

Accord d'entreprise relatif à la Reconnaissance Syndicale

Préambule :

L'exercice d'une responsabilité syndicale sur une durée significative constitue une expérience porteuse et génératrice de compétences spécifiques et riches que les parties proposent de prendre en compte dans l'évolution de carrière des salariés qui se sont engagés dans ce parcours.

La Direction Générale reconnaît le rôle significatif des organisations syndicales représentatives et des institutions représentatives du personnel dans le fonctionnement et le développement économique et social ainsi que l'amélioration de l'organisation du travail des établissements de Saint-Gobain Emballage.

Les dispositifs, exposés dans cet accord, doivent bien entendu être utiles et bénéficier aux représentants déjà en situation, mais aussi aux collaborateurs qui souhaiteraient s'engager dans un parcours syndical.

Dans la continuité des avancées sociales marquées par la signature de nombreux accords d'entreprise signés ces dernières années, le présent accord marque la volonté des partenaires sociaux de favoriser et de pérenniser un dialogue social respectueux, constant et privilégiant la négociation.

Le présent accord s'inscrit également dans le cadre de la négociation obligatoire de **la loi n°2008-789 du 20 août 2008** portant « rénovation de la démocratie sociale et réforme du temps de travail », qui impose aux entreprises de 300 salariés et plus, de se doter d'un accord sur les mesures à mettre en œuvre pour « concilier la vie professionnelle avec la carrière syndicale et pour prendre en compte l'expérience acquise, dans le cadre de l'exercice de mandats, par les représentants du personnel désignés ou élus dans leur évolution professionnelle ».

Le présent accord s'articule ainsi autour de six grands volets :

- Garantir l'égalité de traitement des représentants du personnel au sein de l'entreprise, au niveau de leur rémunération et de leur classification
- Reconnaître les compétences liées au parcours syndical par la mise en place de dispositifs adaptés
- Accompagner les représentants du personnel tout au long de leur parcours syndical
- Adapter les différents dispositifs existants permettant aux représentants du personnel de se former, au sein de Saint-Gobain Emballage.
- Reconnaître, dans le dialogue social le rôle prédominant du délégué syndical, par le biais de la représentativité
- Formaliser des règles de fonctionnement équilibrées et applicables aux représentants du personnel dans différents domaines

1. Le périmètre de l'accord

Le présent accord constitue le socle social en matière de droit syndical et de dialogue social qui doit s'appliquer à l'ensemble des établissements de Saint-Gobain Emballage.

Le champ d'application du présent accord s'applique à toute personne salariée d'un établissement de Saint-Gobain Emballage justifiant d'un mandat de représentant du personnel élu ou désigné, dès lors que l'organisation syndicale ayant procédé à la désignation est représentative dans l'établissement concerné.

2. L'évolution de rémunération et de classification des représentants du personnel

Les directions des établissements de Saint-Gobain Emballage s'engagent à permettre aux salariés détenteurs de mandats de bénéficier d'un déroulement de carrière conforme au développement de leurs compétences. Consciente que l'exercice d'un mandat de représentant du personnel ou d'une activité syndicale est un atout professionnel au sein de Saint-Gobain Emballage, les directions veilleront à ce que l'exercice d'un mandat syndical ou représentatif n'entraîne pas de conséquence négative sur la situation actuelle et future des intéressés particulièrement en matière d'évolution de carrière, de rémunération ou de classification.

L'évolution de carrière et de rémunération des salariés exerçant des mandats est déterminée comme pour tout autre salarié, en fonction des caractéristiques de l'emploi, de la nature des tâches à accomplir et des aptitudes professionnelles de l'intéressé, tout en prenant en considération les compétences acquises et le temps consacré à l'exercice des mandats de représentation du personnel.

a. Le principe d'évolution salariale

Pour les représentants du personnel, ayant exercé une fonction de représentation du personnel pendant 2 mandats ou plus, leur positionnement salarial sera étudié tous les 4 ans, par rapport à leur catégorie.

Cet examen individuel a pour objectif de constater des éventuels écarts par rapport à un panel de salariés embauchés à la même période et de la même catégorie : il sera alors fait une comparaison des salaires (Salaire brut de base + Prime Ancienneté + Prime changement de fabrication + Prime de Travail à chaud) , entre des salariés embauchés à la même période (reprise sur 3 années par rapport à l'année d'embauche : année N, année N-1, année N+1), dans le même domaine professionnel à l'échelle de l'établissement ou de la Société selon les effectifs disponibles.

La méthode utilisée sera la suivante :

- Calcul de la moyenne des salaires reconstitués du panel des salariés (panel considéré comme représentatif, dès lors qu'il comprend au moins 5 salariés)
- Calcul de l'écart moyen des salaires reconstitués du panel :
 - il permet de savoir comment se répartissent les salaires du panel étudié autour de la moyenne
 - il représente en fait la moyenne des écarts par rapport à la moyenne.

Il faut entendre par domaine professionnel, un ensemble de métiers ayant une finalité similaire. Les domaines professionnels seront définis comme suit :

- Maintenance : regroupe les postes maintenance Bout chaud et Bout Froid
- Moulerie
- ETN (fluides, forge....)
- Bout Chaud
- Bout froid
- Commercial / Supports
- Administratifs
- Qualité
- Elaboration Verre

Chaque représentant du personnel pourra, à sa demande, avoir connaissance de l'étude salariale le concernant (la comparaison restant anonyme). De la même façon, chaque organisation syndicale pourra être informée de ces études pour ses représentants ou mandatés.

S'il est constaté un écart du niveau de rémunération, un entretien sera organisé en présence du représentant du personnel concerné, son manager, le responsable des ressources humaines de l'établissement concerné, ainsi qu'un membre du syndicat auquel le représentant du personnel appartient.

Cet entretien devra permettre de proposer un plan d'actions pour résorber cet écart. L'historique de ces écarts pourra être pris en compte dans le plan d'actions, par le biais d'une négociation et d'un accord avec la Direction.

b. Le principe d'évolution de classification

De la même façon, pour les représentants du personnel, ayant exercé une fonction de représentation du personnel pendant 2 mandats ou plus, l'évolution individuelle de la classification sera étudiée tous les 4 ans.

Cette étude devra permettre d'examiner la classification individuelle du représentant du personnel, en comparaison de ses collègues embauchés dans l'établissement la même année, avec une classification identique lors de l'année d'embauche.

La méthode utilisée sera la suivante :

- Identifier le coefficient d'embauche du représentant du personnel actuel
- Identifier l'ensemble des salariés qui ont été embauchés à ce même coefficient, la même année ; il sera pris en compte l'année précédente et l'année suivante.
- Examiner la classification du représentant du personnel, par rapport aux agents embauchés à la même période sur le même coefficient.

Si l'étude révèle une différence, de la même façon que pour la rémunération (le salaire), un entretien sera organisé en présence du représentant du personnel concerné, son manager, le responsable des ressources humaines de l'établissement concerné, ainsi qu'un membre du syndicat auquel le représentant du personnel appartient.

Comme pour l'aspect rémunération, cet entretien devra permettre de proposer un plan d'actions pour résorber cet écart. L'historique de ces écarts pourra être pris en compte dans le plan d'actions, par le biais d'une négociation et d'un accord avec la Direction.

④ CC FA D13

3. Reconnaître les compétences liées au parcours syndical national et/ou confédéral par la mise en place de dispositifs adaptés

Les parties considèrent, que pour construire dans la durée un dialogue social de grande qualité, les représentants du personnel doivent être régulièrement formés, reconnus et accompagnés, s'ils le désirent.

a. Délivrer une formation d'excellence certifiante

Afin de mieux reconnaître, de façon neutre et objective, la valeur professionnelle et les compétences du représentant du personnel ou du représentant syndical acquises dans le cadre de ses activités syndicales (droit du travail, gestion, communication...), il est mis en place un dispositif d'accompagnement par une formation qualifiante, délivrée par un organisme reconnu de haut niveau, choisi d'un commun accord par les parties signataires.

Ce dispositif doit permettre de :

- Donner les moyens et les outils de relations sociales de qualité
- Anticiper le renouvellement des générations des représentants du personnel

Cette formation devra s'articuler autour de 4 axes :

- Management et efficacité personnelle
- Culture économique et sociale
- Syndicalisme et relations sociales
- Par ailleurs, afin de donner lieu à certification, le stagiaire réalisera un mémoire court sur un sujet choisi par le stagiaire et son tuteur au sein de l'organisme de formation.

Cette formation d'excellence devra être accessible aux représentants du personnel disposant de mandats allant au-delà du strict cadre de l'établissement duquel ils dépendent : Secrétaire de CCE, Délégués syndicaux centraux, Responsables d'union départementale ou locale, Secrétaire et Membres du comité restreint de groupe et européen, Représentants disposant de mandats au niveau de leur fédération ou confédération et éventuellement des Membres du CCE ainsi que les Représentants syndicaux au CCE. Leur participation devra être validée par la DRH et la fédération à laquelle appartient l'élu.

Une session de plusieurs participants pourra être organisée chaque année. Cette session devra être la plus homogène possible. Le nombre de représentants par organisation syndicale devra dépendre de la représentativité au niveau de l'entreprise par rapport aux dernières élections. Il s'agira de la session dite « *Séniors* ».

Enfin, en plus de cette session, les organisations syndicales pourront, dans un second temps, et en accord avec la direction générale, proposer une session annuelle de formation, pour des élus n'ayant pas de responsabilité au niveau fédéral ou national, mais pouvant aspirer à une évolution de leur rôle de représentant du personnel dans les 2 à 3 prochaines années. On parlera alors de session « *Talents* ».

DB

C

S

FA

b. Accompagner les représentants du personnel dans la valorisation de leur expérience syndicale

De façon plus individualisée, les représentants du personnel disposant de mandats au niveau national et/ou confédéral, pourront demander à bénéficier d'outils d'évaluation ou d'accompagnement, pouvant leur permettre de favoriser leur gestion de carrière et leur mobilité professionnelle, ou de progresser d'un point de vue personnel dans leur mission d'élu ou de mandaté.

✓ Le Bilan de compétences

Le bilan de compétences, réalisé par un prestataire extérieur, est l'occasion pour un salarié mandaté de réfléchir à son devenir proche, de faciliter le renouvellement des acteurs et d'intégrer dans son parcours professionnel ses compétences acquises dans le cadre de ses activités de représentation.

Ces bilans peuvent aussi aider des représentants du personnel ayant perdu leur mandat à formuler de nouveaux projets pour leur carrière professionnelle.

✓ L'évaluation des compétences

Un processus d'évaluation sera mis en œuvre pour certains salariés élus ou désignés ayant des mandats de niveau national et/ou confédéral.

Cette évaluation s'effectuera sur la base d'un questionnaire centré sur les compétences mises en œuvre par le représentant du personnel évalué dans le cadre de son mandat. Ce questionnaire sera élaboré par un organisme extérieur (à définir).

La caractéristique de cette évaluation réside dans le fait qu'elle se réalise auprès de plusieurs intervenants :

- Le représentant du personnel lui même, qui s'auto-évalue
- Des « évaluateurs » internes ou externes à l'entreprise (nombre à définir) choisis par le représentant du personnel évalué (collègues élus ou non, salariés, membre de sa fédération, etc...)
- Le DRH de Saint-Gobain Emballage

Chacun des évaluateurs répond au questionnaire. Une synthèse des réponses (anonyme) est réalisée par l'organisme extérieur, puis restituée au représentant du personnel évalué par un consultant de l'organisme extérieur. La synthèse est personnelle et confidentielle, elle n'est communiquée qu'au représentant du personnel évalué, elle n'est en aucun cas transmise à une autre personne de l'entreprise ou hors de l'entreprise.

Un entretien est ensuite organisé entre le représentant du personnel évalué, le DRH et un responsable de la fédération (si le représentant du personnel évalué le souhaite) : cet entretien permettra de faire le point sur les plans d'actions à mettre en œuvre (formation complémentaire, perspective d'évolution dans les activités syndicales ou dans l'entreprise dans l'hypothèse d'une sortie de mandat, etc...).

§ CC FA DB

4. L'accompagnement managérial et RH tout au long du parcours syndical

Les parties estiment nécessaire de considérer l'exercice d'une responsabilité syndicale dans son ensemble et comme partie intégrante et indissociable du parcours professionnel.

Pour permettre une réelle gestion suivie et intégrée de la coexistence ou de l'alternance des activités professionnelles ou syndicales dans des conditions connues et partagées par tous, il est nécessaire de prévoir un accompagnement managérial et RH adapté à chaque étape clé de ce parcours.

Par ailleurs, les managers de la société seront formés aux dispositions du présent accord et d'une manière générale à l'exercice des mandats syndicaux.

a. Entretien de prise de mandat

Lors de la prise de mandat, la Direction de l'établissement concerné veillera à ce que soit organisé un entretien entre le responsable ressources humaines de l'établissement, le responsable hiérarchique, le représentant du personnel accompagné d'un membre de l'établissement de son organisation syndicale, pour informer le manager sur la nature du mandat syndical et les conséquences qui en découlent en termes d'articulation entre l'activité professionnelle et l'activité syndicale. Le responsable hiérarchique devra ainsi adapter la charge de travail du représentant du personnel au volume de crédit d'heures nécessaires à l'exercice du ou des mandats.

Un représentant du personnel, quel que soit son volume de crédit d'heures, doit fournir une prestation de travail et avoir en conséquence un poste de travail correspondant à sa qualification lui permettant de la réaliser dans les mêmes conditions que les autres salariés et de maintenir ses compétences professionnelles.

Une fiche d'entretien de prise de mandat formalisera cet entretien (**annexe 1**)

b. Entretiens d'évaluation pour les représentants du personnel

Comme tout salarié, chaque représentant du personnel bénéficie d'un entretien d'évaluation au moins tous les 2 ans avec son responsable hiérarchique. L'entretien d'évaluation doit porter uniquement sur les compétences professionnelles exercées dans le cadre de son activité professionnelle.

Cet entretien doit être formalisé sur la fiche d'entretien d'appréciation.

Cet entretien permettra d'identifier les compétences acquises ou à développer, d'évoquer les possibilités en termes de projet professionnel et de réfléchir sur les moyens d'y parvenir.

Un récapitulatif des différentes formations suivies par le représentant du personnel sera également intégré à cet entretien.

L'exercice d'activités syndicales ne peut être pris en considération dans l'évaluation professionnelle. Si l'évocation du mandat du représentant du personnel au cours de l'entretien est possible, cela ne devra pas se faire au détriment du salarié. L'évocation de ce mandat au cours de l'entretien peut se faire, par exemple, pour adapter la charge de travail du représentant avec son activité syndicale. Dans tous les cas, cela devra permettre soit de valoriser ce mandat, soit d'en faciliter l'exercice.

DB

CC

b

FA

Pour les représentants du personnel disposant de mandats au niveau national, et/ou confédéral, et/ou local mais qui dépassent le cadre de l'établissement, et dont le temps de représentation est souvent supérieur à un mi-temps, l'appréciation des compétences et aptitudes professionnelles est plus difficile à opérer.

Néanmoins, conformément au caractère obligatoire de les évaluer (article L.2141-5 du code du travail), l'expérience acquise dans le cadre de l'exercice des mandats devra être prise en compte dans leur évolution professionnelle : dans ce cadre, ces salariés bénéficieront d'un Entretien de carrière et entretien de compétences adapté bisannuel avec un membre de la DRH France.

Afin d'évaluer les compétences de façon concrète et homogène, une fiche de compétences par mandat servira de support à l'entretien. Cette fiche, qui a pour objectif de recenser les principales compétences des mandats de niveau national (ex : DSC, membre du CCE, Secrétaire du CCE) pourra être élaborée dans la cadre d'un groupe de travail auquel participeront la Direction et 2 représentants de chaque organisation syndicale représentative.

Cet entretien devra permettre aussi un examen approfondi de son évolution de carrière, notamment en termes de niveau de qualification.

c. Reconversion des représentants syndicaux

Rappel : l'article 10 de la loi n°2008-789 du 20 août 2008 précise qu'un salarié mis à disposition d'une organisation syndicale « à l'expiration de sa mise à disposition, retrouve son précédent emploi ou un emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente ».

A l'issue de son ou de ses mandats, le salarié mandaté bénéficie à sa demande d'un accompagnement RH afin de dresser un état de sa situation professionnelle, d'établir un bilan des compétences acquises au cours du parcours syndical et de définir des possibilités d'évolution professionnelle et les actions de formation éventuelles permettant d'y aboutir.

§ CC FA DB

5. Adapter les différents dispositifs existants permettant aux représentants du personnel de se former, au sein de Saint-Gobain Emballage.

Coexistent au sein de l'entreprise différents dispositifs, tous d'origine différente, permettant aux salariés et aux représentants du personnel de se former, rappelés ci-dessous.

- ✓ Le **congé de formation économique, sociale ou syndicale**, d'origine légale, appelé communément le 0,08 pour mille, est ouvert à tout salarié qui en fait la demande.

Le système d'indemnisation est le suivant : en début d'année est provisionnée une enveloppe de 0,08/1000 de la masse salariale de l'année considérée pour chaque établissement. Lors de chaque congé, est versé une indemnité minimale correspondant à :

$$(0,08/1000 * MS) / \text{Nombre de jours maximum pouvant être pris au sein de l'établissement au titre du } 0,08/1000$$

A la fin de l'année, le service paie effectue, si nécessaire, une redistribution de la somme éventuelle restante au titre du 0,08/1000, aux salariés ayant bénéficié de ce congé, dans la limite du maintien de salaire de chaque salarié.

Le salarié doit informer son employeur au moins 30 jours à l'avance, communiquer le nom de l'organisme de formation, et délivrer à son retour une attestation de présence.

- ✓ Le « **congé d'éducation et réunion statutaire syndicale** », d'origine conventionnelle (article 8)

Chaque organisation syndicale (y compris les OS non représentatives au niveau de l'établissement) bénéficie par an, d'un crédit de 12 journées. Les parties conviennent que ce crédit pourra être fractionné par demi-journée, à la convenance de chaque organisation syndicale. Ce crédit peut être utilisé soit pour bénéficier d'un congé éducation prévu par la loi, soit pour assister aux réunions statutaires de l'organisation syndicale. Le ou les bénéficiaires sont désignés par l'organisation syndicale, qui doit prévenir par écrit la direction d'établissement, au moins 1 semaine à l'avance.

Le bénéficiaire est indemnisé de sa perte de salaire sur la base du manque à gagner.

- ✓ **Le congé pour congrès syndical**

Pour les salariés désirant participer à des congrès syndicaux, fédéraux ou confédéraux au niveau national, régional ou départemental des organisations syndicales représentatives dans l'entreprise, est réservé un crédit égal à 0,12/1000 de la masse salariale.

Ce crédit est réparti en début d'année, sur la base d'un tiers de manière égalitaire entre les organisations syndicales représentatives, et de deux tiers proportionnellement au nombre de suffrages obtenus par chacune d'entre elles lors des dernières élections professionnelles au niveau de l'entreprise.

Ce crédit est géré par le DSC de chaque organisation syndicale, qui devra prévenir chaque direction d'établissement des absences des salariés concernés, au moins un mois à l'avance.

A l'issue du congrès, le salarié devra justifier de sa participation au congrès.

Le bénéficiaire est indemnisé de sa perte de salaire sur la base du manque à gagner.

DB CC D FA

6. Reconnaître, dans le dialogue social le rôle prédominant du délégué syndical, par le biais de la représentativité

Les parties conviennent que le ou les délégués syndicaux d'établissement doivent disposer de moyens suffisants, pour préparer de façon active, constructive et privilégiée toute négociation.

En outre, elles reconnaissent que les pratiques et usages relatifs aux droits des délégués syndicaux d'établissements, varient de façon importante selon les sites au sein de la société Saint-Gobain Emballage, et conviennent qu'il est pertinent d'harmoniser les pratiques dans les différents sites concernés.

Concernant l'article 8 de la convention collective qui donnait lieu à interprétations, les parties, après discussions et partage de points de vue, sont parvenues à une position commune. Ainsi, il est arrêté les dispositions suivantes, qui remplacent l'ensemble des usages ou pratiques pouvant subsister dans les différents établissements.

a. Nombre de délégués syndicaux par établissement

Conformément à la Loi du 20 août 2008 à l'application de la Convention Collective des Industries de Fabrication mécanique du Verre, chaque organisation syndicale représentative a la possibilité de désigner 2 délégués syndicaux d'établissement.

Par exception à cette règle, les organisations syndicales du site de Chalon-sur-Saône, bien que les effectifs moyens inscrits y soient inférieurs à 500 salariés, se voient la possibilité de désigner un 3^{ème} délégué syndical. Cette mesure permet de prendre en compte la spécificité de l'établissement de Chalon-sur-Saône, qui en plus du site industriel, comprend différents services centraux (CTC, CSP...) travaillant pour l'ensemble de la société SGE.

Pour les sites au sein desquels les organisations syndicales, par usage ou pratique, avaient jusqu'alors désigné plus que 2 délégués syndicaux d'établissement (3 pour le site de Chalon-sur-Saône), le syndicat concerné s'engage à signifier par écrit à la direction de l'établissement, les révocations rendues nécessaires du ou des délégués syndicaux surnuméraires et ce au plus tard lors des prochaines élections professionnelles.

b. Crédit d'heures dédié aux délégués syndicaux d'établissement

Conformément à l'article 2143-13 du code du travail, chaque délégué syndical dispose de 15 heures de délégation par mois. S'il existe plusieurs délégués syndicaux au sein de la section syndicale, ceux-ci peuvent se répartir entre eux le temps dont ils disposent au titre de leur mandat de délégué syndical.

Par ailleurs, à ce crédit s'ajoute le crédit global mensuel de 4 heures par mois par membre titulaire élu au comité d'établissement, prévu au niveau de la convention collective des Industries de Fabrication mécanique du Verre.

Enfin, à ces deux crédits, s'ajoute un crédit global mensuel lié à la représentativité du syndicat : 1 heure supplémentaire par tranche de 10 voix obtenues aux élections pour le vote des titulaires au comité d'établissement.

A CC FA DIB

A l'issue de chaque élection, la Direction des Ressources Humaines précisera à chaque section syndicale d'établissement, les droits mensuels d'heures de délégation dont bénéficient les délégués syndicaux.

A titre d'exemple, pour 2010-2012 le nombre d'heures dédiées aux délégués syndicaux d'établissement est présenté en **annexe 2**.

Les parties conviennent que ces crédits d'heures doivent être dédiés de façon exclusive aux délégués syndicaux d'établissements, et ne sont pas reportables d'un mois à l'autre.

7. Règles de fonctionnement applicables aux représentants du personnel dans différents domaines

L'entreprise s'engage, par un tel accord à valoriser l'action syndicale, et de faire en sorte que le parcours syndical devienne un atout pour l'évolution professionnelle des représentants du personnel.

En outre, le présent accord a aussi pour objectif de rappeler ou d'aménager un certain nombre de règles de fonctionnement dans différents domaines, applicables à l'ensemble des représentants du personnel.

Les domaines traités dans cet accord sont les suivants :

- ✓ Frais de déplacements des représentants du personnel
- ✓ Modalités de temps de préparation/récupération/déplacements des réunions paritaires et instances centrales
- ✓ Modalités de prévenance des délégations
- ✓ Rappel de la liberté d'opinion pour tous

DB

CC

D

FA

a. Frais de repas, d'hébergement et de transport des représentants du personnel

La direction rappelle sous forme de principes que :

- Les frais de déplacements doivent permettre aux représentants du personnel de se déplacer dans des conditions de confort normales, avec des barèmes adaptés.
- Les représentants du personnel doivent normalement se faire rembourser leurs frais de déplacements dans les mêmes conditions que n'importe quel autre salarié, mais doivent aussi leur permettre de garder une certaine confidentialité dans leurs missions de représentation syndicale.

Les parties conviennent donc que :

Lorsque les élus sont amenés à se déplacer pour des réunions à l'initiative de la Direction (CCE, commission, réunions paritaires), les frais de repas et d'hébergement occasionnés aux membres des délégations syndicales par leur participation aux réunions définies ci-dessus, sont pris en charge forfaitairement par la Direction, conformément au barème suivant :

- Les frais de restauration sont pris en charge forfaitairement à hauteur de 25€ par repas. Le repas déjà pris en charge par la direction au sein du restaurant d'entreprise ne peut donner lieu à remboursement du forfait repas.
- Les frais d'hébergement (chambre d'hôtel et petit déjeuner) sont pris en charge forfaitairement à hauteur de 110€.
- Le forfait journalier constitué s'élève à 160€ comprenant une nuitée et 2 repas.

Ces montants seront réévalués une fois par an, le 1^{er} janvier, par la DRH, par rapport à l'indice INSEE des prix à la consommation.

Les règles légales d'exonération sociale s'appliquent à ces forfaits.

Le représentant du personnel, peut aussi faire le choix, une fois pour toutes, de se faire rembourser ses frais professionnels sur justificatifs, en fonction des barèmes et usages en vigueur.

Les frais de transport occasionnés aux membres des délégations syndicales par leur participation aux réunions définies ci-dessus, sont pris en charge, sur la base de justificatifs, conformément au barème suivant :

- Aller-retour train SNCF en 1^{ère} classe ou 2^{nde} classe
- Dans paris : métro, bus, RER
- Indemnités kilométriques d'approche à la gare sur la base du taux des indemnités kilométriques applicables au sein de l'entreprise, frais de péage et parking de la gare.

Dans tous les cas, les transports en commun devront être privilégiés. L'utilisation d'un véhicule personnel, lorsqu'il existe des transports en commun pour effectuer ce trajet, ne pourra être autorisée qu'après acceptation formelle et écrite de la Direction des Ressources Humaines France.

Enfin, en dehors des déplacements d'une journée, pour les représentants du personnel non-cadre, en plus du montant des frais réels ou du forfait, il est versé une somme égale à 2 SCR par jour de calendrier, passé en dehors du domicile.

§ CC FA DIS

b. Modalités de temps de préparation/récupération/déplacements des réunions paritaires et instances centrales

Chaque représentant du personnel doit pouvoir disposer du temps nécessaire pour se rendre aux réunions auxquelles il est invité, en particulier les réunions se tenant au siège de l'entreprise à Courbevoie.

Il doit aussi pouvoir disposer du temps nécessaire pour préparer la réunion.

Pour toute réunion paritaire, ou réunion de CCE ou commission, il est donc prévu un forfait global permettant d'aménager les temps de travail et temps de récupération dans des conditions normales :

Pour des réunions, à l'initiative de la Direction, devant se tenir sur **une demi-journée**, en région parisienne les modalités pour se rendre à cette réunion, et pour la préparer sont les suivantes :

- ½ journée prévue pour le déplacement aller
- ½ journée prévue pour la préparation
- La ½ journée de réunion
- ½ journée prévue pour le déplacement retour

Soit 2 jours

Pour des réunions, à l'initiative de la Direction, devant se tenir sur **la journée complète** en région parisienne, les modalités pour se rendre à cette réunion, et pour la préparer sont les suivantes :

- ½ journée prévue pour le déplacement aller
- ½ journée prévue pour la préparation
- La journée de réunion complète
- 1 journée prévue pour le bilan et le déplacement retour

Soit 3 jours

Pour des réunions, à l'initiative de la Direction, devant se tenir **sur une demi-journée, suivie d'une journée complète** en région parisienne, les modalités pour se rendre à cette réunion, et pour la préparer sont les suivantes :

- ½ journée prévue pour le déplacement aller
- ½ pour la préparation
- ½ journée de réunion
- La journée de réunion complète
- 1 journée prévue pour le bilan et le déplacement retour

Soit 3,5 jours

Pour des réunions, à l'initiative de la Direction, devant se tenir sur **2 journées complètes** en région parisienne, les modalités pour se rendre à cette réunion, et pour la préparer sont les suivantes :

- ½ journée prévue pour le déplacement aller
- ½ journée prévue pour la préparation
- 2 jours de réunions
- 1 journée prévue pour bilan et le déplacement retour

Soit 4 jours

Il est entendu que les représentants du personnel travaillant en région parisienne ne bénéficient pas des ½ journées de déplacements.

L'annexe 3 précise les modalités d'organisation et de récupération pour les salariés en rythme journée ou en rythme 5x8.

DB

CC

D

FA

c. Modalités de prévenance des délégations

Les parties conviennent ensemble, que les représentants du personnel veilleront à informer leur hiérarchie préalablement à leurs absences, au travers de bons de délégation, afin de leur permettre de prendre les dispositions nécessaires pour garantir le bon fonctionnement du service auquel ils appartiennent.

- Pour rappel, les bons de délégation ont pour seuls objectifs d'informer le chef d'équipe ou le chef de service de l'absence d'une part, et d'autre part, de permettre un décompte clair et non discutable des heures de délégation
- Rappels relatifs aux bons de délégation
 - L'employeur ne peut en aucun cas refuser de délivrer un bon
 - Il n'a pas à connaître le motif de l'absence du Représentant du personnel
 - Le visa du chef de service/d'équipe ne vaut pas autorisation, mais uniquement information

Deux types de bons sont institués au sein de SGE, chaque usine pouvant décider d'utiliser le modèle 1 ou le modèle 2 (voir **annexes** avec les différents modèles de bons de délégation). Le choix du modèle devra être déterminé au niveau de chaque usine, après consultation du comité d'établissement.

Le modèle 1 (**annexe 4**) permet de mettre en place des bons de délégation individuels

Le modèle 2 permet de suivre les heures de façon mensuelle

- Les représentants du personnel remplissent leur bon de délégation une première fois de façon prévisionnelle, en début de mois, et le remettent à leur responsable de service (ce document n'est pas remis au service de chaque établissement.) (**annexe 5**)
- Ensuite, les élus remplissent à nouveau le bon de délégation mais cette fois avec les heures réelles de délégation, document qui est alors transmis au service RH de chaque établissement.
- Un système de suivi des heures de délégation est réalisé à partir des infos issues des bons de délégation (**annexe 6**).
- Les représentants du personnel à la journée, notamment administratifs, peuvent utiliser leur planning/emploi du temps pour faire figurer leurs absences professionnelles et syndicales Ce planning/emploi du temps doit être consultable par le chef de service. Puis, en fin de mois, ils renseignent systématiquement le relevé des heures de délégation

d. Rappels relatifs à la liberté d'opinion

Les parties rappellent que la liberté d'opinion doit être garantie pour tous :

- ✓ La liberté d'opinion doit être garantie par l'employeur vis-à-vis des organisations syndicales
- ✓ La liberté du travail des salariés doit aussi être garantie et respectée par tous : les salariés ne doivent pas se sentir gênés ou impliqués d'une façon ou d'une autre s'ils souhaitent rester en dehors de tout débat/action syndicale.

La liberté d'opinion et de diffusion doit se concilier avec le respect des personnes à tout niveau.

Cela implique que les communications syndicales ne peuvent contenir des propos injurieux ou diffamatoires à l'égard d'une personne nommément visée.

D CC FA DIB

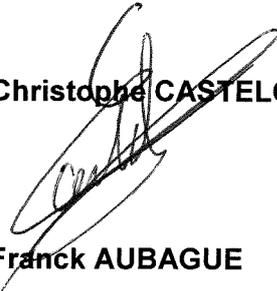
8. Entrée en vigueur et durée de l'accord

Le présent accord entrera en vigueur conformément à l'article L. 2232-30 et suivants du code du travail, après l'information et la consultation du comité central d'entreprise de Saint-Gobain Emballage. Il est conclu pour une période indéterminée et pourra faire l'objet d'une révision par l'une ou l'autre des parties signataires. Cette révision interviendra en application des dispositions légales applicables, sous réserve d'un délai de préavis de 3 mois. Il entre en vigueur le lendemain de sa signature.

Fait à Courbevoie, le 28 septembre 2011

Pour SAINT-GOBAIN EMBALLAGE

Christophe CASTELOT



Pour les Syndicats : C.F.D.T.

Franck AUBAGUE



C.F.E.-C.G.C.

Denis BAELEN



C.G.T.

Alain DESTRAIN



**FICHE D'ENTRETIEN
DE PRISE DE MANDAT**

NOM et Prénom du salarié élu ou mandaté :

NOM et Prénom de son responsable hiérarchique :

Date de l'entretien :

Rappel des **mandats et heures de délégation correspondants** :

-
-
-
-
-

Rappel des **droits et des devoirs** réciproques des **Représentants du Personnel** et de la **hiérarchie**

Missions et objectifs professionnels :
(compte-tenu des mandats ci-dessus exercés)

Visa de l'intéressé(e)

Visa responsable hiérarchique

Visa RRH

Visa membre accompagnant de l'organisation syndicale

DiB

CC

S

FA

**NOMBRE D'HEURES DEDIEES AUX DS D'ETABLISSEMENT
(2010-2012)**

	Châlon	Cognac	Lagnieu	Oiry	SRP	Vauxrot	TOTAL
CGT	76	74	50	43	60	61	364
CFDT	76		57	38			171
CGC		37				37	74
FO		36				33	69
UNSA					40		40
SUD				43			43
TOTAL	152	146	107	124	100	131	761

D

CC

FA

D13

REUNION LE MARDI AM & MERCREDI JOURNEE

TA	Trajet Aller	D		L		M		J		V		S		D		L		
		M	AM	M	AM	M	AM	M	AM	M	AM	M	AM	M	AM	M	AM	
P	Préparation																	
	Trajet retour					Réunion												
TR	Journée																	
		Matin																
		AM																
		Nuit																
Poste de lundi	Repos (4 jours)																	
	Repos (3 jours)																	
	Poste travaillé																	

REUNION LE JEUDI MATIN & AM

TA	Trajet Aller	D		L		M		J		V		S		D		L		
		M	AM	M	AM	M	AM	M	AM	M	AM	M	AM	M	AM	M	AM	
P	Préparation																	
	Trajet retour																	
TR	Journée																	
		Matin																
		AM																
		Nuit																
Poste de lundi	Repos (4 jours)																	
	Repos (3 jours)																	
	Poste travaillé																	


 CC
 FA
 D/S

BON DE DELEGATION

NOM :
Droit mensuel à heures de délégation : ...h

Pris au titre :

Pour se rendre :

- | | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Heures délégation | <input type="checkbox"/> Réunion CE | <input type="checkbox"/> Délégation extérieure |
| | <input type="checkbox"/> Réunion DP | <input type="checkbox"/> Délégation intérieure |
| | <input type="checkbox"/> Réunion CHSCT | <input type="checkbox"/> Réunion avec la Direction |
| | <input type="checkbox"/> Autre réunion Direction | |
| | <input type="checkbox"/> Réunion paritaire | |

Récupération d'heures de réunion direction au titres de la / des réunions en date du :

M.(nom) informe son chef de service/d'équipe qu'il quittera son travail le / /

• de h à h (prévisionnel)

• journée

Soith..... de délégation ouh..... de récupération

En qualité de TITULAIRE / SUPPLEANT de M.....

Fait le : Signature de l'élu	Reçu le : Signature N+1
---------------------------------------	----------------------------------

① CC FA DB

