

**ACCORD COLLECTIF sur l'organisation du temps de travail
Au sein d'ETHYPHARM SAS**

Entre

La Société ETHYPHARM, Société par Actions Simplifiée au capital de 1.324.534,38 Euros dont le siège social est 194 bureaux de la Colline – 92213 SAINT CLOUD Cedex, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Nanterre sous le numéro B 311 999 833, représentée par Madame Daniela SCHULTE agissant en qualité de Directeur des Ressources Humaines,

Ci-après dénommée « la Société »,

D'UNE PART,

Et

Les Organisations Syndicales Représentatives suivantes :

- CGT représentée par :
 - o Madame Christina BLAISE-LOISON en sa qualité de Déléguée Syndicale Centrale ;
- CFDT représentée par :
 - o Madame Annette MELOT en sa qualité de Déléguée Syndicale Centrale ;

Ci-après dénommées « les Organisations syndicales représentatives »,

D'AUTRE PART,

Ensemble ci-après dénommées « les Parties »,

Il a été convenu ce qui suit :

PREAMBULE :

Dans la perspective de l'abaissement de la durée légale du travail au 1^{er} novembre 2000, Ethypharm avait engagé une démarche dynamique d'aménagement et de réduction du temps de travail.

Lors de la mise en place en 2000, le processus concerté s'inscrivait dans un contexte économique et concurrentiel fort imposant à l'entreprise d'adapter ses structures et de s'appuyer sur les compétences de ses équipes. Les objectifs étaient les suivants :

- ◆ Préserver l'équilibre économique et améliorer l'efficacité et la compétitivité de l'entreprise pour absorber le coût lié au passage aux 35 heures et garantir ainsi le maintien et le développement de l'emploi. La mise en œuvre d'une organisation du travail plus efficace a permis à Ethypharm d'améliorer sa réactivité, sa capacité de production et d'une manière générale de mieux répondre à la demande de ses clients.
- ◆ Améliorer les conditions de travail au sein de l'entreprise et de vie des salariés en permettant un meilleur équilibre entre vie professionnelle et vie familiale.
- ◆ Contribuer au développement de l'emploi au sein de l'entreprise dans les limites permises par la situation du marché et l'état de la concurrence en vue de permettre à l'entreprise de poursuivre sa croissance, notamment par la réduction du nombre d'emplois précaires au bénéfice d'emplois permanents supplémentaires.

Aujourd'hui, la société Ethypharm évolue dans un contexte économique et concurrentiel toujours plus exigeant. Réviser l'accord signé en 2000 est nécessaire pour :

- ◆ Faire évoluer l'organisation du temps de travail au vu des nouvelles dispositions légales en vigueur
- ◆ Faire évoluer l'organisation du temps de travail en fonction des nouvelles contraintes et opportunités de l'environnement de l'entreprise afin d'accentuer la réactivité d'Ethypharm face aux exigences des clients,
- ◆ Adapter l'organisation du temps de travail à la charge, aux infrastructures et équipements de production,
- ◆ Mettre en conformité les pratiques existantes,
- ◆ Améliorer les conditions de travail au sein de l'entreprise et de vie des salariés en permettant un meilleur équilibre entre vie professionnelle et vie familiale.
- ◆ Poursuivre le développement de l'emploi au sein de l'entreprise en lien avec son développement économique.

C'est dans ce cadre que la Direction d'Ethypharm a engagé en 2015, plusieurs réunions de concertation avec les représentants du personnel afin de négocier un nouvel accord relatif à l'aménagement du temps de travail.

Cette concertation s'est poursuivie en 2016/2017 et a pour objectif d'actualiser les principes de base de l'aménagement du temps de travail et de l'organisation du temps de travail au sein d'Ethypharm.

C'est dans ce cadre que s'inscrit le présent Accord qui résulte des discussions et négociations menées à ce sujet entre la Société et les Organisations Syndicales Représentatives.

En parallèle à l'application de cet accord et en contrepartie de certains changements, la direction a concédé et convenu les éléments suivants :

- La revalorisation de l'indemnité spécifique à 6,50€ au 1^{er} janvier 2018,
- Une prime compensatoire de 2 000 € bruts (deux mille euros bruts) versée en une seule fois lors du changement définitif d'horaire « 2x8 », sous condition de signature d'un avenant au contrat de travail, pour le personnel du laboratoire de contrôle de Grand-Quevilly,

- Les nouveaux recrutements dans ce service pourront se faire sur la base de ces nouveaux horaires.
 - Il est aussi convenu, pour le laboratoire de contrôle de Grand-Quevilly, d'une période de transition de 6 mois pour la mise en place du « 2x8 » sur la base du volontariat. Il a été précisé que toute personne présente au jour de la signature du présent accord et volontaire pour un passage en « 2x8 » qui se fera connaître auprès du manager et du service RH avant le 31 décembre 2018, bénéficiera de cette prime dès lors que le besoin organisationnel du changement d'horaire aura été validé par la Direction.
 - Une prime compensatoire de 2 500 € bruts (deux mille cinq cent euros bruts) versée dès la mise en place des équipes « 2x8 » des six collaborateurs de la maintenance de production de Châteauneuf-en-Thymerais, sous condition de signature d'un avenant au contrat de travail.
 - Les deux collaborateurs de la maintenance production du site de Châteauneuf-en-Thymerais qui étaient sollicités en astreintes de 6h à 7h et de 18h à 21h bénéficieront d'une revalorisation équivalente de la perte de ces heures d'astreintes, intégrée dans le salaire de base dès la mise en place des équipes « 2x8 »,
 - Les nouveaux recrutements dans ce service pourront se faire sur la base d'un « 3x8 ».
- Enfin, les parties signataires ont convenu pour le personnel de la maintenance de production de Châteauneuf-en-Thymerais, d'un suivi paritaire avec les organisations syndicales signataires sur trois ans des actions mises en œuvre en matière de formation.
- Dans le cadre de l'arrêt de la modulation des horaires ainsi que de l'annualisation du temps de travail, il est convenu de commencer le paiement des heures supplémentaires au mois le mois, dès le début d'année 2018 (étant entendu que les heures supplémentaires de l'année 2017 seront payées sur le mois de janvier 2018).

SOMMAIRE :

1^{ère} PARTIE : DISPOSITIONS GENERALES

Chapitre 1 : Dispositions liminaires

- Article 1 : objet de l'accord page 5
Article 2 : Champ d'application page 5

Chapitre 2 : Présentation des notions générales

- Article 3 : Définition du temps de travail page 7
Article 4 : Durées maximales de travail et durées de repos page 9
Article 5 : Définition des différentes catégories de personnel page 9
Article 6 : Modalités spécifiques d'organisation du travail page 10
Article 7 : Travail de nuit page 11
Article 8 : Travail le samedi page 12
Article 9 : Travail le dimanche page 13
Article 10 : « Home-Office » et utilisation des outils informatiques
et moyens de communication page 13
Article 11 : Journée de solidarité page 14

Chapitre 3 : Organisation du temps de travail pour les salariés dont le temps de travail est compté en heures

- Article 12 : Champ d'application page 15
Article 13 : Durée hebdomadaire de travail page 15
Article 14 : Modalités d'acquisition et de prise des JRTT page 15
Article 15 : Traitement des absences, arrivées ou départs en cours
de période page 16
Article 16 : Rémunération page 16
Article 17 : Horaires de travail page 17
Article 18 : Décompte des heures supplémentaires page 18
Article 19 : Personnel à temps partiel page 19
Article 20 : Décompte du temps de travail page 20
Article 21 : Travail en équipes page 20

Chapitre 4 : Organisation du temps de travail pour les salariés dont le temps de travail est décompté en jours

- Article 22 : Champ d'application page 22
Article 23 : Régime, repos quotidien et repos hebdomadaire page 22
Article 24 : Régime juridique du forfait annuel en jours page 22

2^{ème} PARTIE : DISPOSITIONS SPECIFIQUES

Chapitre 1 : Etablissement de Saint-Cloud

- Article 25 : Modalités d'organisation du temps de travail page 27
Article 26 : Cas particuliers et dispositions spécifiques page 27

Chapitre 2 : Etablissements de Grand-Quevilly et de Châteauneuf-en-Thymerais

- Article 27 : Modalités d'organisation du temps de travail page 29
Article 28 : Cas particuliers et dispositions spécifiques page 32

3^{ème} PARTIE : DISPOSITIONS FINALES

- Article 29 : Suivi et rendez-vous page 36
Article 30 : Durée et entrée en vigueur page 36
Article 31 : Dépôt et formalités page 36
Article 32 : Révision page 36
Article 33 : Dénonciation page 37

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS LIMINAIRES

Article 1 : Objet de l'accord

Le présent Accord est négocié et conclu dans le cadre des dispositions des articles L 2232-16 et suivants du Code du travail ; il vise à encadrer l'organisation du temps de travail au sein de la Société.

Le présent Accord a pour objet de remplacer les dispositions de l'Accord d'entreprise sur l'aménagement et la réduction du temps de travail en date du 19 octobre 2000 et ses avenants, à savoir principalement :

- Avenant en date du 9 octobre 2001 portant sur les modalités de prise de jours de repos complémentaire ;
- Avenant en date du 11 septembre 2003 portant sur le travail de nuit ;
- Avenant en date du 1^{er} octobre 2003 portant sur le travail de nuit ;
- Annexes 1 à 3 en date du 28 février 2008 portant sur les horaires collectifs ;
- Accord en date du 20 juillet 2005 concernant les équipes de suppléance ;
- Accord en date du 17 mai 2006 portant sur les équipes de suppléance au sein du site de Grand-Quevilly et son avenant en date du 22 juillet 2010 ;
- Accord cadre en date du 25 mai 2011 relatif à l'accomplissement de la journée de solidarité au sein d'ETHYPHARM ;
- Accord en date du 22 juin 2011 relatif au travail de nuit au secteur Turbines de l'établissement de Châteauneuf-en-Thymerais.

Il a, par ailleurs, pour objet de mettre en place de nouveaux modes d'aménagement du temps du travail au sein de l'entreprise.

Le présent Accord définit les modalités d'aménagement du temps de travail.

Il se substitue de plein droit et en totalité aux dispositions de l'Accord susvisé et ses avenants applicables au personnel de l'entreprise.

Le présent accord est conclu en application des dispositions des articles L 3121-1 et suivants du code du travail.

Article 2 : Champ d'application

2.1. Champ d'application :

Le présent accord s'applique à l'ensemble des salariés de la Société, titulaires d'un contrat de travail à durée indéterminée ou déterminée, conclu à temps complet ou à temps partiel.

Les dispositions du présent accord s'appliquent aux trois établissements actuels de la société ETHYPHARM SAS :

- Châteauneuf en Thymerais,
- Grand-Quevilly,
- Saint-Cloud.

Les dispositions spécifiques organisant le temps de travail au sein de chaque établissement sont présentées dans la 2^{ème} partie du présent accord.

Sont expressément exclus du champ d'application du présent accord :

- Les cadres dirigeants tels que définis à l'article L 3111-2 du code du travail ;
- Les salariés détachés ou mis à disposition, en France ou à l'étranger, auprès d'autres sociétés, non visées par le présent accord, appartenant ou non au groupe, et ce pour la durée de leur mission.

2.2. Régime juridique :

Le dispositif mis en œuvre par le présent Accord constitue un tout indivisible qui ne saurait être mis en œuvre de manière fractionnée.

Après avoir été soumis si nécessaire à la consultation préalable des CHSCT concernés le présent accord a été conclu dans le cadre :

- des dispositions légales et réglementaires en vigueur relatives à la durée et à l'organisation du temps de travail ;
- de la Convention collective nationale de l'industrie pharmaceutique applicable à ce jour à la société.

CHAPITRE 2 : PRESENTATION DES NOTIONS GENERALES

Article 3 : Définition du temps de travail

En application des dispositions légales, le temps de travail effectif est le temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Les temps d'habillage et douche, les temps de pause dont les temps de repas, les temps d'astreinte à domicile et les temps de trajet domicile-lieu de travail, sauf stipulation conventionnelle expresse plus favorable, des salariés soumis à l'horaire collectif, variable ou non, ne constituent pas du temps de travail effectif.

Les temps de pause du personnel en équipes postées constituent du temps de travail effectif.

3.1. Les temps d'habillage et douche :

- ✓ Le temps d'habillage :

Le temps d'habillage ne constitue pas du temps de travail effectif.

Il donne cependant lieu au versement d'une indemnité annuelle forfaitaire à ce jour à 145 euros payée aux salariés concernés à la fin du mois de septembre pour l'année écoulée et proratisée pour les salariés absents ou entrant et sortant en cours d'année dès lors que les conditions suivantes sont satisfaites :

- l'habillage est imposé par la réglementation en vigueur et notamment les procédures internes ;
- l'habillage est complet (blouse, pantalon, charlotte, chaussures) en respect des procédures internes ;
- l'habillage s'effectue sur le lieu de travail.

Ce temps d'habillage a été évalué à une durée journalière de 5 minutes.

Dans le cadre des activités professionnelles liées à du développement pharmaceutique ou à du projet industriel, certains collaborateurs sont amenés à travailler ponctuellement sur l'année dans des ateliers soumis à un habillage.

De ce fait, la prime d'habillage sera payée aux collaborateurs concernés proportionnellement au nombre de jours passés dans ces ateliers de production et selon les mêmes modalités que le personnel de production, dès lors que les conditions définies dans le présent accord sont remplies et notamment pour ce qui concerne les horaires de travail concernées.

Cette prime n'est versée qu'en cas d'habillage avant la prise de poste (hors temps de travail effectif).

Cette disposition s'appliquera à tout collaborateur de la Société placé dans une situation de travail identique à celle exposée ci-dessus.

✓ Le temps de douche :

En application du Code du travail, lorsque les salariés réalisent des travaux pour lesquels le Code du travail fait obligation à l'employeur de mettre à disposition des douches et de rémunérer le temps de douche, une note de service précisera les postes expressément concernés par cette mesure qui autorisera le personnel concerné à prendre une douche et se changer avant la fin du poste.

3.2. Les temps de pause :

Il y a lieu de distinguer le temps de pause du temps de travail effectif. Les temps de pause sont des temps d'inactivité pendant lesquels les salariés ont la maîtrise de leur temps et ne sont pas à la disposition de l'employeur pour participer à l'activité de l'entreprise.

Le temps de pause « déjeuner » pour le personnel en horaires variables n'est pas du temps de travail effectif sauf si les critères légaux de caractérisation du temps de travail effectif sont réunis. Les salariés ont toute liberté d'utiliser ce temps à leur convenance, ce temps n'est pas inclus dans le temps de travail effectif, que le repas soit, ou non, pris dans l'enceinte de la Société.

De même, les temps de pause « déjeuner » pour le personnel en horaires dits fixes ne sont pas du temps de travail effectif.

Les salariés en horaires de journée bénéficient d'une pause-déjeuner de 45 minutes minimum.

Pour le personnel travaillant en équipes postées (matin, après-midi, nuit ou équipes de suppléance), le temps de pause est encadré par les dispositions relatives au travail posté. Les temps de pause sont organisés par le Responsable de Service en fonction des besoins de l'organisation. Les temps de pause du personnel travaillant en équipes postées constituent du temps de travail effectif.

3.3. Les temps d'astreinte :

Les temps d'astreinte au domicile ne sont pas assimilés à du temps de travail effectif. Le temps d'astreinte devient du temps de travail effectif dès que le salarié intervient effectivement. Les temps de déplacements effectués lors d'une intervention sont également assimilés à du temps de travail effectif.

La mise en place de l'astreinte est plus précisément définie à l'article 6.1 ci-dessous.

3.4. Les temps de trajet :

Le temps de trajet pour se rendre du domicile au lieu de travail (et inversement) ou dans le cadre d'un déplacement professionnel, le trajet effectué entre le lieu de domicile et le lieu de mission (et inversement) n'est pas du temps de travail effectif.

Les temps de trajet, entre les différents sites de la société Ethypharm basés en France (Grand-Quevilly, Châteauneuf-en-Thymerais et Saint Cloud), visés par le présent accord sont considérés comme du temps de travail effectif.

Dans le cadre de grands déplacements organisés et notamment sur des week-ends, une compensation sera octroyée au personnel.

Handwritten initials in blue ink: "AL", "LE", "AN".

Article 4 : Durées maximales de travail et durées de repos

4.1. Durée quotidienne et hebdomadaire de travail

En application des dispositions légales, la durée journalière de travail effectif ne peut excéder 10 heures.

Néanmoins, compte-tenu des nécessités de l'activité de l'entreprise et en cas de circonstances exceptionnelles lors de visite d'autorités et Inspections (ANSM, FDA par exemple) la durée maximale quotidienne de travail effectif pourra être portée à 12 heures.

En de tels cas, la direction informera, dans la mesure du possible, au préalable les membres des comités d'établissements respectifs.

L'amplitude d'une journée de travail (entre l'heure d'arrivée au poste et le moment où le collaborateur quitte son poste) ne pourra excéder 13 heures, sauf cas de dérogation à la durée quotidienne de travail.

La durée hebdomadaire de travail effectif ne peut dépasser 48 heures et 44 heures en moyenne sur 12 semaines consécutives.

Eu égard aux contraintes liées à l'activité de l'entreprise, l'horaire de travail de certains salariés pourra être réparti sur une période pouvant aller jusqu'à 6 jours. Ces salariés pourront être amenés à travailler le samedi.

En de tels cas, la direction informera au préalable les membres des comités d'établissements respectifs.

4.2. Repos quotidien et hebdomadaire

En application des dispositions légales, la Société veillera au respect des dispositions relatives au droit au repos quotidien minimal de 11 heures consécutives et au repos hebdomadaire minimal de 24 heures auquel s'ajoute le repos quotidien minimal de 11 heures, soit 35 heures consécutives.

La durée du repos quotidien pourra être réduite à 9 heures consécutives en cas de circonstances exceptionnelles liées notamment la nécessité d'assurer la continuité de l'activité et uniquement pour du personnel volontaire.

Article 5 : Définition des différentes catégories de personnel

Les collaborateurs se répartissent selon les trois catégories suivantes :

- salariés dont le temps de travail est décompté en heures ;
- salariés dont le temps de travail est décompté en jours ;
- cadres dirigeants.

5.1. Salariés dont le temps de travail est décompté en heures

Le décompte du temps de travail des salariés non-cadres et des salariés cadres intégrés au sein d'un service est effectué en heures, dans les conditions prévues par le présent accord.

5.2. Salariés dont le temps de travail est décompté en jours

Le décompte en jours du temps de travail est effectué pour les collaborateurs suivants :

- les cadres qui disposent d'une autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps et dont la nature des fonctions ne les conduit pas à suivre l'horaire collectif applicable au sein du service ou de l'équipe auquel ils sont intégrés.

5.3. Cadres dirigeants

Cette catégorie englobe l'ensemble des collaborateurs auxquels sont confiés des responsabilités dont l'importance implique une grande indépendance dans l'organisation de leur emploi du temps, qui sont habilités à prendre des décisions de façon largement autonome et qui perçoivent une rémunération se situant dans les niveaux les plus élevés des systèmes de rémunération pratiqués au sein de l'entreprise.

Conformément à la législation en vigueur, les cadres dirigeants ne sont pas soumis aux dispositions relatives aux durées de travail (durées maximales) et aux temps de repos (quotidien et hebdomadaire).

Les cadres dirigeants sont exclus de l'ensemble des dispositions du présent accord portant sur la durée du travail.

Article 6 : Modalités spécifiques d'organisation du travail

6.1. Organisation des astreintes

L'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle le salarié, sans être à la disposition permanente et immédiate de l'employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour accomplir un travail au service de l'entreprise. La durée de cette intervention est considérée comme un temps de travail effectif.

Les salariés tenus d'effectuer une astreinte bénéficient pour chaque heure d'astreinte d'une indemnité d'astreinte correspondant à 20% du salaire horaire de base hors ancienneté ou de l'appointement forfaitaire horaire pour les cadres au forfait jour.

En cas d'intervention effective pendant l'astreinte, le repos intégral sera donné à compter de la fin de l'intervention sauf si le salarié a déjà bénéficié entièrement, avant le début de son intervention, de la durée minimale de repos continue prévue par le code du travail.

Lors d'une intervention sous astreinte, il est convenu de laisser la possibilité au salarié qui intervient, qu'il réalise sa journée de travail dans la continuité dès lors qu'il lui resterait moins d'1h30 entre sa fin d'intervention sous astreinte et sa prise de poste.

En cas d'intervention, une indemnité sera versée au collaborateur sur la base suivante : indemnité kilométrique selon le régime fiscal en vigueur basé sur la distance entre le domicile et le lieu d'intervention.

Article 7 : Travail de nuit

7.1. Recours au travail de nuit

Les Parties signataires rappellent que le recours au travail de nuit est prévu par l'avenant du 15 mai 2002 de la CCN « Pharmacie ; industrie ».

L'activité de la Société rend impossible techniquement l'interruption du fonctionnement de certains équipements utilisés et/ou exige des nécessités d'approvisionnement dans le cadre des obligations de santé publique.

Dans ces conditions, les Parties ont décidé que le recours au travail de nuit se justifie pour la bonne réalisation de l'activité de l'entreprise ; sa mise en œuvre doit cependant prendre en compte les impératifs de protection de la sécurité et de la santé des travailleurs.

7.2. Définition du périmètre de recours au travail de nuit

Le travail de nuit concerne les sites de production et notamment les secteurs de production et tout secteur susceptible de venir en support (services techniques, projets industriels, magasins).

Le travail de nuit concerne l'ensemble des postes rattachés à chacun des Services de production et support cités ci-dessus.

7.3. Définition du travail de nuit et du travailleur de nuit

Est considéré comme un travailleur de nuit, le salarié de l'entreprise qui accomplit dans le cadre de son horaire de travail habituel au minimum 3h de travail effectif au moins deux fois par semaine pendant la période de travail de nuit ou qui accomplit pendant la même plage horaire au minimum 270 heures de travail effectif sur 12 mois consécutifs (année civile).

Sont considérées comme heures de nuit, toutes les heures effectuées sur la plage horaire 21h à 6h sur Châteauneuf-en-Thymerais et 20h30 à 5h30 sur Grand-Quevilly.

Sont considérés comme travailleurs de nuit au sein de l'Entreprise, en chaque début d'année civile, les salariés affectés de manière permanente et fixe aux équipes de nuit.

Pour les autres salariés, un décompte individuel et mensuel des heures effectuées sur la plage horaire de nuit est réalisé. Dès qu'un dépassement de 270 heures effectuées sur la plage horaire de nuit est constaté, les salariés concernés bénéficient des avantages spécifiques des travailleurs de nuit, et notamment de la contrepartie sous forme de repos.

7.4. Durée quotidienne et hebdomadaire des travailleurs de nuit

Pour des nécessités de service, la durée quotidienne de travail des salariés travaillant de nuit a vocation à être établie sur la base de 7h30 heures journalières sur 5 jours travaillés.

En cas de nécessité de continuité de service entre deux équipes, il pourra être demandé d'effectuer 9 heures journalières sur 4 ou 5 nuits travaillées.

Les salariés travaillant la nuit disposent d'une pause de 30 minutes rémunérée.

Ceux-ci seront soumis aux horaires collectifs de leur service qui seront affichés conformément aux dispositions légales en la matière.

7.5. Contreparties octroyées

- **Contrepartie financière :**

Les heures effectuées sur la plage horaire de nuit définie ci-dessus sont majorées de 50% du taux horaire des salariés. Cette majoration est due indépendamment du statut du travailleur de nuit. Les majorations pour travail de nuit sont payées à la fin du mois civil. Le décompte et la majoration des heures supplémentaires sont indiqués à l'article 18 du présent accord.

- **Repos compensateur :**

Conformément aux dispositions légales, un repos compensateur (dit ci-après repos compensateur de nuit) équivalent à 15 minutes de repos pour 8 heures de travail de nuit est attribué aux travailleurs de nuit.

Le déclenchement du repos compensateur est donc immédiat, en début de l'année civile, pour les travailleurs de nuit accomplissant au moins deux fois par semaine au minimum un travail effectif de 3h sur la plage horaire de nuit, à savoir les salariés affectés de manière permanente et fixe à une équipe de nuit.

Pour les autres, l'attribution du repos compensateur est effectuée de manière rétroactive, dès le dépassement des 270 heures de nuit.

L'évaluation des droits ouverts en repos compensateur de nuit est effectuée par trimestre.

Le repos compensateur de nuit est pris par journée entière de 7h30. Les jours de repos sont pris sur initiative du salarié dans les 2 mois civils suivant leur acquisition. Dépassé ce délai, les jours de repos sont organisés par l'Entreprise dans les 2 mois civils suivants.

7.6. Autres mesures

Afin de faciliter le contact des représentants du personnel avec les salariés travaillant de nuit, la Société s'engage à accorder l'accès nécessaire aux locaux sur les plages horaires de nuit aux représentants du personnel.

Une salle de restauration permettant de prendre un repas chaud est à la disposition pour les salariés travaillant de nuit.

La Société vise à faire bénéficier les salariés concernés d'un moyen de transport adapté entre leur lieu de domicile et l'entreprise à l'heure de prise de poste et de fin de poste.

Article 8 : Travail le samedi

Pour les besoins de l'entreprise, pour des raisons exceptionnelles, les samedis pourront être travaillés. Il sera fait appel, en priorité, au volontariat sur horaire du matin pour le personnel travaillant en équipe de semaine du matin ou de la journée pour le personnel travaillant en journée. Il pourra être imposé de travailler le samedi jusqu'à 8 samedis maximum par an et par personne.

En de tels cas, la direction informera au préalable les membres des comités d'établissements respectifs.

Pour les salariés soumis à un décompte en heures de travail, les heures effectuées le samedi sont majorées en heures supplémentaires (Cf. article 18.3 du présent accord) selon les dispositions du code du travail et de la convention collective de branche si elles sont effectuées au-delà de la durée légale du travail ou pourront donner lieu à repos compensateur de remplacement.

PE
Ano

Article 9 : Travail le dimanche

Pour des impératifs liés au fonctionnement de l'activité, les Parties conviennent que la Société aura recours au travail le dimanche dans le cadre des dispositifs suivants :

- Recours au travail des équipes de suppléance,
- Au secteur Microbiologie – demande de dérogation du repos dominical auprès des autorités administratives compétentes

En de tels cas, la direction informera au préalable les membres des comités d'établissements respectifs.

Article 10 : « Home Office » et utilisation des outils informatiques et moyens de communication

10.1. « Home Office »

Certains métiers et postes sont compatibles avec le travail hors entreprise.

La mise en place du travail hors entreprise est un accord entre le collaborateur, son manager et la direction des ressources humaines pour des raisons organisationnelles.

Cette organisation pourra être temporaire ou de longue durée moyennant un avenant au contrat de travail précisant les modalités de mise en œuvre. La durée de mise en place ne pourra excéder 12 mois avec possibilité de reconduction.

Lors des échanges réguliers de contrôle et suivi de la charge de travail, le manager veillera à l'efficacité du travail hors établissement de son collaborateur ainsi qu'au respect des limites quotidiennes et hebdomadaires de travail et à l'équilibre entre la vie professionnelle et personnelle du collaborateur.

10.2. Utilisation des outils informatiques et moyens de communication

Le manager devra s'assurer auprès de son collaborateur de la bonne utilisation des outils informatiques de travail à distance et moyens de communication mis à disposition et valider lors de l'entretien de suivi de charge de travail que leur durée d'utilisation soit raisonnable et à des heures permettant de garantir le repos quotidien.

Tout collaborateur s'engage à respecter, en toutes circonstances, un repos minimal quotidien de 11 heures consécutives et un repos hebdomadaire de 35 heures consécutives et pour ce faire s'oblige à déconnecter les outils de communication à distance mis à sa disposition par l'entreprise pendant ces temps de repos.

Article 11 : Journée de solidarité

Les parties signataires du présent accord décident de moduler de la manière suivante l'accomplissement de la journée de solidarité en s'appuyant sur la référence à 9 jours fériés fixes.

- **Pour les années qui comportent moins de 9 jours fériés ouvrés les modalités d'accomplissement de la journée de solidarité pour l'année concernée sont les suivantes :**
 - Le lundi de Pentecôte sera déterminé « jour férié » non travaillé (base de 7h00 à ce-jour) ;
 - Pour les collaborateurs dont le temps de travail est décompté en heures : il sera considéré que la journée de solidarité a été accomplie compte tenu du nombre de jours fériés ouvrés sur l'année comme c'est le cas pour les collaborateurs au forfait annuel en jours ;
 - Pour les collaborateurs dont le temps de travail est décompté en jours : compte tenu du nombre de jours fériés ouvrés sur l'année, il sera considéré que la journée de solidarité a été accomplie dans les 212 jours travaillés.

- **Pour les années qui comportent 9 jours fériés ouvrés ou plus les modalités d'accomplissement de la journée de solidarité pour l'année concernée sont les suivantes :**

Le lundi de Pentecôte sera, dans cette hypothèse, travaillé (base de 7h00 à ce-jour).

Si un autre jour que le lundi de pentecôte devait être travaillé, les parties signataires définiront par voie de consensus lors de la réunion annuelle visée ci-dessous cette autre journée. A défaut de consensus, le lundi de Pentecôte sera travaillé.

Les comités d'établissement seront informés de ces modalités en chaque début d'année civile.

Chaque salarié restera libre de poser un jour de congé payé, un repos compensateur de nuit, un jour de Repos ou JRTT, ou de la récupération d'heures supplémentaires selon les modalités applicables au congé posé et sous réserve de l'acceptation du Chef de Service afin de permettre le bon fonctionnement du Service concerné.

CHAPITRE 3 : ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL POUR LES SALARIES DONT LE TEMPS DE TRAVAIL EST DECOMPTE EN HEURES

Les salariés visés dans le présent Chapitre sont soumis aux dispositions prévues dans le cadre de l'article 4 relatif aux Durées maximales de travail et durées de repos.

L'aménagement du temps de travail de l'ensemble des salariés dont le temps de travail est décompté en heures s'effectuera selon les modalités suivantes :

Article 12. Champ d'application

Les collaborateurs dont le temps de travail est décompté en heures sont les salariés non-cadres et les salariés cadres intégrés au sein d'un service, à savoir les Cadres classés du Groupe 6 et suivants qui n'ont pas un décompte du temps de travail en jours sur l'année.

Article 13. Durée hebdomadaire de travail

La durée hebdomadaire de travail en moyenne sur l'année sera de 35 heures par l'attribution de journées de repos sur l'année, conformément aux dispositions légales.

La durée hebdomadaire du temps de travail effectif est fixée à 37 heures 30 minutes par semaine.

Afin d'obtenir une durée du travail en moyenne sur l'année de 35 heures, il est attribué, pour un salarié travaillant à temps complet, 15 jours dits « Jours de Réduction du temps de travail » (appelés JRTT) par année complète.

Pour raison de gestion technique de la paie, le nombre de JRTT apparaîtra dans l'outil de gestion des temps selon un système acquisitif et non plus forfaitaire à raison de 1,25 jour par mois par personne. Il s'acquiert tout au long de l'année et au fur et à mesure des semaines effectivement travaillées. Tout collaborateur aura la possibilité d'anticiper la prise de ces jours.

Article 14. Modalités d'acquisition et de prise des JRTT

L'acquisition des JRTT se fera au mois le mois en fonction du temps de travail effectif du collaborateur.

Les JRTT devront être utilisés avant la fin de la période, soit au plus tard au 31 décembre de chaque année.

Les 15 JRTT ainsi libérés par le décompte ci-dessus devront être pris au plus tard avant le terme de l'année de référence. La prise des JRTT peut se faire par anticipation avec accord de la hiérarchie.

Ces JRTT peuvent être pris, par journée entière ou demi-journée (sauf pour les cadres au forfait jour), après accord du supérieur hiérarchique.

Les JRTT seront pris de la façon suivante :

- Pour **moitié**, les JRTT seront pris à l'initiative du salarié après autorisation préalable de la hiérarchie ;

Les dates des JRTT (ou demi-journées) pris sur l'initiative du salarié sont fixées par le salarié avec son responsable au moins un mois à l'avance (avant le 15 du mois pour le mois suivant).

Les JRTT peuvent être accolés aux congés payés.

Le manager devra répondre (acceptation/refus) au plus tard 7 jours avant la date de prise des JRTT par le collaborateur.

La modification des JRTT planifiés par le salarié devra faire l'objet d'une autorisation préalable de son supérieur hiérarchique.

Par ailleurs, les Parties conviennent que sur les mois de juillet et août il sera en priorité posé des congés payés, notamment pour la prise des congés payés dits *principaux*.

- Pour **moitié**, les JRTT seront pris à l'initiative de la Direction. Ces JRTT sont programmés par la Société en début de chaque année civile.

Afin de faciliter la gestion des JRTT, les Parties conviennent que les années paires 8 jours sont pris à l'initiative de la Société et les années impaires 8 jours sont pris à l'initiative du salarié.

Afin de tenir compte des objectifs et contraintes de chaque service, la Société établira la planification des JRTT employeur.

En cas de modification des dates fixées pour la prise des JRTT employeur par la Société, un délai de prévenance de 7 jours doit être respecté et une nouvelle date sera immédiatement proposée.

Article 15. Traitement des absences, arrivées ou départs en cours de période

Les conditions de prise en compte, pour la rémunération de ces salariés, des absences ainsi que des arrivées et départs en cours de période, sont définies comme suit :

- En cas d'arrivée en cours d'année, le droit à jours de repos est calculé au prorata du temps de travail effectif pendant l'année civile ;
- En cas de départ en cours d'année, un décompte individuel des jours pris et acquis sera effectué. L'excédent des jours pris à l'initiative du salarié sera imputé sur le solde de congés payés. L'excédent des jours pris à l'initiative de l'entreprise reste acquis au salarié.
- Les jours de repos devront en priorité être pris avant le départ physique de l'entreprise. En cas d'impossibilité, le solde des jours de repos acquis non pris sera payé avec le solde de tout compte.

Article 16. Rémunération

Le salaire est lissé sur une base mensuelle sur l'ensemble de la période de douze mois considérée nonobstant la prise des jours et/ou demi-journées de RTT. Quel que soit le nombre d'heures travaillées, la rémunération est lissée sur l'ensemble de l'année.

Toutefois, le personnel qui n'a pas accompli la totalité de la période de douze mois visée ci-dessus en raison d'une entrée ou d'un départ de l'entreprise en cours de période voit son salaire régularisé le cas échéant sur la base de son temps réel de travail.

Article 17. Horaires de Travail

17.1 : Horaires collectifs :

A titre informatif les salariés des secteurs suivants sont à ce jour soumis à un horaire collectif :

- Production sur sites de Grand-Quevilly (GQ) et Châteauneuf en Thymerais (CET),
- Laboratoires Contrôle Qualité sites,
- services techniques,
- magasins,

Les services suivants sont amenés, selon les besoins des Projets, à travailler selon un horaire collectif en équipe (2x8 ou 3x8) :

- service Projets industriels
- Développement Galénique,

L'horaire collectif de chaque service sera affiché ; les modalités de modifications se feront en application des dispositions légales.

17.2 : Horaires variables

➤ Champ d'application :

Sauf dans les secteurs à horaires collectifs cités ci-dessus, les horaires variables peuvent être mis en place.

➤ Régime applicable

Les horaires se décomposent en plages fixes et en plages variables.

Plages fixes : plages pendant lesquelles le personnel doit obligatoirement être présent à son poste de travail.

Plages variables : plages durant lesquelles chaque salarié peut choisir ses heures d'arrivée et de départ, dès lors que sont respectées les nécessités particulières de service et les impératifs de travail.

La répartition des plages fixes et variables est définie dans les dispositions spécifiques en Partie 2 du présent accord (hors heures supplémentaires effectuées à la demande de la hiérarchie).

L'arrivée ou le départ en deçà et au-delà des plages mobiles ne sont pas autorisés, sauf accord exprès de la hiérarchie.

➤ Cumul d'heures :

La durée de référence hebdomadaire est de 37,50 heures et la durée de référence mensuelle est l'horaire théorique du mois considéré.

Les heures d'arrivée et de départ à l'intérieur des plages variables peuvent donner lieu à un report d'heures (en débit ou crédit) d'un jour à l'autre à l'intérieur d'une même semaine.

Article 18. Décompte des heures supplémentaires

18.1. Définition des heures supplémentaires

Seules les heures réalisées à la demande expresse de la hiérarchie peuvent être reconnues comme heures supplémentaires et enregistrées en tant que telles.

Les heures supplémentaires seront enregistrées sur le formulaire réservé à cet effet en vigueur dans la Société.

Avant d'accomplir des heures supplémentaires, le salarié doit remplir ce formulaire qui doit être validé par son manager.

Les heures effectuées entre 35 heures et 37,5 heures par semaine ne sont pas des heures supplémentaires.

Conformément aux dispositions légales, seules constituent des heures supplémentaires les heures :

- qui excèdent, sur une semaine donnée, 37 heures et 30 minutes ;

18.2. Contingent annuel d'heures supplémentaires

Les parties ont convenu de fixer le contingent annuel d'heures supplémentaires à 250 heures. Ce dépassement par rapport au contingent annuel légal (220 heures à ce jour) ne pourra être effectué que par du personnel volontaire.

Les parties rappellent que le contingent d'heures supplémentaires est inapplicable aux salariés soumis à une convention annuelle de forfait en jours.

18.3. Rémunération des heures supplémentaires

Les parties signataires considèrent que les heures supplémentaires et leur majoration font l'objet d'une rémunération.

Les heures supplémentaires décomptées conformément aux règles susvisées sont majorées au taux légal.

Les heures supplémentaires donnent lieu à une majoration de salaire :

- de 25% pour chacune des heures effectuées au-delà de 37,50 heures
- de 50% à compter de la 44^{ème} heure.

Il est précisé que ces dispositions ne s'appliquent pas aux heures complémentaires (temps partiel) qui seront systématiquement payées dans les conditions légales et conventionnelles en vigueur.

18.4. Contrepartie obligatoire en repos

➤ Conditions d'acquisition

Chaque heure supplémentaire accomplie au-delà du contingent annuel fixé ci-dessus ouvre droit à une contrepartie obligatoire en repos équivalent à 100%.

➤ Modalités d'accomplissement des heures

L'accomplissement d'heures supplémentaires au-delà du contingent se fera, dans la mesure du possible, sur la base du volontariat.

Il est convenu que chaque salarié, sauf circonstances exceptionnelles notamment en cas de nécessité, devra être prévenu au moins 7 jours à l'avance avant la demande d'accomplissement d'heures supplémentaires au-delà du contingent annuel.

➤ Modalités de prise de la contrepartie obligatoire en repos

Le droit de prendre les temps de repos ci-dessus visés est ouvert dès lors que le salarié a acquis au moins 7,50 (6h x 1,25) heures de repos.

Ces temps de repos devront être pris par journée ou demi-journée dans le délai maximum de six mois suivant l'ouverture du droit. L'absence de demande de prise de la contrepartie obligatoire en repos par le salarié ne peut entraîner la perte du droit au repos ; dans ce cas, l'employeur demandera au salarié de prendre effectivement ses repos dans un délai maximum d'un an.

La Société prendra en compte le choix du salarié, qui devra faire la demande à son Responsable au minimum 2 semaines avant la prise du temps de repos. Le Responsable pourra modifier la date fixée pour la prise du temps de repos au minimum 7 jours avant le jour prévu, en cas de circonstances exceptionnelles liées notamment à l'organisation du service.

La Direction pourra modifier la date fixée pour la prise du temps de repos au minimum 7 jour avant le jour prévu, en cas de circonstances exceptionnelles liées notamment à l'organisation du service.

Article 19. Personnel à temps partiel

Sont considérés comme salariés à temps partiel en application des dispositions légales :

- les salariés dont l'horaire de travail hebdomadaire moyen est inférieur à 35 heures ;

L'ensemble des collaborateurs pourra se voir proposer un poste à temps partiel.

La durée mensuelle du travail des salariés à temps partiel, telle que prévue à leur contrat de travail pourra varier à la hausse comme à la baisse dans les limites suivantes :

- durée minimale de travail hebdomadaire [durée prévue au contrat -1/3]
- durée maximale de travail hebdomadaire [durée prévue au contrat +1/3]

La durée minimale journalière des salariés à temps partiel annualisé ne pourra être inférieure à 4h45 heures et la durée minimale mensuelle ne pourra être inférieure à 104 heures.

La durée de travail effectif est décomptée dans les conditions décrites à l'article 20.

Pour les salariés à temps partiel dont la durée de travail est modulée sur l'année, la prise en compte, pour la rémunération des salariés, des absences ainsi que des arrivées et départs en cours de période se fait dans les conditions suivantes : les salariés seront rémunérés selon un horaire moyen mensuel.

Article 20. Décompte du temps de travail

- horaires collectifs : les salariés concernés doivent respecter les horaires collectifs affichés de leur service ;
- horaires variables : Le décompte du temps de travail se fera par un décompte individualisé du temps de travail des salariés concernés.

Ce relevé sera adressé chaque mois au service RH.

Toute fraude commise par le salarié concerné dans la déclaration de ses heures pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires.

Les risques de dépassement de la durée maximale quotidienne ou hebdomadaire de travail doivent impérativement être signalés à la hiérarchie immédiatement, dans le cas où la hiérarchie ne peut en avoir connaissance directement. Il en est de même en cas de risque de non-respect des durées de repos quotidien (11 heures) et hebdomadaire (35 heures).

Les entretiens individuels organisés entre les collaborateurs et la hiérarchie sont l'occasion de faire le point sur la gestion du temps de travail.

Article 21. Travail en Equipes

21.1. Equipes successives (travail posté)

Compte tenu des impératifs de l'activité de la Société et en particulier du fonctionnement des équipements 24h/24, les Parties conviennent d'avoir recours à l'organisation du temps de travail par travail posté pour les services concernés.

Dans ce mode d'organisation, plusieurs équipes se succèdent sur un même poste de travail sans jamais se chevaucher, sauf exception liée au fonctionnement du service.

Conformément aux dispositions du Code du travail, dans ces services, l'horaire collectif prévoyant les plages horaires d'intervention des différentes équipes sera affiché sur tous les lieux de travail où il s'applique après avoir été soumis pour avis aux représentants du personnel. L'affichage devra se faire au plus tard le 15 du mois précédent pour le mois à venir.

La composition nominative de chaque équipe sera indiquée sur un tableau affiché dans les mêmes conditions que l'horaire ou sur un registre constamment mis à jour et tenu à la disposition de l'inspecteur du travail et des délégués du personnel.

➤ Définition :

On entend par personnel posté l'ensemble des salariés, quel que soit leur statut hiérarchique, qui assure un travail basé sur un système de tableau de marche par équipe.

➤ **Personnel posté en « 3X8 semi-continu » :**

On entend par travail en semi-continu, l'organisation dans laquelle un service fonctionne 24 heures par jour mais est arrêté le dimanche et généralement les jours fériés.

Le travail en « 3X8 semi-continu » vise à diviser l'activité d'un Service en 3 équipes.

Dans chaque secteur concerné au sein de la production, le temps de poste est compté alternativement pour 7,5 heures pour 2 postes et 9 heures pour le troisième.

Pour les Laboratoires de contrôle qualité le temps de poste est compté pour 7,5 heures pour les 3 équipes

Le personnel posté en « 3X8 semi-continu » bénéficie d'une pause intégrée de 30 minutes par poste travaillé.

Ces pauses sont organisées par le Responsable d'encadrement en fonction des nécessités du service.

La continuité du service, et donc du fonctionnement des machines, devant être garantis, ce temps de pause est assimilé à du temps de travail effectif.

Le personnel en « 3x8 semi-continu » peut être considéré comme travailleur de nuit et bénéficie à ce titre des règles et disposition légales en vigueur.

Sont concernés par cette modalité d'aménagement du temps de travail les Secteurs suivants :
La production (granulation, répartition), services techniques, magasin

➤ **Personnel posté en « 2X8 » :**

On entend par travail en « 2x8 », l'organisation dans laquelle un service fonctionne en deux postes par jour mais est arrêté le dimanche et généralement les jours fériés.

Le temps de poste est compté pour 7,50 heures

Le personnel posté en « 2X8 » bénéficie d'une pause intégrée de 30 minutes par poste travaillé.

Ces pauses sont organisées par le Responsable d'encadrement en fonction des nécessités du service.

La continuité du service, et donc des machines, devant être garantie, ce temps de pause est assimilé à du temps de travail effectif.

Sont concernés par cette modalité d'aménagement du temps de travail les Secteurs suivants :
Centre d'Innovation et de Développement Pharmaceutique, la qualité (laboratoires Contrôle Qualité, Assurance Qualité) ; Production (granulation, répartition)

21.2. Equipes de suppléance

Les Parties rappellent que le recours aux équipes de suppléance a été prévu au sein des établissements de Châteauneuf-en-Thymerais et de Grand-Quevilly par des accords spécifiques à chaque établissement.

Pour l'organisation de ces équipes, il sera fait prioritairement appel au volontariat.

Les Parties confirment dans le cadre du présent accord que le recours au travail par équipes de suppléance pourra être réalisé au sein de tout site et de tout Secteur pour lequel l'activité le justifierait.

Compte tenu des spécificités liées à la mise en place du recours aux équipes de suppléance par site, ce mode d'aménagement du temps de travail est repris dans les dispositions spécifiques en 2^{ème} Partie, Chapitre 2 du présent accord.

d

LB
Anc

CHAPITRE 4 : ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL POUR LES SALARIES DONT LE TEMPS DE TRAVAIL EST DECOMPTE EN JOURS

Article 22 : Champ d'application

Les parties conviennent que peuvent bénéficier d'une convention de forfait annuel en jours, compte-tenu de l'activité et de l'organisation de l'entreprise :

- les salariés ayant le statut Cadre qui disposent d'une autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps et dont la nature des fonctions ne les conduit pas à suivre l'horaire collectif applicable au sein du service, à savoir :
 - o les cadres appartenant aux catégories professionnelles du Groupe 6 et suivants.

Etre autonome chez Ethypharm signifie que le Cadre dispose de missions et tâches particulières pour sa fonction et gère ses tâches et ses missions de façon à atteindre les objectifs fixés annuellement grâce à son organisation propre (gestion du travail et des priorités, gestion de l'urgent et de l'important, organisation du service et management d'équipe si besoin, le tout en conciliant vie professionnelle et vie personnelle).

Une convention de forfait en jours sera proposée aux collaborateurs susvisés.

Article 23 : Régime, repos quotidien et repos hebdomadaire

Les salariés soumis à un décompte en jours de leur temps de travail ne sont pas soumis aux dispositions relatives :

- à la durée légale du travail fixée à 35 heures par semaine ;
- au régime des heures supplémentaires ;
- aux durées maximales de travail quotidiennes et hebdomadaires.

Les salariés relevant de cette catégorie bénéficient du repos quotidien et hebdomadaire, des jours fériés chômés dans l'entreprise et des congés payés.

L'amplitude et la charge de travail des salariés ayant conclu une convention de forfait jours, doivent rester raisonnables et assurer une bonne répartition, dans le temps, du travail des intéressés.

Le salarié ayant conclu une convention de forfait jours bénéficie d'un repos quotidien d'une durée minimale de 11 heures consécutives (article L3131-1 du code du travail) et d'un repos minimal hebdomadaire de 35 heures consécutives (articles L3132-1 et L3132-2 du code du travail).

En cas de difficultés liées au respect des durées quotidiennes et hebdomadaires maximales de travail, le collaborateur devra le signaler immédiatement à la Direction des Ressources Humaines.

Article 24 : Régime juridique du forfait annuel en jours

24.1 Nombre de jours travaillés sur une année

Le nombre maximal annuel de jours travaillés est fixé à 212 jours pour une année civile (du 1^{er} janvier au 31 décembre) pour un salarié justifiant de droit à congés complet. Les salariés concernés fixent leurs jours de travail en cohérence avec leurs contraintes professionnelles et gèrent librement leur

Handwritten signatures and initials in blue ink.

temps de travail en prenant en compte les contraintes organisationnelles de l'entreprise, des partenaires concourant à l'activité, ainsi que les besoins des interlocuteurs extérieurs.

Le nombre de jours de travail a vocation à varier chaque année en fonction du calendrier notamment des jours fériés sans pouvoir excéder le seuil de 212 jours (A titre indicatif, le nombre de jours de repos dit « repos d'autonomie » est de 15 jours par année civile pour un forfait à temps complet. Pour moitié (7 ou 8), ces jours seront positionnés par la Direction en début de chaque année civile).

Pour les salariés ne bénéficiant pas d'un congé annuel complet, le nombre de jours de travail est augmenté à concurrence du nombre de jours de congés légaux et conventionnels auxquels le salarié ne peut prétendre.

➤ Incidence des absences :

Il est considéré que les absences indemnisées, les congés et les autorisations d'absence ainsi que les absences maladie non rémunérées sont déduites du nombre annuel de jours travaillés fixé dans le forfait.

Les absences sont normalement décomptées en journée complète.

Dans certains cas particuliers (mandats électifs, fonctionnement des institutions représentatives du personnel,...), le décompte pourra être établi en heures.

En cas d'absence justifiée et non rémunérée, la retenue correspondant à chaque jour d'absence sera effectuée sur la base d'un salaire journalier obtenu en divisant le salaire forfaitaire mensuel par le nombre de jours ouvrés du mois.

➤ Incidence d'une période annuelle incomplète ou droit à congés payés insuffisant

Le plafond de 212 jours s'applique au collaborateur pour une période de référence complète, justifiant d'un droit à congés payés annuel intégral et qui utilise l'intégralité de ceux-ci dans la période de référence.

Pour les salariés ne bénéficiant pas d'un congé annuel complet (salariés qui ne seraient pas présents durant la totalité de la période de référence du fait de leur embauche et/ou leur départ en cours d'année), le nombre de jours de travail est augmenté à concurrence du nombre de jours de congés auxquels le salarié ne peut prétendre.

En cas d'embauche en cours d'année, le collaborateur bénéficiera d'un forfait dont le nombre de jours sera calculé en fonction du nombre de jours séparant sa date d'entrée dans l'entreprise et la fin de la période annuelle.

En cas de départ en cours d'année, une régularisation sera effectuée à la date de la rupture du contrat au prorata du temps de présence sur la période annuelle du salarié.

24.2 Forfait réduit

Le contrat de travail ou un avenant à celui-ci peut prévoir que le salarié bénéficie d'un forfait annuel réduit, portant sur un nombre de jours travaillés inférieur à 212.

Ce type de forfait porte sur un nombre de jours devant être répartis régulièrement sur les semaines travaillées de l'année, en dehors de celles affectées à la prise des congés payés, ce qui permet de garantir en effet une bonne organisation et une continuité des services.

La rémunération liée à ce forfait réduit sera fixée dans le contrat de travail ou l'avenant. Elle tiendra compte d'une diminution à due proportion de la rémunération brute annuelle, en cas de passage d'un forfait de 212 jours à un forfait réduit.

Si plusieurs demandes de forfait jours réduit sont formulées de manière concomitante au sein d'un même service, et qu'il ne peut y être répondu favorablement sans remettre en cause l'organisation ou le fonctionnement dudit service, un ordre de priorité sera établi par la hiérarchie qui tiendra compte de la situation personnelle des salariés demandeurs.

Les jours travaillés seront convenus avec le responsable hiérarchique du service et la direction des ressources humaines.

Les jours de repos seront calculés au prorata.

24.3 Modalités de décompte des jours travaillés

L'entreprise est vigilante quant aux modalités de décompte des journées de travail par le collaborateur et veille au respect par le collaborateur de ses temps de repos quotidiens et hebdomadaires et de son amplitude de travail journalière.

Les salariés ont cependant l'obligation de respecter toute procédure en vigueur dans leur entreprise, destinée à récapituler périodiquement, le nombre de jours ou demi-journées travaillées et le respect des repos quotidiens et hebdomadaires.

A cet égard, les parties conviennent que le respect des dispositions légales sera effectué au moyen d'un système informatisé.

Le nombre de jours travaillés est enregistré par le collaborateur au moyen d'un dispositif informatique par lequel seront indiquées mensuellement le nombre de jours travaillés par semaine dans le mois ainsi que le nombre de « jours de repos » pris et l'ensemble des jours de congés en précisant leur nature.

Le salarié alertera son manager s'il n'a pas été en mesure de respecter le temps de repos minimal quotidien ou hebdomadaire et dans ce cas, un entretien individuel sera organisé dans les quinze jours avec son supérieur hiérarchique afin d'apprécier la charge de travail et de discuter de l'organisation du travail.

Les parties rappellent que la durée du travail sera également décomptée chaque année par récapitulation du nombre de jours travaillés par chaque collaborateur.

24.4 Modalités d'organisation des jours de repos

Les jours de repos liés au forfait peuvent être pris par journée entière uniquement.

Les jours de repos seront pris après information de la hiérarchie. Cette information devra être présentée préalablement à la prise dudit jour, en respectant un délai minimal de 7 jours appréciés à la date prévue pour la prise du repos de façon à assurer la bonne organisation et la continuité du service.

Les jours de repos devront être utilisés sur l'année civile considérée et devront être pris au plus tard au **31 décembre**.

La hiérarchie pourra solliciter du collaborateur le report de la prise du ou de ces jours de repos en raison des nécessités de service et notamment en cas d'absences trop nombreuses de membres de l'encadrement.

Par ailleurs, les Parties conviennent que sur les mois de juillet et août le positionnement de congés payés soit priorisé sur celui de repos d'autonomie.

24.5 Renonciation à des jours de repos

En application des dispositions légales en vigueur à la signature du présent accord, le cadre autonome, avec l'accord de la direction des ressources humaines, peut renoncer à une partie de ses jours de repos en contrepartie d'une majoration de son salaire.

Le responsable hiérarchique doit suivre régulièrement l'état des positionnements des jours de repos d'autonomie.

Dans le cadre de l'organisation du service et de l'entreprise, le responsable hiérarchique veillera, notamment lors de l'entretien sur la charge de travail, que chaque cadre autonome puisse positionner les jours d'autonomie restant à prendre.

Pour des raisons tenant à l'organisation de la mission et des impératifs de l'activité, ces jours pourront être rémunérés de la façon suivante et dans la limite de 4 jours :

- Les 2 premiers jours à 10%,
- Les 2 jours suivants à 25%.

La monétisation de ces jours se fera sur proposition du responsable hiérarchique et accord de la direction des ressources humaines. L'accord entre le salarié et la direction devra être confirmé par écrit.

24.6 Contrôle et suivi de la charge de travail

Chaque salarié ayant conclu une convention de forfait jours sur l'année bénéficiera de deux entretiens annuels.

En début d'année, ces entretiens ont notamment pour objectif :

- o de déterminer les objectifs annuels,
- o de réaliser un bilan annuel d'objectifs,
- o de réaliser un bilan d'activité,
- o d'évoquer les conditions d'exercice et les temps de repos déterminés au présent accord collectif.

A l'occasion de ces entretiens, une partie de l'entretien sera consacré à l'appréciation de la charge de travail et l'adaptation au nombre de jours travaillés à l'année par le cadre concerné.

En début de second semestre civil, un nouvel entretien spécifique portant sur la charge de travail du collaborateur, l'organisation du travail et l'articulation entre son activité professionnelle, sa rémunération et sa vie personnelle et familiale est organisé par le responsable hiérarchique afin de s'assurer de la répartition raisonnable de la charge de travail du collaborateur Cadre.

24.7 Système d'alerte

Chaque responsable de service sera sensibilisé aux amplitudes horaires des salariés en forfait jours et à la nécessité de faire respecter les règles de repos quotidiens et hebdomadaires.

Dès lors que les règles prévues au présent accord visant à garantir le droit au repos et à la santé du salarié ne sont plus respectées, le salarié en forfait jours a l'obligation de le signaler à son supérieur hiérarchique et ce à tout moment dans l'année.

A cette fin, il doit solliciter sans attendre un entretien portant sur sa charge de travail avec son responsable hiérarchique et en informer la Direction des Ressources Humaines.

L'entretien est organisé dans la quinzaine qui suit l'alerte du salarié et un compte rendu des décisions prises pour remédier à la situation est dressé et communiqué à la Direction Ressources Humaines.

Un nouvel entretien ayant pour objet de vérifier que la situation est rétablie a lieu dans les trois mois suivant le premier. Un compte rendu de ce second entretien est également dressé.

Ce formulaire déclaratif vise à s'assurer que la charge de travail et sa répartition jours permettent une amplitude raisonnable de travail conforme à la législation en vigueur, le respect des repos quotidien et hebdomadaires obligatoires et une articulation satisfaisante de la vie professionnelle et de la vie personnelle et familiale du salarié en forfait jours.

L'entretien spécifique est l'occasion de vérifier que le salarié est en mesure de respecter les repos quotidiens et hebdomadaires obligatoires, ainsi qu'une amplitude raisonnable de travail conforme à la législation en vigueur.

Les points abordés lors de cet entretien font l'objet d'un compte rendu signé par le salarié et son responsable hiérarchique.

24.8. Temps de déplacement lointain

Compte tenu de l'autonomie dont dispose le Cadre en forfait annuel en jours dans l'organisation de son temps de travail, il assume la responsabilité d'organiser les déplacements professionnels lointains de manière telle à pouvoir bénéficier d'un repos hebdomadaire conforme aux dispositions légales en vigueur.

En cas d'impossibilité, le Cadre autonome alertera son manager afin de trouver une solution organisationnelle adaptée.

2^{ème} partie : DISPOSITIONS SPECIFIQUES

Cette partie a vocation à présenter les dispositions applicables à ce jour à chacun des établissements de la Société ETHYPHARM.

Ces dispositions renvoient à celles déjà présentées dans le cadre de la 1^{ère} partie : DISPOSITIONS GENERALES.

CHAPITRE 1 : ETABLISSEMENT DE SAINT-CLOUD

Article 25 : Modalités d'organisation du temps de travail

Quel que soit leur service de rattachement, les salariés travaillant sur le site de Saint Cloud bénéficient de 45 minutes minimum de pause « déjeuner », sauf dispositions conventionnelles spécifiques.

➤ Horaires de travail variables : répartition des plages fixes et variables :

Plage variable	Plage fixe	Plage variable	Plage fixe	Plage variable
8h30 – 10h00	10h00 - 12h00	12h00 - 14h30	14h30 – 16h30	16h30– fin d'activité

Sont concernés par ces horaires l'ensemble des services administratifs dans les conditions définies à l'article 17 du présent accord, paragraphe 17.2.

L'arrivée ou le départ en deçà et au-delà de ces plages mobiles ne sont pas autorisés, sauf accord exprès de la hiérarchie.

Eu égard aux fonctions qu'ils occupent et aux nécessités de l'activité, les salariés suivants seront cependant occupés selon un horaire fixe qui sera affiché en application des dispositions légales :

- Hôtesse d'accueil standardiste
- Technicien Support IT

Article 26 : Cas particuliers et dispositions spécifiques

26.1. Salariés dont le temps de travail est décompté en jours sur l'année

En application des dispositions de l'article 22 du présent accord, les salariés ayant le statut de cadre qui disposent d'une autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps et dont la nature des fonctions ne les conduit pas à suivre l'horaire collectif applicable au sein du service peuvent bénéficier d'une convention de forfait annuel en jours compte tenu de l'activité et de l'organisation de l'entreprise.

Au sein de l'établissement de Saint-Cloud, ces salariés sont les suivants :

- les Cadres appartenant aux catégories professionnelles des Groupes 6 et suivants

Le recours à ce type d'organisation du temps de travail suivra le régime juridique applicable au forfait annuel en jours tel qu'énoncé à l'article 24 du présent Accord.

26.2. Recours aux Astreintes

Conformément aux dispositions de l'article 6, paragraphe 6.1, du présent Accord, certains salariés sont et/ou seront amenés à effectuer des astreintes.

Sont notamment concernés par cette modalité spécifique d'organisation du travail les services suivants :

- Service informatique ;
- Services généraux Saint-Cloud ;
- Services techniques ;
- Services concernés pour astreinte pharmaceutique
- Le service Pharmacovigilance

La réalisation de ces astreintes donnera lieu aux compensations prévues à l'article 6, paragraphe 6.1 du présent Accord.

CHAPITRE 2 : ETABLISSEMENTS DE GRAND-QUEVILLY ET DE CHATEAUNEUF-EN-THYMERAIS

Article 27 : Modalités d'organisation du temps de travail

Quel que soit leur service de rattachement, les salariés travaillant en horaires journées sur les sites de Grand-Quevilly et Châteauneuf-en-Thymerais bénéficient de 45 minutes minimum de pause déjeuner, sauf dispositions conventionnelles spécifiques et salariés occupés en travail posté (article 21 paragraphe 21.1 du présent Accord).

27.1. Horaires de travail variables : répartition des plages fixes et variables :

➤ Les salariés des services :

- Direction Industrielle,
- Sûreté Sécurité Hygiène et Environnement (SSHE),
- Services Administratifs et fonctions support (Direction de site, Qualité, RH, Projets Industriels, achats, comptabilité, Administration Des Ventes, Informatique, Supply-Chain,...),
- CIDP (Centre d'Innovation et de Développement Pharmaceutique),
- Cellule de production sur Châteauneuf-en-Thymerais,
- Services Techniques,
- Service Assurance Qualité,
- Laboratoire Contrôle Qualité

sont occupés selon des horaires variables, dans les conditions définies à l'article 17 du présent accord paragraphe 17.2.

Pour ces salariés, la répartition des plages fixes et variables est la suivante :

Plage variable	Plage fixe	Plage variable	Plage fixe	Plage variable
8h00 – 9h30	9h30 - 12h00	12h00 - 14h00	14h00 – 16h15	16h15– fin d'activité

L'arrivée ou le départ en deçà et au-delà de ces plages mobiles ne sont pas autorisés, sauf accord exprès de la hiérarchie.

Eu égard aux fonctions qu'ils occupent et aux nécessités de l'activité, les salariés suivants seront cependant occupés selon un horaire fixe qui sera affiché en application des dispositions légales :

- Agents d'entretien

27.2. Horaires collectifs :

➤ Service Projets industriels :

Compte tenu des impératifs de son activité, ce service pourra occuper ses salariés selon les modalités du travail en équipes prévu à l'article 21, paragraphe 21.1, du présent accord, à savoir le « 2X8 » et le « 3X8 semi-continu ».

Au sein de ce service, il pourra également être décidé de recourir au travail de nuit ; à ce jour, les postes suivants peuvent être occupés dans le cadre d'un travail de nuit en application des dispositions de l'article 7 du présent accord :

- Technicien Développement Industriel,
- Chargés de projets D.I.

De par leur activité dédiée aux Projets de développement, les collaborateurs du Service Projets Industriels sont amenés à travailler périodiquement et temporairement selon des horaires d'équipe afin de répondre aux besoins des Projets selon les contraintes produits/process/timing.

Une prime de Changement Temporaire de Régime Horaire lié au Projet est octroyée (10€ bruts à ce jour, par jour travaillé selon les plages horaires d'équipes définies sur chaque site).

➤ Services de Production :

Compte tenu des impératifs de son activité, ce service occupera ses salariés selon les modalités du travail en équipes prévu à l'article 21, paragraphe 21.1, du présent accord, à savoir le « 2X8 » et « 3X8 semi-continu ».

Dans le cadre du travail en équipes, il est expressément prévu le recours aux équipes de suppléance, en application des dispositions prévues aux articles 21, paragraphe 21.2, et 28, paragraphe 28.2, du présent accord.

Au sein de ces services, il pourra également être décidé de recourir au travail de nuit ; à ce jour, les postes suivants peuvent être occupés dans le cadre d'un travail de nuit en application des dispositions de l'article 7 du présent accord :

- Opérateurs de fabrication,
- Pilotes et conducteurs,
- Responsables de secteur,
- Chefs de secteurs

Il pourra également être décidé pour des raisons exceptionnelles de recourir au travail du samedi en application des dispositions de l'article 8 du présent accord.

➤ Direction Qualité Site :

- Compte tenu des impératifs de son activité, le service « Laboratoire Contrôle Qualité » de Grand-Quevilly occupera ses collaborateurs (notamment les Techniciens, les aides laboratoire) selon les modalités du travail en équipes prévu à l'article 21, paragraphe 21.1, du présent accord, 2X8 » : de 6h00 à 13h30 et de 13h00 à 20h30 et en horaires fixes (à ce jour 6h30-15h00 ou 10h30-19h00 incluant une heure de pause déjeuner non-intégrée dans le temps de travail effectif),
- Compte tenu des impératifs de son activité, le service « laboratoire Contrôle Qualité » de Châteauneuf-en-Thymerais occupera ses collaborateurs (notamment les techniciens, les aides laboratoire et chargés de coordination) selon les modalités du travail en équipes prévu à l'article 21, paragraphe 21.1, du présent accord, 2X8 » : de 6h00 à 13h30 et de 13h00 à 20h30.

Au sein des services « Laboratoire de Contrôle Qualité », « Assurance Qualité » et « Laboratoire de Contrôle Qualité Microbiologie », il pourra également être décidé pour des raisons exceptionnelles de recourir au travail du samedi en application des dispositions de l'article 8 du présent accord.

➤ Services Techniques Grand-Quevilly :

Compte tenu des impératifs de son activité, ce service occupera ses salariés selon les modalités du travail en équipes prévu à l'article 21, paragraphe 21.1, du présent accord, à savoir le « 2X8 » et « 3X8 semi-continu ».

Au sein des services techniques, il pourra également être décidé de recourir au travail de nuit ; à ce jour, les postes suivants peuvent être occupés dans le cadre d'un travail de nuit en application des dispositions de l'article 7 du présent accord :

- Techniciens de maintenance

Au sein des services techniques, il pourra également être décidé pour des raisons exceptionnelles de recourir au travail du samedi en application des dispositions de l'article 8 du présent accord.

Les salariés des services techniques pourront également être amenés à réaliser des astreintes conformément aux dispositions des articles 6 paragraphe 6.1 et 28, paragraphe 28.3, du présent Accord.

➤ Services Techniques Châteauneuf-en-Thymerais :

- Compte tenu des impératifs de son activité, le service maintenance « production » des services Techniques occupera ses salariés selon les modalités du travail en équipes prévu à l'article 21, paragraphe 21.1, du présent accord, à savoir le « 2X8 » ainsi que le « 3X8 semi-continu » pour toute nouvelle embauche de technicien de maintenance au sein de ce service.

- Compte tenu des spécificités de son activité, les services maintenance « utilités » des services Techniques occupera certains de ses collaborateurs sur des horaires dits « décalés ».

On entend par horaires décalés, des horaires qui ne sont pas des horaires « 2x8 » mais qui permettent d'étendre la plage d'ouverture du service pour son bon fonctionnement.

(Le temps de travail de l'horaire décalé est compté pour 7,50 heures, et le personnel dispose d'une pause intégrée de 30 minutes assimilée à du temps de travail effectif. Ces pauses sont organisées par le Responsable du service en fonction des nécessités du service).

Au sein des services techniques, il pourra également être décidé pour des raisons exceptionnelles de recourir au travail du samedi en application des dispositions de l'article 8 du présent accord.

Les salariés des services techniques pourront également être amenés à réaliser des astreintes conformément aux dispositions des articles 6 paragraphe 6.1 et 28, paragraphe 28.3, du présent Accord.

➤ Service Magasin :

Compte tenu des impératifs de son activité, ce service occupera ses salariés selon les modalités du travail en équipes prévu à l'article 21, paragraphe 21.1, du présent accord, à savoir le « 2X8 » et « 3X8 semi-continu » sur le site de Grand-Quevilly et le « 2x8 » sur le site de Châteauneuf-en-Thymerais.

Au sein du service magasin de Grand-Quevilly, il pourra également être décidé de recourir au travail de nuit ; à ce jour, les postes suivants peuvent être occupés dans le cadre d'un travail de nuit en application des dispositions de l'article 7 du présent accord :

- Magasiniers,
- Agents de magasinage,

➤ CIDP (Centre d'Innovation et de Développement Pharmaceutique) :

Le régime horaire de base appliqué au CIDP est le travail de jour.

Compte tenu des impératifs de son activité, ce service pourra occuper ses salariés selon les modalités du travail en équipes prévu à l'article 21, paragraphe 21.1, du présent accord, à savoir le « 2X8 » et le « 3X8 semi-continu ».

Au sein de ce service, il pourra également être décidé de recourir au travail de nuit ; à ce jour, les postes suivants peuvent être occupés dans le cadre d'un travail de nuit en application des dispositions de l'article 7 du présent accord :

- Galénistes et galénistes séniors
- Conducteur conditionnement
- Technicien conditionnement

De par leur activité dédiée aux Projets de développement, les collaborateurs du Pôle Opérationnel Galénique sont amenés à travailler périodiquement et temporairement selon des horaires d'équipe afin de répondre aux besoins des Projets selon les contraintes produits/process/timing.

Une prime de Changement Temporaire de Régime Horaire lié au Projet est octroyée (10€ bruts à ce jour, par jour travaillé selon les plages horaires d'équipes définies sur chaque site).

Article 28 : Cas particuliers et dispositions spécifiques

28.1. Salariés dont le temps de travail est décompté en jours

En application des dispositions de l'article 22 du présent accord, les salariés ayant le statut de cadre qui disposent d'une autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps et dont la nature des fonctions ne les conduit pas à suivre l'horaire collectif applicable au sein du service peuvent bénéficier d'une convention de forfait annuel en jours compte tenu de l'activité et de l'organisation de l'entreprise.

Au sein de l'établissement de Grand-Quevilly et de Châteauneuf-en-Thymerais, ces salariés sont les suivants :

- les Cadres appartenant aux catégories professionnelles des Groupes 6 et suivants.

Le recours à ce type d'organisation du temps de travail suivra le régime juridique applicable au forfait annuel en jours tel qu'énoncé à l'article 24 du présent Accord.

28.2. Recours aux équipes de suppléance

En application des dispositions de l'article 21 du présent accord (point 21.2), les Parties rappellent que, pour les besoins de leurs activités, les établissements de Grand-Quevilly et Châteauneuf-en-Thymerais ont recours au travail d'équipes de suppléance.

➤ Champ d'application :

Le travail en équipe de suppléance vise l'ensemble des salariés des établissements de la société Ethypharm situés à Grand-Quevilly et à Châteauneuf-en-Thymerais. Il peut concerner tout ou partie des secteurs suivants :

- de fabrication des Lits Fluidisés (LAF)
- des turbines et les turbines perforées
- de la mise en gélules,
- de la compression,
- des magasins.

ainsi que les métiers concernés en équipes de suppléance comme par exemple les postes suivants :

- Opérateurs de fabrication,
- Chefs de secteur,
- Pilotes et conducteurs,

- Techniciens animateurs,
- Agents de magasinage,
- Magasiniers,
- ...

Le recours aux équipes de suppléance au sein de ces différents secteurs pourra être ponctuel ou s'étendre sur toute l'année, sur un ou plusieurs équipements de production, en fonction des besoins de l'entreprise.

Le recours aux équipes de suppléance devra donner lieu à information préalable du Comité d'Etablissement du site concerné. En cas d'arrêt des équipes de suppléance pour quelque raison et durée que ce soit, une information et consultation préalable du Comité d'Etablissement devra être organisée.

Un délai de prévenance de 7 jours des collaborateurs concernés pour lancement des équipes de suppléance et l'arrêt du fonctionnement des équipes de suppléance pendant la période initialement prévue est respecté.

➤ Définition et l'objet des équipes de suppléance :

Conformément à la définition légale du travail de suppléance, les équipes de suppléance seront organisées pour remplacer les collaborateurs en repos hebdomadaire à partir du vendredi soir (20h30) et jusqu'au lundi matin (retour de l'équipe de semaine) ainsi que les jours fériés et les jours de fermeture de l'établissement pour le site de Grand-Quevilly.

Conformément à la définition légale du travail de suppléance, et en application de l'accord en date du 17 mai 2006 qui reste en application, les équipes de suppléance pour le site de Châteauneuf-en-Thymerais seront organisées pour remplacer les collaborateurs en repos hebdomadaire à partir du vendredi après-midi (13h30) et jusqu'au lundi matin (retour de l'équipe de semaine) ainsi que les jours fériés et les jours de fermeture de l'établissement.

Dans ces conditions et en application des dispositions légales en vigueur, les salariés affectés aux équipes de suppléance s'inscriront dans le cadre d'une dérogation conventionnelle au repos dominical.

➤ Constitution des équipes de suppléance :

Les équipes de suppléance seront constituées en priorité par appel au volontariat parmi les équipes maîtrisant l'outil industriel et ayant les compétences requises pour garantir la sécurité et la qualité des produits, étant précisé que la constitution des équipes de suppléance sera prioritairement réalisée parmi les collaborateurs affectés au secteur concerné par la constitution des équipes de suppléance avant d'intégrer des opérateurs polyvalents d'autres secteurs. Un roulement régulier des équipes de suppléance sera organisé lorsque cela sera possible.

Un salarié sera spécialement dédié à l'encadrement des équipes de suppléance, à la sécurité et à la qualité des produits. En son absence, un opérateur sera missionné pour assurer le bon déroulement des opérations et prendre les décisions et contacts nécessaires en cas d'anomalie.

➤ Conditions de travail particulières et modalités de mise en œuvre :

○ Horaires de travail :

La composition des équipes de suppléance ainsi que les horaires de chacun des équipes concernées seront affichées conformément aux dispositions légales en vigueur.

- Organisation des temps de pause :
Les équipes de suppléance bénéficient de plusieurs pauses d'une durée globale de 2 heures dont une, au moins d'une durée de 1 heure. Ces pauses sont rémunérées comme un temps de travail effectif. La durée journalière de travail se limite ainsi à 10h de travail effectif. Ces pauses sont organisées de manière telle que la continuité du fonctionnement des secteurs concernés soient garantis.

En revanche, les équipes travaillant le vendredi après-midi et la nuit du vendredi au samedi, qui n'effectueront qu'un horaire soit de 7h30, soit de 9h, ne bénéficieront que d'un temps de pause de 30 minutes sur ces plages horaires.

➤ Décompte de jours de congés payés :

Pour les salariés en équipes de suppléance, le décompte des congés payés se fera de la manière suivante :

Pour l'équipe de nuit, une journée est décomptée pour un vendredi pris en congé et deux jours de décomptés pour un samedi ou un dimanche pris en congés.

Pour l'équipe de journée : deux jours et demi seront décomptés pour le samedi et le dimanche. La prise de congés payés doit rester exceptionnelle sur cette période.

➤ Calcul du temps de travail :

- Le décompte des heures supplémentaires se réalise conformément à ce qui est prévu à l'article 18 du présent accord.
- Le calcul des JRTT est maintenu sur la base d'un temps complet (Cf. article 14 du présent accord)

➤ Conditions de rémunération sur Grand-Quevilly :

La rémunération des équipes de suppléance est calculée sur la base de 151h67 (correspondant à un temps plein).

Les heures effectuées dans le cadre des équipes de suppléance donnent lieu à une rémunération particulière, elles sont majorées de 50 % (quels que soient les jours concernés).

Les équipes de nuit bénéficient d'une majoration complémentaire de 50% conformément aux dispositions du présent Accord encadrant le recours au travail de nuit. Ces deux majorations sont cumulables.

Les heures en équipes de suppléance effectuées sur la plage horaire de journée le dimanche donnent également lieu à une majoration particulière de 50% en se cumulant avec la majoration spécifique des équipes de suppléance. Cette majoration n'est pas cumulable avec les majorations dues au titre du travail de nuit.

Si un jour férié tombe pendant la période de fonctionnement des équipes de suppléance, toutes les heures effectuées ce jour sont majorées de 100%. Cette majoration spécifique se cumule avec toutes les autres majorations.

Ainsi les heures effectuées par les équipes de suppléance seront majorées de la manière suivante :

- Travail le vendredi de nuit : 100%
- Travail le samedi en journée : 50%

- Travail le samedi de nuit : 100%
- Travail le dimanche en journée : 100%
- Travail le dimanche de nuit : 100 %
- Travail un jour férié en journée le samedi : 150%
- Travail effectué un jour férié en nuit le samedi : 200%
- Travail effectué un jour férié en journée le dimanche et la nuit : 200%.

Il est bien entendu que tous les avantages salariaux et sociaux des équipes de semaines et de suppléance seront maintenus sur la base d'un équivalent temps plein de 151h67.

➤ Condition d'intégration des équipes de suppléance et de retour aux équipes de semaine :

Afin de garantir, pour les salariés en place souhaitant travailler dans les équipes de suppléance, le respect du repos hebdomadaire et journalier, l'intégration et le retour dans les équipes sont réalisés de la manière suivante :

○ Intégration dans les équipes de suppléance :

Lundi, Mardi, journées travaillées,
Repos le mercredi, le jeudi et le vendredi,
Reprise de travail le vendredi ou samedi (en fonction de l'équipe)

○ Retour aux équipes de semaines :

Repos le lundi, mardi,
Reprise de travail le mercredi

➤ Conditions de rémunération sur Châteauneuf-en-Thymerais :

Pour ce point, l'accord en date du 17 mai 2006 portant sur les équipes de suppléance au sein du site de Châteauneuf-en-Thymerais reste applicable.

28.3 Recours aux Astreintes

Conformément aux dispositions de l'article 6, paragraphe 6.1, du présent Accord, certains salariés sont et/ou seront amenés à effectuer des astreintes.

Sont notamment concernés par cette modalité spécifique d'organisation du travail les services suivants :

- Le service Magasin,
- Le service Technique,
- Les services généraux,
- Les services Informatiques,
- Les Pharmaciens (Services Qualité),
- Le service gestion des substances contrôlées

La réalisation de ces astreintes donnera lieu aux compensations prévues à l'article 6 du présent Accord.

Article 29 : Suivi et rendez-vous

Conformément à l'article L. 2222-5-1 du Code du travail, les parties signataires conviennent d'organiser le suivi du présent accord par la mise en place d'une commission de suivi pendant la durée de celui-ci.

Cette commission est composée de trois représentants de chaque Organisation Syndicale Représentative signataire du présent accord et de trois représentants de la Direction.

Elle se réunira une fois par an sur invitation de la Direction.

Lors de ses réunions, la commission de suivi désignera un secrétaire de séance qui établira le compte rendu.

La commission de suivi pourra être saisie de toute difficulté d'application de cet accord par tout salarié, tout membre d'une Institution représentative du personnel ou par l'employeur.

Lors des réunions de la commission de suivi, la Direction présentera le bilan de l'application de l'accord au titre de la période écoulée.

Il sera également discuté de l'opportunité de réviser l'accord s'il y a lieu.

Article 30 : Durée et entrée en vigueur

Le présent Accord est conclu pour une durée indéterminée et entrera en vigueur, pour la première fois, à compter du 1er septembre 2017.

Article 31 : Dépôt et formalités

Les formalités de dépôt du présent accord seront réalisées conformément aux dispositions du Code du travail.

Ainsi :

- un exemplaire sera déposé au greffe du Conseil de Prud'hommes de Nanterre,
- un dépôt en deux exemplaires, dont un exemplaire sur support papier et un exemplaire sous format électronique, sera réalisé auprès de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi de Nanterre.

Le présent Accord sera mis en ligne sur le site intranet et mis à disposition du personnel au sein du service des ressources humaines.

Article 32 : Révision

Les parties habilitées à engager la procédure de révision sont celles prévues par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Au jour de la signature des présentes, en application de l'article L.2261-7-1 du Code du travail, sont habilitées à engager la procédure de révision :

- ✓ Jusqu'à la fin du cycle électoral au cours duquel cet accord a été conclu, une ou plusieurs organisations syndicales de salariés représentatives dans le champ d'application de l'accord et signataires de cet accord ;
- ✓ A l'issue de cette période, une ou plusieurs organisations syndicales de salariés représentatives dans le champ d'application de l'accord.

La demande de révision doit être présentée par son/ses auteur(s) par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge.

La demande de révision doit être obligatoirement accompagnée de propositions sur les thèmes dont il est demandé la révision.

Les négociations au sujet des demandes de révision doivent obligatoirement être initiées au plus tard dans un délai de 6 mois à compter de la réception de la demande par l'ensemble des Organisations Syndicales Représentatives.

Les conditions de validité des avenants de révision sont celles prévues par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Si un Accord de révision est valablement conclu, ses dispositions se substitueront de plein droit aux dispositions du présent Accord qu'il modifie.

Article 33 : Dénonciation

Le présent Accord pourra être dénoncé par l'une ou l'autre des parties, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Les parties conviennent expressément que cet accord ne pourra pas être dénoncé partiellement.

Les effets d'une dénonciation sont ceux prévus par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Au jour de la signature des présentes, en application de l'article L.2261-10 alinéa 1^{er} du Code du travail, lorsque la dénonciation émane de la totalité des signataires employeurs ou des signataires salariés, l'accord continue de produire effet jusqu'à l'entrée en vigueur de l'accord qui lui est substitué ou, à défaut, pendant une durée d'un an à compter de l'expiration du délai de préavis.

Le préavis de dénonciation est fixé à 3 mois courant à compter du 1^{er} jour du mois civil suivant celui au cours duquel est adressée la première lettre de notification de dénonciation.

Conformément à l'article L. 2261-10 du Code du travail, lorsqu'une des organisations syndicales de salariés signataires de la convention ou de l'accord perd la qualité d'organisation représentative dans le champ d'application de cette convention ou de cet accord, la dénonciation de ce texte n'emporte d'effets que si elle émane d'une ou plusieurs organisations syndicales de salariés représentatives dans son champ d'application ayant recueilli la majorité des suffrages exprimés dans les conditions prévues au chapitre II du titre III du Code du travail.

Fait à Saint-Cloud, le 10 juillet 2017

Pour la Société

Madame Daniela SCHULTE, agissant en qualité de Directeur des Ressources Humaines,



Pour les Organisations syndicales

- La CGT représentée par :
 - o Madame Christina BLAISE-LOISON en sa qualité de Déléguée Syndicale Centrale



- La CFDT représentée par :
 - o Madame Annette MELOT en sa qualité de Déléguée Syndicale Centrale

