode définie ci-avant, sauf disposition différente résultant de l'application des accords d'établissement en vigueur ;
- le décompte/calcul ci-dessus n'intègre pas les congés individuels légaux ou conventionnels (congés d'ancienneté, congés pour événements familiaux et autres congés spéciaux) lesquels viennent en déduction du nombre de jours travaillés.

2.2 Période de référence et modalités associées aux entrées et sorties en cours de période

La période de référence annuelle de décompte des jours travaillés s'entend sur 12 mois consécutifs et est fixée du 1er janvier au 31 décembre de chaque année.

▪ Entrée en cours d'année

En cas d'entrée en cours d'année, pour la détermination du forfait, il est procédé au calcul du nombre de jours calendaires restant à courir sur l'année civile déduction faite des jours de repos hebdomadaires depuis la date d'entrée jusqu'au 31 décembre en tenant compte du nombre de jours fériés et des congés sur la période. Les congés sont calculés et attribués proportionnellement au nombre de jours calendaires restant à courir sur les périodes de référence correspondant à l'année en cours « n » et à l'année suivante « n+1 ».

Le contingent annuel de jours de repos attribué est ainsi déterminé selon le nombre de jours théorique de travail entre la date d'entrée et le 31 décembre de l'année.

▪ Départ en cours d'année

En cas de départ en cours d'année, pour la détermination du forfait, il est procédé au calcul du nombre de jours calendaires du 1er janvier de l'année jusqu'à la date de départ déduction faite des jours de repos hebdomadaires, des jours fériés sur la période et des jours de congés acquis.

Les jours de repos seront calculés en considération du nombre de jours travaillés entre le 1er janvier de l'année et la date de départ et attribués proportionnellement au nombre de jours applicables à un salarié en forfait jours présent toute l'année.

2.3 Modalités de décompte en journée et ½ journée et modalités de prise des jours de repos

Le décompte du temps travaillé dans le cadre du forfait peut s'effectuer par journée et/ou demi-journées travaillées.

Ainsi, les jours de congés payés et jours de repos « forfait jours » peuvent être pris par journée entière ou demi-journée.

Un salarié en forfait jours est considéré comme ayant accompli sa journée de travail dès lors qu'il aura été présent au travail avant et après le déjeuner. Il est précisé que le lieu de travail vise l'établissement de rattachement et ou d'exercice de l'activité, l'exercice d'une mission, le lieu de formation ou le domicile du salarié, dans le cadre et les conditions des dispositifs applicables (télétravail, travail ponctuel à domicile) étant précisé que ces modalités sont mises en œuvre avec l'accord du manager.

Un salarié en forfait jours sera considéré comme n'ayant accompli qu'une demi-journée de travail dès lors qu'il n'a pas été présent au travail avant ou après le déjeuner.

Sauf décision du collaborateur d'affecter des jours de congés/repos sur son compte-épargne temps, le responsable hiérarchique constatant que le nombre de jours de repos posés ou programmés par le collaborateur est insuffisant pour respecter le nombre de jours travaillés visés à l'article 2.1, peut imposer la prise de jours de repos.

2.4 Modalités de renonciation à des jours de repos forfait jours

Les parties au présent accord rappellent que les jours de repos doivent être prioritairement pris ou, à la demande formalisée du collaborateur, épargnés dans le cadre et les conditions applicables au compte-épargne temps (CET).

Par ailleurs, dans le cadre exclusif de l'application des dispositions de l'article L. 3121-59 du Code du travail, en accord avec son manager, le collaborateur peut renoncer, à son initiative et à titre exceptionnel, à des jours de repos dans les conditions suivantes :

- le salarié doit avoir prioritairement utilisé les facultés d'épargne disponibles dans le cadre de son compte épargne temps,
- le nombre maximal de jours travaillés dans l'année ne doit en aucun cas excéder un plafond de 230 jours à la date de signature du présent accord ; la renonciation à des jours de repos forfait jours (hors congés payés d'origine légale ou conventionnelle) ne peut en aucun cas permettre de travailler au-delà de ce plafond ; il est précisé que ce plafond jours intègre les jours épargnés dans le CET et le cas échéant les jours rachetés dans les conditions visées au présent article,
- la renonciation à des jours de repos est formalisée par avenant au contrat de travail; cet avenant est applicable pour l'année en cours et ne peut pas être reconduit de manière tacite ;
- les jours auxquels il a été renoncé font ainsi l'objet d'un rachat intégrant une majoration égale à 10%,
- cette modalité de rachat ne peut répondre à une situation de dépassement du nombre de jours travaillés constatée en fin de période de référence résultant de la non prise des jours de repos.

Le manager doit, à fréquence régulière et a minima avant le 15 novembre de chaque année, vérifier le volume de jours de repos pris ; ce contrôle peut le cas échéant conduire le manager à imposer la prise de jours de repos dans les conditions visées à l'article 2.3

ARTICLE 3 – FORFAIT JOURS REDUIT

Les dispositions relatives au temps partiel ne s'appliquent pas aux conventions de forfait en jours en raison de la nature de l'activité des cadres dont les horaires ne peuvent être prédéterminés et qui impliquent l'absence de comptabilisation en heures de travail.

Le temps partiel ne peut donc pas être appliqué aux conventions de forfait en jours ; néanmoins, un forfait annuel en jour inférieur au plafond fixé à l'article 2.1 peut être mis en œuvre par avenant au contrat de travail.

Le décompte des jours travaillés s'effectue dans le cadre d'un forfait annuel réparti sur un nombre de jours et/ou demi-journées de la semaine. Les jours et demi-journées non travaillés sont fixés dans le cadre du contrat de travail.

La rémunération des cadres travaillant sur la base d'un forfait jours réduit est déterminée au prorata du nombre de jours fixés dans le cadre du contrat de travail.

Le nombre de jours est ainsi déterminé :

- 191 jours pour un 90%
- 170 jours pour un 80%
- 127 jours pour un 60%
- 106 jours pour un 50%

Le nombre de jours de repos est déterminé en fonction de chaque rythme /modalité de forfait-jours réduit. Cette disposition vise à permettre une égalité de traitement dans la détermination des jours de repos selon le/les jour(s) non travaillé(s) au cours de la semaine.

ARTICLE 4 – PROTECTION DE LA SECURITE/SANTE, DROIT AU REPOS ET A LA DECONNEXION ET EQUILIBRE VIE PROFESSIONNELLE/VIE PERSONNELLE

4.1 Protection de la santé et de la sécurité des collaborateurs

La protection de la sécurité et de la santé des collaborateurs constitue la première priorité de Framatome.

Les conventions de forfait en jours sur l'année impliquent confiance et autonomie ; elles autorisent une souplesse d'organisation pour les cadres qui en bénéficient. Cependant, la convention de forfait en jours ne doit pas conduire à des situations susceptibles de porter atteinte à la santé et la sécurité des collaborateurs.

Les managers veilleront à mettre en place des organisations et des modes de fonctionnement compatibles avec ces exigences et priorités.

Ainsi, les dispositions et mesures ci-après sont mises en œuvre pour favoriser une évaluation de la charge de travail et un suivi des temps de repos permettant d'identifier notamment des situations de surcharge de travail potentielles.

4.2 Droit au repos

L'autonomie dans l'organisation du temps de travail et la charge de travail des ingénieurs et cadres doit être conciliée avec la nécessité de respecter les impératifs de repos suivants (sauf dérogation spécifique déterminée conformément aux dispositions légales et le cas échéant dans les conditions fixées par accord d'établissement) :

- un repos quotidien de 11 heures consécutives entre deux jours de travail
- un repos hebdomadaire minimal de 35 heures consécutives.

L'application de ces dispositions dépend notamment des principes suivants :

- aucune réunion ne devra débuter avant 8h ni se terminer, sauf urgence ou impératif particulier, après 18h30 ;
- la durée hebdomadaire maximale du travail des cadres sera assurée dans le cadre d'une amplitude de travail raisonnable.

En situation d'astreinte, le repos de 11 heures est apprécié selon les modalités de décompte applicables dans ce cadre, dans le respect des contraintes légales et réglementaires applicables.

Par ailleurs, afin de suivre l'effectivité de ce droit au repos, Framatome met en œuvre les dispositifs suivants.

4.2.1 Dispositif SIRH dédié (Système d'Information des Ressources Humaines)

Un dispositif SIRH spécifique est mis en œuvre dans l'ensemble des établissements de Framatome dans des conditions permettant d'alerter le manager lorsque les amplitudes de présence au sein de l'établissement sont déraisonnables et que les temps de repos quotidiens ne sont pas respectés.

Le dispositif dédié au contrôle de sécurité au sein des établissements (avec utilisation du badge) sera, lorsqu'il est compatible et qu'il existe, prioritairement utilisé dans ce cadre.

Ce dispositif sera déployé dès juillet 2019 selon un calendrier prévisionnel de mise en œuvre permettant une couverture de l'ensemble des établissements Framatome en juin 2020.

Des alertes seront produites à partir de ce dispositif de telle sorte que le manager en soit informé et si besoin, qu'il puisse déclencher un entretien permettant de trouver les solutions pour un retour à une situation normale.

Une alerte est matérialisée lorsque, pour un jour ouvré :

- la différence entre la dernière heure de sortie et la première heure d'entrée le lendemain est inférieure à 11 heures,
- pour une fin de semaine, la différence entre la dernière heure de sortie et la première heure d'entrée est inférieure à 35 heures.

Par ailleurs, dans les situations où le collaborateur exerçant son activité à l'extérieur de l'établissement (mission, télétravail...) souhaite informer son manager de ce que son temps de repos effectif n'a pas été celui enregistré, les modalités auto-déclaratives visées à l'article 4.2.2 sont mises en œuvre.

La mise en œuvre de ces outils constitue une garantie permettant notamment d'alerter les managers quant à l'effectivité du droit au repos. Ce même dispositif permet par ailleurs d'assurer un suivi du nombre de jours travaillés et non travaillés conformément aux exigences réglementaires applicables.

L'utilisation de ces outils s'inscrit dans le respect de l'autonomie des collaborateurs ingénieurs et cadres dans l'organisation de leur temps de travail décompté exclusivement en jours. Ces mêmes outils ne peuvent en aucun cas être utilisés pour mesurer le temps de présence en heures des collaborateurs en forfait-jours. Aucune remarque ne peut être formulée à ce titre, l'appréciation de la performance étant notamment déterminée selon que les missions sont effectuées en réponse aux besoins du service et que les objectifs fixés lors de l'entretien annuel sont réalisés.

Au moyen notamment de cet outil dédié, le manager opère un contrôle des repos quotidiens et hebdomadaires et s'assure que la charge de travail et l'amplitude des journées d'activité du salarié sont raisonnables.

Si des anomalies sont constatées, le manager organise un entretien avec le salarié concerné dans les meilleurs délais. Au cours de cet entretien, le responsable et le salarié déterminent les raisons de ces anomalies et les moyens d'y mettre fin.

4.2.2 Dispositif auto-déclaratif complémentaire

Concernant les collaborateurs amenés à réaliser leurs missions ponctuellement ou de manière régulière à l'extérieur de leur établissement de rattachement (mission, télétravail, notamment), un dispositif dédié auto-déclaratif complémentaire (« workflow » à l'initiative du collaborateur) est mis à disposition dans l'outil SIRH visé à l'article 4.2.1.

Il permet aux collaborateurs d'alerter leur responsable hiérarchique quant à d'éventuelles situations de non-respect du repos quotidien ou d'amplitude qui serait déraisonnable dans le cadre d'une activité exercée pour les besoins de Framatome à l'extérieur de l'établissement.

Un « motif » peut dans ce cadre être saisi pour préciser les éléments de la déclaration et accompagnée le cas échéant une alerte adressée au manager par l'intermédiaire de l'outil.

Les déclarations sont saisies par le salarié à son initiative et validées par le supérieur hiérarchique.

4.3 Suivi régulier de la charge de travail

Les managers s'assurent, selon une fréquence régulière et systématiquement dans le cadre de l'entretien annuel, que la charge de travail du salarié est compatible avec le respect des temps de repos et du caractère raisonnable de l'amplitude de la journée de travail.

▪ **Contrôle du nombre de jours de travail**

Le contrôle du nombre de jours de travail des salariés au forfait jours se fait par récapitulation du nombre de journées ou demi-journées travaillées dans l'année à partir de l'outil SIRH visé à l'article 4.2.1. Cette information est mise à la disposition du salarié par affichage sur le portail collaborateur.

▪ **Entretien annuel et échanges réguliers**

A l'occasion de l'entretien annuel, un point dédié est réalisé entre le salarié au forfait-jours et son manager sur la réalité et l'adéquation entre son temps de travail et sa charge de travail, ainsi que sur le respect des dispositions relatives au droit au repos. Sont notamment abordées lors de cet entretien l'organisation et la charge de travail de l'intéressé, l'amplitude de ses journées d'activité, l'articulation entre l'activité professionnelle et la vie personnelle et familiale (organisation familiale liée à la scolarisation d'enfant mineur, équilibre entre activité professionnelle et personnelle, conditions de trajet domicile-lieu de travail...).

L'entretien annuel ne constitue pas le seul moment dédié d'échange entre le collaborateur et le manager quant au suivi de la charge de travail. Des échanges réguliers doivent permettre d'apporter une attention particulière à l'examen de la charge de travail des collaborateurs que cela soit à l'initiative du manager comme du collaborateur.

▪ **Dispositif d'alerte**

Chaque collaborateur est invité à alerter son manager en cas de surcharge de travail durable impactant le cas échéant son équilibre et chaque manager doit être engagé dans la mise en œuvre de moyens permettant dans cette situation :

- d'identifier les raisons de cette surcharge avérée ou perçue par le collaborateur ;
- de déployer les actions nécessaires permettant une adaptation de la charge du collaborateur ou une réponse aux difficultés pouvant être à l'origine de cette situation.

Un document d'alerte dédié sera établi à l'issue d'une discussion avec les organisations syndicales signataires du présent accord.

Ce document aura pour objet de permettre au salarié d'alerter par écrit son responsable hiérarchique sur ses difficultés dans la prise effective de ses repos quotidiens et hebdomadaires et/ou sur l'organisation et sa charge de travail.

A la suite de cette alerte, le responsable hiérarchique est tenu d'organiser un entretien dans les plus brefs délais. Cet entretien est distinct de l'entretien visé ci-avant. Il est dédié à l'analyse des difficultés rencontrées et à l'identification des actions devant être mises en œuvre pour mieux maîtriser la charge de travail et garantir des repos effectifs.

4.4 Droit à la déconnexion

Afin de garantir que l'utilisation des outils de communication ne contrevienne pas aux périodes de repos, en ce compris les périodes non travaillées des salariés à temps partiel, et soit compatible avec l'équilibre nécessaire entre la vie professionnelle et la vie personnelle et familiale des salariés, les parties ont entendu fixer, dans la continuité des dispositions de l'article L. 2242-8 du Code du travail, des moyens spécifiques à l'exercice du droit la déconnexion.

Une utilisation excessive, non contrôlée et non maîtrisée des outils numériques peut conduire à une confusion et un déséquilibre entre les sphères professionnelles et personnelles. La maîtrise de l'utilisation des outils de communication constitue donc une exigence de Framatome visant à favoriser une bonne organisation du temps et une efficacité de communication compatible avec les enjeux de qualité de vie au travail et d'équilibre entre vie professionnelle et personnelle.

Chaque collaborateur est invité à prendre conscience que sa propre utilisation des outils numériques peut être inappropriée et de ce fait impacter son équilibre ainsi que celui de ses collaborateurs ou collègues de travail.

▪ **Guide du droit et du savoir se déconnecter**

Le droit à la déconnexion sera accompagné d'actions de sensibilisation spécifiques déployées au travers d'un guide dédié, élaboré après discussion avec les organisations syndicales et diffusé avant fin 2019 à l'ensemble des collaborateurs Framatome via intranet.

Ce guide intégrera un rappel spécifique quant à l'importance de veiller à ce que les outils numériques soient utilisés dans des conditions compatibles avec le respect de la qualité de vie au travail et la qualité du lien social au sein des équipes afin notamment de :

- ne pas conduire à un isolement des salariés et notamment de ceux qui éprouvent des difficultés à s'approprier les outils numériques,
- ne devienne pas le seul mode de communication, d'échanges, d'informations et d'animation managériale.

Le contenu de ce guide sera partagé au sein des équipes dans le but d'échanger sur les règles de savoir-vivre électronique en rappelant les principes du droit à la déconnexion et les bonnes pratiques d'utilisation des outils numériques.

▪ **Message pop-up de sensibilisation**

Un message de type « pop-up » de sensibilisation apparaîtra sur les ordinateurs fixes et portables en cas de connexion sur une plage comprise entre 20 heures et 7 heures du matin. Cette mesure sera mise en œuvre au plus tard fin 2019. Il est précisé que cette plage peut correspondre, pour certains collaborateurs et en raison de la nature de leur activité, à des contraintes particulières d'organisation du service ou des choix personnels d'organisation de leur temps de travail.

▪ **Invitation à la déconnexion**

En cas d'envoi d'e-mails à l'intérieur de la plage visée ci-avant ou durant les jours de congés/repos, les collaborateurs seront invités, sauf urgence ou contrainte particulière lié au fonctionnement du service, à indiquer en tête de leur e-mail ou aux côtés de leur signature, par exemple, la phrase suivante : « *Si vous recevez cet e-mail en dehors de votre temps de travail ou pendant vos congés, je serai ravi d'attendre votre retour pour recevoir votre réponse* »

L'exemplarité de la ligne managériale dans la mise en œuvre de ce dispositif est essentielle.

ARTICLE 5 – DISPOSITIONS FINALES

Les dispositions du présent accord entreront en vigueur à la date de sa signature pour une durée indéterminée ; le présent accord, à l'exception des articles visant expressément des dispositions en vigueur au sein des établissements, se substitue à toute disposition, accord, usage ou engagement unilatéral en vigueur ayant le même objet.

Le présent accord pourra être révisé ou dénoncé dans les conditions légales applicables.

ARTICLE 6 – PUBLICITE ET DEPOT LEGAL

Le présent accord sera notifié et déposé conformément aux dispositions légales applicables.

Fait à Courbevoie, le 30 juillet 2019, en 7 exemplaires

Pour la Société Framatome SAS

Pour les Organisations Syndicales :

Laurent SALTRE

Alexandre CRETIAUX

Directeur des Politiques Sociales

Délégué syndical central CFDT

