

## AVENANT N°1 A L'ACCORD RELATIF AU FORFAIT-JOURS

La Société Framatome SAS, dont le siège social est situé 1 place Jean Millier, 92084 PARIS LA DÉFENSE,

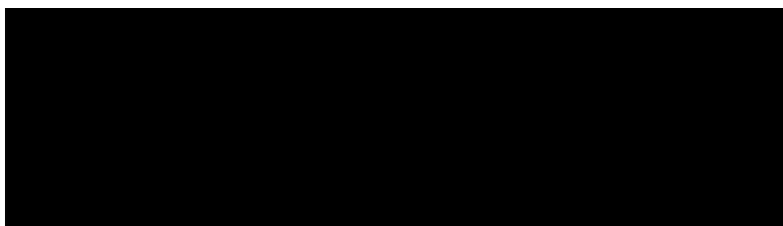
Ci-après dénommée « la Société », représentée par Laurent SALTRE, par mandat de la Direction Générale,

**D'une part,**

**Et,**

Les Organisations Syndicales Représentatives au périmètre de Framatome et de ses filiales françaises représentées par ;

- Pour la CFDT, Monsieur Alexandre CRETIAUX



**D'autre part,**

Il est convenu ce qui suit :

## TABLE DES MATIERES

PREAMBULE.....	3
TITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES .....	4
TITRE 2 : ACCORD RELATIF AU FORFAIT JOURS REVISE.....	4
(Texte consolidé – avenant n°1) .....	4
PREAMBULE DE L'ACCORD .....	4
Article 1 - DEFINITION ET BENEFICIAIRES .....	5
Article 2 - DUREE DU TRAVAIL DES SALARIES EN FORFAIT JOURS .....	6
2.1 – Nombre de jours travaillés et nombre de jours de repos .....	6
2.2 - Période de référence, <i>conditions de prise en compte des absences et modalités associées aux entrées et sorties en cours de période</i> .....	7
2.3 - Modalités de décompte en journée et ½ journée et modalités de prise de jours de repos.....	8
2.4 - Modalités de renonciation à des jours de repos forfait-jours .....	8
2.5 – <i>Travail exceptionnel samedi, dimanche et jours fériés</i> .....	9
2.6 - <i>Déplacements professionnels</i> .....	10
Article 3 - FORFAIT JOURS REDUIT .....	11
Article 4 - PROTECTION DE LA SECURITE/SANTE, DROIT AU REPOS ET A LA DECONNEXION ET EQUILIBRE VIE PROFESSIONNELLE/VIE PERSONNELLE .....	12
4.1 - Protection de la santé et de la sécurité des collaborateurs .....	12
4.2 - Droit au repos.....	12
4.3 - Suivi régulier de la charge de travail.....	14
4.4 - Droit à la déconnexion.....	15
TITRE 4 : DISPOSITIONS FINALES .....	16
Article 5 - DUREE DE L'ACCORD, ENTREE EN VIGUEUR ET ARTICULATION .....	16
Article 6 - REVISION ET DENONCIATION DE L'ACCORD .....	16
Article 7 - PUBLICITE ET DEPOT DE L'ACCORD.....	16

## PREAMBULE

L'accord relatif au Forfait jour a été signé le 30 juillet 2019 pour une durée indéterminée.

Dans le cadre du déploiement de la Nouvelle Convention Collective de la Métallurgie du 7 février 2022, une adaptation du champ de l'application de l'accord forfait jour est nécessaire afin de le rendre applicable au regard de la nouvelle classification.

Après quatre ans de mise en œuvre des dispositions dudit accord, les parties ont entendu également, par le présent avenant, adapter ou compléter certaines dispositions de l'accord précité, s'appuyant sur les points forts de l'accord initial.

Les parties soulignent également la nécessité de donner des points de repère cohérents, lisibles et adaptés dans l'application des différentes dispositions conventionnelles, reposant sur les principes suivants :

- maintenir le pacte social Framatome,
- favoriser une organisation du travail souple et valoriser l'autonomie des salariés bénéficiaires,
- rappeler les exigences du droit à la déconnexion et l'équilibre activité professionnelle / vie privée,
- mettre en œuvre des dispositifs simples et lisibles,
- préserver la compétitivité de l'entreprise.

Cet avenant s'inscrit pleinement dans ces principes, il constitue un point d'équilibre avec l'ensemble des accords conclus dans le cadre du déploiement de la Nouvelle Convention Collective.

Cet avenant a ainsi pour ambition de valoriser l'organisation du travail en forfait jours dans une approche globale, connectée aux enjeux et activités de Framatome tout en apportant une attention particulière à la santé, à la sécurité et à l'autonomie d'organisation des salariés concernés.

Les parties conviennent qu'une information des managers sur l'ensemble des mesures du présent avenant est nécessaire et indispensable ; elle sera déployée dans les 6 mois suivant la signature du présent avenant. En complément, la thématique du forfait-jours sera systématiquement intégrée à la formation des nouveaux managers.

Les parties soulignent l'intérêt de poursuivre le déploiement des outils mis à disposition à travers notamment le guide du droit à la déconnexion, l'espace intranet dédié, etc.

Dès lors, les parties signataires décident d'adapter l'accord précité dans le cadre du présent avenant.

# TITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

Pour des raisons de lisibilité, les dispositions du présent avenant sont directement intégrées au texte initial de l'Accord relatif au Forfait jours, qu'il modifie et complète. Les dispositions modifiées ou ajoutées sont signalées en *italique*. Le texte de l'Accord ainsi modifié est repris dans son intégralité ci-après de la façon suivante :

- Titre 2 : reprises et actualisations de l'accord initial
- Titre 3 : reprise des dispositions finales usuelles dûment actualisées dans le cadre du présent avenant de révision

Ainsi, les dispositions du présent avenant se substituent à l'ensemble des dispositions de l'accord d'origine qui de ce fait se trouve abrogé, seules demeurant pour l'avenir les dispositions qui suivent.

## TITRE 2 : ACCORD RELATIF AU FORFAIT JOURS REVISE (Texte consolidé – avenant n°1)

### PREAMBULE DE L'ACCORD

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.

## **ARTICLE 1 - DEFINITION ET BENEFICIAIRES**

---

*Les dispositions du présent titre s'appliquent aux salariés dont la durée du travail ne peut pas être décomptée en heures, conformément à l'article L. 3121-58 du code du travail et à l'article 103 de la Convention Collective Nationale de la Métallurgie du 7 février 2022.*

*Les Parties au présent avenant, retiennent qu'appartiennent par défaut à cette définition l'ensemble des salariés relevant d'un emploi cadre. Il s'agit des salariés relevant des groupes d'emplois à partir de F de la convention collective nationale de la Métallurgie, exception faite des salariés non autonomes dans l'organisation de leur emploi du temps. Les Parties conviennent en conséquence que des conventions annuelles de forfait en jours sont conclues avec ces personnes.*

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.<sup>7</sup>

*La notion même de forfait, étant étroitement liée à l'autonomie dans l'organisation du temps, de ce fait tout salarié en forfait-jours étant amené dans **l'organisation permanente de son service de rattachement, à exercer son activité** en poste (selon un horaire posté), se verra proposer un avenant pour passer à l'horaire collectif du poste auquel il contribue.*

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, mentionnant le nombre de jours*, 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 systématiquement<sup>1</sup> une clause dédiée au forfait-jours. Les cadres dirigeants<sup>2</sup> ne relèvent pas des dispositions du présent accord mais des seules dispositions de leur contrat de travail.

---

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

<sup>2</sup> Au sens régime de temps de travail (Article L. 3111-2 du Code du travail et Article 104 de la Convention Collective Nationale de la métallurgie du 7 février 2022)

## **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.

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.

*A titre d'illustration, (hors évolution législative ou réglementaire) :*

- *S'imputent sur le forfait-jours :*
  - o *Les jours de présence badgés ou déclarés (formation, missions extérieures, télétravail,...) et toutes autres dispositions de même nature.*
  - o *Certains jours d'absence maladie/MP/AT, congés maternité et paternité, absence enfant malade, congés pour événements familiaux, congés ancienneté, et toutes autres dispositions de même nature.*  
*Ils sont ainsi pris en compte comme ayant été travaillés du point de vue du nombre de jours à effectuer sur la période de décompte, indépendamment de la question de la rémunération se rapportant à cette absence.*
- *Ne s'imputent pas sur le forfait-jours :*
  - o *CP, jours de repos forfait-jours, récupérations déplacement, récupérations astreintes, absences non-rémunérées et toutes autres dispositions de même nature.*

**Les jours spécifiques locaux sont régis selon les règles locales habituelles propres à chaque établissement.**

## **2.2 - Période de référence, conditions de prise en compte des absences 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.

*La rémunération des collaborateurs en forfait jours est mensualisée et calculée en fonction du nombre de jours annuel prévus dans le cadre de la convention individuelle de forfait étant précisé qu'un forfait de 212 jours constitue la référence pour un forfait « complet » exécuté sur l'année.*

### **▪ Incidence sur la rémunération des absences**

*Sauf disposition légale ou conventionnelle contraire, la rémunération sera réduite du fait d'une absence du salarié au cours de la période de référence, à hauteur du montant du salaire correspondant à la durée de l'absence, sans préjudice des éventuelles indemnités d'absence dont le salarié pourrait bénéficier.*

*La retenue sera effectuée sur la rémunération mensuelle lissée au moment où l'absence se produit et quelle qu'en soit la cause. L'indemnisation se calculera sur la base de la rémunération lissée.*

*La valeur d'une journée de travail sera calculée de la manière suivante :*

$$\underline{\text{Salaire fixe mensuel}} / 21.667 \text{ jours}$$

*La valeur d'une demi-journée, de travail sera calculée de la manière suivante :*

$$\underline{\text{Salaire fixe mensuel}} / 21.667 \text{ jours} / 2$$

*\*salaire fixe mensuel : salaire réel mensuel correspondant à la rémunération à laquelle le salarié peut prétendre pour un mois de travail (hors éléments variables)*

*Il est rappelé que les absences pour fait de grève, quelles que soient les organisations de temps de travail, doivent donner lieu à retenue sur salaire. Dans ce cadre, pour les salariés en forfait-jours, la retenue se fait par journée ou demi-journée. En cas d'absence inférieure à la demi-journée, cette retenue est décomptée via cumul d'absences déclarées pour grève, à concurrence de 4h pour une demi-journée.*

### **▪ Entrée en cours d'année**

En cas d'entrée en cours d'année, pour la détermination *du nombre de jours travaillés*, il sera 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 seront 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 nombre de jours travaillés*, il sera 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 pris.

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 collaborateur présent toute l'année.

### **2.3 - Modalités de décompte en journée et ½ journée et modalités de prise de 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.

*Une semaine de travail à temps complet équivaut à 5 jours sous réserve des astreintes et des besoins opérationnels pouvant être régis par des accords locaux.*

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 *peut avoir* utilisé les facultés d'épargne disponibles dans le cadre de son compte épargne temps. *Les jours épargnés dans le CET/CCFC ne peuvent être monétisés que dans le cadre de l'accord le régissant et ne peuvent donc pas faire l'objet de rachat majorés tels que prévu dans le présent accord.*



- le nombre maximal de jours travaillés dans l'année ne doit en aucun cas excéder un plafond de 230 jours ; 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 de 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 civile 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 15%,
- 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. *En tout état de cause, le paiement peut intervenir dès lors que les demandes d'épargne ont été traitées.*
- Le manager doit, à fréquence régulière et a minima avant le 30 septembre de chaque année, vérifier le volume de jours de repos pris. *Un bilan trimestriel de l'avancement du décompte forfait jours individuels sera également réalisé et transmis au manager.* Il pourra être transmis au salarié sur demande de celui-ci.  
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.

*Une campagne annuelle de communication sera organisée afin de rappeler à l'ensemble des salariés la possibilité de renonciation à des jours de repos faisant ainsi l'objet de rachat.*

*Il est précisé que :*

- *les jours de repos pouvant être rachetés sont notamment les jours de récupération pour travail exceptionnel le samedi, dimanche, jours fériés, et les jours de repos forfait-jours salarié ;*
- *les jours non travaillés des salariés en forfait jours réduits ne peuvent être rachetés de par la nature particulière du régime en lui-même ;*
- *le nombre de jours de repos auquel il peut être renoncé annuellement ne peut être supérieur à 18.*

## **2.5 – Travail exceptionnel samedi, dimanche et jours fériés**

*Il est rappelé que conformément à l'article L. 3132-1 du Code du travail, il est interdit de faire travailler un même salarié plus de six jours par semaine. La semaine, période au sein de laquelle doit être attribué un repos hebdomadaire de 24 heures consécutives, commence le lundi à 0 heure et se termine le dimanche à 24 heures. En application de l'article L. 3132-2 du Code du travail, le repos hebdomadaire a une durée minimale de 24 heures consécutives auxquelles s'ajoutent les heures consécutives du repos quotidien.*

*Sans préjudice des dérogations prévues par les dispositions législatives, réglementaires ou conventionnelles en vigueur, le repos hebdomadaire est attribué le dimanche.*

*Le travail exceptionnel des jours habituellement non travaillés (repos hebdomadaire et jour férié) doit faire préalablement l'objet d'une demande de la ligne managériale et s'inscrit dans le respect des règles relatives au repos.*

*Dans ce cadre, il fait l'objet de contreparties définies comme suit :*

### Travail exceptionnel du dimanche / jour férié :

- Tout travail effectué de moins de 4 heures donnera lieu à une demi-journée de récupération ET donnera lieu à un paiement d'une indemnité égale à la valeur d'une demi-journée telle que définie à l'article 2.2 ;
- Tout travail effectué supérieur ou égal à 4 heures donnera lieu à une journée de récupération ET donnera lieu à un paiement d'une indemnité égale à la valeur d'une journée telle que définie à l'article 2.2.

### Travail exceptionnel du samedi :

- Tout travail effectué de moins de 4 heures donnera lieu à une demi-journée de récupération ;
- Tout travail effectué supérieur ou égal à 4 heures donnera lieu à une journée de récupération.

### Les dispositions du présent article :

- Ne concernent pas les salariés intervenants / statuts spécifiques pour lesquels le travail des samedis, dimanches et jours fériés est inhérent à l'exercice de leur mission et pour lesquels des dispositifs spécifiques locaux existent.
- Ne se cumulent pas avec les dispositions locales existantes, le cas échéant, ayant le même objet, le plus favorable s'applique.
- Ne concernent pas les périodes d'astreintes et interventions éventuelles régies par des accords / notes spécifiques.

## **2.6 - Déplacements professionnels**

Il est rappelé que le temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail n'est pas considéré comme du temps de travail effectif.

Si à l'occasion d'un déplacement professionnel, le temps de trajet dépasse le temps normal de trajet entre le domicile et le lieu habituel de travail, celui-ci donne lieu à contrepartie dans les conditions suivantes :

- Tout déplacement professionnel (comprenant les modalités de celui-ci), demandé par le manager, devra préalablement faire l'objet d'un ordre de mission conformément à la politique voyage de l'entreprise, validé en amont par le manager dans l'outil informatique dédié.
- A son retour, le salarié devra renseigner ses heures de départ et de retour dans l'outil de suivi des temps.
- Respect de la politique voyage Framatome et des règles de sécurité Framatome particulièrement pour les déplacements en voiture.
- Si le déplacement est effectué un jour non-travaillé ou à des horaires anticipés pour convenance personnelle, il ne donne droit à aucune compensation. Les dispositions habituelles de la Politique Voyage Framatome demeurent applicables.

### ▪ **Déplacements sur jours travaillés**

- *Si le temps du déplacement professionnel conduit à excéder le temps normal de trajet entre le domicile et le lieu de travail habituel de plus de 4 heures cumulées aller-retour sur une même journée,*
- *Et ce, en dehors de la plage horaire fictive 8h – 18H qui ne saurait déterminer les horaires de travail des salariés en forfait jours,*
- *Alors, une compensation forfaitaire brute de 20 euros sera versée au salarié,*
- *Sous réserve d'avoir voyagé aller-retour en seconde classe / classe économique.*

*Cela n'exonère pas de la nécessaire vigilance portée au respect de périodes de repos suffisantes et effectives.*

### ▪ **Déplacements sur jours de repos**

*Dans le cadre de l'équilibre entre la vie personnelle et la vie professionnelle du salarié et dans le respect de l'autonomie requise pour la conclusion d'une convention de forfait en jours sur l'année, le manager veillera à limiter les déplacements sur un jour non travaillé et notamment le dimanche.*

*Si le salarié est contraint d'effectuer des déplacements professionnels pendant un jour non-travaillé, en raison de l'éloignement entre le domicile et le lieu de déplacement, il bénéficiera d'une contrepartie définie comme suit :*

- *Tout déplacement inférieur à 4 heures donnera lieu à une demi-journée de récupération*
- *Tout déplacement supérieur ou égal à 4 heures donnera lieu à une journée de récupération*

*Les dispositions du présent article :*

- *Ne concernent pas les salariés intervenants et statuts spécifiques pour lesquels le travail des samedis, dimanches et jours fériés sont inhérents à l'exercice de leur mission et pour lesquels des dispositifs spécifiques locaux existent.*
- *Ne se cumulent pas les dispositions locales existantes, le cas échéant, ayant le même objet, le plus favorable s'applique*
- *Ne concernent pas les périodes d'astreintes et interventions éventuelles régies par des accords / notes spécifiques.*

## **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 *salariés en forfait jour* 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 salariés 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.

*Il est précisé que lorsqu'un jour férié tombe sur un jour ouvré non travaillé dans le cadre du forfait-jours réduit, ce jour non travaillé (correspondant à ce jour férié) doit être repositionné dans la semaine civile d'occurrence.*

*Par ailleurs, il est rappelé que la pose des congés payés par les salariés en forfait jours réduit ne peut avoir pour effet de bénéficier de plus de 5 semaines de congés payés.*

## **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 salariés 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 salariés en forfait jours 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.

*Ces temps de repos s'appliquent que le travail soit exercé sur le lieu de travail habituel, en situation de déplacement mais aussi en situation de télétravail.*

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 18h00 ;
- la durée hebdomadaire maximale du travail des salariés au forfait jour 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) – outil de suivi des temps**

Un *outil informatique de suivi des temps* 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, utilisé dans ce cadre.

*Une information sera produite* à partir de ce dispositif de telle sorte que le manager en soit *alerté* 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 salariés en forfait-jours 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 de suivi des temps* 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 de la prise de congé*, du caractère raisonnable de l'amplitude de la journée de travail *et de la bonne répartition dans le temps du travail du salarié*.

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

Le contrôle du nombre de jours de travail des salariés se fait par récapitulation du nombre de journées ou demi-journées travaillées dans l'année à partir de l'outil informatique de suivi des temps visé à l'article 4.2.1. Cette information est mise à la disposition du salarié par affichage sur le portail collaborateur, *nonobstant les règles spécifiques de décompte (cf. art. 2.2) et les éventuelles décisions d'épargne et/ou de rachat de jours selon les dispositions en vigueur*.

##### **▪ 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.

*A l'occasion du présent avenant, les parties ont réaffirmé l'importance de ce point dédié ; le formulaire d'entretien sera ainsi mis à jour intégrant notamment un renvoi à l'accord télétravail ainsi qu'un lien d'accès direct au guide **du droit et du savoir se déconnecter de la déconnexion dans l'encart en lien avec la charge de travail et équilibre vie professionnelle – vie privée**.*

#### ▪ **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.

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.

*Afin de faciliter l'accès à l'information sur ce sujet, le guide du droit à la déconnexion sera intégré dans les documents remis lors de l'embauche permettant aux nouveaux embauchés une sensibilisation avant son accueil dans l'entreprise.*

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

Le droit à la déconnexion est accompagné d'actions de sensibilisation spécifiques déployées au travers *notamment* d'un guide dédié, et diffusé à l'ensemble des collaborateurs Framatome via intranet. Il sera mis à jour en fonction des besoins.

Ce guide *intègre* 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 *est 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 est *mis en place* sur les ordinateurs fixes et portables en cas de connexion sur une plage comprise entre 20 heures et 7 heures du matin. 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.

*Les parties conviennent de poursuivre les actions de déploiement de cette pop-up pour autant qu'elle soit compatible avec les organisations et horaires des salariés destinataires.*

- **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.

## **TITRE 4 : DISPOSITIONS FINALES**

### **ARTICLE 5 - DUREE DE L'ACCORD, ENTREE EN VIGUEUR ET ARTICULATION**

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.  
Il prend effet à compter du 1er janvier 2024.

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.

### **ARTICLE 6 - REVISION ET DENONCIATION DE L'ACCORD**

Le présent avenant peut être dénoncé ou révisé dans les conditions légales et réglementaires.

### **ARTICLE 7 - PUBLICITE ET DEPOT DE L'ACCORD**

Le présent accord fera l'objet des formalités de dépôt, conformément aux dispositions légales et réglementaires.



Fait à Courbevoie, en 6 exemplaires originaux, le 29 septembre 2023

Pour la Société Framatome :

Pour les Organisations Syndicales :

Monsieur Laurent SALTRE

CFDT, Monsieur Alexandre CRETIAUX

