

**ACCORD D'ENTREPRISE SUR LE
DROIT SYNDICAL ET LA REPRESENTATION DU PERSONNEL**

Entre :

La société NOVO NORDISK PRODUCTION S.A.S.

Dont le siège social est situé 45 Avenue d'Orléans – 28000 CHARTRES,
Représentée par Carsten FOGHSGAARD, Directeur RH & Communication,

D'une part,

Et

Les organisations syndicales représentatives ci-dessous désignées :

La CONFEDERATION FRANCAISE DEMOCRATIQUE DU TRAVAIL « C.F.D.T. »

Représentée par Monsieur Alain Thibaud, dûment habilité,
Et Madame Elodie Debaize, dûment habilitée,

La CONFEDERATION GENERALE DU TRAVAIL FORCE OUVRIERE « C.G.T. F.O. »

Représentée par Monsieur Rufino Giganto, dûment habilité,

La CONFEDERATION FRANCAISE DE L'ENCADREMENT-CGC « CFE-CGC »

Représentée par Monsieur Eric Vincent, dûment habilité,

D'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Préambule :

Considérant le souhait commun des représentants et de la Direction de faire évoluer le cadre de l'exercice du droit syndical,

Considérant l'engagement de la Direction de reconnaître le fait syndical et de s'inscrire dans le cadre d'un développement de la relation sociale constante, et de la pratique d'un dialogue social de qualité basé sur le respect d'un certain nombre de règles, aussi bien du côté des salariés représentants du personnel que du côté des responsables hiérarchiques.

La Direction et les organisations syndicales ont décidé de reprendre leurs discussions suspendues sur ce sujet en 2008.

Le Comité d'entreprise a été consulté lors de la séance du 20 septembre 2012 et a émis un avis favorable.
Le CHSCTE a été consulté lors de la séance du 28 septembre 2012 et a émis un avis favorable.
Les délégués du personnel ont été consultés le 28 septembre 2012 et ont émis un avis favorable.

L'accord prend effet au 1^{er} janvier 2013.

Il a été décidé ce qui suit :

*Acti
Com*  *RG* *CF*



Article 1 : CADRE LEGAL ET CONVENTIONNEL

Les parties signataires rappellent que la Loi, les décrets et les éléments applicables en la matière de la Convention Collective fixent le principe du droit syndical et en déterminent les conditions de son exercice au sein de l'entreprise.

Les parties rappellent que l'autorisation d'absence prévue notamment dans l'article 9 de la Convention Collective de l'Industrie Pharmaceutique ne saurait avoir pour conséquence d'empêcher les salariés en suppléance de travailler le week-end suivant, sous réserves des décisions de la Commission d'Interprétation de la Convention Collective de l'Industrie Pharmaceutique.

Les temps de présence aux différentes réunions syndicales pourront être rémunérés selon la nature de la mission syndicale conformément aux dispositions légales et conventionnelles.

Les parties soulignent l'importance du respect de l'information complète et préalable, gage de respect de la bonne organisation de la production.

Article 2 : RECONNAISSANCE DU FAIT SYNDICAL

L'engagement syndical est ouvert à tous les salariés de l'entreprise.

La Direction confirme son engagement sans ambiguïté de respecter et d'intégrer le rôle des Organisations Syndicales et des Institutions Représentatives du Personnel dans l'Entreprise.

Cette volonté se concrétise par la signature du présent accord.

Article 3 : RENCONTRE ANNUELLE

La Direction renouvelle sa volonté de favoriser l'information économique des Organisations Syndicales. Une journée destinée à l'information économique des délégations syndicales sera organisée une fois par an. A cette occasion, les membres présents aborderont le suivi du présent accord.

La Direction convoquera les organisations syndicales représentatives par mail et courrier simple au moins 15 jours calendaires avant la date de la réunion.

A cette occasion, chaque délégation syndicale pourra être composée de 6 membres maximum.

Article 4 : EVALUATION DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL ET SYNDICAUX

L'engagement syndical et de représentation du personnel ne doit pas empêcher, ralentir ou modifier l'évolution professionnelle en terme de promotion et de salaire.

Le représentant du personnel nouvellement élu ou désigné, ou changeant de poste et de responsable, bénéficiera d'un entretien de prise de mandat avec son responsable, en présence du DRH ou du Responsable des Relations Sociales.

Lors de cet entretien de prise de poste, le représentant du personnel pourra être accompagné d'un salarié de l'entreprise ; il en informera au préalable son N+1 et le Responsable des Relations Sociales.

Si le représentant ne souhaite pas la présence du DRH ou du Responsable des Relations Sociales, il le fera savoir préalablement à l'entretien. Dans ce cas, le représentant ne sera pas accompagné d'un autre salarié.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Achi', 'EON', a large circular signature, 'Rg', and 'JK'.



Cet entretien a notamment pour objet d'évaluer sa disponibilité au poste de travail compte tenu des différentes absences prévisibles au titre des mandats détenus, et de réfléchir à l'adaptation de son poste de travail, en veillant à préserver l'intérêt du travail et les possibilités d'évolution professionnelle.

Les entretiens annuels d'évaluation des élus et représentants pourront être effectués avec le n+1, en présence du DRH ou du Responsable des Relations Sociales, à la demande du représentant ou de son responsable, ainsi que d'un salarié aux côtés du représentant.

La charge de travail et les objectifs annuels fixés au représentant devront tenir compte du mandat qu'il détient.

Aucun salarié ne peut faire l'objet d'une mesure discriminatoire notamment en matière de rémunération en raison de ses activités syndicales.

Ainsi, le représentant du personnel qui percevrait une rémunération variable bénéficierait :

- pour la partie de son activité correspondant à ses mandats, au montant moyen de cette prime versée, pour un temps équivalent, aux autres salariés,
- pour la part correspondant à son temps de production, une somme calculée sur la base d'objectifs réduits à la mesure de ce temps.

A la fin de son mandat, le représentant bénéficiera d'un entretien avec un responsable RH afin que soit effectué un bilan visant à faciliter le retour à la mission professionnelle à temps plein, et que soit évaluée la nécessité de bénéficier d'un programme de formation spécifique lui permettant le cas échéant d'actualiser ses compétences professionnelles.

Article 5 : CREDITS D'HEURES

Les parties rappellent le caractère strictement individuel prévu par la loi de l'attribution des crédits d'heures.

Les crédits d'heures ne peuvent être ni reportés en cas de non utilisation sur le ou les mois suivant(s), ni anticipés, ni mutualisés entre les sections syndicales, ni mutualisés avec les autres représentants du personnel, quel que soit leur mandat, sauf en ce qui concerne celui des membres du CHSCTE.

En effet, l'article L.4614-5 du code du travail permet aux membres du CHSCTE de se répartir entre eux les heures de délégation par exception au principe de l'individualisation du crédit d'heures pour les autres IRP.

Les membres du CHSCTE devront naturellement informer par mail la Direction ou le Responsable des Relations Sociales de cette répartition préalablement à leur utilisation.

En application des dispositions légales et conventionnelles et la négociation du présent accord, les crédits d'heures mensuels (les annuels sont spécifiés) sont les suivants :

	TITULAIRE	SUPPLEANT
CE	20 h. + RAE	RAE
Secrétaire CE	20 h. (en tant que membre titulaire du CE) + 4 h par réunion ordinaire + 2 heures par réunion extraordinaire pour notamment élaborer le PV	/
DP	15 h. + RAE	RAE
CHSCTE	Tous membres : 15 h. + RAE	
Secrétaire CHSCTE	15 h. (en tant que membre du CHSCTE) + 4 h. par réunion ordinaire + 2 heures par réunion extraordinaire pour notamment élaborer le PV	

Achi
EOR

Organisation Syndicale Représentative : Délégations syndicales	3 h. par délégation syndicale par projet d'accord proposé à la négociation (sous réserves du respect de l'information écrite préalable (3 jours ouvrables avant l'ouverture de la négociation) de la Direction par le DS ou son mandataire de la composition de sa délégation syndicale (3 membres maximum) et de la répartition de ces heures de délégation) + 15 h. (L2143-16 Code du Travail et article 9 accord de branche du 1 ^{er} juillet 2005) par an et par organisation syndicale
Délégué Syndical	20 h. + RAE
Délégué Syndical Supplémentaire	20 h. + RAE
Repr. Synd. au CE	20 h. + RAE
Repr. Section Syndicale	4 h. (L.2142-1-3 du Code du Travail)
Les Commissions du CE (Formation, Logement, Egalité Professionnelle, Restauration)	6 h. par an et par membre élu du CE. Pas de crédit d'heures pour les salariés non membres du CE. Temps passé en commission par les membres du CE = payé comme temps de travail. Pour les salariés hors CE, pas de paiement ni de récupération ==> réunions à tenir hors temps de travail Le CE pourra prévoir dans son règlement intérieur l'indemnisation des heures passées et non payées par NNP SAS par le budget de fonctionnement du CE Pour la commission logement, les dispositions de l'article L2325-30 du Code du Travail s'appliqueront également
Repr. au CE Européen	10 h. / an + RAE
Repr. aux AG actionnaires	Le temps passé en réunion sur convocation de l'employeur est considéré comme du temps de travail

RAE : Réunions à l'initiative de l'employeur

Les réunions avec la Direction ou le Responsable des Relations Sociales initiées à la demande des élus ou des représentants seront rémunérées selon les règles légales et conventionnelles.

Article 6 : UTILISATION DE CREDITS D'HEURES

Les élus ou représentants disposant de crédits d'heures, n'ont pas à justifier l'objet de leur utilisation ni à obtenir une autorisation préalable de la Direction.

Cependant, dans un souci de bonne organisation du travail et de couvertures des risques en cas d'accident, l'usage de crédits d'heures devra être précédé d'une information préalable par tous moyens (le mail étant privilégié par les parties) du N+1 ou de son représentant lorsque cet usage imposera aux élus ou représentants de quitter leur poste de travail et/ou le site de production.

Les parties conviennent que sans fixer de délai d'information préalable, l'important est de prévenir au plus tôt la hiérarchie afin qu'elle puisse organiser le travail de l'équipe ou du service impacté.

Indiquer à son N+1 la durée prévisible de la délégation, lorsque c'est possible, participe également au bon fonctionnement des relations sociales au sein de NNP SAS.

L'élu ou le représentant s'engage à utiliser son crédit d'heures conformément à la mission légale attachée à son mandat.

Enfin, un titulaire CE ou DP, absent provisoirement ou définitivement, peut être remplacé par le suppléant légalement désigné.

Celui-ci utilisera le crédit d'heure du titulaire pendant son absence.

Handwritten signatures and initials in blue ink:
 Ashi
 EOM
 RG
 CK



Le titulaire et/ou le bénéficiaire de ces heures de délégation devront prévenir au préalable par mail les N+1 concernés ainsi que le Responsable des Relations Sociales.

Article 7 : SUIVI DES CREDITS D'HEURES

En cas de délégation ou de réunion des instances représentatives du personnel sur convocation de l'employeur et sur le temps de travail, le représentant devra poser leur absence dans le logiciel de gestion des temps sous le motif approprié. A son retour, il mettra à jour la durée réelle de l'absence au poste de travail.

Le temps passé aux réunions à l'initiative de l'employeur ne pourra pas être déduit du temps alloué aux représentants du personnel ou syndicats, en revanche, le temps de délégation utilisé sur Temps de Travail ou Hors Temps de Travail se déduira du crédit alloué aux représentants du personnel ou syndicats.

En cas de délégation ou de réunion sur convocation de l'employeur en dehors du temps de travail, il fournira chaque mois, avant le 10 du mois suivant, directement au Service RH, l'état mensuel conçu à cet effet, destiné à déclencher le paiement ou la récupération des heures passées en délégation ou en réunion.

L' élu ou le représentant qui transmettrait cet état après le 10 du mois risquerait, pour des raisons liées au traitement informatique des paies, de ne pas être payé ou de ne pas être crédité des heures en récupération dans le mois concerné, mais seulement le mois suivant.

Article 8 : LOCAUX SYNDICAUX

La Direction met un local commun à la disposition des sections syndicales.

Chaque section syndicale disposera :

- d'un bureau
- d'une armoire fermant à clé
- d'une chaise bureau
- d'une chaise visiteur
- d'un ordinateur avec une connexion réseau,
- d'un téléphone,
- d'une boîte aux lettres.

Article 9 : UTILISATION DES MOYENS MATERIELS DE L'ENTREPRISE

Les élus et représentants peuvent utiliser les matériels de l'Entreprise conformément aux dispositions fixées ci-dessous :

Système d'information

Il sera mis à la disposition de chaque section syndicale un PC fixe de préférence.

Tout représentant a la possibilité d'accès à la messagerie interne et peut l'utiliser pour le bon exercice de son mandat dans le respect des règles légales et conventionnelles, et notamment de la Charte Informatique.

En revanche, en application des règles de l'entreprise, il n'est pas possible de se connecter à des messageries personnelles ou webmails.

Handwritten signatures in blue ink:
Akh
EOM
A large stylized signature
R4
a



Messagerie

La messagerie demeure retenue pour assurer les relations administratives. La Direction et les représentants conservent le mode de convocations aux réunions, des documents de travail et des procès-verbaux par voie de messagerie.

Les convocations CE / DP / CHSCT seront doublées d'un envoi par courrier simple au domicile des intéressés si le délai le permet.

Les représentants ne sont pas autorisés à utiliser la messagerie à des fins de propagande, notamment la diffusion de tracts.

Une boîte mail existe par section syndicale. Le groupe de destinataires d'une boîte mail est composé par le délégué syndical ou le représentant de la section syndicale et peut être modifié selon ses souhaits.

Les représentants s'engagent à ne pas abuser des moyens mis à disposition par l'entreprise par un usage excessif.

La Direction s'interdit toute action qui pourrait nuire au secret de la correspondance des sections syndicales constituées en présence dans l'entreprise.

Internet

Chaque section syndicale aura accès depuis son PC aux services Internet et peut l'utiliser pour le bon exercice de son mandat dans les conditions fixées par les règles internes, légales et conventionnelles. Chaque organisation syndicale signataire reconnaît être informée des moyens de contrôle des connexions Internet mis en place dans l'entreprise et présentés notamment en CE le 31 janvier 2008.

La Direction accepte la création, sur l'Intranet de l'entreprise, d'un lien vers une page par section syndicale, comportant les photos de ses représentants et un espace de présentation de l'organisation. Sur cette page sera prévu un lien vers la boîte messagerie de la section syndicale. Les informations et affichages de chaque section syndicale pourra également être publiés.

Pour le site Internet du Comité d'Entreprise, un contrat existe entre le CE et le concepteur du site.

Les représentants s'engagent à ne pas abuser des moyens mis à disposition par l'entreprise par un usage excessif.

Affichage

Chaque section syndicale aura à sa disposition sur l'ensemble du site des tableaux d'affichage spécifiques et identifiés lui permettant d'informer les salariés dans le respect des règles légales et conventionnelles.

Il est rappelé à chacun que l'affichage est libre sous deux conditions :

- transmettre au préalable copie de l'affichage envisagé au Responsable des Relations Sociales,
- et ne pas afficher d'informations portant notamment atteinte à l'honneur, l'image ou l'intégrité d'un salarié ou d'un tiers.

Chaque section syndicale aura une clé pour chaque tableau d'affichage et s'interdira de procéder à des « affichages sauvages » ou d'afficher des informations sur un tableau autre que celui mis à sa disposition.

Ces affichages et informations ne pourront revêtir aucun caractère portant atteinte à l'image, aux intérêts de l'entreprise, à la personnalité ou à la dignité des personnes, ni être injurieuses, diffamatoires, raciales, politiques ou religieuses et devront se limiter aux domaines relevant de la compétence des organisations syndicales.



Photocopie et imprimante

Une photocopieuse est à disposition des sections syndicales pour l'exercice de leur activité. L'édition en noir et blanc et en recto-verso sera privilégiée. Il pourra être prévu un code d'utilisateur.

Les documents reproduits doivent être en lien avec la mission de la section syndicale au sein de l'entreprise ou de l'exercice du mandat et concerner exclusivement la vie de l'entreprise.

C'est ainsi que par exemple un photocopieur de l'entreprise ne pourra servir à la reproduction de tracts syndicaux évoquant les revendications de salariés d'une autre société hors Groupe ou des revendications nationales.

Téléphone

L'espace syndical attribué à chaque section syndicale sera équipé d'une ligne téléphonique permettant les appels extérieurs en France.

Les représentants s'engagent à ne pas abuser des moyens mis à disposition par l'entreprise par un usage excessif et non professionnel ou non lié à leurs mandats.

Article 10 : DISTRIBUTION DE TRACTS

Les dispositions légales s'appliquent.

Les tracts seront distribués aux points d'entrée de l'entreprise, aux horaires d'entrée et de sortie du personnel.

Article 11 : GESTION DU COURRIER

Une boîte aux lettres par section syndicale sera installée à l'entrée du local syndical.

Les secrétaires-hôtesse ne sont pas habilitées à réceptionner les courriers recommandés destinés aux organisations syndicales.

Pour les courriers recommandés arrivant au standard et destinés au Comité d'Entreprise, le CE pourra donner procuration aux secrétaires-hôtesse afin qu'elles puissent réceptionner et signer les AR des courriers recommandés destinés au CE.

La délivrance de courriers recommandés aux organisations syndicales oblige celles-ci à se déplacer au bureau de poste de Beaulieu ou à la poste centrale. Tenant compte de cette contrainte, la Direction s'emploiera à éviter l'envoi de courriers recommandés, sauf nécessité, et à privilégier une remise en main propre contre décharge des intéressés.

Article 12 : FINANCEMENT DES SECTIONS SYNDICALES

Chaque section syndicale a la possibilité si elle le souhaite, de se faire rembourser ses dépenses au titre de ses frais de documentation et d'abonnement à des périodiques, fournitures, ses frais d'hébergement et de restauration, sur facture établie au nom de la section syndicale Novo Nordisk, dans la limite de 600 euros par an.

ACH
EON *PC* *CE*



Article 13 : DUREE DE L'ACCORD

Le présent accord prend effet 1^{er} janvier 2013 pour une durée illimitée.

Article 14 : REVISION - DENONCIATION

En application de l'article L2222-5 du Code du Travail, le présent accord pourra être révisé à la demande de la Direction ou d'une ou plusieurs organisations syndicales signataires de l'accord ou y ayant adhéré ultérieurement, conformément aux dispositions des articles L2261-7 et suivants du Code du Travail.

Cette demande de révision se fera par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à chacune des parties signataires et indiquera les éléments à modifier.

La Direction convoquera l'ensemble des parties dans un délai de 3 mois maximum aux fins d'ouvrir la négociation d'un avenant modifiant les éléments indiqués.

L'accord pourra être dénoncé en partie ou en totalité, par l'une ou l'autre des parties signataires, selon les modalités suivantes :

- La dénonciation sera notifiée par lettre recommandée A.R. à chacune des parties signataires et déposée par la partie la plus diligente auprès des services de la DIRECCTE et du secrétariat-greffe du Conseil de prud'hommes.
- Elle comportera des propositions de modifications écrites et entraînera pour les parties l'obligation de se réunir le plus rapidement possible et au plus tard dans un délai de 3 mois suivant la date de réception de la lettre recommandée, en vue de déterminer le calendrier des négociations.
- Durant les négociations, l'accord demeurera applicable. A l'issue de ces négociations, sera établi soit un avenant ou un nouvel accord collectif, soit un procès-verbal de clôture constatant le désaccord. Ces documents, signés par les parties en présence, feront l'objet des formalités de dépôts prévues ci-après.

En cas de procès-verbal de clôture constatant le défaut d'accord, l'accord collectif ainsi dénoncé restera applicable sans changement pendant une période d'une année qui débutera à l'expiration du délai de préavis fixé par l'article L. 2261-13 du Code du travail.

Passé ce délai d'un an, l'accord collectif cessera de produire ses effets, étant rappelé qu'il ne confère aucun avantage individuel, mais uniquement des avantages à caractère collectif.

Article 15 : EFFET DE L'ACCORD

Le présent accord deviendrait caduc dans le cas de modification du cadre dans lequel il s'inscrit, et notamment s'il était remis en cause par les dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles.

Il se substitue, sur les sujets traités, à toutes les dispositions antérieures à caractère national ou local dans ce domaine quelle que soit l'origine (accord d'entreprise, circulaire, usage et autres).

Adhi
EONC
RG
OK

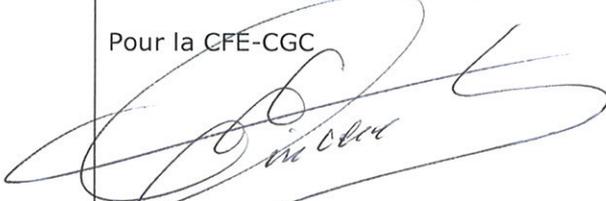
Article 16 : DEPOT ET PUBLICITE

Le présent accord est établi en 8 exemplaires originaux. Un exemplaire est remis à chaque signataire.

Un exemplaire électronique et un exemplaire original seront adressés à la DIRECCTE dont relève l'entreprise, et un exemplaire original sera adressé au Greffe du Conseil de Prud'Hommes.

La mention de cet accord figurera ensuite sur les tableaux d'affichage, et le présent texte sera disponible sur l'Intranet.

Fait à Chartres,
En 8 exemplaires originaux,
Le 4 octobre 2012.

<p>Pour la Direction,</p>  <p>Carsten FOGHSGAARD Directeur RH & Communication</p>	<p>Pour la CFDT</p>  <p>Alain THIBAUD</p>  <p>Elodie DEBAIZE</p>
	<p>Pour la CFE-CGC</p>  <p>Eric VINCENT</p>
	<p>Pour la CGT-FO</p>  <p>Rufino GIGANTO</p>

