

# ACCORD SUR LA GESTION PREVISIONNELLE DES EMPLOIS ET DES COMPETENCES

---

## ENTRE LES SOUSSIGNES :

---

La Société GLAXO WELLCOME PRODUCTION, pour ses établissements de Mayenne dont le siège social est 100, route de Versailles 78163 MARLY-LE-ROY.

Représentée par Monsieur Laurent FABOUX, Directeur du site GLAXO WELLCOME PRODUCTION de Mayenne.

Et Monsieur Jean-Marc DUSSOL, Directeur des Ressources Humaines

---

D'une part,

ET

Les organisations syndicales représentatives des sites de Mayenne

- CFDT, représentée par Monsieur Didier GARNIER,
- CFE-CGC, représentée par Monsieur Patrick FRISON
- CFTC, représentée par Monsieur André BILLET

---

D'autre part,

A été conclu le présent accord :

DL  
HF  
JA  
RE

# SOMMAIRE

PREAMBULE

CADRE JURIDIQUE

CHAMP D'APPLICATION

ARTICLE 1 : OBJET DE L'ACCORD

ARTICLE 2 : OBJECTIFS DE LA GPEC

ARTICLE 3 : LA COMMISSION GPEC DU SITE DE MAYENNE

ARTICLE 4 : LES INDICATEURS DE GESTION PREVISIONNELLE

ARTICLE 5 : LES DISPOSITIFS AU SERVICE DE LA GPEC

5.1. LES REFERENTIELS DESCRIPTIFS EMPLOI-POSTE ET GUIDE DES COMPETENCES

5.2. ENTRETIENS INDIVIDUELS

5.2.1 ENTRETIEN ANNUEL D'EVALUATION

5.2.2 ENTRETIEN EN COURS DE CARRIERE

5.3. BILAN DE COMPETENCES / BILAN PROFESSIONNEL / 360°

5.3.1 BILAN DE COMPETENCES

5.3.2 BILAN PROFESSIONNEL

5.3.3 360°

5.4. FORMATION PROFESSIONNELLE

5.5. MOBILITE

5.5.1 MOBILITE GEOGRAPHIQUE

5.5.2 MOBILITE INTERNE

5.5.3 CURRICULUM VITAE (CV) EUROPASS

de  
JP  
RF  
LF

5.6. TRANSFERTS DE SALARIES AU SEIN DU SITE DE MAYENNE

5.7 DEVELOPPEMENT PROFESSIONNEL DES SALARIES DE 45 ANS ET PLUS

5.8. ACCOMPAGNEMENT DES PROJETS PROFESSIONNELS OU PERSONNELS  
EXTERNES

ARTICLE 6 : DUREE DE L'ACCORD

ARTICLE 7 : REVISION DE L'ACCORD

ARTICLE 8 : DEPOT ET DIFFUSION DE L'ACCORD

AB 26  
RF

## Préambule :

Le contexte très évolutif de notre environnement, le renforcement de la concurrence et notamment la place de plus en plus significative des produits génériques sur le marché pharmaceutique, les exigences de qualité de plus en plus grandes, engendrent pour GlaxoSmithKline deux préoccupations majeures :

S'adapter à l'évolution de son portefeuille de produits.

Maintenir et développer sa situation économique sur l'ensemble de ses marchés

Si de nombreux progrès ont déjà été réalisés pour positionner le site de Mayenne dans une perspective d'avenir, notamment sur la gestion du cycle de vie des produits, l'ambition qualité et la technologie, ces deux objectifs sont plus que jamais d'actualité et passeront nécessairement par l'adéquation quantitative et qualitative entre les compétences des collaborateurs et les grandes orientations stratégiques de la Société.

Dans ce contexte, la Direction du site de Mayenne, souhaitant tout mettre en œuvre pour pérenniser la performance du site, a décidé de réfléchir aux voies et moyens qui, à court et moyen terme, permettraient d'atteindre ses objectifs et de concilier de manière globale les besoins collectifs du site en terme de croissance et de compétitivité et les aspirations des salariés en terme de carrière, de rémunération, d'évolution professionnelle et de développement de leur employabilité...

Souhaitant que l'adéquation quantitative et qualitative des effectifs se fasse sereinement en évitant dans la mesure du possible, toute situation soudaine, dommageable à la fois pour les salariés et pour l'entreprise dans son ensemble, il convient prioritairement de favoriser l'emploi et l'adaptation des collaborateurs en leur assurant, le cas échéant, les formations nécessaires.

A cette fin, la Direction du site de Mayenne considère qu'il est indispensable de s'inscrire dans une démarche volontariste et prospective et de mettre en œuvre sur le court et moyen terme les mesures et outils adaptés.

26  
AB LF  
PF

## **Cadre juridique**

Cet accord est le prolongement de l'accord cadre d'entreprise signé le 15 mars 2007 relatif à la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences

Comme l'accord cadre, il s'appuie sur l'accord sur la formation tout au long de la vie professionnelle signé le 13 Octobre 2005 et dont les modalités participent à l'identification et au développement des compétences des salariés de l'entreprise.

## **Champ d'application**

Le présent accord concerne, l'ensemble des salariés du site GLAXOWELLCOME PRODUCTION de Mayenne.

## **ARTICLE 1 : Objet de l'accord**

Cet accord a pour objet de mettre en place la démarche de GPEC sur le site GLAXO WELLCOME PRODUCTION de Mayenne et d'en présenter l'ensemble des moyens et outils nécessaires à sa mise en oeuvre.

## **ARTICLE 2 : Objectifs de la GPEC**

La Gestion Prévisionnelle des Emplois et des compétences vise à assurer :

- L'adaptation et l'évolution des compétences existantes des salariés en fonction des besoins prévisionnels de l'entreprise.
- L'adhésion des salariés à une démarche cohérente d'anticipation collective et personnelle d'amélioration de leurs compétences.
- La reconnaissance par l'entreprise, le salarié et les organismes de formation et d'éducation des savoirs, savoir-faire et savoirs être acquis.
- Le développement de l'employabilité des salariés.

26  
AB  
EF  
RF

La GPEC s'articule autour de deux axes :

### **1) La Gestion Prévisionnelle des Emplois**

La gestion des emplois vise sur un horizon de douze à vingt-quatre mois à anticiper l'évolution des métiers nécessaire au regard des activités et objectifs du site.

Une attention particulière sera portée sur l'équilibre démographique des effectifs (rapport égalité professionnelle – pyramide des âges) et sur le maintien des emplois actuellement et dans une perspective pluriannuelle.

### **2) La Gestion Prévisionnelle des Compétences**

Par compétence il faut entendre :

∫ **Un savoir agir** : la compétence s'exprime dans une action ou un enchaînement d'actions. Elle est de l'ordre du savoir agir et non seulement du savoir-faire qui se limite à un geste professionnel. Une opération, une action peut inclure plusieurs savoir-faire.

∫ **Dans un contexte particulier** : la compétence s'inscrit toujours dans un environnement spécifique, caractérisé par des contraintes et des ressources déterminées.

∫ **En vue d'un objectif** : la compétence en action est finalisée vers un but. L'action dans laquelle elle s'investit, prend donc un sens pour la personne qui la met en œuvre tant les compétences portant sur les aspects techniques que sur les aspects comportementaux.

### **ARTICLE 3 : La Commission GPEC du site de Mayenne**

Le rôle des partenaires sociaux tel que précisé à l'article 2 de l'accord cadre s'exercera sur le site GLAXOWELLCOME PRODUCTION de Mayenne au sein d'une Commission GPEC locale.

La composition, la périodicité des réunions, les heures de délégation et la formation sont définies aux articles 6.2 et 6.3 de l'accord cadre sur la GPEC.

Il est précisé pour le site GLAXOWELLCOME PRODUCTION de Mayenne qu'une clause de confidentialité sera signée par chacun des membres de la commission GPEC.

Handwritten initials and signatures in the bottom right corner, including "DC", "AF", and "AF".

Dans la mesure du possible et sous réserve de l'actualité du site GLAXOWELLCOME PRODUCTION de Mayenne, la commission GPEC sera informée de tout pré projet pouvant avoir un impact sur la gestion des emplois et des compétences. Dans le cadre de ses activités, la commission GPEC aura une vision transversale de l'organisation et de son fonctionnement.

Cette commission GPEC suivra la mise en œuvre de tous les projets de la Direction industrielle préalablement soumis à l'avis du CE (notamment le projet de réallocation de ressources) et ayant des impacts directs sur la gestion des emplois et des compétences.

Par ailleurs, elle sera informée des accompagnements individuels des salariés et des demandes de DIF (Droit Individuel à la Formation) refusées.

#### **ARTICLE 4 : Les indicateurs de Gestion Prévisionnelle**

La Direction du site GLAXOWELLCOME PRODUCTION de Mayenne présentera toutes les informations nécessaires aux missions de la commission GPEC locale.

Pour agir de manière cohérente, la GPEC doit s'élaborer à l'aide de données pertinentes et actualisées. Ces données sont de deux types :

- 1) Les indicateurs globaux tels que définis dans l'Article 7 de l'accord cadre déclinés pour chacun des services de l'établissement de Mayenne.
- 2) Les indicateurs spécifiques à chaque projet qui seront déterminés et détaillés en commission GPEC dans le cadre du suivi de Plans d'actions.

#### **ARTICLE 5 : Les dispositifs au service de la GPEC**

##### **5.1. LES REFERENTIELS DESCRIPTIFS EMPLOI-POSTE ET GUIDE DES COMPETENCES**

Depuis plus de dix ans, le site GLAXOWELLCOME PRODUCTION de Mayenne a mis en place la GCDE (Gestion des Emplois et Développement des Compétences). Cette GCDE repose sur deux outils :

Le Guide des Compétences

Les Descriptifs Emploi-Poste (DEP)

DG  
AF  
WF

Le Guide des Compétences a pour vocation de fournir un référentiel de mesure des compétences commun à l'ensemble des collaborateurs du site GLAXOWELLCOME PRODUCTION de Mayenne. Il vise à identifier et positionner les compétences de chacun au regard des exigences des emplois du site GLAXOWELLCOME PRODUCTION de Mayenne. Il est aussi un outil de réflexion et de dialogue entre collaborateur et responsable hiérarchique indispensable pour préparer les entretiens annuels d'évaluation. Il sert également dans les processus de recrutement et d'intégration des nouveaux arrivants ainsi qu'à l'occasion de l'entretien annuel (PDP).

#### Le Descriptif Emploi -Poste (DEP)

L'approche est fondée sur la notion d'Emploi et celle de Poste.

L'approche « emploi » vise à mettre en place :

- Par son caractère global et générique, un dispositif souple, évolutif et adapté à la prise en compte rapide des évolutions de l'entreprise.
- Par le caractère durable de ses informations, un dispositif simple et économique à gérer.

L'approche « poste » a pour objectif d'offrir, quant à elle :

- Par sa prise en compte des réalités concrètes des situations de travail, un dispositif dont l'appropriation par identification des collaborateurs de GSK Mayenne a été estimée plus aisée.
- Par son caractère descriptif précis et détaillé, un dispositif cohérent avec les exigences d'un système qualité rigoureux.

Pour répondre aux standards et référentiels du groupe GLAXOSMITHKLINE et faciliter ainsi la mobilité des salariés au sein de l'entreprise la Direction du site GLAXOWELLCOME PRODUCTION de Mayenne se réserve le droit d'apporter toute modification relative à ces référentiels après avoir échangé avec la commission GPEC sur leur contenu sans pour autant nécessiter son avis.

## 5.2. ENTRETIENS INDIVIDUELS

### 5.2.1 Entretien annuel d'évaluation

Le Plan de Développement et de Performance ou PDP est l'outil utilisé par GSK pour évaluer et gérer la performance et le développement de chaque salarié et mesurer la tenue des missions permanentes de l'emploi- poste.

DG  
RF  
HF



Il a lieu dans le cadre d'un entretien annuel entre le manager et le salarié.

Dans un premier temps, le PDP a donc pour objectif de mesurer la performance individuelle et de prendre des actions correctives si nécessaire, de faire un bilan de l'année écoulée et de fixer les objectifs de l'année N+1. Le salarié est informé par son manager de son niveau de performance par un courrier remis en mains propres qui vient compléter celui de la revue de salaires.

Dans un deuxième temps, le PDP sert à mesurer et à gérer le développement des salariés qui passe par l'acquisition de savoirs, de savoir-faire et d'expériences nécessaires à la réussite de leur métier actuel et futur.

- ◆ Chaque salarié est co-responsable de son propre développement. A ce titre, il doit initier la démarche en faisant part de ses aspirations professionnelles.
- ◆ Les managers ont pour responsabilité de favoriser le développement professionnel de leurs collaborateurs.
- ◆ Dans la plupart des cas, la mise en situation est la meilleure approche pour se développer.
- ◆ Pour développer sa carrière, un individu a besoin d'expériences de natures diverses (fonctions, activités et localisations....).

Il incombe à chacun de partager les enseignements tirés de sa propre expérience.

Par ces deux approches le PDP constitue la pierre angulaire du dispositif de GPEC en permettant d'identifier et de retracer le parcours professionnel, de détecter les écarts entre les compétences détenues et les compétences requises au poste, aujourd'hui ou dans le futur ainsi que les souhaits d'évolution de chaque collaborateur pour autant qu'ils coïncident avec les défis actuels et futurs de l'entreprise. Ainsi l'entretien permet de bâtir le plan de formation de l'année N+1. Le PDP permet de suivre l'histoire de la performance, des compétences et du développement de chacun à GSK.

### **5.2.2 Entretien en cours de carrière**

Dans le cadre de l'accord d'entreprise relatif à la formation tout au long de la vie professionnelle, tous les deux ans, chaque collaborateur peut, à sa demande, bénéficier, à la suite de l'entretien annuel d'évaluation, d'un entretien professionnel. Cet entretien initié par le salarié sera réalisé avec le concours d'un représentant de la fonction Ressources Humaines.

AB  
PEH  
DG

Cet entretien a pour objectif de :

- favoriser l'élaboration d'un projet individuel d'évolution du collaborateur et les besoins de formation associés.
- d'anticiper les évolutions d'emploi et de compétences au sein de l'entreprise,

Un document synthétisant les souhaits d'évolution exprimés par le collaborateur et l'entreprise ainsi que les actions retenues sera élaboré et co-signé entre le collaborateur et l'entreprise. Dans cet esprit une feuille de mesures des écarts de compétences pourra être réalisée à la fois par le représentant du service Ressources Humaines et par le collaborateur lui-même. Cette analyse des écarts permettra d'avoir une évaluation précise entre compétences requises et compétences acquises avant validation par le responsable hiérarchique.

### **5.3. BILAN DE COMPETENCES / BILAN PROFESSIONNEL / 360°**

#### **5.3.1 Bilan de compétences :**

Tout salarié peut, dans le cadre d'une démarche individuelle, demander à bénéficier d'un bilan de compétences dont l'objet est d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles ainsi que ses aptitudes et motivations afin de définir un projet professionnel ou d'envisager une nouvelle orientation dans l'entreprise ou à l'extérieur.

Cette démarche personnelle s'inscrit au périmètre défini par les Articles L. 900-4 et 900-4-1 du Code du Travail.

#### **5.3.2 Bilan Professionnel :**

Ce bilan a pour objectif de faire le point sur le parcours professionnel du collaborateur. Il peut être initié par la Direction et/ou le salarié.

A titre d'exemples le Bilan professionnel pourra s'adresser :

- à des salariés rencontrant des difficultés dans l'exercice des missions permanentes de leurs emplois.
- à des salariés ayant été évalués avec un fort potentiel d'évolution.
- à des salariés ayant souhaité, à plusieurs reprises, évoluer au sein de l'organisation.

Handwritten initials and marks: "AB", "AF", "96", "LF".

Contenu :

- recenser les compétences
- recenser les qualités, les faiblesses et les centres d'intérêts
- définir les motivations et les limites
- définir les intérêts et les aversions
- définir le projet et les moyens d'y parvenir

Déroulement :

Le bilan professionnel est basé sur des entretiens individuels, alternés par du travail personnel du collaborateur à l'aide d'outils simples et pragmatiques. Il sera réalisé en collaboration avec un conseiller externe en gestion de carrière.

Le bilan professionnel est un acte quadripartite (collaborateur, responsable hiérarchique, représentant du service ressources humaines et conseiller externe en gestion de carrière) faisant l'objet d'une synthèse écrite et d'une restitution du bilan en présence des différentes parties prenantes, comportant le ou les projets et le plan d'action nécessaire à sa (leur) réalisation.

Lors de la restitution et à la demande du salarié ce dernier pourra se faire accompagner d'un représentant du personnel.

Financement : Il est financé dans le cadre du Plan de Formation.

Périodicité : Il ne sera pas accordé plus d'un bilan professionnel sur une période de cinq ans.

### 5.3.3 - 360°:

Le 360° est un autre outil d'évaluation spécifique qui consiste à donner au salarié concerné une évaluation venant de plusieurs sources fondée sur un questionnaire qui concerne ses comportements dans le travail.

Son principe est simple : fondé sur celui de l'effet miroir, il s'agit d'évaluer ses compétences (image donnée et image perçue) à partir d'un référentiel rempli par :

- le salarié lui-même
- sa hiérarchie
- ses collègues
- ses collaborateurs (membres de son équipe)
- des personnes extérieures à l'entreprise et qui sont en relation directe avec la personne évaluée (clients, fournisseurs,...)

Cela permet de comparer l'auto évaluation à l'évaluation donnée par les observateurs.

L'évaluation s'opère sur le principe de l'anonymat par le biais d'un questionnaire qui reprend le référentiel de compétences.

Dans cet esprit, le 360° est un complément à l'entretien en cours de carrière et permet au salarié et à la Direction d'affiner l'évaluation du collaborateur.

#### **5.4. FORMATION PROFESSIONNELLE**

Les dispositifs relatifs à la formation professionnelle sont décrits dans l'accord d'entreprise du 13 Octobre 2005 sur la formation tout au long de la vie professionnelle.

#### **5.5. MOBILITE**

##### **5.5.1 Mobilité géographique**

Pour permettre aux collaborateurs de développer leurs compétences et leur employabilité, la mobilité géographique sera facilitée. Pour cela, la Direction du site GLAXO WELLCOME PRODUCTION de Mayenne s'engage :

- 1) A veiller à la bonne application de la charte « mobilité inter-sites »
- 2) A mettre à jour la bourse d'emplois.

##### **5.5.2 Mobilité Interne**

Pour répondre aux besoins du site GLAXOWELLCOME PRODUCTION de Mayenne et développer sa flexibilité et son agilité opérationnelles et permettre à ses collaborateurs de développer leurs compétences et leur employabilité, la mobilité interne sera encouragée. Pour cela, la Direction du site GLAXOWELLCOME PRODUCTION de Mayenne s'engage à promouvoir la Polyvalence et la Polycompétence comme dispositifs de la GPEC.

En cas de poste à pourvoir en interne sur le site GLAXOWELLCOME PRODUCTION de Mayenne les salariés intéressés pourront procéder de la manière suivante :

Handwritten initials: DG, LF, PF, and a signature.

- **Candidature d'un collaborateur répondant à une offre interne sur le site de Mayenne**

Le collaborateur intéressé par un poste disponible au sein de l'établissement devra en informer formellement la Direction des Ressources Humaines et son responsable hiérarchique. Le service Ressources Humaines procédera à une présélection des dossiers de façon à ne retenir qu'un nombre limité de candidats par recrutement (de 4 à 5 candidats). Un examen de chaque candidature sélectionnée sera effectué avec le service ayant proposé le poste et un entretien sera organisé. Si l'entretien s'avère positif, de part et d'autre, le candidat pourra alors être muté, dans un délai de un à trois mois, afin de permettre au hiérarchique cédant de prendre toute disposition pour son éventuel remplacement.

Les candidats dont les dossiers n'auront pas été retenus seront systématiquement reçus par le service Ressources Humaines et directement informés.

- **Candidature spontanée d'un collaborateur**

Le collaborateur ayant manifesté lors de l'entretien en cours de carrière ou lors du PDP son souhait d'étudier un poste répondant à ses aspirations pourra laisser au service Ressources Humaines un dossier de candidature (lettre de motivation + CV). Après en avoir accusé réception, le service ressources humaines conservera le dossier pendant 6 mois.

- **Proposition à l'initiative de la Direction**

Dans certaines situations la Direction pourra procéder à une nomination directe des salariés dont les candidatures auront été préalablement étudiées dans le cadre des entretiens annuels d'évaluation ou des candidatures spontanées.

### **5.5.3 Curriculum Vitae (CV) Europass**

Dans tous les cas de mobilité interne le service Ressources Humaines met à disposition des salariés le CV Europass. Par son format standard européen, il permet d'assurer la visibilité des compétences et qualifications acquises et de favoriser la mobilité interne.

## **5.6 TRANSFERTS DE SALARIES AU SEIN DU SITE DE MAYENNE**

En cas de projet de transferts de salariés entre les services du site GLAXOWELLCOME PRODUCTION de Mayenne, le dispositif suivant pourra être adopté.

Handwritten initials and marks: "JF", "PG", "PF", "LF".

Dès le début du projet, un entretien entre le manager et le salarié concerné sera organisé. Cet entretien visera à formaliser les compétences que le salarié a acquises et à faire le point sur ses aspirations professionnelles.

Une fois ces informations recueillies, la Direction des Ressources Humaines et le salarié pourront procéder conjointement à l'identification d'un poste dans le service d'accueil. Cette identification sera réalisée en tenant compte des souhaits exprimés et des compétences du salarié d'une part et des besoins du service d'autre part.

Un entretien avec le manager receveur sera organisé avec la possibilité de mettre en place un stage de découverte (du métier, du secteur, de la ligne ou du service) d'une durée maximum de cinq jours. Après accord de toutes les parties, un parcours d'intégration et de formation au nouveau poste de travail sera planifié.

A l'issue de ce parcours, un entretien entre le salarié, le nouveau manager et la Direction des Ressources Humaines permettant de faire le point sur l'intégration sera effectué.

## **5.7 DEVELOPPEMENT PROFESSIONNEL DES SALARIES DE 45 ANS ET PLUS**

Afin de permettre aux salariés de travailler plus longtemps dans les meilleures conditions, la Direction des Ressources Humaines s'engage dans une gestion préventive.

Dans ce cadre, la formation et la mobilité seront des éléments déterminants de la démarche. La loi portant réforme de la formation professionnelle continue permet aux salariés âgés de 45 ans et plus de bénéficier, à leur demande, d'un bilan de compétences sous réserve des règles en la matière.

Dans le cadre du dispositif du droit individuel de formation (DIF), ces salariés seront prioritaires, ainsi que ceux ayant 20 ans d'ancienneté dans l'entreprise et/ou d'expérience professionnelle et ceux n'ayant pas suivi de formation au cours des deux dernières années civiles précédant l'entretien.

Par ailleurs, des actions de formation destinées à leur permettre de se familiariser avec les nouveaux outils (informatiques notamment) ou des nouvelles méthodes de travail, ou de participer à des groupes de travail et notamment des groupes d'amélioration (OE), pourront leur être proposées.

La démarche de Validation des Acquis de l'Expérience leur sera prioritairement ouverte.

La Direction du site GLAXOWELLCOME PRODUCTION de Mayenne, dans le cadre des entretiens annuels d'évaluation et des entretiens en cours de carrière, portera son attention sur les salariés de cette tranche d'âge.

Pour l'ensemble des salariés concernés, l'entretien annuel est l'occasion d'approfondir leurs compétences et de s'assurer de l'adéquation de celles-ci au regard de leur métier et des évolutions prévisibles de celui-ci.

Dans le cadre du Bilan du Plan de formation annuel, il sera procédé à un suivi spécifique de cette population.

## **5.8. ACCOMPAGNEMENT DES PROJETS PROFESSIONNELS OU PERSONNELS EXTERNES**

L'entreprise s'engage à accompagner les projets professionnels ou personnels des salariés qui le souhaiteraient sous réserve que ces salariés expriment clairement leur volonté de finaliser un tel projet et que les projets en question correspondent aux critères définis par les textes en vigueur (demandes de Congés Individuels de Formation, demandes de congés pour création d'entreprise, Validations des acquis d'expérience, etc...).

Cet accompagnement comprendra :

- l'assistance technique à la constitution du dossier : la Direction des Ressources Humaines remettra aux salariés demandeurs l'ensemble des informations nécessaires à la constitution de leur dossier.
- L'aide aux démarches de recherches de financement des actions identifiées : l'entreprise recherchera les moyens de financement les plus appropriés pour couvrir les éventuelles actions de formation nécessaire

## **ARTICLE 6 : DUREE DE L'ACCORD**

Le présent accord est conclu conformément aux dispositions prévues à l'article L 320-2 du Code du travail issu de la loi du 19 janvier 2005. Le présent accord est conclu pour une durée déterminée de trois ans. Il entrera en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2007.

Six mois avant l'échéance du terme du présent accord, les parties signataires se réuniront afin d'examiner les conditions de reconduction de l'accord et les modifications éventuelles à y apporter.

A défaut d'accord entre les parties pour reconduire le présent accord, avec ou sans modifications, celui-ci prendra fin de plein droit à l'expiration de son terme et ne continuera pas de produire effet comme un accord à durée indéterminée.

yl  
JP CF  
PS

**ARTICLE 7 : REVISION DE L'ACCORD**

Le présent accord pourra être révisé, par accord écrit conclu entre GSK et l'ensemble des organisations syndicales signataires du présent accord après consultation du CE.

**ARTICLE 8 : DEPOT ET DIFFUSION DE L'ACCORD**

Le présent accord sera notifié, dès sa conclusion, aux organisations syndicales représentatives au sein de et conformément à l'article L.432-2-2 du Code du Travail.

Le présent accord est soumis aux formalités de dépôt et de publicité prévues à l'article L. 132-10 du Code du Travail.

A l'expiration du délai d'opposition de huit jours suivant la notification aux organisations syndicales représentatives, le présent accord sera déposé par GSK à la Direction Départementale du Travail, de l'Emploi, et de la Formation Professionnelle du département de la Mayenne en deux exemplaires, dont un sur support papier et un sur support électronique.

Il sera, par ailleurs, déposé en un exemplaire au Secrétariat-Greffe du Conseil de Prud'hommes de LAVAL.

Fait à Mayenne

Le 25 Avril 2007

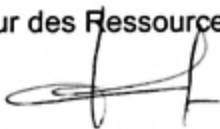
En 8 exemplaires

**Pour la Direction**

Laurent FABOUX  
Directeur du Site de Mayenne



Jean-Marc DUSSOL  
Directeur des Ressources Humaines de Mayenne



yh  
AB  
PF



Pour les Organisations Syndicales :

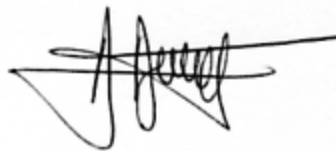
CFDT représentée par : Didier GARNIER

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'D. Garnier', written in a cursive style.

CFE/CGC représentée par : Patrick FRISON

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'P. Frison', written in a cursive style.

CFTC représentée par : André BILLET

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'A. Billet', written in a cursive style.