ACCORD « POUR UN NOUVEAU DIALOGUE SOCIAL » AU SEIN D'ORANO RECYCLAGE

Entre,

La société Orano Recyclage dont le siège est situé 125 avenue de Paris 92320 CHATILLON, représentée par 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 :

FO

PA

DF

orano

PREAMBULE

Le Dialogue Social contribue à la performance de l'Entreprise et de ses salariés.

A ce titre, les parties réaffirment les principes suivants :

- L'activité syndicale et la représentation du personnel relèvent du fonctionnement normal de l'Entreprise,
- Le dialogue entre les partenaires sociaux contribue à la prise en compte des intérêts de l'ensemble des salariés de l'Entreprise et par là même au développement de la responsabilité sociale de l'Entreprise,
- Des moyens permettant aux Organisations syndicales et aux représentants du personnel d'exercer leur rôle au sein de l'Entreprise doivent être définis et mis en place.

CADRE DU DIALOGUE SOCIAL

Les réformes législatives successives ont amené les parties à repenser le cadre et les moyens du Dialogue Social au sein de l'Entreprise.

Le Dialogue Social s'appuie sur deux piliers :

- Le Comité Social et Economique qui représente le personnel auprès de l'Entreprise pour les sujets économiques, sociaux et sur la santé, la sécurité et les conditions de travail,
- Les Organisations syndicales qui, au travers de leurs représentants, défendent les intérêts du personnel, notamment par la voie de la concertation et de la négociation.

Mieux appréhender les enjeux économiques

L'efficacité du Dialogue Social dépend de la qualité et la pertinence des informations transmises aux représentants et de l'implication des parties, au travers notamment :

- Des réunions de la Commission Economique du Comité Social et Economique Centrale,
- Au niveau des Etablissements, une réunion extraordinaire annuelle de chaque Comité Social et Economique d'Etablissement, appelée « CSE vision ».

Ces espaces permettent d'appréhender les perspectives économiques et sociales des organisations business et des Etablissements. Ils sont l'occasion d'informer les Représentants du Personnel et d'échanger avec eux, en particulier sur les enjeux économiques, sociaux, commerciaux, business, développement durable, emploi/métier...et ce, dans une vision transverse. Il est entendu que ces espaces ne doivent pas se tenir en lieu et place des instances légales qui conservent l'intégralité de leurs attributions, en particulier économiques.

Améliorer l'efficacité du dialogue

Des Groupes de Travail Paritaires en amont ou en parallèle de certaines négociations portant sur des sujets techniques ou complexes pourront être mis en place ; en aucun cas ils ne se substitueront à la négociation elle-même. La composition de ces groupes de travail, qui est fonction de la complexité des sujets à traiter, sera définie lors de leur mise en place

Par ailleurs, les parties s'engagent à assurer une certaine stabilité dans la composition des délégations aux négociations afin de permettre de garantir la cohérence et l'efficacité desdites négociations.

Enfin, les parties reconnaissent que la concertation et la négociation doivent toujours être privilégiées au conflit. En cas de différend collectif, elles s'engagent à rechercher activement des solutions de compromis notamment durant la période de préavis.

Le présent accord a pour objet d'organiser un nouveau Dialogue Social et Economique en utilisant les nouvelles opportunités de négociation relatives au Comité Social et Economique désormais inscrites dans le Code du Travail.

Le présent accord a pour objet de mettre en place les règles applicables au sein d'Orano Recyclage en matière de dialogue social.

FM

PA

DF

Cet 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 précisé que cet accord ne remet pas en cause les dispositions des accords d'établissements, par ailleurs maintenus dans le cadre d'un accord de maintien des accords d'établissements.

Orano Recyclage applique par ailleurs l'accord de Groupe du 28 juillet 2017 relatif au Droit Syndical et au développement du Dialogue Social.

FM

PA

DF

orano

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – CHAMP D'APPLICATION 8

CHAPITRE 1 – ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES 9

SECTION 1 – PRINCIPES GÉNÉRAUX APPLICABLES AUX ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES 9

ARTICLE 2 – CADRE DE MISE EN PLACE 9

ARTICLE 3 – CONCOMITANCE DES ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES 9

ARTICLE 4 – DURÉE DES MANDATS 9

SECTION 2 - VOTE ÉLECTRONIQUE 9

ARTICLE 5 - PRINCIPES 9

SECTION 3 - REMPLACEMENT DES ELUS 10

ARTICLE 6 – REMPLACEMENT DES ELUS 10

6.1 – Remplacement des élus titulaires 10

6.2 – Remplacement des élus suppléants 10

CHAPITRE 2 – DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES RELATIVES AUX INSTANCES REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL 11

SECTION 1 – COMITÉ SOCIAL ET ECONOMIQUE D'ETABLISSEMENT 11

SOUS SECTION 1 – COMPOSITION 11

ARTICLE 7 – COMPOSITION 11

7.1 – Composition des Comités sociaux et économiques d'Etablissement 11

7.2 – Composition de la Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail 11

7.3 – Composition des autres Commissions 13

SOUS SECTION 2 – REUNIONS 14

ARTICLE 8 – REUNIONS 14

8.1 – Réunions du Comité Social et Economique d'Etablissement 14

8.2 – Réunions de la CSSCT 16

SOUS SECTION 3 – CREDITS D'HEURES 17

ARTICLE 9 – CREDIT D'HEURES 17

9.1 – Représentants élus au Comité Social et Economique d'Etablissement 17

9.2 – Représentants Syndicaux au Comité Social et Economique d'Etablissement 18

9.3 – Secrétaire et Trésorier du Comité Social et Economique d'Etablissement 18

9.4 – Membres de la CSSCT 18

9.5 – Crédit d'heures pour les réunions 18

SOUS SECTION 4 – FONCTIONNEMENT 19

ARTICLE 10 – BUREAU DU COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE 19

SOUS SECTION 5 – MOYENS 19

ARTICLE 11 – LOCAL DU COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE 19

ARTICLE 12 – FORMATION 19

ARTICLE 13 – AUTRES MOYENS 20

SOUS SECTION 6 – BUDGETS 20

ARTICLE 14 – DOTATION ACTIVITES SOCIALES ET CULTURELLES 20

14.1 – Montant de la dotation 20

14.2 – Versement de la dotation 21

14.3 – Refacturation des personnels mis à disposition pour la gestion des activités sociales et culturelles 21

ARTICLE 15 – SUBVENTION DE FONTIONNEMENT 21

SECTION 2 – COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE CENTRAL 21

ARTICLE 16 – COMPOSITION 21

ARTICLE 17 – COMPOSITION DES COMMISSIONS 22

FM

PA

DF

17.1 – Commission économique (COMECO) 22
17.2 – Commission de l'Emploi et de la Formation 22
17.3 – Commission égalité professionnelle, diversité et handicap 23
17.4 – Commission santé, sécurité et conditions de travail (CSSCT) 23
ARTICLE 18 – REUNIONS 23
18.1 – Réunions du Comité Social et Economique Central 23
18.2 – Réunions des Commissions du Comité Social et Economique Central 24
ARTICLE 19 – MOYENS 25
SECTION 3 – ATTRIBUTIONS DES COMITES SOCIAUX ET ECONOMIQUES 25
SOUS SECTION 1 – CONSULTATIONS RECURRENTES ANNUELLES 25
ARTICLE 20 - CONSULTATIONS RECURRENTES ANNUELLES : PRINCIPES 25
20.1 – Orientations stratégiques 26
20.3 – Politique sociale, conditions de travail et d'emploi 26
ARTICLE 21 - CONSULTATIONS RECURRENTES ANNUELLES : DOCUMENTS A FOURNIR 26
ARTICLE 22 - CONSULTATIONS RECURRENTES ANNUELLES : DELAIS DE MISE A DISPOSITION DES DOCUMENTS 27
ARTICLE 23 - CONSULTATIONS RECURRENTES ANNUELLES : DEROULEMENT DES PROCESSUS D'INFORMATION ET/OU DE CONSULTATION 27
23.1 – Orientations Stratégiques 28
23.2 – Situation économique et financière 28
23.3 – Politique sociale, conditions de travail et d'emploi 29
ARTICLE 24 - EXPERTISES DU COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE CENTRAL 30
SOUS SECTION 2 – CONSULTATIONS PONCTUELLES 31
ARTICLE 25 - PRINCIPES 31
ARTICLE 26 - EXPERTISES 31
ARTICLE 27 - DELAIS 32
SOUS SECTION 3 – ATTRIBUTIONS EN MATIERE DE SANTE, SECURITE ET CONDITIONS DE TRAVAIL ... 32
ARTICLE 28 - MISSIONS DU COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE D'ETABLISSEMENT 32
ARTICLE 29 - MISSIONS DE LA CSSCT D'ETABLISSEMENT 32
ARTICLE 30 - MISSIONS DU COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE CENTRAL 33
ARTICLE 31 - MISSIONS DE LA CSSCT CENTRALE 33
SOUS SECTION 4 – ATTRIBUTIONS DE LA COMECO 33
ARTICLE 32 - ATTRIBUTIONS DE LA COMECO 33
SOUS SECTION 5 – ATTRIBUTIONS DE LA COMMISSION DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION 34
ARTICLE 33 – COMMISSION DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION 34
SOUS SECTION 6 – ATTRIBUTIONS DE LA COMMISSION DE L'EGALITE PROFESSIONNELLE 34
ARTICLE 34 – COMMISSION DE L'EGALITE PROFESSIONNELLE 34

CHAPITRE 3 – DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES RELATIVES AUX REPRESENTANTS DE PROXIMITE 35

ARTICLE 35 – REPRESENTANTS DE PROXIMITE DES ETABLISSEMENTS PRINCIPAUX 35
ARTICLE 36 – REPRESENTANTS DE PROXIMITE DES SITES ELOIGNES DES ETABLISSEMENTS 35
ARTICLE 37 – DESIGNATION DES REPRESENTANTS DE PROXIMITE 36

CHAPITRE 4 – DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES RELATIVES AUX ORGANISATIONS SYNDICALES 37

SECTION 1 – SECTION SYNDICALE 37
ARTICLE 38 – COTISATIONS SYNDICALES 37
ARTICLE 39 – RÉUNIONS 37
39.1 – Réunion des adhérents 37
39.2 – Réunion du personnel 37
39.3 – Autres réunions 38
ARTICLE 40 – LOCAL 38
ARTICLE 41 – REPRÉSENTANT DE SECTION SYNDICALE 38
SECTION 2 – DÉLEGUÉS SYNDICAUX D'ETABLISSEMENT 38

FM

PA

DF

ARTICLE 42 – DELEGUES SYNDICAUX D'ETABLISSEMENT 38
SECTION 3 – DÉLÉGUÉS SYNDICAUX CENTRAUX *39*
ARTICLE 43 – DÉSIGNATION 39
ARTICLE 44 – CRÉDIT D'HEURES ET RÈGLES DE GESTION 39
ARTICLE 45 – MISSIONS ET DEPLACEMENTS 39
45.1 – Missions 39
45.2 – Déplacements 39
ARTICLE 46 – MOYENS MATERIELS 40
46.1 – Secrétariat 40
46.2 – Local, mobilier et raccordements 40
46.3 – Fournitures et matériels 40
46.4 – Budget annuel de fonctionnement 40
SECTION 4 – CONGRÈS SYNDICAUX ET RÉUNIONS DES ORGANISATIONS SYNDICALES *40*
ARTICLE 47 – ORDRES DE MISSION AU PROFIT DES ORGANISATIONS SYNDICALES REPRÉSENTATIVES AU NIVEAU DE L'ENTREPRISE 40
ARTICLE 48 – PARTICIPATION À DES INSTANCES DIRIGEANTES NATIONALES DES ORGANISATIONS SYNDICALES REPRÉSENTATIVES AU NIVEAU DE L'ENTREPRISE 41

CHAPITRE 5 – DISPOSITIONS COMMUNES AUX COMITES SOCIAUX ET ECONOMIQUES ET AUX ORGANISATIONS SYNDICALES 42

SECTION 1 – DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL ET DES REPRÉSENTANTS DES ORGANISATIONS SYNDICALES *42*
ARTICLE 49 – PRINCIPES DE GESTION DE CARRIÈRE DES SALARIÉS TITULAIRES DE MANDATS 42
49.1 – Sensibilisation des Managers 42
49.2 – Entretien de prise de mandats 42
49.3 – Entretien Annuel 42
49.3 – Aménagements nécessaires pour concilier l'exercice du (des) mandat(s) et la tenue du poste de travail 43
SECTION 2 - EXERCICE DES MANDATS *43*
ARTICLE 50 – HEURES DE DÉLÉGATION 43
50.1 – Bon de prévenance 43
50.2 – Comptabilisation des heures 44
ARTICLE 51 – RÉUNIONS AVEC LA DIRECTION 44
ARTICLE 52 – MISSIONS ET DÉPLACEMENTS 44
ARTICLE 53 – LIBERTE DE DEPLACEMENT 44
SECTION 3 - ACCÈS AUX TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION PAR LES ORGANISATIONS SYNDICALES ET LES INSTANCES REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL *44*
ARTICLE 54 – MOYENS MIS À DISPOSITION 44
ARTICLE 55 – ACCÈS ET UTILISATION DE LA MESSAGERIE ÉLECTRONIQUE 45
ARTICLE 56 – SITE INFORMATIONNEL D'AFFICHAGE ÉLECTRONIQUE DES ORGANISATIONS SYNDICALES ET COMITES SOCIAUX ET ECONOMIQUES D'ETABLISSEMENT 45
ARTICLE 57 – SANCTIONS EN CAS D'UTILISATION INTERDITE 46
ARTICLE 58 – ATTRIBUTION D'UN NUMÉRO DE CONFÉRENCE TÉLÉPHONIQUE ET D'UNE SOLUTION DE REUNION A DISTANCE 46
ARTICLE 59 – MISE A DISPOSITION D'UN OUTIL DE VOTE A DISTANCE 46

CHAPITRE 6 – DISPOSITIONS FINALES ET TRANSITOIRES 47

ARTICLE 60 – DISPOSITIONS TRANSITOIRES 47
ARTICLE 61 – RAPPEL DISPOSITIONS LEGALES 47
ARTICLE 62 - INTERPRETATION DE L'ACCORD 47
ARTICLE 63 - CLAUSE DE RENDEZ-VOUS 48
ARTICLE 64 - DUREE DE L'ACCORD 48

FM
RA
DF

ARTICLE 65 - REVISION DE L'ACCORD 48
ARTICLE 66 - DENONCIATION DE L'ACCORD 48
ARTICLE 67 - DEPOT DE L'ACCORD 48

GLOSSAIRE

ANNEXE 1 – CAHIER DES CHARGES VOTE ELECTRONIQUE 50
ANNEXE 2 : TABLEAU DE SUIVI CSSCT 57
ANNEXE 3 : SYNTHESE DONNEES SOCIALES 58
ANNEXE 4 : MODELE DE BON DE PREVENANCE 59

PA
DF 7

orano

ARTICLE 1 – CHAMP D'APPLICATION

Relève du présent accord, l'ensemble des salariés d'Orano Recyclage et spécifiquement ceux détenant, au niveau de l'Entreprise et/ou de l'Etablissement, un mandat de Représentation du Personnel (Titulaires et Suppléants, Représentants de Proximité) et/ou un mandat de Représentation Syndicale (Délégués Syndicaux Centraux, Délégués Syndicaux, Représentants Syndicaux et Représentants de Section Syndicale).

PA FM

DF

orano

CHAPITRE 1 – ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES

SECTION 1 – PRINCIPES GÉNÉRAUX APPLICABLES AUX ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES

ARTICLE 2 – CADRE DE MISE EN PLACE

Il est mis en place un Comité Social et Economique dans chaque Etablissement distinct de l'Entreprise.

A la date de signature du présent accord le nombre d'Etablissements distincts au sein d'Orano Recyclage est de 2 :

- La Hague (intégrant les salariés travaillant sur le site de Châtillon),
- Melox.

Les établissements de la Hague et Melox intègrent respectivement l'ensemble des salariés de l'entreprise dont les activités principales concourent à la réalisation de la production des sites industriels de la Hague et Melox et au développement technique, commercial et technologique des activités portées par ces sites.

Il est entendu que les salariés Orano Recyclage dont le lieu de travail habituel est le site de Chatillon sont intégrés à l'établissement social de La Hague.

En cas de création ou de suppression d'un Etablissement distinct, les Organisations syndicales représentatives se rencontreront pour négocier un avenant au présent accord.

En cas d'intégration dans Orano Recyclage d'une entité comportant des instances représentatives du personnel, des mesures particulières sont mises en place par accord pour permettre la représentation du personnel de l'entreprise absorbée.

ARTICLE 3 – CONCOMITANCE DES ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES

Les élections professionnelles des membres des Comités Sociaux et Economiques sont organisées de manière concomitante au sein de l'ensemble des Etablissements d'Orano Recyclage, afin d'assurer une stabilité de la Représentation du Personnel au Comité Social et Economique Central.

ARTICLE 4 – DURÉE DES MANDATS

La durée des mandats des représentants élus des Comités sociaux et économiques est fixée à 4 ans.
En cas de second tour, le point de départ de cette durée est fixé à la date du premier tour.

SECTION 2 - VOTE ÉLECTRONIQUE

ARTICLE *5* - PRINCIPES

Les parties au présent accord conviennent que l'organisation du scrutin sera effectuée via des moyens électroniques dans les conditions légales et dans les conditions figurant dans le cahier des charges annexé au présent accord (Annexe 1).

Les modalités du vote seront mentionnées dans un protocole préélectoral central avant chaque élection ; celui-ci fixera notamment les conditions de mise en place de vote par correspondance.

PA FM
DF

SECTION 3 - REMPLACEMENT DES ELUS

ARTICLE 6 – REMPLACEMENT DES ELUS

6.1 – Remplacement des élus titulaires

Le remplacement des élus titulaires est régi par les dispositions légales.

Si, par application de ces règles, deux ou plusieurs remplaçants potentiels se trouvent en concurrence, la désignation se fait au plus grand nombre de voix obtenu et, si nécessaire, au bénéfice de l'âge, le plus âgé étant alors désigné.

6.2 – Remplacement des élus suppléants

Lorsqu'un élu suppléant cesse ses fonctions, son remplacement est assuré dans l'ordre suivant :

- Par le candidat non élu du même collège le mieux placé de la liste des titulaires ou de celle des suppléants appartenant à la même Organisation syndicale, au choix de celle-ci,
- Par le candidat non élu d'un autre collège le mieux placé de la liste des titulaires ou de celle des suppléants appartenant à la même Organisation syndicale, au choix de celle-ci.

PA FH
DG

orano

CHAPITRE 2 – DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES RELATIVES AUX INSTANCES REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL

SECTION 1 – COMITÉ SOCIAL ET ECONOMIQUE D'ETABLISSEMENT

SOUS SECTION 1 – COMPOSITION

ARTICLE 7 – COMPOSITION

7.1 – Composition des Comités sociaux et économiques d'Etablissement

La composition du Comité Social et Economique d'Etablissement est régie par les dispositions légales, tant pour les représentants du personnel que pour les représentants syndicaux.

Dans les Etablissements soumis à la loi du 30 juillet 2003 relative à la prévention des risques technologiques et/ou à la loi du 13 juin 2006 relative à la transparence et à la sécurité en matière nucléaire (TSN), le nombre légal de représentants est majoré d'une unité.

Le nombre de représentants élus titulaires et suppléants est majoré d'une unité dans le cas où, en application des règles légales et conventionnelles, le nombre de représentants aboutit à un nombre pair.

Le Comité Social et Economique désigne parmi ses membres titulaires un Secrétaire, un Secrétaire-Adjoint, un Trésorier et un Trésorier-Adjoint. Le Trésorier-Adjoint peut être désigné parmi les membres suppléants du Comité Social et Economique.

7.2 – Composition de la Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail

1. **Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT)**

Il est institué, au sein du Comité Social et Economique de chaque Etablissement d'au moins 300 salariés ou dans les Etablissements soumis à la loi du 30 juillet 2003 relative à la prévention des risques technologiques et/ou à la loi du 13 juin 2006 relative à la transparence et à la sécurité en matière nucléaire (TSN), une Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail (ci-après CSSCT).

La CSSCT est composée comme suit :

Membres de droit

Chaque CSSCT comprend :

- Le Chef d'Etablissement ou son représentant, Président de la CSSCT,
- Une délégation du personnel composée de la façon suivante :
  - Jusqu'à 399 : 4 membres dont 1 Ingénieur et Cadre,
  - De 400 à 999 : 5 membres dont 1 Ingénieur et Cadre,
  - De 1000 à 1999 : 6 membres dont 1 Ingénieur et Cadre,
  - De 2000 à 3999 : 8 membres dont 1 Ingénieur et Cadre,
  - A partir de 4000 : 9 membres dont 1 Ingénieur et Cadre.

Dans les Etablissements soumis à la loi du 30 juillet 2003 relative à la prévention des risques technologiques et/ou à la loi du 13 juin 2006 relative à la transparence et à la sécurité en matière nucléaire (TSN), le nombre de représentants tel que fixé ci-dessus est majoré de deux membres.

PA FM
DF

Les membres de la délégation du personnel sont désignés parmi les membres titulaires ou suppléants du Comité Social et Economique d'Etablissement dans les conditions suivantes :

- Les sièges sont répartis au plus fort reste entre les Organisations syndicales selon la même répartition que celle des sièges titulaires au Comité Social et Economique d'Etablissement. En cas d'égalité, le départage se fait sur le nombre de voix au premier tour des élections du Comité Social et Economique.

- Dans le cas où une Organisation syndicale représentative dans l'Etablissement et ayant au moins un élu titulaire au Comité Social et Economique ne serait pas représentée par application de la règle prévue à l'alinéa précédent, le nombre de représentants à la CSSCT est majoré d'une unité et attribué à cette organisation.

- Dans tous les cas, un siège est réservé à la catégorie Ingénieurs et Cadres. La désignation intervient par délibération du Comité Social et Economique d'Etablissement sur proposition des représentants syndicaux au Comité

La CSSCT désigne parmi ses membres un Secrétaire et un Secrétaire-Adjoint.

2. Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT) élargie

Dans les Etablissements soumis à la loi du 30 juillet 2003 relative à la prévention des risques technologiques et/ou à la loi du 13 juin 2006 relative à la transparence et à la sécurité en matière nucléaire (TSN), il est institué une CSSCT élargie à une représentation des chefs d'entreprises extérieures et des salariés qu'ils emploient sur l'Etablissement.

Recensement et identification des entreprises extérieures

Les entreprises extérieures intervenant sur le site sont classées selon les critères suivants :

- Critère prépondérant : la nature des risques particuliers liés à l'intervention et susceptibles de porter atteinte à la sécurité des travailleurs présents au sein ou à proximité de l'installation,
- Critère 2 : l'importance, exprimée en nombre moyen d'hommes par jour présents, des effectifs intervenants ou appelés à intervenir au sein de l'installation durant une période de 12 mois consécutifs,
- Critère 3 : la durée des interventions prévisibles à compter du jour de la consultation du Comité Social et Economique relative à la liste des entreprises extérieures retenue par le chef d'Etablissement Orano Recyclage.

Le Chef d'Etablissement Orano Recyclage classe les entreprises extérieures par ordre de pertinence et indique en outre, pour chaque entreprise, sa représentation, soit par un ou des salariés, soit par un représentant de la direction, soit les deux. Le nombre total de représentants des salariés des entreprises extérieures est égal au nombre de représentants du personnel Orano Recyclage au sein de la CSSCT, dans la limite de deux représentants par entreprise extérieure. Le nombre de représentants de la direction des entreprises extérieures est au plus égal au nombre d'entreprises sélectionnées pour désigner une représentation des salariés.

Communication de la liste au Comité Social et Economique Orano Recyclage

La liste des entreprises (selon le classement établi et avec leur représentation) est envoyée au Comité Social et Economique d'Etablissement Orano Recyclage qui dispose d'un délai de 30 jours au moins et 60 jours au plus pour donner son avis sur cette liste

Dans les 15 jours suivant la consultation du Comité Social et Economique d'Etablissement, le chef d'Etablissement Orano Recyclage :

- Communique l'avis du Comité Social et Economique aux chefs des entreprises extérieures figurant sur la liste et les consulte avant d'arrêter la liste des entreprises extérieures appelées à désigner une représentation de leur direction,
- Arrête la liste des entreprises extérieures appelées à désigner une représentation de salariés et le nombre de représentants par entreprise,

PA FH
DF

- Envoie sa décision aux chefs des entreprises sélectionnées,
- Envoie sa décision à l'inspecteur du travail accompagnée des éléments qui la motivent et du procès-verbal de la réunion de consultation du Comité Social et Economique.

Rôle des entreprises extérieures

Dans les 30 jours suivant l'envoi de la décision de sélection, chaque chef d'entreprise extérieure sélectionnée organise la désignation des représentants des salariés ou, selon les cas, de la direction de son entreprise à la CSSCT élargie, transmet au chef d'Etablissement Orano Recyclage les noms et adresses des représentants désignés.

Les représentants des salariés des entreprises extérieures sont désignés parmi ceux qui sont intervenus régulièrement sur ou à proximité de l'installation Orano Recyclage durant les 12 derniers mois ou parmi ceux qui sont appelés à y intervenir régulièrement durant les 12 prochains mois.

Ils sont désignés par le Comité Social et Economique constitué dans leur Etablissement.

Dès qu'il en a connaissance, le chef d'Etablissement Orano Recyclage :
- Transmet à l'inspecteur du travail les noms des représentants des entreprises extérieures,
- Affiche la liste nominative des représentants à la CSSCT élargie,
- Adresse cette liste - qui doit être actualisée tous les 2 ans - à toutes les entreprises extérieures.

7.3 – Composition des autres Commissions

a – Au sein de chaque Comité Social et Economique d'Etablissement, sont constituées les Commissions suivantes :
- Commission de l'emploi et de la formation,
- Commission de l'égalité professionnelle, de la diversité et du handicap,
- Commission d'information et d'aide au logement,
- Commission des marchés, aux conditions légales.

b – Commissions facultatives

De manière facultative, d'autres Commissions peuvent être créées par le Comité Social et Economique d'Etablissement afin de permettre l'examen de questions particulières.

Le Comité Social et Economique peut, dans ce cadre, créer une Commission activités sociales et culturelles.

Les moyens qui pourraient leur être affectés font l'objet d'une négociation avec la Direction de l'Etablissement.

c – Nombre de représentants au sein des Commissions prévues au a ci-dessus :

Le nombre de représentants au sein des Commissions des Comités Sociaux et Economiques d'Etablissement est fixé dans les limites suivantes :

- Pour la Commission de l'Emploi et de la Formation : le nombre total de membres de cette Commission à la moitié du nombre total d'élus titulaires du Comité Social et Economique d'Etablissement, arrondi à l'entier supérieur sans pouvoir être inférieur à 5.

  Les sièges sont répartis au plus fort reste entre les Organisations syndicales selon la même répartition que celle des sièges titulaires au Comité Social et Economique d'Etablissement.

- Pour la Commission de l'Egalité Professionnelle, de la Diversité et du Handicap : le nombre total de membres de cette Commission est égal au tiers du nombre total d'élus titulaires du Comité Social et Economique d'Etablissement, arrondi à l'entier supérieur sans pouvoir être inférieur à 5.

PA DF FM

Les sièges sont répartis au plus fort reste entre les Organisations syndicales selon la même répartition que celle des sièges titulaires au Comité Social et Economique d'Etablissement.

- Pour la Commission d'information et d'aide au logement : le nombre de membres est au maximum égal au tiers du nombre d'élus titulaires du Comité Social et Economique d'Etablissement concerné, arrondi à l'entier supérieur sans pouvoir être inférieur à 5.

  Les sièges sont répartis au plus fort reste entre les Organisations syndicales selon la même répartition que celle des sièges titulaires au Comité Social et Economique d'Etablissement.

- Pour la Commission des marchés : le nombre de membres est fixé par le règlement intérieur du Comité.

Il est rappelé que, conformément aux dispositions légales, des salariés non-membres du Comité Social et Economique d'Etablissement peuvent être membres des Commissions, à l'exception de la Commission des marchés dont les membres sont désignés par le Comité Social et Economique d'Etablissement parmi ses membres titulaires.

En cas de spécificités locales, ponctuelles ou pérennes, la composition et le nombre de représentants au sein d'une Commission peuvent être modifiés dans le cadre d'un accord collectif d'Etablissement.

SOUS SECTION 2 – REUNIONS

ARTICLE 8 – REUNIONS

8.1 – Réunions du Comité Social et Economique d'Etablissement

Convocation et ordre du jour

L'ordre du jour des réunions du Comité Social et Economique d'Etablissement est établi dans les conditions légales.

La convocation et l'ordre du jour sont transmis par la Direction aux représentants titulaires et aux suppléants ainsi qu'aux représentants syndicaux dans un délai minimum de 5 jours calendaires avant la réunion.

Les documents établis en vue d'une consultation sont transmis par la Direction aux représentants titulaires et aux suppléants ainsi qu'aux représentants syndicaux dans le même délai ; ceux établis pour information sont, dans la mesure du possible, transmis avant la réunion préparatoire.

Lorsque des sujets relatifs à la santé, la sécurité et les conditions de travail sont à l'ordre du jour, sont également convoqués, pour la partie de la réunion consacrée à ces sujets :

- Le ou les Médecins du Travail de l'Etablissement ou leurs représentants,
- Le responsable sécurité de l'Etablissement,
- Le cas échéant, le responsable de la protection contre les rayonnements,
- Le responsable protection physique de l'Etablissement (selon les sujets à l'ordre du jour),
- L'inspecteur du travail,
- L'agent du service de prévention de la CARSAT,
- Le représentant de l'ASN ou de la DREAL le cas échéant.

L'ordre du jour type d'une réunion du Comité Social et Economique est le suivant :

- Approbation des procès-verbaux en cours,
- Informations récurrentes, centrales et/ou locales, incluant les informations du Président,
- Santé, Sécurité et Conditions de Travail (une fois par trimestre),
- Informations et consultations ponctuelles (réorganisation…),

PA FH DL

- Questions diverses présentées par le Secrétaire (communiquées au minimum 5 jours calendaires avant la réunion),
- Compte-rendu des Commissions du Comité,
- Activités Sociales et Culturelles.

Il mentionne les horaires prévisionnels d'examen des points à l'ordre du jour.

Le Comité Social et Economique peut, en accord avec le Président, faire appel à titre consultatif et occasionnel, au concours de toute personne de l'Etablissement qu'il juge qualifiée, en raison de ses compétences en fonction de l'ordre du jour.

Réunions

Le nombre de réunions ordinaires du Comité Social et Economique est fixé à 12 par an ; il peut toutefois être convenu localement 11 réunions ordinaires par an.

Seuls les représentants titulaires, les Représentants Syndicaux et les suppléants remplaçant un titulaire absent participent à la réunion.

L'employeur ou son représentant peut se faire assister par trois salariés de l'entreprise lors des réunions.

Les réunions sont présidées par l'employeur ou son représentant ayant délégation. L'employeur peut se faire représenter pour tout ou partie de la réunion.

Les parties s'accordent à considérer que les réunions doivent être d'une durée raisonnable, permettant de traiter les sujets à l'ordre du jour sans pour autant reproduire l'intégralité des échanges ayant eu lieu dans le cadre des Commissions.

Il est rappelé que les réunions sont organisées par principe en présentiel. Toutefois, lorsque la nature des sujets à l'ordre du jour et la durée prévisible de la réunion le permettent, sur accord du Secrétaire et du Président, la réunion plénière du comité est organisée en tout ou partie à distance à l'aide des outils digitaux à disposition au sein de l'entreprise permettant une continuité dans les échanges.

Réunions préparatoires

Les membres titulaires et suppléants du Comité Social et Economique et les représentants syndicaux sont autorisés à tenir, entre l'envoi de la convocation et de l'ordre du jour et le jour précédant la réunion du Comité, une réunion préparatoire ; les participants bénéficient d'un crédit supplémentaire de 2 heures non mutualisables

Remplacement des représentants titulaires absents

En cas d'absence, le représentant titulaire en informe l'Organisation syndicale, le Secrétaire et le Président. L'Organisations Syndicale informe le Secrétaire et le Président de l'identité du suppléant amené à remplacer le titulaire absent.

Procès-verbal de réunion

Un procès-verbal de réunion reprenant l'essentiel des échanges ainsi que les déclarations des Organisations syndicales est établi sous l'autorité du Secrétaire.

Réunion dite « CSE Vision »

Une réunion du Comité Social et Economique dite « CSE Vision » est organisée une fois par an.

Cependant, des réunions supplémentaires de « CSE Vision » justifiées par l'actualité de l'Etablissement au regard de l'évolution des enjeux du ou des activités desquels il dépend peuvent être organisées à l'initiative de la Direction.

PA FH
DF

- La Direction de l'Entreprise, accompagnée des Directions d'Etablissement, informent les représentants du personnel sur les enjeux et objectifs principaux du ou des business dont fait partie l'Etablissement définis au regard de la stratégie du groupe,

- Les implications de ces enjeux et objectifs pour l'Etablissement concerné notamment sur :
  - Les objectifs de performance opérationnelle,
  - Les volumes d'activité et de production le cas échéant (carnets de commande actuels et prévisionnels),
  - Les investissements industriels,
  - La sous-traitance et la politique industrielle (respectivement auprès d'entreprises externes au Groupe et activités confiées à des entreprises internes au Groupe),
  - Les adaptations et évolutions d'organisation (y compris juridiques) en réponse aux enjeux de l'activité,
  - La situation de l'emploi, des métiers et des compétences et les évolutions prévisibles et nécessaires,
  - Les moyens identifiés pour accompagner ces évolutions (ex : formation, transfert de compétences, mobilité).

Participent à cette réunion les membres titulaires du Comité Social et Economique, les représentants syndicaux et un ou deux membres suppléants par Organisation syndicale ayant des élus titulaires au Comité.

8.2 – Réunions de la CSSCT

Convocation et ordre du jour

L'ordre du jour des réunions de la CSSCT est établi conjointement par le Secrétaire et le Président de la CSSCT et arrêté par ce dernier.

La convocation et l'ordre du jour sont adressés par la Direction aux représentants du personnel à la CSSCT dans un délai minimum de 5 jours calendaires avant la réunion.

Sont convoqués, outre les membres de la CSSCT :
- Un représentant de la fonction ressources humaines de l'Etablissement,
- Le ou les médecins du travail de l'Etablissement ou leurs représentants,
- Le responsable sécurité de l'Etablissement,
- Le cas échéant, le responsable de la protection contre les rayonnements,
- Le responsable protection physique de l'Etablissement (selon les sujets à l'ordre du jour),
- L'inspecteur du travail,
- L'agent du service de prévention de la CARSAT,
- Le représentant de l'ASN ou de la DREAL le cas échéant.

Invités

La CSSCT peut, en accord avec le Président, faire appel à titre consultatif et occasionnel, au concours de toute personne de l'Etablissement qu'elle juge qualifiée, en raison de ses compétences en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail, et en fonction de l'ordre du jour.

Réunions

Les réunions de la CSSCT sont présidées par l'employeur ou son représentant.

L'employeur ou son représentant peut se faire assister, dans les conditions légales, par des salariés de l'entreprise lors des réunions de la CSSCT.

PA
DF FM

La CSSCT est réunie selon la fréquence suivante :

- Jusqu'à 999 : une fois tous les deux mois,
- A partir de 1000 : une fois par mois.

La durée des réunions de la CSSCT ne saurait, si possible, excéder la journée.

La CSSCT peut, en cas d'urgence, tenir des réunions exceptionnelles sur accord entre le Président et le Secrétaire de la CSSCT et/ou le Secrétaire du Comité Social et Economique.

Les inspections d'installations par la CSSCT sont définies (dates, lieu) au minimum un mois à l'avance, sur la base d'un planning prévisionnel établi en début d'année. Leur nombre ne saurait être supérieur au nombre de réunions ordinaires de la CSSCT.

La CSSCT élargie est réunie une fois par an, sauf urgence dans les conditions légales.

Remplacement des représentants absents

En cas d'absence d'un représentant à la CSSCT, son remplacement est assuré par un membre titulaire ou suppléant du CSE de même appartenance syndicale ou le représentant syndical.

Dans cette hypothèse, l'Organisation syndicale concernée informe l'employeur, dans la mesure du possible, au plus tard 5 jours calendaires avant la réunion concernée, au moment de l'envoi de l'ordre du jour de la réunion.

Compte rendu et tableau de suivi des actions

A l'issue de chaque réunion, un compte rendu à destination du Comité Social et Economique et un tableau de suivi des actions décidées au cours de la réunion de la CSSCT sont établis par le Secrétaire en lien avec le Président ou son représentant ; ce tableau mentionne la nature des actions, leurs objectifs, leur délai de réalisation et la personne en charge (cf modèle en Annexe 2).

SOUS SECTION 3 – CREDITS D'HEURES

ARTICLE 9 – CREDIT D'HEURES

Un crédit d'heures est accordé, dans les conditions ci-dessous, aux membres des Comités sociaux et économiques d'Etablissement et des Commissions en vue de l'exercice de leurs fonctions.

9.1 – Représentants élus au Comité Social et Economique d'Etablissement

Les Représentants du Personnel titulaires au Comité Social et Economique d'Etablissement disposent, pour exercer leurs fonctions, d'un crédit d'heures mensuel dans les conditions légales (articles L 2315-7 et R 2314-1 du Code du Travail) auquel s'ajoute la majoration de 30% prévue dans les Etablissements soumis à la loi du 30 juillet 2003 relative à la prévention des risques technologiques et/ou à la loi du 13 juin 2006 relative à la transparence et à la sécurité en matière nucléaire (TSN).

Ce temps peut être utilisé cumulativement dans la limite de douze mois. Cette règle ne peut conduire un membre à disposer, dans le mois, de plus de deux fois le crédit d'heures de délégation dont il bénéficie.

La répartition des heures entre les membres de la délégation du personnel du Comité Social et Economique ne peut conduire l'un d'eux à disposer, dans le mois, de plus de deux fois le crédit d'heures de délégation dont bénéficie un membre titulaire en application de l'alinéa 1 ci-dessus.

Les membres titulaires de la délégation du personnel du Comité Social et Economique concernés informent l'employeur du nombre d'heures réparties au titre de chaque mois au plus tard le 20 du mois précédent. L'information de l'employeur se fait par un document écrit précisant leur identité ainsi que le nombre d'heures mutualisées pour chacun d'eux.

PA FH

DF

orano

9.2 – Représentants Syndicaux au Comité Social et Economique d'Etablissement

Le Représentant syndical au Comité Social et Economique d'Etablissement, désigné conformément aux dispositions légales, dispose d'un crédit d'heures mensuel de 25 heures pour exercer ses fonctions.

9.3 – Secrétaire et Trésorier du Comité Social et Economique d'Etablissement

Le Secrétaire du Comité Social et Economique d'Etablissement dispose, pour l'exercice de ses fonctions, d'un crédit d'heures mensuel complémentaire non mutualisable, fonction de l'effectif de l'Etablissement :

- Jusqu'à 999 : 30 heures,
- De 1000 à 1999 : 45 heures,
- A partir de 2000 : 60 heures.

En cas d'absence, le Secrétaire peut déléguer tout ou partie de son crédit au Secrétaire-Adjoint. Il en informe la Direction.

Le Trésorier du Comité Social et Economique d'Etablissement dispose pour l'exercice de ses fonctions d'un crédit d'heures mensuel personnel non mutualisable, fonction de l'effectif de l'Etablissement, égal à :

- Jusqu'à 999 : 10 heures,
- De 1000 à 1999 : 16 heures,
- A partir de 2000 : 2 heures supplémentaires par seuil d'effectif de 1000.

En outre, ces heures seront majorées de 50% dans le cas où une Commission des marchés est légalement mise en place au sein du Comité.

9.4 – Membres de la CSSCT

Les membres de la CSSCT disposent, chacun pour l'exercice de leurs fonctions, d'un crédit d'heures mensuel personnel non mutualisable, fonction de l'effectif de l'Etablissement, égal à :

- Jusqu'à 399 : 6 heures,
- De 400 à 999 : 8 heures,
- De 1000 à 1999 : 10 heures,
- De 2000 à 3999 : 12 heures,
- A partir de 4000 : 14 heures.

Le Secrétaire de la CSSCT dispose, pour l'exercice de ses fonctions, d'un crédit d'heures mensuel complémentaire non mutualisable, fonction de l'effectif de l'Etablissement :

- Jusqu'à 999 : 30 heures,
- De 1000 à 1999 : 45 heures,
- A partir de 2000 : 60 heures.

9.5 – Crédit d'heures pour les réunions

Les représentants titulaires ou suppléants au Comité Social et Economique bénéficient d'un crédit d'heures, fonction de l'effectif de l'Etablissement, de :

- Jusqu'à 999 : 6 heures par mois,
- A partir de 1000 : 8 heures par mois,

PA FM
DG

Pour participer aux réunions suivantes :

- Réunions internes du Comité Social et Economique,
- Réunions des Commissions du Comité Social et Economique.

Le temps passé à ces réunions au-delà de ce crédit est imputé sur le crédit d'heures du représentant du personnel titulaire au Comité.

Ne sont imputés sur aucun crédit d'heures :

- Le temps consacré aux réunions ordinaires et extraordinaires du Comité Social et Economique,
- Le temps passé aux réunions de la CSSCT,
- Le temps passé aux visites/inspections d'installation dans la limite de 4 heures par visite et par mois,
- Le temps passé à la recherche de mesures préventives dans toute situation d'urgence et de gravité,
- Le temps passé aux enquêtes menées après un accident du travail grave ou des incidents répétés ayant révélé un risque grave ou une maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave,
- Le temps passé aux formations visées à l'article 12 ci-dessous,
- Le temps passé par les représentants titulaires et suppléants aux réunions préparatoires du Comité Social et Economique, dans la limite de 2 heures.

SOUS SECTION 4 – FONCTIONNEMENT

ARTICLE 10 – BUREAU DU COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE

Le fonctionnement du bureau du Comité Social et Economique d'Etablissement est fixé par le règlement intérieur du Comité.

SOUS SECTION 5 – MOYENS

ARTICLE 11 – LOCAL DU COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE

Le chef d'Etablissement met à la disposition du Comité Social et Economique d'Etablissement un local aménagé et le matériel nécessaire à l'exercice de ses fonctions

Le Comité Social et Economique d'Etablissement peut, dans le local mis à sa disposition :

- Organiser des réunions d'information interne du personnel, portant notamment sur des problèmes d'actualité en dehors du temps de travail des participants,
- Inviter des personnalités extérieures, syndicales ou autres.

En fonction des disponibilités, la Direction pourra mettre à disposition du Comité Social et Economique d'Etablissement une salle adaptée au nombre de participants.

ARTICLE 12 – FORMATION

Formation économique

Les Représentants Syndicaux, les membres élus des Comités Sociaux et Economiques d'Etablissement, Titulaires et Suppléants, bénéficient de la formation économique initiale renouvelable dans les conditions légales.

PA DF FM

En outre, chaque Etablissement organise pour l'ensemble des membres du Comité, une fois par mandat, après chaque élection, lors d'une session commune, une formation d'une journée sur les enjeux du Groupe, de l'Entreprise et de l'Etablissement.

Orano Recyclage prend à sa charge le coût de ces formations et les frais associés dans le cadre des règles applicables au sein de l'Entreprise.

Formation Santé, Sécurité et Conditions de Travail

Les Représentants Syndicaux, les membres élus des Comités Sociaux et Economiques d'Etablissement, Titulaires et Suppléants, bénéficient, dans les conditions légales, d'une formation dans le domaine de la Santé, Sécurité et Conditions de Travail.

Ils bénéficient aux mêmes conditions d'une formation de mise à jour des connaissances lorsque celle-ci est rendue nécessaire par une modification législative ou réglementaire en matière de Santé, de Sécurité ou de Conditions de Travail.

En considération des risques propres à chaque Etablissement, les membres élus de la CSSCT bénéficient d'une formation interne de 1 à 3 jours ; le programme est arrêté par le Comité Social et Economique sur proposition de l'entreprise après avis de la CSSCT.

Orano Recyclage prend à sa charge le coût de ces formations et les frais associés dans le cadre des règles applicables dans l'Entreprise.

ARTICLE 13 – AUTRES MOYENS

En fonction des besoins, des moyens particuliers (locaux, moyens administratifs et logistiques notamment) pourront être négociés par accord d'Etablissement, en tenant compte des accords, usages et engagements unilatéraux en vigueur à la date de signature du présent accord.

SOUS SECTION 6 – BUDGETS

ARTICLE 14 – DOTATION ACTIVITES SOCIALES ET CULTURELLES

La Société verse à chaque Comité Social et Economique d'Etablissement une dotation annuelle destinée aux activités sociales et culturelles, pour le personnel régi par les dispositions du présent accord.

14.1 – Montant de la dotation

La dotation activités sociales et culturelles est calculée sur la base de la masse salariale brute (brut soumis aux cotisations de Sécurité Sociale) de chaque Etablissement.

La dotation globale de chaque Etablissement ne peut en aucun cas être inférieure à 1,9% de la masse salariale annuelle brute de l'année n-1,

Il est rappelé que depuis l'accord du 6 mars 2012 portant Dispositif Conventionnel Orano Recyclage, une contribution complémentaire égale à 0,66% de cette même masse salariale est versée à chaque Comité Social et Economique d'Etablissement se substituant aux pratiques et dispositions conventionnelles antérieures, notamment :

- Les dispositions antérieures relatives au calcul de la dotation activités sociales et culturelles concernant les anciens salariés de l'Entreprise au titre de la cessation anticipée d'activité,
- Les sommes précédemment versées au titre du 0,08 pour mille (congé de formation économique sociale et syndicale),

PA FM
DF

- Les sommes versées au titre des postes visés au 14.3 ci-dessous.

14.2 – Versement de la dotation

La dotation destinée aux activités sociales et culturelles est versée, dans chaque Etablissement, 55% au cours du mois de janvier de l'année n et 40% au cours du mois de juillet de l'année n; une régularisation est effectuée au cours du mois de janvier de l'année n+1 sur la base de la masse salariale réelle au 31 décembre de l'année n.

14.3 – Refacturation des personnels mis à disposition pour la gestion des activités sociales et culturelles

Dans le cas où la Société met des salariés à la disposition du Comité Social et Economique d'Etablissement pour la gestion des activités sociales et culturelles, ces mises à disposition donneront lieu à refacturation auprès du Comité Social et Economique d'Etablissement concerné.

ARTICLE 15 – SUBVENTION DE FONTIONNEMENT

Chaque Comité Social et Economique d'Etablissement dispose d'une subvention de fonctionnement d'un montant annuel équivalent à 0,22 % de la masse salariale brute de l'Etablissement (brut soumis aux cotisations de Sécurité Sociale).

Dans le cas où la Société met des salariés à la disposition du Comité Social et Economique d'Etablissement pour son fonctionnement, ces mises à disposition donneront lieu à refacturation auprès du Comité Social et Economique d'Etablissement concerné.

La subvention de fonctionnement est versée, dans chaque Etablissement, 55% au cours du mois de janvier de l'année n et 40% au cours du mois de juillet de l'année n ; une régularisation est effectuée au cours du mois de janvier de l'année n+1 sur la base de la masse salariale réelle au 31 décembre de l'année n.

Subvention de Fonctionnement du Comité Social et Economique Central

Un montant équivalent à 0,02 % de la masse salariale brute de chaque Etablissement (brut soumis aux cotisations de Sécurité Sociale) est versé au Comité Social et Economique Central par les Comités Sociaux et Economiques d'établissements. Ce versement fait l'objet d'un appel de fonds du Comité Social et Economique Central et d'une délibération conforme de chaque Comité Social et Economique d'Etablissement.

Le Comité Social et Economique Central peut décider à tout moment de reverser tout ou partie de ces sommes aux Comités sociaux et économiques d'Etablissement par délibération spéciale. Il peut également par délibération spéciale faire un appel de fonds. Cette délibération est soumise à délibération conforme de chaque Comité Social et Economique d'Etablissement.

Certification et/ou vérification des comptes du Comité

La certification et l'expertise pour approbation des comptes du Comité Social et Economique est prise en charge par l'Entreprise.

SECTION 2 – COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE CENTRAL

ARTICLE 16 – COMPOSITION

Le Comité Social et Economique Central est composé d'un nombre égal de représentants titulaires et suppléants fixé en fonction de l'effectif de chaque Etablissement distinct à la date du 1er tour des élections :

- Jusqu'à 399 : 1 titulaire et 1 suppléant,

PA FM

- De 400 à 1999 : 2 titulaires et 2 suppléants,
- De 2000 à 3999 : 4 titulaires et 4 suppléants,
- A partir de 4000 : 5 titulaires et 5 suppléants.

Une représentation spécifique des Ingénieurs et Cadres est assurée au sein du Comité Social et Economique Central par l'attribution minimum d'un siège titulaire et d'un siège suppléant appartenant à la catégorie des Ingénieurs et Cadres. Ces sièges sont prioritairement affectés à l'Etablissement comportant le plus grand nombre d'Ingénieurs et Cadres.

Un membre suppléant d'un Comité Social et Economique d'Etablissement ne peut être désigné comme membre titulaire du Comité Social et Economique Central.

Chaque Organisation syndicale représentative peut désigner un représentant syndical pour siéger au sein du Comité Social et Economique Central.

Ce représentant est membre (élu ou désigné) d'un Comité Social et Economique d'Etablissement ou Délégué Syndical Central.

Le Comité désigne parmi ses membres titulaires un Secrétaire, un Secrétaire-Adjoint et un Trésorier. Il désigne également les Présidents des Commissions (hors CSSCT).

ARTICLE 17 – COMPOSITION DES COMMISSIONS

17.1 – Commission économique (COMECO)

Au sein du Comité Social et Economique Central est constituée une Commission économique composée comme suit :

- 2 membres maximum par Organisation syndicale représentative au niveau de l'Entreprise désignés au sein de la délégation élue (titulaires et suppléants) du Comité Social et Economique Central ou au sein d'une délégation élue (titulaires) d'un comité social et économique d'établissement,
- Le Secrétaire et le Secrétaire-Adjoint du Comité Social et Economique Central,
- Le représentant syndical au Comité Social et Economique Central,
- Le délégué syndical central.

La désignation des membres de la COMECO est effectuée lors de la première réunion suivant le renouvellement du Comité Social et Economique Central par le Comité Social et Economique Central sur proposition de chaque Organisation syndicale.

La Direction assiste à l'ensemble des réunions de la COMECO.

Le ou les experts désignés par le Comité peuvent participer aux réunions de la Commission économique.

17.2 – Commission de l'Emploi et de la Formation

La Commission de l'Emploi et de la Formation du Comité Social et Economique Central, est composée d'un représentant par Organisation syndicale représentée au Comité, désigné par le Comité parmi ses membres Titulaires ou Suppléants.

La désignation des membres de la Commission est effectuée, sur proposition de chaque Organisation syndicale, par le Comité Social et Economique Central lors de sa première réunion suivant le renouvellement du Comité.

En cas d'absence d'un membre de la Commission, son remplacement est assuré par le représentant syndical au Comité Social et Economique Central.

Elle se réunit une fois par an.

PA FH
DF

orano

17.3 – Commission égalité professionnelle, diversité et handicap

La Commission Egalité Professionnelle, Diversité et Handicap du Comité Social et Economique Central est composée d'un représentant par Organisation syndicale représentée au Comité, désigné par le Comité parmi ses membres Titulaires ou Suppléants.

La désignation des membres de la Commission est effectuée, sur proposition de chaque Organisation syndicale, par le Comité Social et Economique Central lors de sa première réunion suivant le renouvellement du Comité.

En cas d'absence d'un membre de la Commission, son remplacement est assuré par le représentant syndical au Comité Social et Economique Central.

Elle se réunit une fois par an.

17.4 – Commission santé, sécurité et conditions de travail (CSSCT)

La CSSCT du Comité Social et Economique Central, est composée de deux représentants par Organisation syndicale représentée au Comité, désignés par le Comité parmi ses membres titulaires ou suppléants.

La désignation des membres de la Commission est effectuée, sur proposition de chaque Organisation syndicale, par le Comité Social et Economique Central lors de sa première réunion suivant le renouvellement du Comité.

En cas d'absence d'un membre de la Commission, son remplacement est assuré par le représentant syndical au Comité Social et Economique Central.

Le Secrétaire-Adjoint du Comité Social et Economique Central est Secrétaire de la CSSCT centrale.

Elle se réunit au minimum deux fois par an ; elle peut tenir des réunions supplémentaires, selon les sujets soumis au Comité Social et Economique Central, par accord entre le Secrétaire et le Président ou à la demande de la majorité de ses membres.

ARTICLE 18 – REUNIONS

18.1 – Réunions du Comité Social et Economique Central

Convocation et ordre du jour

L'ordre du jour des réunions du Comité Social et Economique Central est établi dans les conditions légales. Copie en est adressée au délégué syndical central.

La convocation et l'ordre du jour sont adressés par la Direction aux représentants titulaires et aux suppléants et aux représentants syndicaux dans un délai minimum de 10 jours calendaires avant la réunion.

Lorsque des sujets relatifs à la santé, la sécurité et les conditions de travail sont à l'ordre du jour, sont également convoqués :

- Un médecin du travail compétent au regard des sujets à l'ordre du jour,
- Le responsable santé sécurité de l'entreprise ou son représentant,
- L'inspecteur du travail territorialement compétent pour l'établissement au sein duquel se tient la réunion,
- L'agent du service de prévention de la CARSAT territorialement compétent pour l'établissement au sein duquel se tient la réunion,
- Les représentants de l'ASN.

PA DF FM

orano

Réunions

Le nombre de réunions ordinaires du Comité Social et Economique Central est fixé à 2 par an.

Des réunions exceptionnelles peuvent être organisées dans les conditions légales.

Les représentants titulaires et suppléants participent à la réunion.

Les représentants titulaires et suppléants du Comité Social et Economique Central ainsi que les représentants syndicaux sont autorisés à tenir, le jour ouvrable précédant la réunion du Comité, une réunion préparatoire d'une journée. Le temps correspondant n'est pas imputé sur leur crédit d'heures de membre de Comité Social et Economique d'Etablissement.

Le temps de déplacement est inclus dans cette journée, notamment lorsque les conditions de transport (temps de transport, adéquation des horaires aux besoins, horaires de réunion) le permettent.

Les réunions sont présidées par l'employeur ou son représentant.

L'employeur ou son représentant peut se faire assister par trois salariés de l'entreprise lors des réunions.

Les parties s'accordent à considérer que les réunions doivent être d'une durée raisonnable, permettant de traiter les sujets à l'ordre du jour sans pour autant reproduire l'intégralité des échanges ayant eu lieu dans le cadre des Commissions.

Il est rappelé que les réunions sont organisées par principe en présentiel. Toutefois, lorsque la nature des sujets à l'ordre du jour et la durée prévisible de la réunion le permettent, sur accord du Secrétaire et du Président, la réunion plénière du comité est organisée en tout ou partie à distance à l'aide des outils digitaux à disposition au sein de l'entreprise permettant une continuité dans les échanges.

Procès-verbal de réunion

Un procès-verbal de réunion, reprenant l'essentiel des débats, est établi sous l'autorité du Secrétaire, en lien avec le Président.

La prise de note et la rédaction du procès-verbal sont assurées par une entreprise extérieure dont le coût est pris en charge par l'entreprise. Le projet est adressé au Secrétaire qui le transmet aux membres du Comité Social et Economique Central et au Président pour recueil des observations.

18.2 – Réunions des Commissions du Comité Social et Economique Central

Les membres des Commissions du Comité Social et Economique Central sont autorisés à tenir une réunion préparatoire d'une durée équivalente à la durée de la Commission et au maximum d'une journée.

Cette réunion a lieu, sauf circonstances exceptionnelles, le jour même ou le jour précédant la réunion de la Commission.

Le temps de déplacement est inclus dans cette journée, notamment lorsque les conditions de transport (temps de transport, adéquation des horaires aux besoins, horaires de réunion) le permettent.

Le temps passé à cette réunion est considéré comme du temps de travail effectif et n'est décompté d'aucun des crédits d'heures de délégation dont les représentants du personnel et les représentants syndicaux peuvent disposer dans le Comité Social et Economique d'Etablissement et de ses Commissions.

PA
DF FM

Réunion de travail faisant suite à la COMECO

Les membres de la COMECO, les représentants syndicaux et les délégués syndicaux centraux convoqués à une COMECO sont autorisés à tenir, à leur demande et en complément de la réunion préparatoire visée ci-dessus, une réunion de travail faisant suite à la COMECO.

Cette réunion est organisée dans les mêmes conditions et modalités que la réunion préparatoire susvisée ; elle doit se tenir le jour même ou le lendemain de la COMECO.

Cela offre aux membres de la COMECO la possibilité d'approfondir leurs travaux et de formaliser un compte rendu faisant état de leurs observations suite aux échanges avec la Direction. Ils peuvent dans ce cadre se faire assister du ou des experts comptables désignés par le Comité Social et Economique Central.

ARTICLE 19 – MOYENS

Formation

Outre la formation économique dont ils bénéficient au titre de l'article 12, les membres titulaires et suppléants et les représentants syndicaux au Comité Social et Economique Central bénéficient, lors d'une session commune, d'une formation d'une journée sur les fondamentaux de la finance, de l'économie et de la comptabilité.

En cas de modification législative ou réglementaire relative aux attributions économiques des Comités sociaux et économiques, ils pourront bénéficier, également lors d'une session commune, d'une formation de mise à jour des connaissances.

Crédits d'heures

Le Secrétaire du Comité Social et Economique Central dispose, pour exercer ses fonctions, d'un crédit d'heures spécifique non mutualisable de 12 heures par mois. Ce crédit d'heures est distinct de celui dont il dispose au titre de son mandat dans son Comité Social et Economique d'Etablissement.

Le Trésorier et le Secrétaire-Adjoint du Comité Social et Economique Central disposent, pour exercer ses fonctions, d'un crédit d'heures spécifique non mutualisable de 15 heures par an. Ce crédit d'heures est distinct de celui dont ils disposent au titre de son mandat dans son Comité Social et Economique d'Etablissement.

Les Présidents des Commissions du Comité Social et Economique Central disposent d'un crédit d'heures annuel de 10 heures. Le Président de la COMECO dispose d'un crédit annuel de 30 heures. Ces crédits d'heures sont distincts de ceux dont ils disposent au titre de leurs mandats dans leur Comité Social et Economique d'Etablissement.

SECTION 3 – ATTRIBUTIONS DES COMITES SOCIAUX ET ECONOMIQUES

SOUS SECTION 1 – CONSULTATIONS RECURRENTES ANNUELLES

ARTICLE 20 - CONSULTATIONS RECURRENTES ANNUELLES : PRINCIPES

Il est rappelé que les dispositions légales prévoient trois temps de consultation :

- Les orientations stratégiques de l'entreprise,
- La situation économique et financière de l'entreprise,
- La politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et d'emploi.

PA FM DF

orano

20.1 – Orientations stratégiques

Pour mémoire, comme stipulé par l'accord relatif au Comité de groupe Orano du 10 janvier 2019 le Comité de Groupe est consulté sur les orientations stratégiques du Groupe.

Le Comité Social et Economique Central d'Orano Recyclage est, quant à lui, chaque année informé des orientations stratégiques ou leurs actualisations définies au niveau du Groupe et informé et consulté sur la déclinaison, au sein de l'Entreprise, desdites orientations stratégiques définies au niveau du Groupe ainsi que sur leurs conséquences, au sein d'Orano Recyclage, sur l'activité, l'emploi, l'évolution des métiers et des compétences, l'organisation du travail, le recours à la sous-traitance, à l'intérim, à des contrats temporaires et à des stages.

Les Comités sociaux et économiques d'Etablissement sont tenus informés des orientations stratégiques ou de leurs actualisations définies au niveau du Groupe et de leur déclinaison dans l'entreprise.

20.2 – Situation économique et financière

Le Comité Social et Economique Central d'Orano Recyclage est informé et consulté chaque année sur la situation économique et financière de l'entreprise.

Les Comités sociaux et économiques d'Etablissement sont informés de ces éléments. Ils sont également destinataires des informations relatives aux activités de l'entreprises concernant leur Etablissement.

Le Comité Social et Economique Central est également informé et consulté sur la politique de recherche et de développement technologique, y compris l'utilisation du crédit d'impôt pour les dépenses de recherche.

20.3 – Politique sociale, conditions de travail et d'emploi

Le Comité Social et Economique Central d'Orano Recyclage est informé et consulté chaque année sur la politique sociale, les conditions de travail et l'emploi dans l'Entreprise.

Cette consultation porte en particulier sur le bilan social, l'évolution de l'emploi, les qualifications, les orientations formation, les actions de prévention et de formation envisagées, l'apprentissage, le recours à des stages et l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Les Comités Sociaux et Economiques d'Etablissement sont, quant à eux, sur leur propre périmètre et dans la limite des pouvoirs des chefs d'Etablissements, informés et consultés chaque année sur le bilan social, l'évolution de l'emploi, les qualifications, le plan de développement des compétences et les actions de prévention et de formation envisagées, l'apprentissage, les conditions d'accueil en stage, les congés et l'aménagement du temps de travail, la durée du travail et l'égalité professionnelle entre les Femmes et les Hommes, la Santé, la Sécurité et les Conditions de Travail.

ARTICLE 21 - CONSULTATIONS RECURRENTES ANNUELLES : DOCUMENTS A FOURNIR

L'accord Groupe relatif au contenu et au fonctionnement de la base de données économiques et sociales (BDES) du 10 janvier 2019 organise la base de données économique et sociale.

La publication des informations dans la BDES vaut communication au Comité Social et Economique Central et aux Comités sociaux et économiques d'Etablissement des informations, rapports et bilans transmis de manière récurrente auxdits Comités.

Les informations publiées figurent dans l'Annexe 2 à l'accord précité.

Les documents ci-après, spécifiques à Orano Recyclage, seront publiés dans la BDES.

a) Orientations Stratégiques

- Les présentations business faites dans le cadre de la COMECO ; ces présentations constitueront le support de consultation du Comité Social et Economique Central sur la déclinaison des orientations

PA FN
DF

stratégiques du Groupe chez Orano Recyclage. Ces présentations mentionneront les conséquences des orientations stratégiques Groupe sur l'activité, l'emploi, l'évolution des métiers et des compétences d'Orano Recyclage.

b) Situation Economique et Financière

- Les comptes sociaux de l'entreprise (bilan et compte de résultat),
- Le rapport des commissaires aux comptes,
- Le budget et sa ou ses actualisations,
- La ou les présentations faites dans le cadre des réunions de la COMECO,
- Une présentation relative au crédit d'impôt pour la recherche ; y sont mentionnées les dépenses engagées par Orano Recyclage au titre des dépenses de recherche et de développement.

c) Politique Sociale, Conditions de Travail et d'Emploi

Au niveau Entreprise :

- Une synthèse des principaux indicateurs sociaux de l'entreprise (intégrant les indicateurs relatifs à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes) avec leur analyse, selon contenu en Annexe 3,
- Une présentation du calcul et de la répartition des versements intervenant dans le cadre de la taxe d'apprentissage,
- Les principaux programmes de formation envisagés au niveau Orano Recyclage,
- Les éventuelles déclinaisons des notes de politique en matière de recrutement, de recours à l'alternance, de stages, de rémunération, de promotion et de formation.

Au niveau Etablissement :

- Une synthèse des principaux indicateurs sociaux de l'Etablissement (intégrant les indicateurs relatifs à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes) avec leur analyse, selon contenu en Annexe 3,
- Une présentation du calcul et de la répartition des versements intervenant dans le cadre de la taxe d'apprentissage,
- Les éventuelles déclinaisons des éléments propres à l'Etablissement en matière de recrutement, de recours à l'alternance, de stages, de rémunération, de promotion et de formation,
- Les documents obligatoires en matière de santé, sécurité et conditions de travail : document unique d'évaluation des risques, rapport annuel sur la santé, la sécurité et les conditions de travail, programme annuel de prévention des risques professionnels, fiche entreprise, rapport annuel du médecin du travail,
- Le rapport d'information sur la sûreté nucléaire et sur la radioprotection.

ARTICLE 22 - CONSULTATIONS RECURRENTES ANNUELLES : DELAIS DE MISE A DISPOSITION DES DOCUMENTS

Les éléments publiés dans la BDES et les documents transmis sont mis à disposition des représentants du personnel au plus tard 15 jours avant la réunion consacrée à leur examen.

La publication des éléments dans la BDES vaut communication aux représentants du personnel.

ARTICLE 23 - CONSULTATIONS RECURRENTES ANNUELLES : DEROULEMENT DES PROCESSUS D'INFORMATION ET/OU DE CONSULTATION

Les informations et/ou consultations visées à l'article 20 ci-dessus sont organisées dans les conditions ci-dessous.

PA FH
DF 27

orano

23.1 – Orientations Stratégiques

Pour mémoire, l'accord de Groupe relatif au Comité de groupe Orano du 10 janvier 2019 prévoit, en cas de recours à un expert par le Comité de Groupe, une consultation dudit Comité sur les orientations stratégiques du Groupe ou sur leur actualisation lors d'une réunion exceptionnelle qui se tient au premier trimestre.

Dès l'information en vue d'une consultation du Comité de Groupe réalisée, lesdites orientations sont transmises aux membres du Comité Social et Economique Central d'Orano Recyclage.

La COMECO est réunie, si possible au cours du premier trimestre, pour examiner la déclinaison des orientations stratégiques du Groupe dans l'entreprise.

Les présentations réalisées à cette occasion et les éléments fournis sont transmis aux membres du Comité Social et Economique Central.

Ces réunions donnent lieu à un compte rendu du Président de la COMECO et à un rapport de l'expert-comptable visé à l'article 24 ci-dessous permettant au Comité Social et Economique Central de formuler un avis sur la déclinaison au niveau Orano Recyclage des orientations stratégiques arrêtées au niveau du Groupe. Ce rapport est transmis aux membres du Comité 15 jours calendaires avant la réunion du Comité Social et Economique Central.

Cet avis est formulé lors de la réunion ordinaire du Comité Social et Economique Central du premier semestre.

Dans le cas où le calendrier de présentation des orientations stratégiques du Groupe ou de ses adaptations est décalé dans l'année, le processus d'information et consultation est adapté en conséquence.

Le Comité peut proposer des orientations alternatives. Cet avis est transmis au Président qui formule une réponse argumentée. Celle-ci est présentée par le Président à la structure d'échanges et de partage (SEP) ou à tout autre organe s'y substituant dans les conditions légales. Le Comité reçoit communication de la réponse du Président et des commentaires de la SEP et peut y répondre.

L'avis du Comité est également transmis au Comité de groupe.

23.2 – Situation économique et financière

Comptes sociaux (données passées)

Dès leur publication, les comptes sociaux de l'entreprise ainsi que le rapport des commissaires aux comptes sont transmis aux membres du Comité Social et Economique Central et aux experts visés à l'article 24 ci-dessous.

Ces éléments sont analysés lors de la réunion de la COMECO du premier semestre, en présence du ou des experts visés à l'article 24 ci-dessous et de représentants de la Direction Financière d'Orano Recyclage.

Le rapport de l'expert désigné :

- Est transmis aux membres du Comité 15 jours calendaires avant la réunion du Comité Social et Economique Central,
- Est présenté lors de la réunion ordinaire du Comité Social et Economique Central du premier semestre.

Ce rapport est diffusé aux Secrétaires des Comités sociaux et économiques d'Etablissement.

Lors de cette réunion, sont aussi présentés au Comité Social et Economique Central les éléments concernant la recherche et développement technologique, y compris l'utilisation du crédit d'impôt pour les dépenses de recherche.

RA FM
DF

Budget et révisions budgétaires (projections)

Le budget fait l'objet d'une présentation lors de la réunion ordinaire de la COMECO du premier semestre, en présence du ou des experts visés à l'article 24 ci-dessous.

Ses éventuelles révisions font l'objet de présentations aux réunions ordinaires de la COMECO, en particulier lors de la réunion du second semestre, en présence du ou des experts visés à l'article 24 ci-dessous.

Le rapport de l'expert désigné est présenté lors de la réunion ordinaire du Comité Social et Economique Central du premier semestre, avec une actualisation possible lors de la réunion ordinaire du second semestre.

Ce rapport est diffusé pour information aux membres des Comités sociaux et économiques d'Etablissements.

Avis du Comité Social et Economique Central sur la situation économique et financière

L'avis du Comité Social et Economique Central sur la situation économique et financière est formulé lors de la réunion ordinaire du Comité Social et Economique Central du premier semestre.

Cet avis est formulé, dans la mesure du possible, et après déclarations éventuelles des représentants des Organisations syndicales, sous forme d'un texte sur lequel le Comité Social et Economique Central se prononce.

L'avis rendu dans le cadre de cette consultation est transmis au Conseil d'Administration.

L'avis du Comité est également transmis au Comité de groupe.

23.3 – Politique sociale, conditions de travail et d'emploi

Au niveau Entreprise

Les éléments concernant l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes sont présentés à la Commission égalité professionnelle diversité et handicap du Comité Social et Economique Central avant la réunion ordinaire du premier semestre du Comité.

Les éléments concernant l'emploi, les orientations formation et le bilan social (document de synthèse) sont présentés à la Commission emploi formation du Comité Social et Economique Central avant la réunion ordinaire du premier semestre du Comité.

Ces éléments sont également transmis aux membres du Comité Social et Economique Central, de même que les autres éléments éventuels relatifs à la Politique Sociale quand ceux-ci seront disponibles.

L'avis du Comité Social et Economique Central est formulé lors de la réunion ordinaire du Comité Social et Economique Central du second semestre.

Cet avis est formulé, dans la mesure du possible, et après déclarations éventuelles des représentants des Organisations syndicales, sous forme d'un texte sur lequel le Comité Social et Economique Central se prononce.

L'avis du Comité est également transmis au Comité de groupe.

Au niveau Etablissement

Les éléments concernant l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes sont présentés à la Commission en charge de l'égalité professionnelle au sein du Comité Social et Economique d'Etablissement avant la réunion ordinaire du mois de mai dudit Comité.

Les éléments concernant l'emploi sont présentés à la Commission de l'emploi et de la formation du Comité Social et Economique d'Etablissement avant la réunion ordinaire du mois de mai dudit Comité.

PA FH
DF

Les éléments concernant la formation professionnelle (orientations entreprise et Etablissement, bilan de l'année N-1 et plan de développement des compétences) sont transmis à la Commission formation du Comité Social et Economique d'Etablissement.

Ces éléments sont également transmis aux membres du Comité Social et Economique d'Etablissement, de même que les autres éléments éventuels relatifs à la Politique Sociale quand ceux-ci seront disponibles.

L'avis du Comité Social et Economique d'Etablissement est formulé lors de la réunion ordinaire du Comité du mois de novembre et transmis aux membres du Comité Social et Economique Central 7 jours avant sa réunion ordinaire du second semestre.

Cet avis est formulé sous forme d'un texte sur lequel le Comité Social et Economique d'Etablissement se prononce.

ARTICLE 24 - EXPERTISES DU COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE CENTRAL

Compte tenu de l'importante imbrication des trois « blocs de consultation » (orientations stratégiques, situation économique et financière, politique sociale, conditions de travail et d'emploi), il est expressément convenu que le Comité Social et Economique Central d'Orano Recyclage se fasse assister d'expert(s)-comptable(s) dans les conditions suivantes :

Mission d'assistance sur les données passées

Cette mission concernant les données arrêtées au 31 décembre de l'année N-1 (comptes sociaux, rapport égalité professionnelle, indicateurs sociaux issus de la BDES), donne lieu à un rapport présenté au Comité Social et Economique Central lors de sa réunion ordinaire du premier semestre.

Mission d'assistance sur les données prospectives

Cette mission concernant les données prospectives (budget, révisions, prospective emploi, plan de formation etc), donne lieu à :

- Un rapport principal présenté au Comité Social et Economique Central lors de sa réunion ordinaire du premier semestre, en particulier sur la déclinaison des orientations stratégiques du Groupe au sein d'Orano Recyclage et le budget,
- Une éventuelle mise à jour de ce rapport présentée au Comité Social et Economique Central lors de sa réunion ordinaire du second semestre, notamment en cas de décalage du calendrier d'actualisation des orientations stratégiques ou d'événement le justifiant.

Données communes aux deux expertises

Le ou les experts est (sont) désigné(s) par le Comité Social et Economique Central pour la durée de la mandature du Comité Social et Economique Central.
Le ou les experts a (ont) accès aux données et documents figurant dans la BDES ainsi qu'à tout document nécessaire à ses (leurs) mission(s).

Il(s) est (sont) invité(s) aux différentes réunions de la COMECO ainsi qu'aux réunions de la Commission égalité professionnelle et de la Commission de l'emploi et de la formation du Comité Social et Economique Central.

La COMECO peut se faire assister du ou des experts comptables désignés par le Comité Social et Economique Central qui sont invités à l'ensemble des réunions.

Ainsi, en plus de l'ensemble des informations et éléments qui leur sont communiqués au titre de leurs missions, le ou les experts comptables dispose(nt) des informations relatives aux enjeux et perspectives des activités d'Orano Recyclage.

PA FO
DF

Ces missions d'expertise devront faire l'objet d'une lettre de mission communiquée à la Direction au plus tard dans les 30 jours suivant l'organisation de la COMECO.

Sans que cela ne remette en cause les attributions et prérogatives économiques et sociales des Comités sociaux et économiques d'Etablissement, il est entendu que ces missions d'expertise comptable diligentées par le Comité Social et Economique Central, ainsi renforcées, sont exclusives de tout recours, au niveau des Etablissements, à une expertise annuelle sur les blocs de consultation visés à l'article 20 ci-dessus.

Toutefois, après accord entre la majorité des membres du Comité Social et Economique Central et le Président, ces missions d'expertises pourront être étendues à l'étude de problématiques propres à un Etablissement.

Les expertises prévues au présent article donnent lieu à une prise en charge intégrale par l'entreprise.

SOUS SECTION 2 – CONSULTATIONS PONCTUELLES

ARTICLE 25 - PRINCIPES

Conformément aux dispositions légales, le Comité Social et Economique est informé et consulté sur les questions intéressant l'organisation, la gestion et la marche générale de l'entreprise, en particulier sur tous les projets ayant trait à ces questions.

La procédure d'information et de consultation est menée en principe en deux réunions et après communication, dans un délai minimum de 5 jours calendaires (10 pour le Comité Social et Economique Central) précédant la réunion d'information, des informations permettant au Comité de rendre son avis.

Lorsque le Comité Social et Economique Central et un ou plusieurs Comités sociaux et économiques d'Etablissement sont informés et consultés, l'avis de ces derniers est transmis au Comité Social et Economique Central dans un délai de 7 jours calendaires avant la réunion dudit Comité.

Lorsque la CSSCT est saisie par le Comité Social et Economique, ses observations et conclusions sont transmises au Comité 7 jours calendaires avant la réunion de ce dernier.

ARTICLE 26 - EXPERTISES

Le Comité Social et Economique peut se faire assister par un expert de son choix dans les conditions légales.

Dans les cas où les dispositions légales prévoient une prise en charge financière partielle de l'expertise par le Comité Social et Economique, le Président peut, selon le projet et les circonstances, décider une prise en charge financière intégrale par l'entreprise.

Le Secrétaire informe l'expert de sa désignation par le Comité Social et Economique.

L'expert demande à l'entreprise, au plus tard dans les trois jours de sa désignation, toutes les informations complémentaires qu'il juge nécessaires à la réalisation de sa mission. L'entreprise répond à cette demande dans les cinq jours suivants.

L'expert notifie à l'employeur le coût prévisionnel, l'étendue et la durée d'expertise dans un délai de dix jours à compter de la réponse de l'entreprise.

Sauf délai particulier fixé par la loi, l'expert remet son rapport au plus tard quinze jours avant l'expiration des délais de consultation du Comité Social et Economique.

PA FN
DF

orano

ARTICLE 27 - DELAIS

Le délai de consultation du Comité Social et Economique court à compter de la communication par l'employeur des informations prévues par le code du travail pour la consultation ou de l'information par l'employeur de leur mise à disposition dans la base de données économiques et sociales dans les conditions légales.

Le Comité Social et Economique est réputé avoir été consulté et avoir rendu un avis négatif à l'expiration d'un délai d'un mois à compter de la communication des informations prévues pour la consultation.

En cas d'intervention d'un expert, ce délai est porté à deux mois.

Ce délai est porté à trois mois en cas d'intervention d'une ou plusieurs expertises dans le cadre de consultation se déroulant à la fois au niveau du Comité Social et Economique Central et d'un ou plusieurs Comités sociaux économiques d'Etablissement.

Ces délais peuvent faire l'objet d'aménagements lors de la procédure d'information et de consultation entre le Président et la majorité des membres du Comité Social et Economique ; mention en est faite au procès-verbal.

SOUS SECTION 3 – ATTRIBUTIONS EN MATIERE DE SANTE, SECURITE ET CONDITIONS DE TRAVAIL

ARTICLE 28 - MISSIONS DU COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE D'ETABLISSEMENT

En matière de santé, sécurité et conditions de travail, le Comité Social et Economique conserve les pouvoirs suivants qu'il ne peut déléguer à la CSSCT :

- Avis dans le cadre de la politique sociale, les conditions de travail et d'emploi,
- Avis sur les aspects santé, sécurité et conditions de travail des projets soumis au CSE,
- Déclenchement du droit d'alerte en cas de danger grave et imminent,
- Désignation d'expert,
- Désignation de son ou de ses représentants à la Commission locale d'information.

ARTICLE 29 - MISSIONS DE LA CSSCT D'ETABLISSEMENT

La CSSCT exerce, par délégation du Comité Social et Economique d'Etablissement, les missions suivantes :

- Examen des documents soumis au Comité Social et Economique en matière de santé, sécurité et conditions de travail (document unique d'évaluation des risques, rapport annuel sur la santé, la sécurité et les conditions de travail, programme annuel de prévention des risques professionnels, fiche entreprise, rapport annuel du médecin du travail),
- Analyse, sous l'angle de la santé, de la sécurité et des conditions de travail, des projets qui lui sont soumis,
- Analyse des risques professionnels (en particulier dosimétrie et risque chimique),
- Visites/inspections d'installations,
- Enquêtes en matière d'accident du travail et de maladie professionnelle,

Cette délégation fait l'objet d'une délibération du Comité Social et Economique.

Les moyens accordés par les articles 7.2.1 (nombre de représentants à la CSSCT) et 9.4 (crédits d'heures des membres de la CSSCT) sont subordonnés à une délégation significative de missions par le Comité Social et Economique d'Etablissement. A défaut, ces moyens pourront être adaptés par accord d'Etablissement. A défaut d'un tel accord, ces moyens seront régis par les dispositions légales.

Après chaque réunion de la CSSCT, le Secrétaire de la CSSCT transmet un compte rendu des activités et des travaux de la Commission au Comité Social et Economique d'Etablissement ; ce compte rendu est envoyé au Président et aux membres du Comité Social et Economique au moins 7 jours avant la réunion du Comité Social et Economique.

PA FM
DG

orano

ARTICLE 30 - MISSIONS DU COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE CENTRAL

Le Comité Social et Economique Central :

- Délibère sur les sujets santé, sécurité et conditions de travail dans le cadre de la consultation sur la politique sociale,
- Intègre le volet santé, sécurité et conditions de travail dans l'analyse des projets qui lui sont soumis.

ARTICLE 31 - MISSIONS DE LA CSSCT CENTRALE

La CSSCT constituée au sein du Comité Social et Economique Central :

- Prépare les travaux du Comité sur les sujets santé, sécurité et conditions de travail dans le cadre de la consultation sur la politique sociale,
- Transmet au Comité, sur demande de celui-ci, son analyse sur le volet santé, sécurité et conditions de travail des projets soumis au Comité.

SOUS SECTION 4 – ATTRIBUTIONS DE LA COMECO

ARTICLE 32 - ATTRIBUTIONS DE LA COMECO

COMECO ordinaire

La COMECO prépare les travaux du Comité Social et Economique Central dans le domaine économique.

La COMECO :

- Examine les comptes de l'entreprise,
- Etudie la déclinaison au niveau de l'entreprise des orientations stratégiques du Groupe,
- Examine le bilan des passifs sociaux,
- Etudie tout sujet qui lui est confié par le Comité Social et Economique Central,
- Prépare des avis du Comité Social et Economique Central.

Elle tient deux réunions ordinaires par an auxquelles elle est assistée par le ou les experts du Comité.

La COMECO est également un lieu d'information et d'échanges transverse de mise en perspective des enjeux de l'entreprise. Pour ce faire, il est abordé à l'occasion de cette réunion :

- Les orientations stratégiques du Groupe et leur déclinaison au sein de l'entreprise,
- Les résultats financiers de l'entreprise (chiffre d'affaires et coûts par exemple),
- L'environnement de l'entreprise (activités associées au périmètre, marché, clients, environnement concurrentiel, par exemple),
- Les objectifs principaux de l'entreprise (enjeux industriels, commerciaux et performance opérationnelle par exemple) et le plan de charge correspondant (carnets de commande actuels et prévisionnels par exemple),
- Les moyens mis en œuvre pour accompagner ces enjeux (emplois, investissements, organisation par exemple).

Cela permet :

- D'éclairer le Comité Social et Economique Central, en complément des informations qui sont mises à disposition dans la BDES, en vue de ses consultations, en particulier de la consultation sur la déclinaison chez Orano Recyclage des orientations stratégiques du Groupe,
- D'alimenter les travaux du ou des experts comptables du Comité Social et Economique Central.

PA FH
DF

orano

SOUS SECTION 5 – ATTRIBUTIONS DE LA COMMISSION DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION

ARTICLE 33 – COMMISSION DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION

La Commission de l'emploi et de la formation du Comité Social et Economique Central prépare les travaux du Comité. Elle examine en particulier :

- La synthèse des données sociales,
- La situation de l'emploi,
- Les orientations formation.

SOUS SECTION 6 – ATTRIBUTIONS DE LA COMMISSION DE L'EGALITE PROFESSIONNELLE

ARTICLE 34 – COMMISSION DE L'EGALITE PROFESSIONNELLE

La Commission de l'égalité professionnelle du Comité Social et Economique Central prépare les travaux du Comité économique et social dans le domaine de l'égalité professionnelle. Elle examine les données concernant l'égalité professionnelle et leur évolution.

Elle fait le bilan des objectifs de prévention définis conventionnellement.

PA FH
DG

orano

CHAPITRE 3 – DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES RELATIVES AUX REPRESENTANTS DE PROXIMITE

ARTICLE 35 – REPRESENTANTS DE PROXIMITE DES ETABLISSEMENTS PRINCIPAUX

Le Comité Social et Economique d'Etablissement peut désigner des représentants de proximité au sein des établissements principaux de la Hague et Melox dans les conditions suivantes :

Nombre de représentants de proximité

- Jusqu'à 49 : 1 représentant
- De 50 à 399 : 2 représentants
- De 400 à 1999 : 5 représentants
- De 2000 à 3999 : 7 représentants
- A partir de 4000 : 8 représentants

Désignation des représentants de proximité

La désignation des Représentants de Proximité est décrite dans l'article 37.

Missions des représentants de proximité

Les représentants de proximité ont pour mission de prévenir, identifier, signaler et traiter avec le management de proximité et/ou les représentants de la Fonction Ressources Humaines les situations liées aux conditions d'emploi et de travail qui le nécessiteraient.

Crédit d'heures

Les représentants de proximité bénéficient d'un crédit d'heures individuel non mutualisable et non reportable de 6 heures par mois. Les temps de réunion (hors entretiens organisés à l'initiative de la Direction) sont inclus dans ce crédit.

Ils ne peuvent, au titre de ce mandat, recevoir de délégation d'heures d'un autre représentant du personnel ou des Organisations syndicales, quel que soit le mandat.

Formation

En concertation avec les Organisations syndicales représentatives au niveau de l'Etablissement concerné, une formation d'un jour pourra être mise en place dans chaque Etablissement sur le rôle des représentants de proximité ainsi que sur les règles et pratiques locales.

Lien avec le Comité Social et Economique d'Etablissement

Les relations avec le Comité Social et Economique d'Etablissement sont définies par le règlement intérieur du Comité. Ils ne participent pas aux réunions du Comité Social et Economique ou aux différentes Commissions.

ARTICLE 36 – REPRESENTANTS DE PROXIMITE DES SITES ELOIGNES DES ETABLISSEMENTS

Dans les mêmes conditions que celles décrites à l'article précédent, des représentants de proximité sont mis en place sur les sites éloignés des établissements principaux (notamment Châtillon).

Ces représentants de proximité sont désignés par chaque Comité Social et Economique des établissements de l'Entreprise parmi les salariés intégrés à chacun de ces établissements dont le lieu de travail habituel est le site éloigné considéré.

Pour tenir compte de l'éloignement géographique et des missions renforcées de ce fait, le crédit d'heures de délégation dont bénéficient les représentants de proximité des sites éloignés est porté à 20 heures par mois.

PA FM
DG

Le reste des dispositions décrites à l'article précédent s'applique pleinement à ces représentants de proximité.

ARTICLE 37 – DESIGNATION DES REPRESENTANTS DE PROXIMITE

La désignation intervient par délibération du Comité Social et Economique d'établissement sur proposition des représentants syndicaux au Comité. En cas de cessation définitive des fonctions d'un représentant de proximité, il est remplacé dans les mêmes conditions.

Les sièges sont répartis au plus fort reste entre les Organisations syndicales selon la même répartition que celle des sièges titulaires au Comité Social et Economique d'Etablissement. En cas d'égalité, le départage se fait sur le nombre de voix au premier tour des élections du Comité Social et Economique.

Désignation des représentants de proximité pour un établissement avec un seul site :

Les représentants de proximité sont désignés parmi les salariés de l'Etablissement.

Désignation des représentants de proximité pour un établissement avec plusieurs sites :

Les représentants de proximité sont désignés parmi les salariés du site concerné.

Le nombre total de représentants de proximité pour un établissement avec plusieurs sites est la résultante de la somme des représentants de Proximité de tous les sites de l'établissement.

Les résultats du nombre de sièges attribué aux Organisations Syndicales Représentatives sont communiqués par la Direction aux représentants syndicaux au Comité dans les 3 jours ouvrables suivant l'élection des membres du CSE.

Une réunion est organisée par la Direction dans les 15 jours calendaires suivant le résultat de la répartition des Sièges entre les Organisations Syndicales Représentatives afin que ces derrières proposent les Représentants de Proximité sur le périmètre du CSE d'Etablissement.

A l'occasion de cette réunion, la proposition des Représentants de Proximité au Comité Social et Economique d'Etablissement est organisée de la façon suivante : les Organisations Syndicales Représentatives qui se sont vues attribuer un certain nombre de sièges, choisissent un siège, chacune leur tour, en commençant par l'Organisation Syndicale qui a la plus forte représentativité, et ainsi de suite jusqu'à ce qu'aucun siège ne puisse plus être attribué.

Le choix s'effectue dans le respect de la répartition des sièges de représentants de proximité entre les sites. Les Organisations Syndicales s'engagent dans la mesure du possible à respecter le principe de mixité.

Une fois la répartition des sièges effectuée, les Organisations Syndicales Représentatives disposent de deux semaines calendaires pour communiquer le nom du ou des Représentant(s) de Proximité proposé(s) à la désignation par le CSE d'Etablissement.

Dans le cas où des sièges ne seraient pas pourvus, un appel à candidature est lancé, à l'initiative de la Direction, sur les sites concernés. L'appel candidature se fait par affichage sur chacun des sites visés dans les 7 jours calendaires suivant la résolution du Comite Social et Economique d'Etablissement. Les candidatures feront l'objet d'une résolution prise à la majorité des membres titulaires présents du Comite Social et Economique d'Etablissement relevant de leur périmètre.

PA FA
DF

orano

CHAPITRE 4 – DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES RELATIVES AUX ORGANISATIONS SYNDICALES

Les Organisations syndicales représentatives au niveau de l'Entreprise sont seules habilitées à négocier et à conclure des accords collectifs d'entreprise avec la Direction Générale d'Orano Recyclage, par l'intermédiaire de leurs Délégués Syndicaux Centraux dûment mandatés à cet effet.

Les Organisations syndicales représentatives au niveau des Etablissements sont seules habilitées à négocier et à conclure des accords collectifs d'Etablissement avec les Directions d'Etablissement, par l'intermédiaire de leurs délégués syndicaux d'Etablissements dûment mandatés à cet effet.

Conformément aux dispositions légales, les Organisations syndicales font connaître à la Direction Générale et aux Directions d'Etablissement les noms et mandats de chacun de leurs représentants.

SECTION 1 – SECTION SYNDICALE

ARTICLE 38 – COTISATIONS SYNDICALES

La collecte des cotisations syndicales peut être effectuée dans l'Etablissement dans les conditions légales sans gêner la bonne marche du service.

ARTICLE 39 – RÉUNIONS

Les sections syndicales peuvent organiser des réunions dans l'enceinte de l'Etablissement, en dehors des locaux de travail, dans les conditions ci-après définies :

39.1 – Réunion des adhérents

Une section syndicale peut réunir ses adhérents dans l'enceinte de l'Etablissement en dehors des locaux de travail, dans les conditions ci-après :

- En dehors des heures de travail des participants,
- Pendant le temps de travail des participants, une fois par trimestre : dans ce cas, les salariés bénéficient du maintien de leur rémunération dans la limite de six heures par an.

Les modalités d'organisation de ces réunions sont fixées par accord avec la Direction de l'Etablissement. La ou les sections syndicales informent la Direction de l'Etablissement des dates prévues pour les réunions. Cette information doit être communiquée à la Direction préalablement à la tenue de la réunion dans un délai raisonnable qui, sauf cas d'urgence, ne peut être inférieur à 48 heures.

De même, chaque salarié désirant participer à une telle réunion doit en informer son responsable hiérarchique au moins 48 heures à l'avance (sauf en cas d'urgence ou d'impossibilité), lorsque la réunion a lieu pendant ses heures de travail.

39.2 – Réunion du personnel

Des réunions du personnel peuvent être organisées selon les modalités prévues par l'accord groupe relatif à l'exercice du droit syndical et au développement du Dialogue Social, le maintien de la rémunération étant toutefois porté à 3 heures par an.

PA FH
DG

orano

39.3 – Autres réunions

Les sections syndicales peuvent inviter des personnalités syndicales extérieures à l'Entreprise à participer à des réunions organisées par elles dans les locaux syndicaux ou, avec l'accord du Chef d'Etablissement, dans des locaux mis à leur disposition.

Des personnalités extérieures autres que syndicales peuvent être invitées à participer à ces réunions par les sections syndicales, sous réserve de l'accord du Chef d'Etablissement.

Les réunions prévues ci-dessus ont lieu en dehors du temps de travail des participants, à l'exception des représentants du personnel qui peuvent se réunir sur leur temps de délégation, conformément aux dispositions légales.

ARTICLE 40 – LOCAL

Dans les Etablissements Orano Recyclage le Chef d'Etablissement met à la disposition de chaque section syndicale, selon les modalités prévues par l'accord groupe relatif à l'exercice du droit syndical et au développement du Dialogue Social, un local convenable aménagé et doté du matériel nécessaire à son fonctionnement.

ARTICLE 41 – REPRÉSENTANT DE SECTION SYNDICALE

Conformément aux dispositions légales, chaque Organisation syndicale ayant créé une section syndicale au niveau de l'Etablissement de plus de 50 salariés peut, si elle n'est pas représentative dans l'Etablissement, désigner un représentant de section syndicale pour la représenter au niveau de l'Etablissement.

Chaque représentant de section syndicale dispose d'un crédit d'heures mensuel de 8 heures pour l'exercice de ses fonctions.

Le représentant de la section syndicale bénéficie des moyens attachés à sa section.

Le mandat du représentant de section syndicale prend fin à l'issue des premières élections professionnelles suivant sa désignation selon les règles légales.

SECTION 2 – DÉLEGUÉS SYNDICAUX D'ETABLISSEMENT

ARTICLE 42 – DELEGUES SYNDICAUX D'ETABLISSEMENT

Chaque Organisation syndicale représentative dans l'Etablissement peut désigner un ou plusieurs délégués syndicaux, salariés de l'Etablissement. Ces désignations ou confirmations doivent faire l'objet d'une notification auprès de la Direction de l'Etablissement après chaque élection professionnelle.

Les délégués syndicaux d'Etablissement peuvent, pour l'exercice de leurs fonctions et dans les conditions légales, se déplacer librement dans leur Etablissement sous réserve de l'observation des règles relatives à la sécurité et à la protection du secret des informations intéressant la défense nationale.

Les délégués syndicaux de l'établissement de La Hague disposent annuellement de 3 missions à concurrence de 3 jours par organisation syndicale représentative pour l'exercice de leurs missions.

Chaque délégué syndical d'Etablissement dispose du temps nécessaire à l'exercice de ses fonctions :

- 15 heures par mois dans les Etablissements employant habituellement jusqu'à 150 salariés,
- 20 heures par mois dans les Etablissements employant habituellement entre 151 et 499 salariés,
- 24 heures par mois dans les Etablissements employant habituellement au moins 500 salariés.

PA FR
DF

Ce temps est considéré comme temps de travail et n'entraîne aucune perte de rémunération pour le salarié.

Conformément aux dispositions légales, les délégués syndicaux peuvent se répartir entre eux le temps dont ils disposent au titre de leur mandat de délégué syndical. Ils en informent la fonction Ressources Humaines de l'Etablissement.

SECTION 3 – DÉLÉGUÉS SYNDICAUX CENTRAUX

ARTICLE 43 – DÉSIGNATION

Chaque Organisation syndicale représentative dans l'Entreprise peut désigner un Délégué Syndical Central, salarié de l'Entreprise.

ARTICLE 44 – CRÉDIT D'HEURES ET RÈGLES DE GESTION

Le Délégué Syndical Central reste administrativement rattaché à l'Etablissement dont il relève au moment de sa prise de fonction.

Le Délégué Syndical Central bénéficie d'un crédit d'heures équivalent à un temps plein. Il peut faire bénéficier un salarié titulaire d'un mandat de représentation du personnel ou syndical d'une partie de son crédit d'heures.

Quand il utilise cette faculté, le Délégué Syndical Central informe la Direction des Relations Sociales d'Orano Recyclage du nom du représentant local bénéficiaire. Cette situation prend effet au plus tôt le premier jour du mois suivant celui au cours duquel cette information aura été faite.

En toute hypothèse, seul le Délégué Syndical Central désigné comme tel par l'Organisation syndicale bénéficie des prérogatives attachées à ce mandat et des dispositions prévues par la présente section.

ARTICLE 45 – MISSIONS ET DEPLACEMENTS

Les Délégués Syndicaux Centraux ont accès à tous les Etablissements compte tenu des règles particulières à ces derniers.

45.1 – Missions

Le Délégué Syndical Central bénéficie, pour l'exercice de ses missions, d'un contingent annuel de neuf missions pour la destination de son choix en France métropolitaine, à concurrence de vingt jours par an (y compris le temps de trajet associé à la mission).

Les ordres de mission correspondants comportent le remboursement des frais de transport et de séjour, selon les règles applicables dans l'Entreprise.

Sur ce contingent annuel, des ordres de mission pourront être délégués, le cas échéant, avec les mêmes prises en charge, au représentant désigné dans le cadre de l'article 44.

Les ordres de mission du contingent annuel non utilisés au cours de l'année pourront être utilisés jusqu'au 31 janvier de l'année suivante.

45.2 – Déplacements

Le Délégué Syndical Central bénéficie d'indemnités kilométriques pour se rendre sur son établissement d'appartenance.

En outre, lorsqu'il se déplace en dehors de l'établissement, il établit un ordre de mission et une note de frais. Les kilomètres effectués sont remboursés dans la limite de 5 000 kilomètres par an. Après information des

PA FR
DF

Directions des Etablissements concernés, ce droit pourra être partiellement délégué, à concurrence de moitié, au représentant désigné dans le cadre de l'article 44.

Le Délégué Syndical Central bénéficie d'une carte de réduction ferroviaire couvrant la France métropolitaine.

ARTICLE 46 – MOYENS MATERIELS

46.1 – Secrétariat

Les Délégués Syndicaux Centraux bénéficient de moyens en secrétariat administratif déterminés avec la Direction de leur Etablissement de rattachement.

46.2 – Local, mobilier et raccordements

Le Délégué Syndical Central se voit attribuer par la Direction de l'Etablissement dont il relève un bureau individuel équipé du mobilier usuel, entretenu et renouvelé.

Le mobilier doit notamment comprendre des meubles de rangement propres à assurer la confidentialité inhérente aux fonctions de Délégué Syndical Central.

Ce bureau est relié au réseau téléphonique de l'Etablissement dans des conditions permettant l'accès aux opérateurs téléphoniques externes.

46.3 – Fournitures et matériels

La papeterie courante (articles et fournitures de bureau) est assurée par l'Etablissement dans les conditions usuelles des services administratifs.

46.4 – Budget annuel de fonctionnement

Le Délégué Syndical Central peut commander ou acheter et se faire rembourser sur facture acquittée, dans le cadre de l'exercice de son mandat, auprès de l'Etablissement dont il relève, les fournitures, matériels, ouvrages, logiciels (...), qu'il estime nécessaires, dans la limite d'un budget annuel de fonctionnement

- Soit de 1 500 euros hors taxes,
- Soit de 1 000 euros hors taxes et d'un abonnement à une documentation sociale à la charge de l'entreprise.

SECTION 4 – CONGRÈS SYNDICAUX ET RÉUNIONS DES ORGANISATIONS SYNDICALES

ARTICLE 47 – ORDRES DE MISSION AU PROFIT DES ORGANISATIONS SYNDICALES REPRÉSENTATIVES AU NIVEAU DE L'ENTREPRISE

12 ordres de mission à concurrence de 18 jours (y compris le temps de trajet associé à la mission) avec maintien du salaire et remboursement des frais de mission, selon les règles applicables dans l'Entreprise, pourront être accordés, par année civile, à chaque Organisation syndicale représentative au niveau de l'Entreprise, à l'occasion :

- de la réunion de ses instances,
- du congrès de l'Organisation syndicale.

Par ailleurs, des ordres de missions sans frais pourront être accordés aux détenteurs de mandat(s) pour leur permettre d'assister, sur leur crédit d'heures, aux réunions de leur Organisation syndicale.

La comptabilisation et le suivi sont effectués par la Direction des Relations Sociales.

PA FM

DG

ARTICLE 48 – PARTICIPATION À DES INSTANCES DIRIGEANTES NATIONALES DES ORGANISATIONS SYNDICALES REPRÉSENTATIVES AU NIVEAU DE L'ENTREPRISE

Des ordres de mission sans frais pourront être accordés aux Organisations syndicales

- Pour participer à des instances dirigeantes nationales,
- Pour participer à des réunions internes au niveau de l'entreprise,

et ce, dans la limite de 15 par an et par Organisation syndicale représentative au niveau de l'Entreprise.

Par ailleurs, des missions sont accordées aux Organisations syndicales pour représenter l'entreprise dans des organismes extérieurs dans le domaine du nucléaire (ANCLI…) dans la limite de 3 par an.

L'autorisation d'absence comporte le maintien du salaire.

PA FM
DF

orano

CHAPITRE 5 – DISPOSITIONS COMMUNES AUX COMITES SOCIAUX ET ECONOMIQUES ET AUX ORGANISATIONS SYNDICALES

SECTION 1 – DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL ET DES REPRÉSENTANTS DES ORGANISATIONS SYNDICALES

La présente section complète et précise les dispositions légales et celles résultant de l'accord Groupe relatif au Dialogue Social conclu le 28 juillet 2017.

Dans le respect des principes d'égalité de traitement, les salariés titulaires de mandats bénéficient des mêmes conditions d'évolution de leur rémunération et de leur carrière professionnelle que les autres salariés.

Les Directions d'Etablissement veillent au respect des droits des salariés titulaires de mandats dans le cadre des dispositions législatives, réglementaires et conventionnelles.

ARTICLE 49 – PRINCIPES DE GESTION DE CARRIÈRE DES SALARIÉS TITULAIRES DE MANDATS

La Direction doit permettre à tout salarié mandaté de concilier et d'articuler le temps consacré à l'exercice de son (ses) mandat(s) avec l'exercice de son activité professionnelle.

49.1 – Sensibilisation des Managers

Les responsables hiérarchiques seront informés, par le Responsable Ressources Humaines, des caractéristiques des mandats détenus par ses collaborateurs (type de mandat, rôle, temps nécessaire à l'exercice du mandat, absences potentielles liées à des réunions organisées par la Direction) et sensibilisés sur l'importance desdites fonctions dans le fonctionnement de l'Entreprise.

Cette sensibilisation doit permettre à la ligne hiérarchique de tenir compte du temps consacré à l'exercice de fonctions de représentation :

- Dans l'organisation du service et l'Etablissement des plannings,
- Dans la fixation annuelle des objectifs à atteindre dans le cadre de la tenue du poste du salarié concerné.

49.2 – Entretien de prise de mandats

Dès sa prise de mandat, tout salarié doit être reçu par sa hiérarchie directe et le Responsable Ressources Humaines, afin d'examiner ensemble les exigences liées à l'exercice des fonctions représentatives. Ces exigences, et tout particulièrement le temps effectivement consacré au mandat, sont à articuler avec l'activité professionnelle du salarié mandaté et de son équipe.

Cet entretien donne lieu à la rédaction d'un document cosigné.

49.3 – Entretien Annuel

Au même titre que l'ensemble des salariés, les salariés titulaires d'un mandat rencontrent leur responsable hiérarchique pour un entretien annuel dans les conditions fixées par l'accord groupe relatif à l'exercice du droit syndical et au développement du Dialogue Social.
Les salariés titulaires de mandats peuvent, s'ils le souhaitent, demander la participation du Responsable Ressources Humaines à leur entretien annuel ou solliciter ce dernier a posteriori.

S'agissant des salariés dont le temps consacré aux missions représentatives est habituellement supérieur à 50% de la durée effective du travail, l'entretien annuel est effectué soit par la hiérarchie directe en liaison avec la fonction Ressources Humaines de l'Etablissement, soit par cette dernière en liaison avec la hiérarchie directe.

PA FA
DF

S'agissant des salariés dont le temps consacré aux missions représentatives est équivalent à un temps plein, l'entretien annuel est effectué avec la fonction Ressources Humaines en liaison avec la hiérarchie directe.

49.3 – Aménagements nécessaires pour concilier l'exercice du (des) mandat(s) et la tenue du poste de travail

A l'occasion de la prise de mandat ou en cours de mandat, il peut être nécessaire de procéder à des adaptations à l'exercice conjugué d'une activité professionnelle et de représentation des salariés (ex : permutation de poste, passage en « horaire normal » ...) afin de faciliter l'exercice effectif du mandat.

A ce titre et dans le cas où l'exercice d'un mandat à temps plein ou d'un cumul de mandats rendrait difficile voire impossible le maintien d'un salarié en régime de travail « posté », il lui sera proposé un changement de régime de travail en « horaire normal ». Ce changement de régime de travail fera l'objet d'un avenant au contrat de travail du salarié concerné, accompagné d'une fiche explicative, indiquant notamment que :

- Les éléments de rémunération liés au régime de travail « posté » sont maintenus par le biais de l'attribution d'une indemnité différentielle brute mensuelle revalorisée des augmentations générales. Cette indemnité est calculée au moment du changement de régime de travail ; elle peut évoluer en fonction des évolutions constatées dans l'unité d'origine (évolution des régimes de travail...) du salarié concerné. Sont ainsi pris en compte, pour le calcul de cette indemnité : les éléments forfaitaires liés au poste d'origine (notamment prime de poste, prime de responsabilité, prime de relève, primes de sujétions, complément de salaire posté ainsi que les avantages liés à leur situation de travail antérieure...) ;
- Le salarié bénéficie des jours de congés ainsi que des jours de réduction du temps de travail (jours dits de RTT) correspondant au régime de travail « horaire normal », conformément aux accords d'Etablissement applicables.

L'avenant au contrat de travail doit faire l'objet d'un accord entre la Direction et le salarié, ce dernier ne pouvant être sanctionné en cas de refus.

SECTION 2 - EXERCICE DES MANDATS

ARTICLE 50 – HEURES DE DÉLEGATION

L'organisation du travail doit permettre l'exercice effectif des fonctions représentatives tout en respectant la bonne marche du service.

Les heures de délégation sont, par principe, prises pendant les horaires de travail du salarié et rémunérées à échéance normale.

50.1 – Bon de prévenance

Afin de permettre à la hiérarchie d'organiser le travail et d'assurer ainsi la bonne marche du service, le salarié s'absentant de son poste de travail dans le cadre de ses fonctions représentatives (crédit d'heures, réunions, déplacements) en informe préalablement sa hiérarchie, si possible dans des délais raisonnables compatibles avec l'exercice du mandat.

Cette information est donnée au responsable hiérarchique par le moyen défini par la Direction de l'Etablissement du salarié concerné ou, à défaut, au moyen d'un bon de prévenance selon le modèle annexé au présent accord (Annexe 4).

Cette information doit mentionner notamment :

- La nature du mandat exercé,
- L'heure de départ du poste de travail,
- L'heure prévisible de retour au poste de travail.

PA FH
DF

Si, à titre exceptionnel, notamment en cas d'urgence, le salarié n'a pu procéder à cette information préalablement à son départ dans le cadre de ses fonctions représentatives, il le fera a posteriori.

50.2 – Comptabilisation des heures

Les dispositions légales prévoient, à certaines conditions, notamment de prévenance, la mutualisation et l'annualisation des crédits d'heures.

Afin de suivre l'utilisation des crédits d'heures, les représentants du personnel et des Organisations syndicales renseignent dans un outil informatique les temps passés pour l'exercice de leurs fonctions, notamment les heures de délégation (différents crédits d'heures).

Pour ce qui est :

- Du temps passé en réunion,
- Du temps passé en déplacement,

La fonction Ressources Humaines renseigne cet outil sur la base de feuilles de présences indiquant l'heure de début et de fin des réunions.

ARTICLE 51 – RÉUNIONS AVEC LA DIRECTION

Les réunions des instances représentatives centrales ainsi que les réunions avec les Organisations syndicales au niveau de l'Entreprise sont organisées en tenant compte, dans la mesure du possible, du calendrier des réunions au niveau des Etablissements et des dates des congrès syndicaux.

ARTICLE 52 – MISSIONS ET DÉPLACEMENTS

Les représentants du personnel et des Organisations syndicales bénéficient des dispositions conventionnelles et des règles applicables à l'ensemble du personnel de l'Entreprise, aux mêmes conditions que tout autre salarié.

Les représentants du personnel et des Organisations syndicales en déplacement pour l'exercice de leur mandat sont considérés pour l'application des polices d'assurance comme étant en mission, sous réserve du respect de la réglementation en vigueur. Lorsqu'ils sont convoqués par la Direction Générale, les frais leur sont remboursés selon les règles applicables dans l'Entreprise.

ARTICLE 53 – LIBERTE DE DEPLACEMENT

Les représentants du personnel et des Organisations syndicales peuvent, pour l'exercice de leurs fonctions et dans les conditions légales, se déplacer librement dans leur Etablissement sous réserve de l'observation des règles relatives à la sécurité et à la protection du secret des informations intéressant la défense nationale.

SECTION 3 - ACCÈS AUX TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION PAR LES ORGANISATIONS SYNDICALES ET LES INSTANCES REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL

ARTICLE 54 – MOYENS MIS À DISPOSITION

En complément de l'accord groupe relatif à l'exercice du droit syndical et au développement du Dialogue Social du 28 juillet 2017 :

PA FR
DF

	Secrétaire du Comité Social et Economique Central	Délégué Syndical Central	Délégué Syndical	Section Syndicale d'Etablissement	Comité Social et Economique d' Etablissement	Membres titulaires et suppléants et représentants syndicaux au CSE et CSEC	Secrétaire du CSE et Secrétaire de la CSSCT
Téléphone fixe relié au réseau	Oui	Oui + Attribution d'un numéro de conférence téléphonique	Non	Oui	Oui	Non	Oui
Smartphone standard entreprise	Oui	Oui	Non	Non	Non	Non	Oui
Matériel Informatique	PC Portable**	PC Portable**	PC Portable**	PC fixe*	PC fixe*	PC Portable**	PC Portable**
Connexion internet HD	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Imprimante/ scanner	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Adresse email sur réseau Groupe	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui

**** le nombre de PC fixes attribués est porté à deux dans les Etablissements de plus 500 salariés.***
*****les PC portables seront équipés d'une connexion au système interne du Groupe.***

Ces moyens peuvent faire l'objet de concertation au niveau local.

Par principe, le cumul des mandats n'entraîne pas un cumul de moyens matériels. En conséquence, la dotation individuelle est limitée à un seul équipement, au choix du salarié mandaté.

Les produits consommables (tels que le papier, les recharges d'encre, clés USB dans la limite de 3 par an) ainsi que la maintenance seront à la charge d'Orano Recyclage.

L'utilisation de ces moyens doit s'effectuer dans le cadre de l'exercice des fonctions représentatives et dans le respect des règles applicable au sein de l'Entreprise, notamment les règles d'utilisation des systèmes d'information en vigueur.

Toute disparition ou tout dommage non lié à une utilisation conforme entraînera son remplacement à l'identique par l'Organisation syndicale ou le Comité Social et Economique d'Etablissement.

ARTICLE 55 – ACCÈS ET UTILISATION DE LA MESSAGERIE ÉLECTRONIQUE

Les Délégués Syndicaux Centraux, les sections syndicales d'Etablissement, les Comités sociaux et économiques d'Etablissement, le Secrétaire du Comité Social et Economique Central et le Secrétaire de la CSSCT disposent sur les serveurs du Groupe d'une adresse électronique leur permettant de communiquer avec le personnel.

Cette adresse électronique sert aux actes de la gestion courante des Délégués Syndicaux Centraux, des sections syndicales d'Etablissement, des Comités sociaux et économiques d'Etablissement et de la CSSCT, notamment aux communications avec un salarié ou avec la Direction.

Les modalités d'utilisation de la messagerie électronique sont fixées par accord de Groupe.

ARTICLE 56 – SITE INFORMATIONNEL D'AFFICHAGE ÉLECTRONIQUE DES ORGANISATIONS SYNDICALES ET COMITES SOCIAUX ET ECONOMIQUES D'ETABLISSEMENT

Chaque Organisation syndicale représentative au niveau du Groupe dispose d'un site informationnel d'affichage électronique, entendu selon un mode identique à la réglementation des panneaux d'affichage habituels, sur l'intranet groupe dans les conditions fixées par l'accord groupe relatif à l'exercice du droit syndical et au développement du Dialogue Social du 28 juillet 2017.

RA FA
DF

Les Organisations syndicales non représentatives au niveau de l'Entreprise mais ayant constitué une section syndicale au niveau d'un Etablissement, disposent d'une page sur l'intranet de l'Etablissement. Son utilisation est soumise aux mêmes règles.

Les Comités sociaux et économiques d'Etablissement disposent d'une page sur l'intranet de l'Etablissement. Son utilisation est soumise aux mêmes règles.

ARTICLE 57 – SANCTIONS EN CAS D'UTILISATION INTERDITE

Toute utilisation interdite ou toute violation grave et/ou répétée des dispositions de la présente section entraînera une mise en demeure du Comité Social et Economique d'Etablissement ou de l'Organisation syndicale responsable.

Si en dépit de cette mise en demeure l'utilisation interdite est poursuivie ou répétée, la suspension immédiate de la faculté, pour le Comité Social et Economique d'Etablissement ou par l'Organisation syndicale responsable, d'envoyer des emails à l'ensemble du personnel pourra être décidée pour une durée d'un mois, par la Direction. En cas de récidive, cette suspension pourra être portée à 3 mois. Orano Recyclage se réserve aussi la possibilité de saisir les juridictions compétentes.

Enfin, il est rappelé que le logo de l'Entreprise demeure la propriété d'Orano Recyclage et ne peut être ni utilisé ni modifié, conformément aux dispositions du Code de la Propriété Intellectuelle, notamment sur la protection des marques.

ARTICLE 58 – ATTRIBUTION D'UN NUMÉRO DE CONFÉRENCE TÉLÉPHONIQUE ET D'UNE SOLUTION DE REUNION A DISTANCE

Afin de faciliter les échanges entre les partenaires sociaux au sein d'Orano Recyclage, un numéro de conférence téléphonique dédié est attribué. Ce numéro est communiqué aux Délégués Syndicaux Centraux ainsi qu'au Secrétaire du Comité Social et Economique Central.

Par ailleurs, ces réunions à distance inter-sites pourront être organisées grâce à l'usage des outils informatiques permettant une continuité des échanges mis à disposition par l'entreprise.

ARTICLE 59 – MISE A DISPOSITION D'UN OUTIL DE VOTE A DISTANCE

Dans le cadre du décret n°2016-453 du 12 avril 2016 pour les réunions d'instances centrales et locales se tenant à distance et pour lesquelles des consultations sont organisées, il est convenu l'utilisation d'un outil de vote à distance qui permet aux élus de voter de façon anonyme et à distance.

Cet outil est conforme aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

PA FM
DF

orano

CHAPITRE 6 – DISPOSITIONS FINALES ET TRANSITOIRES

ARTICLE 60 – DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Les dispositions transitoires suivantes sont mises en place dans le cadre du présent accord :

- La protection légale contre le licenciement des représentants du personnel et des Organisations syndicales de l'établissement Siège d'Orano Cycle est prorogée jusqu'au 1er tour des prochaines élections professionnelles,

- Deux représentants du Siège siègeront au Comité Social et Economique de l'établissement de La Hague jusqu'aux prochaines élections professionnelles en qualité d'observateurs audit Comité ; ils seront désignés en décembre 2020 par le Comité Social et Economique de l'établissement Orano Cycle Siège en son sein parmi les salariés ayant vocation à être transférés au sein de la Société Orano Recyclage,
  - Ces deux observateurs bénéficient d'un crédit d'heures de délégation de 38 heures mensuelles pour l'exercice de leurs missions ;
  - Le temps passé en réunion du CSE n'est pas déduit de ce crédit d'heures de délégation ;
  - Les observateurs bénéficient en outre de 2 heures de réunion préparatoire mensuelles. Leur participation à ces réunions de préparation s'effectue à distance via l'utilisation des moyens de communication mis à disposition ;
  - Enfin, les observateurs sont invités aux réunions de la Commission Emploi Formation dédiées aux aspects effectifs et compétences qui se tiennent deux fois par an sur l'établissement de la Hague en application de l'avenant n°1 à l'accord Orano Cycle la Hague sur les moyens des représentants du personnel signé le 31 janvier 2020. Ils disposent également de la possibilité de remplacer un membre empêché de la CSSCT de la Hague.

- Pour l'application de l'article 36 relatif aux représentants de proximité des sites éloignés des établissements et jusqu'aux élections Orano Recyclage d'octobre 2022, les sièges sont répartis au plus fort reste entre les Organisations syndicales selon les résultats des élections Orano Cycle Siège du 18 octobre 2018. En cas d'égalité, le départage se fait sur le nombre de voix au premier tour des élections du Comité Social et Economique.

ARTICLE 61 – RAPPEL DISPOSITIONS LEGALES

Le présent accord vaut accord d'entreprise au sens des dispositions législatives et règlementaires relatives au Comité Social et Economique et, en particulier, au sens des articles L. 2312-15, L. 2312-16, L. 2312-19, L. 2312-55, L. 2312-81, L. 2312-82, L.2313-2, L.2315-41, L. 2315-79, L. 2316-16, L. 2316-22, L. 2316-23, L. 4523-6 et L. 4523-7-1 du Code du travail.

ARTICLE 62 - INTERPRETATION DE L'ACCORD

Une Commission d'interprétation du présent accord est mise en place.

Elle est composée de deux représentants de chacune des Organisations syndicales signataires, dont le Délégué Syndical Central, et de deux représentants de la Direction.

Elle est réunie par la Direction ou à la demande des Organisations syndicales Représentatives signataires, en cas de difficulté d'interprétation du présent texte.

PA FH
DE

orano

ARTICLE 63 - CLAUSE DE RENDEZ-VOUS

Les parties sont convenues, en application de l'article L.2222-5-1 du Code du travail, que la Direction et les Organisations syndicales représentatives au niveau de l'entreprise se réuniront pour faire le point sur l'application du présent accord à la demande d'au moins deux Organisation syndicales signataires.

ARTICLE 64 - DUREE DE L'ACCORD

Le présent accord entre en vigueur à compter du 1er janvier 2021.

Il est conclu pour une durée indéterminée.

ARTICLE 65 - REVISION DE L'ACCORD

Le présent accord peut être révisé selon les modalités des articles L.2261-7-1 et suivants du Code du travail.

ARTICLE 66 - DENONCIATION DE L'ACCORD

Le présent accord peut être dénoncé par les parties signataires selon les modalités et effets prévus par les articles L.2261-9 et suivants du Code du travail.

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

ARTICLE 67 - DEPOT DE L'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, dans les conditions légales.

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

En outre un exemplaire sera remis à chaque signataire.

RA FM
DF

orano

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

Pour Orano Recyclage, Pascal AUBRET en qualité de Directeur Général

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

- la CFDT représentée par

- la CFE-CGC représentée par Daniel FERRÉ

- la CGT représentée par

- FO représentée par MANIEU Fabien

- SUD représenté par

orano

ANNEXE 1 : Cahier des charges vote électronique

1. FONCTIONNALITES ATTENDUES DU SYSTEME DE VOTE ELECTRONIQUE

1.1 - Fonctionnalités générales

1.1.1 - Système de vote électronique distant.

Le système de vote électronique est hébergé chez un prestataire externe.

Il est rendu accessible aux électeurs de manière sécurisée, 24 heures sur 24 durant toute la période des élections par Internet.

1.1.2 - Période des élections.

La durée du scrutin est déterminée dans le protocole préélectoral relatif aux élections concernées ; durant cette période les électeurs peuvent accéder à l'application de vote 24 heures sur 24.

1.1.3 - Nature des élections.

Les élections à organiser sont les élections professionnelles au Comité Social et Economique.

1.1.4 - Sécurisation du système proposé.

Le système de vote électronique proposé par le prestataire doit répondre aux exigences minimales suivantes (décret du 25 avril 2007), ainsi qu'à celles du Règlement Général sur la Protection des Données du 27 avril 2016 :

- Le système doit assurer la confidentialité des données transmises, notamment de celles des fichiers constitués pour établir les listes électorales, ainsi que la sécurité de l'adressage des moyens d'authentification, de l'émargement, de l'enregistrement et du dépouillement des votes.
- Les fichiers comportant les éléments d'authentification des électeurs, les clés de chiffrement et de déchiffrement (sous forme de phrases secrètes) et le contenu de l'urne ne doivent être accessibles qu'aux personnes chargées de la gestion et de la maintenance du système.
- Le système de vote électronique doit pouvoir être scellé à l'ouverture et contrôlé pendant toute la période vote jusqu'à la clôture du scrutin.
- Les données relatives aux électeurs inscrits sur les listes électorales ainsi que celles relatives à leur vote sont traitées par des systèmes informatiques distincts, dédiés et isolés (« fichiers électeurs » et « urne électronique »)
- Voxaly met en place les mesures techniques et organisationnelles pour assurer la confidentialité et la sécurité des données à caractère personnel des salariés Orano Recyclage

Par ailleurs, le prestataire fournit à Orano Recyclage les conclusions du rapport d'expertise indépendante de son système de vote électronique.

1.2 - Scénario de vote

1.2.1 - Étapes

Le scénario de vote électronique comporte les étapes suivantes :

- Une étape d'identification de l'électeur ; celui-ci doit saisir un code identifiant et un mot de passe,
- Une étape de présentation des listes de candidats en présence,
- Le choix par l'électeur d'une seule liste parmi celles proposées, ou bien le choix de voter « blanc »,
- La possibilité de rayer des candidats présents dans la liste choisie,
- La présentation du bulletin de vote définitif comprenant les candidats retenus et les candidats rayés,

PA FA

- La confirmation par l'électeur du choix effectué après avoir saisi sa date de naissance,
- La confirmation à l'électeur par le système de la prise en compte de son bulletin de vote,
- La possibilité pour l'électeur d'imprimer un « accusé de réception » confirmant l'enregistrement de son vote.

1.2.2 - Émargement électronique, unicité du vote

Par ailleurs, le système de vote électronique enregistre un émargement après confirmation du vote par l'électeur et ne permet plus à ce dernier d'effectuer un nouveau vote (unicité du vote).

1.2.3 - Traitements sous-jacents

Lors de la prise en compte d'un vote, le système doit assurer :

- **L'unicité et la confidentialité du vote** : le système doit garantir l'anonymat des choix exprimés par un électeur et l'unicité du vote. A cette fin, les émargements d'une part et l'urne électronique d'autre part, doivent être enregistrés sur des systèmes dédiés et distincts.
- **L'intégrité du système** : la sécurisation de la prise en compte des choix effectués par les électeurs et des résultats élaborés ensuite à partir des votes enregistrés. A cette fin, le système proposé doit pouvoir notamment être scellé et les votes doivent être enregistrés chiffrés avec des clés (sous forme de phrases secrètes) en possession des seuls membres du bureau de vote

1.3 - Procédure d'ouverture de l'élection

L'ouverture de l'élection est paramétrée par le prestataire dans le système de vote et contrôlée par les membres du bureau de vote désignés au sein d'Orano Recyclage.

Étapes

La procédure de contrôle d'ouverture de l'élection comporte les étapes suivantes :

- Le contrôle des urnes électroniques qui doivent être vides
- Le contrôle de la liste des émargements qui doit être vierge

1.4 - Procédure de clôture de l'élection

La clôture de l'élection est paramétrée par le prestataire dans le système de vote et contrôlée par les membres du bureau de vote désignés au sein d'Orano Recyclage.

Étapes

La procédure de clôture de l'élection comporte les étapes suivantes :

- La constatation de la clôture du site,
- Le contrôle de la participation une fois le scrutin clos.

1.5 - Dépouillement des urnes électroniques

Étapes

La procédure de dépouillement des urnes électroniques comprend les étapes suivantes :

- La saisie par les membres du bureau de vote des clefs de déchiffrement,
- L'accès à la liste des émargements Internet,
- L'accès aux résultats des élections : édition automatique des procès-verbaux au format CERFA ainsi que du calcul de la représentativité,
- La remise par le prestataire d'états de résultats permettant l'affectation des sièges par les membres du bureau de vote ; tous les calculs préalable et l'affectation théorique des sièges correspondant aux règles du code du travail, sont fournis aux membres du bureau de vote pour contrôles, validation et proclamation des résultats.

PA FM DF

orano

1.6 - Chiffrement des bulletins de vote dans l'urne électronique

Pour garantir la confidentialité, Le prestataire chiffre le bulletin tout au long de son parcours, du poste de travail jusqu'à l'urne, sans aucune interruption.

Deux niveaux de chiffrement sont mis en place :

- Le chiffrement sur le poste de travail est assuré afin de protéger le contenu du suffrage, durant son transport puis durant son stockage dans l'urne jusqu'au dépouillement.
- La totalité des échanges entre le navigateur de l'électeur et le serveur de vote se fait selon le protocole HTTPS.
- Le chiffrement du bulletin commence dès que l'utilisateur clique sur le bouton JE VOTE, donc dès son émission. Ces mécanismes garantissent qu'il est impossible de connaître le résultat du scrutin, sans intervention des possesseurs des clés de déchiffrement.

Cette architecture permettra de répondre ainsi parfaitement aux exigences de la CNIL sur le chiffrement de bout en bout sans interruption décrite dans sa recommandation n° 2010-371 du 21 octobre 2010.

1.7 - Liste des émargements

L'émargement indique la date et l'heure du vote. Les listes sont enregistrées sur un support distinct de celui de l'urne électronique, scellé, non réinscriptible, rendant son contenu inaltérable et probant.

Dès la clôture du scrutin les listes d'émargements sont accessibles par les membres des bureaux de vote, les délégués syndicaux et les personnes habilitées de la Direction des Ressources Humaines.

Pendant la période du scrutin les listes d'émargement du vote par Internet ne sont accessibles qu'aux membres du bureau de vote et à des fins de contrôle du déroulement du scrutin.

Les délégués syndicaux et les mandataires de liste auront accès au taux de participation pendant le déroulement du scrutin.

1.8 - Assistance technique

Le prestataire assure la formation de la cellule d'assistance technique. Durant le scrutin un interlocuteur dédié du prestataire se tient à la disposition des représentants de la direction et des membres du bureau de vote.

1.9 - Dispositifs de secours

Le système de vote électronique est dupliqué sur deux plates-formes géographiquement distinctes. En cas de panne d'un des systèmes un dispositif de secours prend le relais en offrant les mêmes garanties et les mêmes caractéristiques.

En cas de dysfonctionnement informatique résultant d'une attaque du système par un tiers, d'une infection virale, d'une défaillance technique ou d'une altération des données, le bureau de vote a compétence, après avis des représentants susmentionnés, pour prendre toute mesure d'information et de sauvegarde et notamment pour décider la suspension des opérations de vote.

2. AUTRES PRESTATIONS A FOURNIR

2.1 - Préparation de l'élection

2.1.1 - Constitution du « fichier électeurs »

Les listes électorales sont constituées par Orano Recyclage. Elles comportent les informations nominatives des électeurs ayant la possibilité de participer à l'élection. Elles sont établies par Orano Recyclage, par Etablissement et par collège.

PA FM

DF

Les listes électorales sont fournies au prestataire sur un support numérique afin de permettre la constitution du « fichier électeurs ». Éventuellement, les listes électorales sont consolidées au sein d'un « fichier électeurs » par Orano Recyclage et sont ensuite fournies au prestataire.

Ainsi, le « fichier électeurs » contient notamment, pour chaque électeur :

- Le matricule de l'électeur,
- La civilité de l'électeur,
- Les nom et prénom de l'électeur,
- La date de naissance de l'électeur,
- Le site de rattachement de vote de l'électeur (Etablissement),
- Le collège de l'électeur,
- Les coordonnées de l'électeur (adresse du domicile),
- La clef du numéro de Sécurité Sociale (2 chiffres).

2.1.2 - Objet du « fichier électeurs »

Le « fichier électeurs » est transmis au prestataire aux seules fins suivantes :

- Permettre l'attribution de codes d'accès au système de vote électronique pour chaque électeur autorisé,
- Contrôler les accès au système de vote électronique,
- Enregistrer les émargements électroniques après chaque vote et assurer l'unicité du vote pour chaque électeur,
- Éditer les listes d'émargement.

2.1.3 - Transmission du « fichier électeurs »

Le prestataire doit être en mesure de proposer un processus d'échanges sécurisé des informations et des données concernant le fichier électeurs.

Le prestataire propose, par exemple, un accès FTP sécurisé (File Transfer Protocol : protocole de communication dédié aux échanges informatiques de fichiers sur Internet) sur une plate-forme d'échanges de données sécurisées afin de permettre les échanges sécurisés de fichiers entre Orano Recyclage et lui-même.

2.1.4 - Confidentialité du « fichier électeurs »

En application du Règlement Général sur la Protection des données 2016/679 du 16 avril 2016, le prestataire s'engage à conserver de manière confidentielle toutes les informations et les données à caractère personnel qui lui sont transmises dans le « fichier électeurs » pour les besoins de gestion du vote électronique. Il met en œuvre tous les moyens techniques et organisationnels nécessaires afin de sécuriser l'accès aux informations de ce fichier sur ces propres systèmes et à limiter leur consultation aux seuls personnels chargés de la gestion du vote électronique.

A l'issue de l'opération de vote électronique, le prestataire s'engage à détruire le « fichier électeurs » et à ne conserver aucune de ses données. Il adressera à cette occasion un Procès-Verbal de destruction au DPO Orano (helene.legras@orano.group).

2.1.5 - Fourniture des codes d'accès au système de vote électronique

A partir des informations du « fichier électeurs », le prestataire assure la création et la fourniture des codes d'accès au vote électronique à chaque électeur, selon les prescriptions indiquées dans le chapitre suivant de ce document.

Le prestataire propose des procédures de génération et de transmission des codes d'accès aux électeurs permettant de conserver le caractère confidentiel du code secret durant toutes les étapes.

PA FM
DF

orano

2.1.6 Composition des codes d'accès au système de vote électronique

Chaque électeur reçoit un couple de codes composé :

- D'un code identifiant unique d'accès qui permet, outre le contrôle d'accès, la tenue des listes d'émargements électroniques garantes de l'unicité des votes,
- D'un code secret qu'il est seul à connaître.

Afin de permettre un contrôle et une sécurité supplémentaire, le système demande à l'électeur sa date de naissance avant de permettre l'accès au vote.

2.1.7 - Envoi des moyens d'authentification.

Le prestataire prend en charge la transmission aux électeurs des codes d'accès au vote électronique.

En cas de non-réception ou de perte des codes par le salarié, le prestataire invalide ceux-ci et en communique de nouveaux par l'intermédiaire de l'assistance téléphonique ou par l'assistance en ligne, permettant un auto-renvoie par l'électeur soit par SMS au numéro de téléphone indiqué soit sur une adresse mail personnelle indiquée par l'électeur. Dans tous les cas, une vérification de l'identité de l'électeur est effectuée (demande de clé du numéro de sécurité sociale).

Le système proposé par le prestataire doit assurer la confidentialité des données transmises aux électeurs et la sécurité de l'adressage des moyens d'authentification.

2.1.8 - Contrôle des listes électorales électroniques

Afin de permettre une vérification par Orano Recyclage, les représentants du personnel et les membres du bureau de vote, le prestataire fournit à Orano Recyclage, à l'issue de la génération et de la fourniture des codes d'accès, une liste de contrôle permettant de vérifier que tous les électeurs ont bien été pris en compte lors de l'attribution des codes d'accès au vote électronique.
La forme, le contenu et le support de cette liste de contrôle sont définis d'un commun accord durant la phase de préparation des élections.

2.1.9 - Transmission du « fichier candidats »

Les listes de candidats sont transmises par la Direction des Ressources Humaines d'Orano Recyclage au prestataire en vue de paramétrer le système de vote électronique et de présenter celles-ci aux électeurs au moment du vote.

Les listes de candidats peuvent être constituées par les Organisations syndicales au sein d'Orano Recyclage ou par des candidats non affiliés conformément aux règles applicables, rappelées dans le protocole préélectoral.

Les listes de candidats mentionnent notamment :

- L'élection concernée (CSE ; le cas échéant : titulaires ou suppléants et le collège),
- L'appartenance syndicale le cas échéant,
- Les nom et prénom de chaque candidat,
- L'ordre de présentation des candidats dans les listes.

2.1.10 - Mise à jour des listes de candidats dans le système de vote électronique

Le prestataire propose un format de fichier numérique spécifique pour la constitution des listes de candidats, afin de faciliter les mises à jour du système de vote électronique.
De même, le prestataire peut éventuellement proposer à la Direction des Ressources Humaines d'Orano Recyclage un système de mise à jour « en ligne » via le web pour la saisie et les modifications de listes de candidats jusqu'à la fin de la période de recette du système.

PA FM
DR

2.1.11 - Contrôles de conformité des listes de candidats

Le prestataire propose une procédure de test du vote électronique permettant à Orano Recyclage, aux représentants du personnel et aux membres du bureau de vote de vérifier l'exactitude des listes de candidats soumises au choix des électeurs.

2.2 - Phase de test et de recette du système de vote électronique

2.2.1 - Objectifs

Une fois le paramétrage réalisé, le prestataire organise un vote test en présence des représentants des bureaux de vote.

Le test est effectué dans les conditions du réel. La procédure de vote est entièrement déroulée jusqu'au calcul des résultats. Elle passe en revue tous les cas de figure pouvant être rencontrés lors du scrutin.
L'objectif est de permette aux membres des bureaux de vote d'appréhender le fonctionnement global de la solution.

A l'issue du test, le prestataire communique trois clés de déchiffrement qui sont remises au Président(e) et aux deux assesseurs. Le bureau de vote génère trois clés de déchiffrement sous la forme de phases secrètes (une pour chaque membre du bureau de vote). Au moins deux des trois clés seront nécessaires pour lancer le dépouillement.

Durant la période de vote tous les suffrages exprimés par les salariés sont cryptés dès leur expression et restent cryptés sans interruption jusqu'au dépouillement. Ce mécanisme garantit l'impossibilité de connaître le résultat du scrutin, sans intervention des détenteurs des clés de déchiffrement le jour du dépouillement.

2.2.2 - Étapes de recette

Les étapes de contrôle sont les suivantes :

- Réalisation de plusieurs votes,
- Déroulement du dépouillement des urnes électroniques et édition des résultats,
- Contrôles de la conformité des résultats obtenus,
- Validation du dispositif de vote,
- Scellement de l'application de vote électronique.

2.3 - Prestation de Conseil et d'Assistance de la DRH

Le prestataire doit être en mesure de conseiller la Direction des Ressources Humaines dans la mise en œuvre du système de vote électronique et d'assister celle-ci notamment pour les tâches suivantes :

- La déclaration du DPO Orano dans son registre,
- L'éventuelle analyse d'impact sur les risques vie privée nécessaire pour ce traitement de données à caractère personnel
- La rédaction de l'accord d'entreprise intégrant les modalités du vote électronique,
- La rédaction du protocole préélectoral intégrant les modalités du vote électronique,
- La rédaction des documents de présentation du système de vote électronique aux représentants du personnel et aux électeurs,
- La présentation du système aux partenaires sociaux.

2.3.1 - Listes d'émargement

Les listes d'émargements définitives sont remises à Orano Recyclage sur support numérique à l'issue de l'élection.

PA FM
DF

orano

2.3.2 - Résultats bruts

Les résultats bruts comportent les compteurs de voix, par collège, par liste, par candidat. Ils sont consultables « en ligne » dès la fermeture de l'élection et le dépouillement des urnes électroniques.
Seuls les membres désignés du bureau de vote, les mandataires de listes et les délégués syndicaux centraux auront accès à ces résultats « en ligne ».

2.3.3 - Résultats élaborés

Les résultats élaborés indiquent l'attribution des sièges aux candidats et le détail des calculs afférents.
Le prestataire propose ces éléments afin de permettre aux membres du bureau de vote de proclamer les résultats de l'élection.

Le prestataire met à la disposition du bureau de vote et de la direction d'Orano Recyclage les procès-verbaux modèle CERFA préremplis au format PDF.

2.4 - Gestion informatique et technique du système de vote électronique

2.4.1 - Disponibilité du système de vote électronique

Le prestataire assure la mise en ligne du système de vote électronique durant la période correspondant à la préparation et à l'ouverture du vote.
Durant cette période, le système sera disponible 24h/24.
Le prestataire met en œuvre les moyens d'assurer un service continu sans rupture.

i. Accusé de réception du vote

L'électeur dispose de la possibilité d'imprimer un accusé de réception du vote attestant de la prise en compte de son suffrage par le système de vote.

Cette possibilité lui est offerte à l'issue du vote mais aussi ultérieurement, en se reconnectant à l'application jusqu'à la clôture du scrutin.

Il mentionne la date et l'heure d'émission de chaque suffrage.

Cet « accusé de réception » comporte aussi une marque d'authentification interdisant une édition frauduleuse.

ii. Conservation des données

Le prestataire conserve, jusqu'à l'expiration du délai de recours et, lorsqu'une action contentieuse a été engagée, jusqu'à la décision juridictionnelle devenue définitive, les fichiers supports comprenant la copie des programmes sources et des programmes exécutables, les matériels de vote, les fichiers d'émargement, de résultats et de sauvegarde. La procédure de décompte des votes doit, si nécessaire, pouvoir être exécutée de nouveau.

A l'expiration du délai de recours ou, lorsqu'une action contentieuse a été engagée, après l'intervention d'une décision juridictionnelle devenue définitive, l'employeur ou, le cas échéant, le prestataire procède à la destruction des fichiers supports et adresse un PV de destruction au DPO Orano (helene.legras@orano.group).

PA FM
DF

orano

ANNEXE 2 : Tableau de suivi CSSCT

ORANO RECYCLAGE		SUIVI DES ACTIONS COMMISSION SANTE SECURITE CONDITIONS DE TRAVAL		ETABLISSEMENT DE		
DATE JJ/MM/AAAA	ORIGINE NOM OS Q.N° POINT ODJ N°	LIBELLE	DECISION/REPONSE/ACTION	RESPONSABLE NOM PRENOM	ECHEANCE JJ/MM/AAAA NEANT	ANNEXE ASSOCIEE

PA FM
DF 57

orano

ANNEXE 3 : Synthèse données sociales

(Entreprise et Etablissement)

1. Eléments de contexte

2. Effectifs :
   - Effectifs (catégories A+B+C) au 31/12 de l'année N-1
     - Répartition par Etablissement et BU
     - Répartition par contrat et par genre
     - Répartition par catégorie professionnelle
     - Pyramide d'âge et ancienneté
   - Salarié en situation de handicap (embauches, taux d'emploi)
   - Mouvements des effectifs : Bridge des effectifs N-2 /N-1 (cat. A+B+C) et détails des entrées et sorties
   - Absence
   - Alternance et apprentissage

3. Formation :
   - Masse Salariale consacrée à la formation
   - Nombre d'heures de formation dont règlementaires

4. Rémunération :
   - Salaire minimum, moyen et maximum par catégorie
   - Utilisation budget égalité professionnelle
   - Abondement, intéressement
   - Augmentations générales et individuelles

5. Temps de travail :
   - Aménagement du temps de travail (temps plein et temps partiel)

6. Dialogue Social :
   - Accords conclus
   - Nombre de réunions avec IRP

PA FM
DF

orano

ANNEXE 4 : Modèle de bon de prévenance

BON DE PREVENANCE

Information préalable à l'exercice d'une fonction représentative

Date ...../...../.....

Orano Recyclage
Etablissement: .....
Unité/Service : .....

Nom : .....
Prénom : .....

Type de mandat	En qualité de :	
	Titulaire	**Suppléant**
☐ Délégué Syndical		
☐ Représentant Section Syndicale		
☐ Elu du CSE		
☐ Représentant Syndical au CSE		
☐ Secrétaire / Secrétaire Adjoint (CSE, CSSCT)		
☐ Trésorier / Trésorier Adjoint CSE		
☐ Président de Commission CSE *(préciser)*		
☐ Membre de Commission de CSE *(préciser)*		
☐ Représentant de proximité		
☐ Elu du CSEC		
☐ Représentant Syndical au CSEC		
☐ Secrétaire / Secrétaire Adjoint (CSEC, CSSCT centrale)		
☐ Trésorier CSEC		
☐ Président de Commission CSEC *(préciser)*		
☐ Membre de Commission de CSEC *(préciser)*		
☐ Réunion *(préciser)*		
☐ Mission *(préciser)*		
☐ Autres *(préciser)*		

Réunion à l'initiative de l'employeur		
Départ	**h**	**mn**
Retour	**h**	**mn**

Heures de délégation		
Départ	**h**	**mn**
Retour	**h**	**mn**
Total Prévisionnel	**h**	**mn**

Missions	
Départ	**Date :** ...../...../.....
Retour	**Date :** ...../...../.....
Total (en jours)	

Visa de l'interessé(e) :	Visa du Manager (N+1) :

Document à transmettre au service RH/RS de l'établissement

FH

RA