SANOFI

ACCORD SUR LA BASE DE DONNEES ECONOMIQUES ET SOCIALES DANS LE GROUPE SANOFI EN FRANCE

ENTRE :

le Groupe Sanofi représenté par Jean Marc GRAVATTE agissant en qualité de Directeur des Relations Sociales France,

D'UNE PART,

ET :

les Organisations Syndicales de salariés qui ont fait la preuve de leur représentativité dans le champ d'application de l'accord, à savoir :

CFDT représentée par Emmanuel MAINGARD

CFE – CGC représentée par Jean Marc BURLET

CFTC représentée par Christian BILLEBAULT

CGT représentée par Thierry BODIN

FO représentée par Philippe GUERIN PETREMENT

D'AUTRE PART,

Il a été convenu ce qui suit :

PREAMBULE

L'accord national interprofessionnel du 11 janvier 2013 et la loi du 14 juin 2013 relative à la sécurisation de l'emploi ont notamment pour objectif de renforcer l'information des salariés et de leurs représentants sur les perspectives stratégiques de l'entreprise afin de leur permettre de jouer un rôle accru dans les actions d'anticipation et d'adaptation.

Ces textes ont ainsi introduit une nouvelle procédure de consultation des instances représentatives du personnel compétentes sur les orientations stratégiques de l'entreprise.

La base de données économiques et sociales nouvellement créée et mentionnée à l'article L.2323-7-2 du Code du travail sert de support à cette consultation et contient les documents permettant l'information consultation annuelle sur les orientations stratégiques de l'entreprise. Elle met également à disposition des représentants du personnel les informations fournies de manière récurrente aux différentes instances (CCE, CE, CHSCT…). Sa mise en place ne peut servir à remettre en cause les informations déjà transmises aujourd'hui.

La mise en ligne de ces informations relève de la responsabilité exclusive de chaque société du Groupe.

Le présent accord a pour objet d'ouvrir l'accès de la base de données économiques et sociales au niveau du Groupe selon les modalités décrites aux articles suivants.

Champ d'application

Le présent accord s'applique aux sociétés françaises du Groupe SANOFI, dans lesquelles SANOFI détient, au jour de sa conclusion, ou ultérieurement, directement ou indirectement, plus de 50% du capital.

TITRE I : L'INFORMATION AU COMITE DE GROUPE FRANCE :

Modalités de partage

L'article 2 de l'Accord du 15 avril 2005 portant création du Comité de Groupe Sanofi, et précisant ses prérogatives, a pour effet d'élargir les compétences du Comité de Groupe au-delà de celles prévues par la loi.

Dans ce cadre, la stratégie du Groupe fait l'objet d'une présentation au Comité de Groupe chaque année, si nécessaire dans le cadre d'une réunion exceptionnelle, et peut donner lieu à des délibérations et à des avis.

Pour l'exercice de leurs prérogatives, les membres du Comité de Groupe ont accès à la base de données économiques et sociales.

TITRE II – LA BASE DE DONNEES ECONOMIQUES ET SOCIALES :

Article 1 - Périmètre

Aux termes de la loi, la base de données économiques et sociales est constituée et mise en place au niveau de l'entreprise. Cependant, en corrélation avec le titre I du présent accord, et pour garantir, d'une part, la cohérence des informations transmises entre les différentes activités du Groupe et d'autre part, pour permettre son accès au niveau du Groupe en France, la base de données économiques et sociales prendra également en compte le périmètre représenté par le Comité de Groupe Sanofi. Ainsi, les membres du Comité de Groupe et les coordonnateurs Groupe bénéficieront d'accès comme défini à l'article 2 du présent accord.

Article 2 - Accès à la base de données économiques et sociales

La base de données économiques et sociales est, en fonction de leurs mandats respectifs, accessible :

- aux coordonnateurs Groupe et leurs adjoints
- aux élus et mandatés (titulaires et suppléants):
  - du Comité Groupe France
  - des Comités Centraux d'Entreprise et Comités d'Entreprise
  - des Comités d'établissement
  - des Comités d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail et instances de coordination CHSCT
- aux Délégués syndicaux, Délégués syndicaux centraux et leurs suppléants
- aux Représentants de section syndicale
- à défaut, aux délégués du personnel dans les entreprises de plus de 50 salariés

Chaque élu et mandaté a accès aux informations de son périmètre. Les coordonnateurs Groupe et leurs adjoints ont les mêmes accès que les membres du Comité de Groupe France.

Les Délégués syndicaux et les Représentants de section syndicale ont les mêmes accès que les élus du Comité d'Entreprise ou Comité d'Etablissement.
Les Délégués Syndicaux Centraux ont les mêmes accès que les élus du Comité Central d'Entreprise.

(Tableau récapitulatif en annexe 1)

Article 3 - Informations présentes dans la base de données économiques et sociales des entreprises composant le Groupe

Domaines concernés	Sous-rubrique	Moins de 300 salariés	300 salariés et +
(1) Investissements	Social	Evolution des effectifs par type de contrat	Evolution des effectifs par type de contrat, par âge et ancienneté
		Evolution des emplois par catégorie professionnelle	
		Situation en matière d'égalité professionnelle et mesures prises	
		Evolution emploi des personnes handicapées et mesures prises pour le développer	
		Evolution du nombre de stagiaires	
		Formation professionnelle : investissements, publics concernés	
		Conditions de travail : durée du travail dont travail à temps partiel et aménagement du temps de travail	Conditions de travail : durée du travail dont travail à temps partiel et aménagement du temps de travail, exposition aux risques et aux facteurs de pénibilité, accidents de travail, maladies professionnelles, absentéisme, dépenses en matière de sécurité
	Matériel et immatériel	Evolution des actifs nets d'amortissement et de dépréciations eventuelles (immobilisations)	
		Dépenses de recherche et développement	
	Informations environnementales	Pour les entreprises dépassant certains seuils, informations sur la politique générale en matière d'environnement, de pollution et de gestion des déchets, d'utilisation durable des ressources, de changement climatique et de protection de la biodiversité	
(2) Fonds propres, endettement, impôts	Capitaux propres de l'entreprise		
	Emprunts et dettes financières par échéances et charges financières		
	Impôts et taxes		
(3) Rémunération des salariés et des dirigeants	Evolution des rémunérations salariales	Frais de personnel, y compris cotisations sociales, évolutions salariales par catégorie, par sexe, salaire de base minimum, salaire moyen ou médian, par sexe et par catégorie professionnelle	
		Sociétés Anonymes : montant global certifié exact par les commissaires aux comptes, des rémunérations versées aux personnes les mieux rémunérées	
	Epargne salariale	Intéressement	
		Participation	
			Rémunération accessoires : primes par sexe et par catégorie professionnelle, avantages en nature, régimes de prévoyance et de retraite complémentaire
			Rémunérations des dirigeants mandataires sociaux telles que présentées dans le rapport de gestion (Société Anonyme)

(4) Activités sociales et culturelles	Montant de la contribution aux activités sociales et culturelles du comité d'entreprise	
		Dépenses directement supportées par l'entreprise
	Mécénat	
(5) Rémunération des financeurs	Rémunérations des actionnaires (revenus distribués)	
	Rémunération de l'actionnariat salarié	
(6) Flux financiers à destination de l'entreprise	Aides publiques	
	Réductions d'impôts	
	Exonérations et réductions de cotisations sociales	
	Crédits d'impôts	
	Mécénat	
(7) Sous-traitance	Sous-traitance utilisée par l'entreprise	
	Sous-traitance réalisée par l'entreprise	
(8) Transferts commerciaux et financiers entre les entités du groupe	Transferts de capitaux significatifs	
	Cessions, fusions et acquisitions réalisées	

Ces informations portent sur les deux années précédant l'année en cours, sur celle-ci et sur les perspectives des trois années suivantes. Elles peuvent être exportés et/ou imprimées.

Chaque entreprise du Groupe Sanofi en France met à disposition des élus et mandatés ayant accès à la base, les éléments permettant de faire le lien entre les informations listées ci-dessus et les documents mis à disposition (à titre d'exemple : tableau de correspondance).

Les informations contenues dans la base de données économiques et sociales ne se substituent pas aux documents accompagnant les ordres du jour dans le cadre de procédures d'information consultation sur d'autres sujets que les orientations stratégiques, sauf évolution législative ou réglementaire à venir le permettant.

Article 4 - Actualisation des informations présentes dans la base de données économiques et sociales

Les informations figurant dans la base de données économiques et sociales font l'objet de modalités d'actualisation différentes selon leur nature :

- Pour les informations correspondant à l'information consultation sur les orientations stratégiques, la mise à jour sera a minima annuelle ;

- Pour les informations récurrentes transmises aux instances, les mises à jour seront faites selon les périodicités prévues par la loi.

Un archivage des informations aura lieu annuellement concernant la troisième année précédant l'année en cours. L'accès à ces archives sera ouvert aux mandatés et élus tels que définis à l'article 2 titre II du présent accord.

Article 5 - Support technique

La base données économiques et sociales a été mise en place en juin 2014 pour les entreprises du Groupe Sanofi en France dont l'effectif est supérieur ou égal à 300 salariés et sera mise en place au plus tard en juin 2015 pour les entreprises du Groupe Sanofi en France dont l'effectif est compris entre 50 et 299 salariés.

Elle est supportée par une solution applicative SharePoint. Elle a fait l'objet d'une présentation aux coordonnateurs Groupe lors d'une réunion le 1er juillet 2014.

Elle est accessible 24h / 24. En cas d'indisponibilité pendant une durée supérieure à 24h, la durée des consultations en cours est prolongée d'autant.

Article 6 - Formation au fonctionnement de la base

Pour permettre à chacun des élus et mandatés de savoir comment utiliser la base, des sessions d'information par web conférence sont organisées, dans toutes les entreprises du Groupe en France. Celles-ci seront renouvelées autant que de besoin pour les nouveaux représentants et désignés.

Un document reprenant les notions nécessaires pour l'utilisation de la base est annexé au présent accord (Annexe 2).

Article 7 - Confidentialité

L'article L.2323-7-2 du Code du Travail définit que : « Les membres du comité d'entreprise, du comité central d'entreprise, du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, les délégués syndicaux et, le cas échéant, les délégués du personnel sont tenus 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 ». Ainsi, l'ensemble des personnes ayant accès à la base est soumis à cette obligation.

Les informations contenues dans la base de données qui revêtent un caractère confidentiel seront présentées comme telles par l'employeur. Il indiquera la durée du caractère confidentiel de ces informations.

L'obligation de confidentialité est limitée à certaines informations et doit être justifiée par la nature des informations en cause ainsi que le risque de nuire aux intérêts de l'entreprise en cas de diffusion à des tiers.

Article 8 - Le recours à l'expertise dans le cadre de la consultation sur les orientations stratégiques

Dans l'hypothèse où le comité d'entreprise ou le comité central d'entreprise souhaiterait être assisté d'un expert en vue de l'examen des orientations stratégiques de l'entreprise et qu'il désigne le cabinet déjà chargé de l'examen des comptes annuels et prévisionnels, les parties au présent accord conviennent que l'expertise sur les orientations stratégiques et leurs conséquences intégrera les analyses réalisées dans la mission précitée sur les prévisions à moyen terme et la stratégie. Ceci dans le but que les informations déjà transmises à l'expert permettent d'éclairer utilement le comité d'entreprise appelé à rendre un avis sur les orientations stratégiques.

Dans ce cas, l'apport de l'expert donnera aux élus l'information nécessaire pour émettre un avis. Ce complément d'expertise ne pourra dépasser 10 jours ouvrés consécutifs et son financement sera assuré à 100 % par la Direction.

Dans le cas contraire, le comité d'entreprise contribuera, sur son budget de fonctionnement, au financement de cette expertise à hauteur de 20 %, dans la limite du tiers de son budget annuel.

Article 9 - Clause de revoyure

Les parties conviennent de se rencontrer à la demande de la partie la plus diligente un an après la mise en place de la base de données économiques et sociales, dans le but de définir et mettre en place d'éventuelles adaptations du dispositif au regard de l'usage effectué durant la première année d'ouverture.

Article 10 - Durée de l'accord et publicité

Le présent accord prend effet à sa date de notification pour une durée indéterminée.

Il pourra être révisé à la demande de l'une des parties signataires, sous réserve d'un préavis de trois mois. Cette demande de révision devra être notifiée à l'autre partie signataire par lettre recommandée avec accusé de réception.

Il pourra être dénoncé à tout moment par chacune des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois conformément aux dispositions du Code du Travail. La demande de dénonciation devra être notifiée à l'autre partie signataire par lettre recommandée avec accusé de réception.

Conformément aux dispositions des articles L2231-5, L2231-6 et D2231-2 du Code du Travail, le présent accord sera notifié à l'ensemble des Organisations Syndicales représentatives dans le champ d'application de l'accord et déposé auprès de la DIRECCTE et du Conseil de Prud'hommes de Paris.

Fait à Paris le 23 février 2015

Pour la Direction : Jean Marc GRAVATTE

Pour les Organisations Syndicales :

CFDT représentée par Emmanuel MAINGARD

CFE-CGC représentée par Jean Marc BURLET

CFTC représentée par Christian BILLEBAULT

CGT représentée par Thierry BODIN

FO représentée par Philippe GUERIN PETREMENT

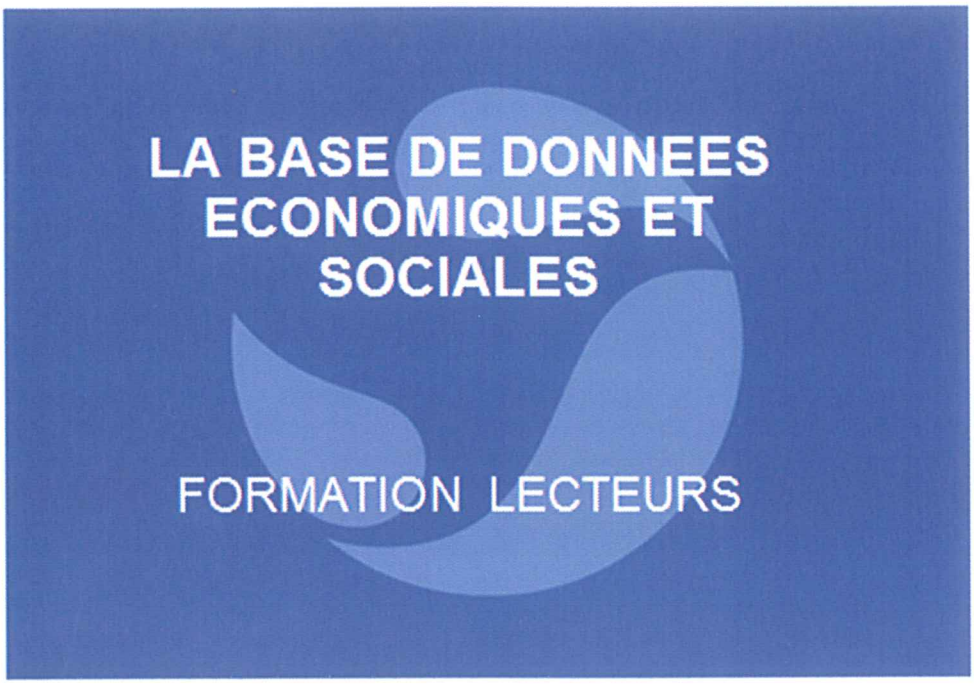
ANNEXE 1

Tableau récapitulatif : élus et mandatés ayant accès à la Base de données économiques et sociales

	Informations Groupe France	Informations Comité Entreprise ou CCE	Informations Comité établissement	Informations CHSCT
Coordonnateurs Groupe et Adjoints	X			
Membres Comité de Groupe	X			
DSC et Suppléants		X		
RS ET SUPP CCE – Comité Entreprise		X		
ELUS CCE – Comité Entreprise		X		
DS			X	X
RSS			X	X
RS Comité Etablissement			X	
Elus Comité Etablissement			X	
RS CHSCT				X
ELUS CHSCT				X
ELUS DP*			X (*)	X (**)

* En l'absence de CE ou CCE dans les entreprises de plus de 50 salariés
** En l'absence de CHSCT dans les entreprises de plus de 50 salariés

ANNEXE 2



SANOFI

Mise en place d'une base de données unique, coordination par DRH France

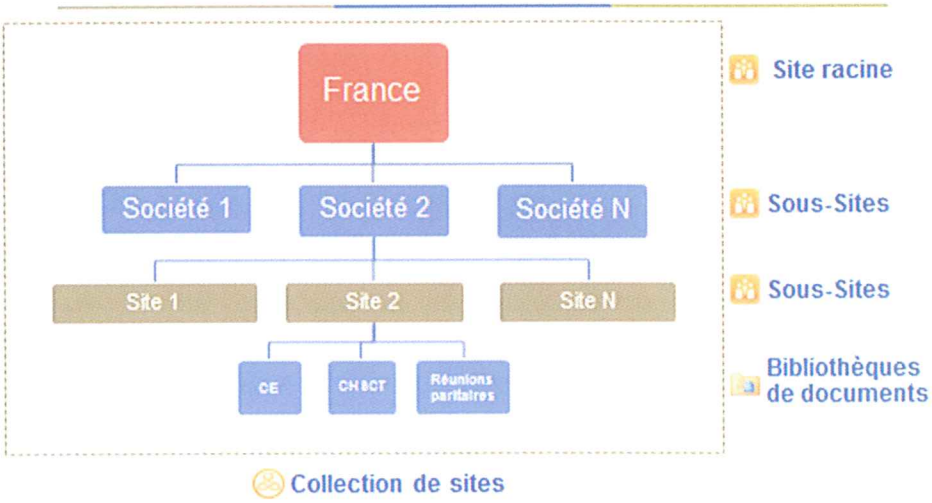
- La base de données a 2 objets :
  - Support à la consultation sur les orientations stratégiques
  - Réceptacle de l'ensemble des documents récurrents communiqués aux IRP
- Constituée au niveau de l'entreprise
  - Sociétés concernées pour le groupe en France (en date du 12 février 2015) : SAF, SAG, SARD, Sanofi Pasteur, Sanofi Chimie, SWI, Genzyme SAS*,Genzyme Polyclonals*, Merial
  - Définie au niveau du Groupe mais permet de retrouver les informations par établissement et par entreprise
- Les informations portent sur :
  - L'année en cours
  - Les 2 années précédentes
  - Les 3 années suivantes (« telles qu'elles peuvent être envisagées »)

LA BASE DE DONNEES ECONOMIQUES ET SOCIALES

COMMENT EST-ELLE ORGANISEE?

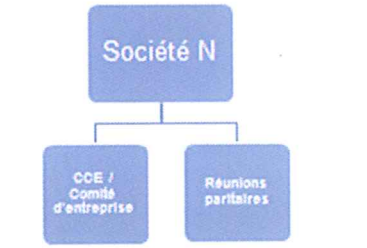
SANOFI

Organisation de la BDES (1)

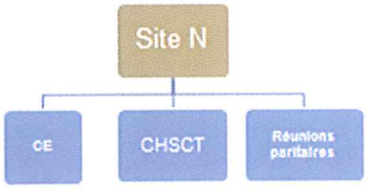


SANOFI

Organisation de la BDES (2)



2 bibliothèques de documents au niveau de chaque société



3 bibliothèques de documents au niveau de chaque site

Principes généraux pour vos accès

- Votre accès à la base est donné selon votre (vos) mandat(s), au niveau site et/ou au niveau société et / ou Groupe (l'ouverture des accès est gérée par la RH de chaque site ou la Direction des Relations Sociales de chaque entreprise pour les membres des CE /CCE ou par la Direction des Relations sociales France au niveau du Groupe)
- Vous pouvez visualiser les documents publiés par les RH ou DRS du site ou de la société ou du Groupe
- Vous recevez une alerte mail adressée par la RH ou DRS lors de la publication de nouveau(x) document(s) dans l'espace auquel vous avez accès
- Vous accédez aux documents soit en naviguant dans l'arborescence, soit en utilisant un moteur de recherche

Emplacements des documents visibles selon votre (vos) mandat(s)

- 3 bibliothèques de documents par site
  - CE
  - CHSCT
  - Réunions paritaires
- 2 bibliothèques de documents par société
  - CCE / Comité d'entreprise
  - Réunions paritaires

Propriétés liées aux documents

- Chaque document est obligatoirement enregistré avec une liste de propriétés associées.
- Ces propriétés permettent au lecteur d'affiner sa recherche.

Nom = nom du fichier importé
Titre = intitulé plus explicite que le nom du fichier
Rubrique = chapitre dans lequel on peut classer le document
- Eléments stratégiques
- Documents supports aux réunions
- Bilans et rapports
- PV approuvés

Société concernée
Site concerné
Année = année de publication utile pour l'archivage ultérieur
Instance = CCE; CE; CHSCT; Réunions paritaires
Date de réunion = date de la réunion de l'instance à laquelle le document est présenté

Page d'accueil – France

(lien pour y accéder : http://webcos-sp.sanofi-aventis.com/sites/BDU/Pages/Home.aspx)

Exemple d'un accès pour un membre du CE du site de Compiègne (Sanofi Winthrop Industrie)

SANOFI

Page d'accueil – Société

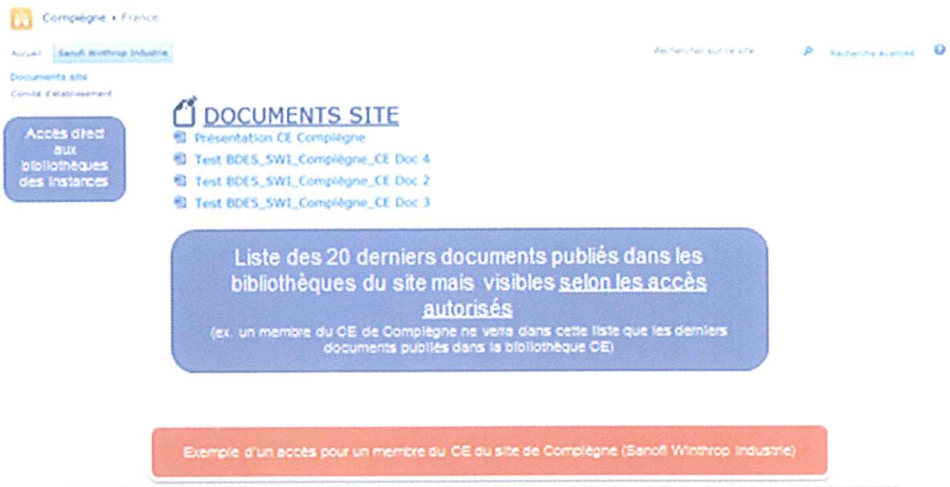
(exemple : Sanofi Winthrop Industrie)

Liste des 20 derniers documents publiés dans les bibliothèques de la société visibles selon les accès autorisés au niveau société

Exemple d'un accès pour un membre du CE du site de Compiègne (Sanofi Winthrop Industrie)

SANOFI

Page d'accueil – Site
(exemple : Compiègne)



Exemple d'un accès pour un membre du CE du site de Compiègne (Sanofi Winthrop Industrie)

Détail des documents publiés dans une bibliothèque (exemple : CE de Compiègne)

Exemple d'un accès pour un membre du CE du site de Compiègne (Sanofi Winthrop Industrie)

SANOFI

Je reçois un mail d'alerte

- Lors de la publication de nouveau(x) document(s) dans l'espace auquel j'ai accès, une alerte mail est adressée par la RH ou DRS.

- Ce mail présente un lien direct
  - Soit vers le nouveau document publié
  - Soit vers l'emplacement si plusieurs documents ont été publiés dans la même bibliothèque

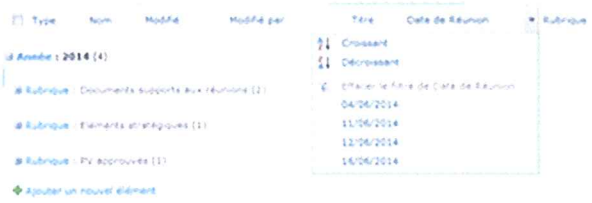
- Je clique sur le lien pour ouvrir directement le document ou pour accéder à la bibliothèque de l'instance
- Dans la bibliothèque, l'icône Nouveau! apparaît pendant un jour, près des derniers documents publiés

Je recherche un document en naviguant

- Je connais l'emplacement du document. Comment y accéder ?

- Je navigue dans la base de données économiques et sociales pour atteindre la bibliothèque où il se trouve

- J'utilise les tris et filtres disponibles en tête de colonne pour rechercher le document rapidement (exemple: tri sur la date de réunion)



Je recherche un document en utilisant le moteur de recherche

- Je ne connais pas l'emplacement du document. Comment y accéder ?

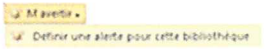
- J'utilise le moteur de recherche en saisissant le motif de ma recherche (exemple: CE Compiègne)
- La liste des documents correspondants à mon critère de recherche s'affiche
- Je peux affiner ma recherche en utilisant les propriétés des documents affichées à gauche

⚠ Le moteur de recherche est indexé toutes les heures. Si un document vient d'être publié, il ne sera donc pas accessible immédiatement via le moteur de recherche.

Je choisis d'être alerté(e) automatiquement lors de la publication d'un nouveau document

- Chaque lecteur peut se créer lui-même une alerte automatique sur la bibliothèque à laquelle il a accès.
- Un mail automatique provenant de la base de données lui sera alors adressé.

- Je me positionne dans la bibliothèque choisie et je clique sur l'onglet « Bibliothèque » dans le bandeau du haut

- Je clique sur l'icône 

- Je choisis les options de mon alerte

- Je clique sur « OK » et je reçois un mail automatique me confirmant la création de l'alerte

- Selon les modalités de l'alerte paramétrées, je reçois un mail standard de la base de données économiques et sociales m'informant de l'actualisation de la bibliothèque choisie

Je supprime une alerte que j'ai créée

- Je me positionne dans la bibliothèque pour laquelle j'ai créé ma propre alerte

- Je me positionne dans la bibliothèque pour laquelle j'ai créé ma propre alerte et je clique sur l'onglet « Bibliothèque » dans le bandeau du haut

- Je clique sur l'icône

- Je sélectionne l'alerte et je clique sur « Supprimer les alertes sélectionnées »

- Je confirme la suppression en cliquant sur « OK »