

**ACCORD RELATIF AUX MOYENS, ET A LA CARRIERE DES  
REPRESENTANTS DU PERSONNEL AU SEIN DE  
O-I MANUFACTURING FRANCE**

Le présent accord est conclu entre :

d'une part

- ◆ la société O-I Manufacturing France dont le Siège Social est situé à Villeurbanne,  
64 Boulevard du 11 Novembre 1918,

représentée par

- Madame Brigitte CARDIN, Directeur des Ressources Humaines

et d'autre part

Les Syndicats affiliés aux Fédérations représentées par les délégués syndicaux dûment mandatés :

- ◆ FEDERATION NATIONALE DES TRAVAILLEURS DU VERRE ET DE LA CERAMIQUE  
C.G.T.

*LE ROY Stéphane*

- ◆ FEDERATION DES INDUSTRIES CHIMIQUES C.G.T. - F.O.

*MARCEL*

*Jean - Jacques*

*ML*

*MSS*

*SL*

## Table des matières

Chapitre I. Les organisations syndicales représentatives.....	I-4
Article 1 - Définition des organisations syndicales représentatives .....	I-4
a. Au niveau de l'établissement .....	I-4
b. Au niveau de l'entreprise .....	I-4
Article 2 - Le délégué syndical central.....	I-4
a. Crédit d'heures .....	I-5
b. Moyens matériels.....	I-5
Article 3 - Budget des Organisations syndicales représentatives .....	I-5
Chapitre II. Le Comité Central d'Entreprise.....	II-6
Article 4 - Les séances du Comité Central d'Entreprise .....	II-6
Article 5 - Les consultations obligatoires instaurées par la loi du 17 août 2015 .....	II-6
Article 6 - Le secrétaire du CCE .....	II-7
a. Crédit d'heures .....	II-7
b. Moyens matériels.....	II-8
Chapitre III. Evolution professionnelle des représentants du personnel.....	III-8
Article 7 - Egalité de traitement des représentants du personnel.....	III-8
Article 8 - Entretien lors de la prise du mandat .....	III-8
Article 9 - Suivi en cours de mandat .....	III-8
a. Règles communes à l'ensemble des représentants du personnel.....	III-8
b. Situation des salariés dont le cumul des crédits d'heures liés à leurs mandats représente au moins 25% de leur temps de travail. ....	III-9
Chapitre IV. La Gestion du temps du personnel mandaté .....	IV-10
Article 10 - Modalités de prises des heures de délégation.....	IV-10
Article 11 - Modalités de gestion des heures de réunions à l'initiative de la Direction (hors réunions organisées en central).....	IV-10
Article 12 - Modalités de prises des heures de récupération .....	IV-11
Chapitre V. La base de données économiques et sociales.....	V-11
Article 13 - Définition et contenu de la base de données.....	V-11
Article 14 - Accès à la base de données .....	V-11
a. Personnes ayant accès à la base.....	V-11
b. Modalités d'accès.....	V-11
Article 15 - Obligation de discrétion .....	V-12
a. Personnes tenues à une obligation de discrétion .....	V-12
b. Non-respect de l'obligation .....	V-12
Article 16 - Mise à jour des informations.....	V-12
Chapitre VI. Moyens informatiques .....	VI-12
Article 17 - Attribution d'adresses e-mail .....	VI-12

Article 18 - Accès à Intranet et internet.....VI-13  
a. Intranet de l'entreprise .....VI-13  
b. Internet.....VI-13  
Article 19 - Utilisation non conforme.....VI-13  
Chapitre VII. Dispositions générales.....VII-13  
Article 20 - Entrée en vigueur de l'accord.....VII-13  
Article 21 - Durée de l'accord.....VII-14  
Article 22 - Révision.....VII-14  
Article 23 - Modalités de publicité de l'accord .....VII-14

MSS

SL

ME

## **Préambule**

La Direction et les organisations syndicales se sont rencontrées en 2014 et 2016 afin de définir les moyens et fonctionnement des instances de représentation du personnel, la gestion des salariés ayant des mandats importants tout en prenant en comptes les lois récemment adoptées portant sur les moyens et la carrière des représentants du personnel et visant à renforcer la qualité de la concertation et du dialogue social dans l'entreprise.

Cet accord marque la volonté de développer un dialogue social de qualité et de donner aux représentants du personnel les moyens et les garanties qui leur permettent d'assurer pleinement leur rôle et responsabilités.

- Concernant les moyens, l'accord vise à renforcer les moyens mis à disposition des délégués syndicaux centraux et du secrétaire du CCE
- Concernant les garanties, la Direction s'engage à prévenir toute discrimination de quelque nature que ce soit envers un salarié mandaté ou désigné et l'accord vise à définir les conditions leur permettre de concilier au mieux leur activité professionnelle et leur mandat et de garantir que ce dernier n'aura pas d'impact sur leur rémunération et leur carrière.

## **Chapitre I. Les organisations syndicales représentatives**

### **Article 1 - Définition des organisations syndicales représentatives**

Conformément aux dispositions du code du travail, sont représentatives, les organisations syndicales qui satisfont aux critères de l'article L2121-1 du code du travail à savoir qui ont recueilli au moins 10% des suffrages exprimés aux dernières élections des titulaires au comité d'entreprise.

#### **a. Au niveau de l'établissement**

La représentativité d'une Organisation Syndicale se fondera sur le résultat au premier tour des élections des titulaires du Comité d'établissement conformément aux articles L2121-1 et suivants du code du travail.

#### **b. Au niveau de l'entreprise**

La représentativité d'une Organisation Syndicale au niveau de l'entreprise se fondera sur l'addition de l'ensemble des suffrages exprimés obtenus par l'Organisation Syndicale dans l'ensemble des établissements au premier tour des élections des titulaires aux comités d'établissement quel que soit le pourcentage obtenu par Etablissement.

L'Organisation Syndicale sera représentative au niveau société si elle a recueilli au moins 10 % des suffrages exprimés.

### **Article 2 - Le délégué syndical central**

Chaque Organisation Syndicale représentative au niveau de l'Entreprise pourra désigner un Délégué Syndical Central.

Le Délégué Syndical Central représente son organisation syndicale auprès de la Direction de l'Entreprise, et à ce titre, négocie et signe les accords collectifs.

L'entreprise dispose depuis de nombreuses années d'un accord portant sur les commissions paritaires, plénières et restreintes dont la composition est basée sur les résultats du 1<sup>er</sup> tour des élections titulaires CE (Accord du 13 juillet 2016) et qui ont pour objectif de mener des études suivies de négociations.

Pour mener à bien leur mission d'étude et de négociation, les membres de cette commission bénéficient, en complément des crédits d'heures prévus par les dispositions légales et conventionnelles pour l'exercice de leur mission, de réunions préparatoires pour chaque réunion paritaire que la composition de la délégation syndicale soit restreinte ou plénière. Le temps consacré à ces réunions préparatoires – forfaitairement évalué à 3 heures par membre de la délégation et par réunion préparatoire – viendra s'imputer sur le nouveau crédit d'heures accordé par la loi Travail du 8 août 2016, aux sections syndicales (18 heures par organisation syndicale et par accord négocié dans les entreprises de plus de 1000 salariés).

Ces dispositions seront complétées par les moyens attribués aux Délégués Syndicaux Centraux de l'entreprise afin de faciliter l'exercice de leur mission.

**a. Crédit d'heures**

A compter du mois de septembre 2016, le crédit d'heures mensuel attribué aux délégués syndicaux centraux est augmenté de 4 heures le portant ainsi de 20 à 24 heures mensuelles.

**b. Moyens matériels**

Des moyens de fonctionnement sont accordés aux délégués syndicaux centraux. Ils comprennent :

- Le remboursement d'un forfait téléphonique mensuel France à hauteur de 30 euros,
- La participation, tous les cinq ans, à l'achat d'un ordinateur à hauteur de 500 euros par le biais d'un versement d'un budget exceptionnel de 500€ à la section syndicale auxquelles ils appartiennent.

Cette attribution se fera en conformité avec les règles définies par l'URSSAF en la matière.

**Article 3 - Budget des Organisations syndicales représentatives**

En complément de la contribution au financement des organisations syndicales versée en application de la loi du 5 mars 2014, il est attribué chaque année, par établissement, un budget de fonctionnement syndical pour les organisations syndicales représentatives au niveau de l'établissement.

Son montant est déterminé en fonction de l'effectif CDI inscrit présent au 31 décembre de l'année précédente. Il est revalorisé chaque année du pourcentage d'augmentation collective de l'année précédente.

Les montants pour l'année 2017 sont les suivants :

Effectif CDI de l'établissement au 31 décembre de l'année précédente	Montant annuel pour l'ensemble des organisations syndicales représentatives
Inférieur à 200 CDI inscrits	600€
Entre 200 et 300 CDI inscrits	1200€
Supérieur à 300 CDI inscrits	2000€

La répartition entre les organisations syndicales représentatives au niveau de l'établissement est réalisée sur la base du nombre de voix obtenues au 1<sup>er</sup> tour des élections des titulaires Comité d'Établissement de chaque organisation syndicale représentative.

10% des sommes ainsi perçues par les organisations syndicales représentatives des établissements seront reversés par celles-ci à leur délégué syndical central pour ses différents frais.

Ce budget tel que défini ci-dessus, se substitue à l'usage actuel du calcul d'une dotation syndicale versée annuellement dans les établissements.

## **Chapitre II. Le Comité Central d'Entreprise**

Les membres du Comité Central d'Entreprise sont désignés par chaque comité d'établissement selon la répartition des sièges établie entre les différents établissements et les différentes catégories de personnel conformément à l'accord d'entreprise sur la composition du Comité Central d'Entreprise en vigueur.

Le comité central d'entreprise est réuni au moins deux fois par an ; la loi du 17 août 2015 relative au dialogue social et à l'emploi vise à renforcer la qualité du dialogue social au sein de cet instance et modifie l'organisation des consultations annuelles du comité d'entreprise en les regroupant à compter de l'année 2016.

### **Article 4 - Les séances du Comité Central d'Entreprise**

L'accord sur la composition du Comité Central d'Entreprise, en vigueur au sein de l'entreprise, définit les moyens dont dispose le Comité Central d'Entreprise pour mener à bien sa mission ; il prévoit que les réunions ordinaires seront précédées d'une réunion préparatoire et suivies d'une réunion de synthèse (facultative).

Il prévoit également le montant des indemnités de déplacement versées aux membres du comité central pour leur participation aux réunions.

### **Article 5 - Les consultations obligatoires instaurées par la loi du 17 août 2015**

La loi du 17 août 2015 prévoit l'organisation de trois consultations annuelles du comité central d'entreprise, inscrites de droit à l'ordre du jour des séances ordinaires du Comité central d'entreprise. Elles portent sur :

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

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, les informations nécessaires à ces consultations sont mises à disposition des membres et représentants syndicaux du Comité Central d'Entreprise notamment au moyen de la BDES mise en place.

Les signataires du présent accord souhaitent clarifier les processus de consultation des instances de représentation du personnel en apportant des précisions sur les modalités de consultation et leur déclinaison éventuelle jusqu'au niveau des établissements.

- Consultation sur la situation économique et financière de l'entreprise

La consultation prévue à l'article L. 2323-12 du Code du travail portant sur la situation économique et financière de l'entreprise, est de la compétence du Comité Central d'Entreprise. L'avis ainsi rendu est transmis aux comités d'établissement.

Celle-ci interviendra lors de la réunion du CCE du premier semestre.

Conformément aux dispositions du Code du travail, le CCE pourra décider d'être assisté au titre de cette consultation par un expert-comptable de son choix.

- Consultation sur les orientations stratégiques de l'entreprise

La consultation prévue à l'article L. 2323-10 du Code du travail, portant sur les orientations stratégiques de l'entreprise et sur leurs conséquences sur l'activité, l'emploi et les compétences, s'effectue au niveau de l'entreprise, auprès du Comité Central d'Entreprise. Celle-ci interviendra lors de la réunion du CCE du second semestre. L'avis ainsi rendu est transmis aux comités d'établissement.

En complément des informations figurant sur la base de données économique et sociale (BDES) l'employeur pourra éventuellement remettre, lors de la réunion préparatoire, des documents permettant de compléter l'information des membres du CCE.

Dans le cadre de cette consultation, le CCE peut se faire assister, par un expert-comptable dont les frais seront pris en charge par l'entreprise.

- Consultation sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi et le bilan social

La consultation prévue à l'article L. 2323-15 du Code du travail portant sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi et le bilan social s'effectuera en deux temps :

- au niveau de l'établissement : Les comités d'établissement seront consultés, au cours du second trimestre, préalablement à la consultation du CCE afin que le CCE puisse disposer de l'avis de ces derniers. A cette occasion, lorsque l'effectif de l'établissement atteint le seuil de 300 salariés, le Comité d'établissement sera consulté sur le bilan social.
- au niveau de l'entreprise : le CCE sera consulté au cours de la réunion ordinaire du 1<sup>er</sup> semestre. Conformément aux dispositions de l'article L. 2325-35 du Code du travail, le CCE pourra décider d'avoir recours dans le cadre de cette consultation à un expert-comptable.

Les informations, support de ces consultations sont définies par décret (en attente de parution). Elles seront disponibles sur l'application BDES. Des documents complémentaires pourront également être remis lors des réunions préparatoires du CCE.

## **Article 6 - Le secrétaire du CCE**

La Direction, au regard de l'importance du rôle du Secrétaire du Comité Central d'entreprise dans l'animation de l'instance, a souhaité le doter de moyens supplémentaires lui permettant d'exercer sa mission.

### **a. Crédit d'heures**

Pour mener sa mission, il est alloué au Secrétaire du Comité Central d'Entreprise un crédit d'heures spécifique de 4 heures par mois, reportable d'un mois sur l'autre dans le cadre d'une année civile.

## **b. Moyens matériels**

Le Secrétaire du Comité Central d'Entreprise bénéficiera du remboursement d'un forfait téléphonique mensuel à hauteur de 30 euros et d'une participation, tous les cinq ans, à l'achat d'un ordinateur à hauteur de 500 euros.

Ces attributions se feront en conformité avec les règles définies par l'URSSAF en la matière.

## **Chapitre III. Evolution professionnelle des représentants du personnel**

Sont concernés par le présent chapitre, l'ensemble des salariés détenteurs de mandats électifs ou désignatifs au sein de l'entreprise.

### **Article 7 - Egalité de traitement des représentants du personnel**

Les dispositions relatives à l'évolution professionnelle des représentants du personnel sont basées sur un principe d'équité et de non-discrimination.

Il est convenu que, quel que soit le temps consacré à l'activité, l'exercice du mandat ne doit en aucun cas constituer un handicap à la progression de la carrière et à l'évolution salariale.

L'évolution professionnelle des Représentants du personnel est déterminée selon les règles et principes de gestion appliqués dans les établissements sur la base de leurs compétences et de leurs qualifications professionnelles au même titre que les autres salariés.

Pour que cet objectif soit pleinement réalisé, un suivi particulier est mis en place pour permettre aux salariés mandatés concernés de concilier l'exercice de leur mandat et l'exercice de l'activité professionnelle.

### **Article 8 - Entretien lors de la prise du mandat**

Au début d'un nouveau mandat, le salarié élu titulaire ou désigné bénéficiera à sa demande d'un entretien, avec son responsable hiérarchique et le responsable ressources humaines, en présence d'un délégué syndical s'il en exprime le souhait.

Cet entretien a pour objet d'évaluer la disponibilité au poste de travail en prenant en compte le volume d'heures de délégation, de réfléchir à l'adaptation de son poste et de sa charge de travail en veillant à préserver l'intérêt au travail et à maintenir les possibilités d'évolution professionnelle, de préciser la position de sa rémunération.

### **Article 9 - Suivi en cours de mandat**

#### **a. Règles communes à l'ensemble des représentants du personnel**

##### **➤ Entretien annuel**

Les parties au présent accord réaffirment le principe selon lequel les salariés mandatés ou élus doivent veiller avec leur hiérarchie à conserver une réelle activité professionnelle.



La gestion du salarié mandaté ou élu reste de la responsabilité pleine et entière de la hiérarchie qui fixe les objectifs professionnels, apprécie les compétences et performances et propose des formations. Comme pour tous les salariés de l'entreprise, l'entretien annuel de fin d'année est pour le salarié mandaté ou élu un moment privilégié d'échange avec sa hiérarchie.

Il permet de faire un point sur l'année écoulée ; les réalisations, l'atteinte des objectifs professionnels, ses compétences et les formations accomplies.

Au cours de cet entretien, il est défini les objectifs à atteindre pour l'année à venir compte tenu de ses mandats, les moyens à mettre en œuvre et les qualités professionnelles à développer.

Cet entretien prend en compte uniquement les compétences et l'activité déployées dans le cadre de son activité professionnelle.

Cet entretien permet également d'aborder les conditions d'exercice du mandat, d'identifier les difficultés éventuelles rencontrées dans l'exercice de celui-ci, de rechercher des solutions adaptées permettant de concilier l'accomplissement avec celui-ci d'une activité professionnelle.

➤ **Maintien des compétences**

Chaque salarié mandaté ou élu doit s'efforcer de maintenir ou développer le niveau de ses compétences et qualifications professionnelles. A cet effet il bénéficie, comme tout autre salarié, des formations nécessaires à son adaptation et évolution professionnelle, telles que portées au plan de formation.

Au terme de son mandat, le salarié élu ou mandaté peut bénéficier d'un bilan de compétence réalisé par un organisme extérieur dont le résultat fait l'objet d'un examen conjoint en accord avec l'intéressé.

**b. Situation des salariés dont le cumul des crédits d'heures liés à leurs mandats représente au moins 25% de leur temps de travail.**

➤ **Entretien de fin de mandat**

Au terme d'un mandat, ces salariés bénéficient d'un entretien professionnel formalisé, mené conjointement par leur responsable hiérarchique et le Responsable Ressources Humaines de leur Etablissement. L'entretien pourra avoir lieu en présence d'un délégué syndical si le salarié le souhaite. Cet entretien a pour but d'échanger sur la suite de la carrière du salarié.

L'expérience acquise du fait de l'exercice des missions et responsabilités de représentant du personnel pourra être prise en compte dans la détermination des modalités de retour dans l'activité professionnelle sur la base du référentiel et/ou des certifications établies par les Ministères chargés du travail et de la formation professionnelle.

Au terme de son mandat, le salarié peut bénéficier d'un bilan de compétence réalisé par un organisme extérieur dont le résultat fait l'objet d'un examen conjoint en accord avec l'intéressé.

➤ **Suivi de l'évolution salariale**

Le salarié mandaté ou désigné – pour lequel le cumul des crédits d'heures dont il bénéficie représente plus de 25% de son temps de travail - se voit garantir une évolution de rémunération au moins équivalente à la moyenne de celle des salariés de la population de référence pendant l'exercice de son mandat. Cette garantie est mise en œuvre au terme de l'exercice d'un mandat de 4 ans.

La population de référence est constituée en prenant en compte les critères suivants :

- La catégorie socio-professionnelle comprenant : ouvrier/employé, TAM, cadres. La catégorie retenue est celle de début de mandat.
- Le rythme de travail en distinguant les postés 5x8 et les autres rythmes de travail
- L'ancienneté pour laquelle 3 tranches sont définies : moins de 5 ans, de 5 à 15 ans, plus de 15 ans.

➤ **Réunion de suivi de l'évolution salariale**

La réunion est organisée par la Direction de l'établissement (DU/RHS) et les Délégués Syndicaux de l'établissement. Elle est l'occasion de valider, en autres, la liste des salariés dont le mandat représente plus de 25% de leur temps de travail.

En outre, en accord avec les salariés concernés, il sera procédé lors de ces réunions à un examen conjoint de leur situation au regard des augmentations, en application des modalités prévues au présent accord. Les salariés ayant fait l'objet d'un reclassement du fait de restriction d'aptitude ou de réorganisation feront l'objet d'un examen spécifique –prenant en compte le bénéfice de l'IMC - les modalités ci-dessus énoncés ne pouvant être appliquées.

En ce qui concerne la rémunération, la comparaison se fera en calculant le pourcentage d'évolution des appointements du salarié concerné par rapport à l'évolution des appointements en % de la population de référence.

En cas d'écart défavorable constaté, les appointements du salarié sont revalorisés de façon à compenser en % l'écart constaté. Cela pourra conduire à positionner les appointements du salarié entre deux échelons de la grille de son coefficient.

La revalorisation s'applique également à la majoration pour travail dimanche et jour férié lorsque le salarié en bénéficie.

#### **Chapitre IV. La Gestion du temps du personnel mandaté**

##### **Article 10 - Modalités de prises des heures de délégation**

Afin de permettre une bonne administration des absences relatives à l'exercice d'un mandat chaque établissement mettra en place un suivi mensuel adapté à partir d'un système de bons de délégation (modèle joint en annexe).

Sauf circonstances exceptionnelles, le salarié mandaté informe suffisamment à l'avance, sa hiérarchie de la prise de ses heures de délégation par des bons de délégation pour éviter toute désorganisation du service.

Les primes de transport et, pour les postés les primes de panier, seront maintenues selon les règles en vigueur sur les jours ou postes pris au titre d'heures de délégation.

##### **Article 11 - Modalités de gestion des heures de réunions à l'initiative de la Direction (hors réunions organisées en central)**

Les parties rappellent que les heures passées en réunion à l'initiative de la Direction ne sont pas imputées sur les crédits d'heures de délégation et ce pour la durée de la réunion.

Les directions au niveau société et établissement s'efforceront de communiquer le calendrier des réunions suffisamment à l'avance afin que les salariés mandatés et élus puissent planifier leur congé et récupération en dehors de ces dates.

Les primes de transport et pour les postés, les primes de casse-croute sont, bien entendu, maintenues selon les règles en vigueur

## **Article 12 - Modalités de prises des heures de récupération**

Les heures de récupérations liées à l'exercice du mandat sont prises dans les meilleurs délais suivant l'évènement déclencheur, dans le respect des temps de repos. Il appartient à la hiérarchie d'organiser le temps de travail du salarié mandaté pour lui permettre de consommer les récupérations acquises afin que le cumul d'heures ne dépasse pas 60 heures, en dehors de la période courant du 15 juin au 15 septembre.

## **Chapitre V. La base de données économiques et sociales**

Pour renforcer le dialogue social dans les actions d'anticipation ou d'adaptation, la loi du 14 juin 2013 relative à la sécurisation de l'emploi a introduit une modalité de partage avec les représentants des salariés de l'information de l'entreprise dans les domaines économiques et sociaux, à travers la mise en place d'une base de données économiques et sociales unique regroupant toutes les données utiles et notamment celles transmises de manière récurrente aux représentants du personnel.

La logique recherchée par la mise en place de la base de données est de :

- remettre dans leur contexte les résultats de l'entreprise et sa situation économique et sociale ;
- mieux comprendre et partager les orientations stratégiques de l'entreprise et la déclinaison de leurs impacts organisationnels et financiers ;

## **Article 13 - Définition et contenu de la base de données**

La base de données économiques et sociales rassemble des informations relatives aux 3 consultations prévues par la loi du 17 août 2015 et rassemble, selon l'article L2323-7-2 du Code du travail un ensemble d'informations que l'employeur met à disposition des représentants du personnel

L'organisation et le contenu de la base de données sont fixés par les dispositions de l'article R 2323-1-3 du code du travail. La base de données sera organisée de la façon qui soit la plus pertinente possible pour en faciliter l'exploitation et l'appropriation.

## **Article 14 - Accès à la base de données**

### **a. Personnes ayant accès à la base**

Les membres du comité central d'entreprise, les membres des comités d'établissement, les délégués syndicaux et les membres du CHSCT ont accès à la base de données économiques et sociales

### **b. Modalités d'accès**

Ces droits d'accès sont strictement personnels et ne peuvent être transmis à un tiers.

La base de données sera tenue sur un support informatique. Elle sera accessible via les ordinateurs de l'entreprise mis à disposition, nécessitant donc un accès aux locaux de l'entreprise pour pouvoir la consulter.

Pour des raisons pratiques, la base de données sera accessible pendant les heures d'ouverture des bureaux administratifs des établissements d'O-I Manufacturing.

Ces modalités ainsi définies permettent aux représentants du personnel d'exercer utilement leurs compétences respectives et d'accéder aux informations nécessaires à l'exercice de leur mandat, ainsi garanti, conformément à l'article R. 2323-1-7 du Code du travail.

### **Article 15 - Obligation de discrétion**

#### **a. Personnes tenues à une obligation de discrétion**

Les personnes ayant accès à la base de données sont tenues à une obligation de discrétion à l'égard des informations contenues dans la base de données revêtant un caractère confidentiel et présentées comme telles par l'employeur, en vertu de l'article L 2323-7-2 du Code du travail.

Une information est considérée comme confidentielle si elle n'est pas déjà largement connue du public ou des salariés de l'entreprise. Par ailleurs, une information est confidentielle si sa divulgation est de nature à nuire à l'intérêt de l'entreprise.

Afin de faciliter l'appréhension du caractère confidentiel ou non des informations contenues dans la base de données, il sera systématiquement rappelé dès que cela est nécessaire le caractère confidentiel de l'information consultée et la durée de cette dernière.

#### **b. Non-respect de l'obligation**

Le manquement à l'obligation de discrétion peut justifier une sanction disciplinaire.

Par ailleurs, les manquements à l'obligation de discrétion sont civilement sanctionnés et le préjudice subi par l'entreprise peut être réparé par des dommages et intérêts.

Il est rappelé que le respect de cette obligation de discrétion est essentiel car il est la condition pour que le dialogue social se déroule dans un climat de confiance réciproque.

### **Article 16 - Mise à jour des informations**

Les éléments d'information sont régulièrement mis à jour, au moins dans le respect des périodicités prévues par le Code du travail, en vertu de l'article R. 2323-1-6 du même code.

Les personnes ayant accès à la base de données seront informées par voie informatique des mises à jour effectuées.

## **Chapitre VI. Moyens informatiques**

### **Article 17 - Attribution d'adresses e-mail**

S'ils n'en disposent pas au titre de leur activité professionnelle, il sera fourni, selon le format en vigueur dans l'entreprise, une adresse email individuelle aux membres du comité central d'entreprise, les membres des comités d'établissement, les délégués syndicaux et les membres du CHSCT. Cette adresse sera accessible sur le poste informatique mis à disposition pour accéder à la base de données.

L'utilisation de la messagerie est réservée aux échanges entre les salariés mandatés et élus avec les directions d'établissement (RHS), et pour les Délégués Syndicaux Centraux, Secrétaire du CCE avec la Direction de l'Entreprise.

Les délégués syndicaux centraux sont autorisés à communiquer par voie électronique avec les sections syndicales locales, leur Confédération, Fédération ou Syndicat.

La messagerie a un caractère individuel et ne peut être démultipliée ou faire l'objet d'envoi collectif aux salariés.

## **Article 18 - Accès à Intranet et internet**

### **a. Intranet de l'entreprise**

De par l'attribution d'une adresse email individuelle aux membres du comité central d'entreprise, membres des comités d'établissement, délégués syndicaux et membres du CHSCT, ceux-ci peuvent avoir accès au contenu de l'intranet de l'Entreprise à l'exception des services à accès restreint. Toutes les informations et documents obtenus par le biais de l'Intranet ne peuvent être utilisés à des usages externes. Ils sont la propriété exclusive de l'entreprise.

### **b. Internet**

Ils peuvent avoir accès à Internet dans le respect des règles d'utilisation et de sécurité en vigueur dans l'entreprise.

En particulier, l'accès à des sites internet s'effectue dans les mêmes conditions que celles applicables à l'ensemble des salariés. Les lignes Internet mis à la disposition du personnel ne peuvent être utilisées à des fins personnelles que si celles-ci sont liées aux nécessités impératives de la vie privée. Il n'est toléré que la consultation de sites Internet dont le contenu n'est pas contraire à l'ordre public et aux bonnes mœurs et ne mettent pas en cause l'intérêt et la réputation de la Société.

## **Article 19 - Utilisation non conforme**

Toute utilisation non conforme aux règles ci-dessus dans l'utilisation des outils informatiques quels qu'ils soient en particulier la messagerie peut entraîner la fermeture de l'accès internet après échanges et informations avec la personne concernée.

## **Chapitre VII. Dispositions générales**

### **Article 20 - Entrée en vigueur de l'accord**

Conformément aux dispositions des articles L.2232-34 et suivants du Code du Travail, le présent accord s'appliquera après signature par une ou plusieurs organisations syndicales de salariés représentatives au sein de la société ayant recueilli au moins 30% des suffrages exprimés au premier tour des dernières élections et à l'absence d'opposition, dans un délai de 8 jours à compter de la date de notification de cet accord, d'une ou plusieurs organisations syndicales de salariés représentatives ayant recueilli, dans ce même périmètre, la majorité des suffrages exprimés à ces élections.

### Article 21 - Durée de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée de quatre ans courant à compter de l'expiration du délai d'opposition.

Si aucune des parties, habilitées à négocier ou à ratifier l'accord, ne demande de renégociation dans les trois mois précédents la date d'échéance de l'accord, ce dernier est renouvelé par tacite reconduction.

### Article 22 - Révision

Dans l'hypothèse où des dispositions légales ou conventionnelles nouvelles ayant une incidence sur les dispositions du présent accord entreraient en application dans l'un ou plusieurs des domaines couverts par le présent accord, les parties signataires conviennent de se rencontrer dans les trois mois suivant leur prise d'effet pour, en cas de besoin, adapter le présent accord.

Cette même clause s'appliquera dans le cas où l'une des parties signataires serait amenée à formuler des propositions de révision partielle du présent accord. Dans l'hypothèse de proposition de révision partielle du présent accord par l'une des parties signataires, la Direction s'engage à rencontrer les organisations syndicales.

Tout avenant, qui serait conclu, s'appliquerait jusqu'au terme de la durée de validité du présent accord.

### Article 23 - Modalités de publicité de l'accord

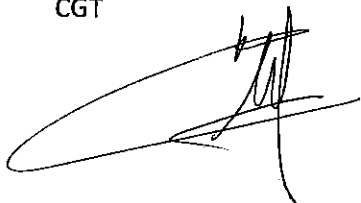
Le présent accord sera déposé à la DIRECCTE en deux exemplaires dont une version papier et une version électronique et un exemplaire au Greffe du Conseil de Prud'hommes de Lyon. Ce dépôt est effectué à la diligence de la Direction.

Fait à Villeurbanne, le 12 octobre 2016

Pour la Direction



Pour les organisations syndicales  
CGT



CGT - FO

