

Brochure n° 3052

**Convention collective nationale**  
**IDCC : 1996. – PHARMACIE D'OFFICINE**

ACCORD DU 9 MARS 2011

RELATIF À LA PRÉVOYANCE

NOR : ASET1150909M

IDCC : 1996

**Article 1<sup>er</sup>**

*Objet*

Le présent règlement intérieur fixe les missions, la composition et les règles de fonctionnement du comité de gestion prévu par l'article 23 des dispositions générales de la convention collective nationale de la pharmacie d'officine du 3 décembre 1997, étendue par arrêté ministériel du 13 août 1998.

Il se substitue en son entier au précédent règlement intérieur qu'il remplace en toutes ses dispositions.

**Article 2**

*Rôle du comité*

Le comité de gestion constitue l'organe paritaire de surveillance et de contrôle des opérations de l'organisme d'assurance désigné pour mettre en œuvre le régime de prévoyance complémentaire déterminé par la convention collective nationale de la pharmacie d'officine du 3 décembre 1997.

Il exerce en toute indépendance ses attributions, telles que définies à l'article 3, dans l'intérêt des pharmacies d'officine, de leurs salariés non cadres et des bénéficiaires de prestations.

Il rend compte, chaque année et aussi souvent que nécessaire, de ses travaux à la commission paritaire nationale de la pharmacie d'officine qui a, seule, compétence pour apporter au régime de prévoyance de la branche les modifications nécessaires par la voie d'avenants à la convention collective.

**Article 3**

*Attributions du comité*

Le comité de gestion exerce notamment les attributions suivantes :

1. Il s'assure en permanence de la stricte conformité de la ou des conventions d'assurance souscrites par les pharmacies d'officine au profit de leurs salariés non cadres avec la convention collective nationale de la pharmacie d'officine ainsi qu'avec les textes légaux et réglementaires et les accords collectifs nationaux interprofessionnels relatifs aux régimes de protection sociale complémentaire ;
2. Il demande à l'organisme d'assurance désigné de lui présenter, chaque année, une note d'analyse exposant les modifications apportées au cours de l'année aux textes légaux et réglementaires ainsi

qu'aux accords collectifs nationaux interprofessionnels applicables ou susceptibles de s'appliquer au régime de prévoyance de la branche et aux opérations d'assurance (garantie des risques et gestion administrative) nécessaires à sa mise en œuvre.

Lorsque les modifications sont d'application immédiate ou d'application rapprochée, il veille à ce que l'organisme assureur, dans le cadre de son obligation de conseil et d'information, en informe et en saisisse sans délai le comité de gestion ;

3. Au plus tard dans le mois qui suit la réception des documents mentionnés à l'article 4, le comité de gestion se réunit pour procéder à leur examen. L'organisme assureur est alors convoqué afin de présenter les résultats de l'exercice passé et les documents transmis et répondre aux questions posées par les membres du comité de gestion.

Le comité de gestion peut se faire assister d'un ou plusieurs experts. Il peut également demander à ces experts une note d'analyse des documents transmis par l'organisme assureur. Cette note est alors remise à chacun des membres du comité de gestion 7 jours au plus tard avant la tenue de la réunion relative à l'examen des comptes et du rapport sur les comptes. Elle est communiquée, sur décision du comité de gestion, à l'organisme assureur.

Le comité de gestion se prononce sur les comptes, au plus tard avant le 30 juin de chaque année, hors de la présence de l'organisme assureur. Il peut soit approuver les comptes, soit exprimer une ou plusieurs réserves sur ceux-ci.

Après approbation des comptes, le comité de gestion se prononce sur les propositions d'affectation, après dotation des réserves légales et prévues contractuellement, des résultats de l'exercice écoulé. Il peut à cette occasion élaborer toute proposition de modification du régime. Ces décisions et propositions du comité de gestion sont communiquées à l'organisme assureur et transmises à la commission paritaire nationale de la pharmacie d'officine qui se prononce sur les propositions du comité de gestion lors de sa plus prochaine réunion ;

4. Le comité de gestion peut décider de confier à un ou plusieurs experts une mission d'audit auprès de l'assureur du régime.

Cette mission ne peut concerner que les opérations d'assurance et de gestion administrative relatives au régime de prévoyance complémentaire de la branche. Elle peut notamment porter sur l'état des adhésions des pharmacies d'officine aux contrats de l'organisme assureur, l'encaissement des cotisations, la liquidation et le service des prestations, les systèmes informatiques, l'information délivrée aux pharmacies d'officine et aux salariés et bénéficiaires de prestations, la garantie, par des provisions suffisantes, des engagements, la gestion financière des actifs, la conformité de la restitution des excédents aux dispositions contractuelles, la réassurance et l'action sociale.

Lorsque le comité de gestion décide de faire effectuer un audit par un ou des experts de son choix, il en informe l'organisme assureur par lettre recommandée avec demande d'avis de réception avant le début de la mission d'audit afin que soient tenus à la disposition des experts missionnés les documents nécessaires à l'exercice de leur mission.

Au terme de la mission d'audit, le ou les experts établissent un rapport qui est remis et présenté au comité de gestion. Celui-ci en adresse une copie à l'organisme assureur.

L'organisme assureur peut présenter des observations écrites à la suite du rapport d'audit.

S'il demande à être entendu par le comité de gestion, en présence ou hors de la présence du ou des experts ayant réalisé la mission d'audit, le comité de gestion est tenu de satisfaire à sa demande dans un délai de 15 jours à compter de celle-ci ;

5. Le comité de gestion propose pour l'exercice à venir le montant des cotisations afférentes au maintien des garanties à titre individuel des anciens salariés non cadres d'entreprises adhérentes. Le président du comité de gestion soumet ces propositions à la commission paritaire nationale de la pharmacie d'officine ;

6. Le comité de gestion examine les demandes d'adhésion d'entreprises ou de personnes morales qui, sans relever de la convention collective nationale de la pharmacie d'officine, ont un lien direct avec la branche et décide, après examen, de leur admission ou du rejet de leur demande ;

7. Le comité de gestion procède aux études en vue de la négociation par les partenaires sociaux des modifications à apporter au régime de prévoyance en tenant compte, notamment, des évolutions législatives et réglementaires en matière de protection sociale ainsi que des résultats du régime. Il adresse à la commission paritaire toute proposition qui lui paraît utile ;

8. Le comité de gestion assure la gestion du fonds de solidarité du régime.

Le fonds de solidarité est financé par un prélèvement sur le solde créditeur général du compte de résultats de l'exercice considéré dont le comité de gestion détermine le montant après approbation des comptes.

Ce fonds de solidarité est destiné à permettre l'attribution, à l'appréciation et sur décision du comité de gestion, d'allocations exceptionnelles en complément des remboursements déjà effectués par la sécurité sociale et le régime complémentaire de frais de soins de santé, à des salariés qui ont dû faire face à des dépenses de santé particulièrement importantes eu égard à leurs ressources familiales.

9. Le comité de gestion détermine les modalités relatives à l'indemnisation de ses membres pour les réunions auxquelles ils participent. A ce titre, les membres du comité de gestion ont droit au remboursement des frais de déplacement ou de séjour ainsi que des pertes de salaires et de ressources subies à l'occasion de leur participation à ces réunions.

10. Lorsqu'il constate des manquements graves à la mise en œuvre du régime ou aux obligations d'information et d'analyse figurant au présent règlement, le comité de gestion peut proposer à la commission paritaire nationale de la pharmacie d'officine de procéder au réexamen du choix de l'organisme assureur. Dans ce cas, il établit un rapport motivé qu'il transmet à la commission paritaire nationale qui est tenue d'inscrire ce point à l'ordre du jour de sa plus prochaine réunion.

#### **Article 4**

##### *Comptes annuels et rapport sur les comptes des conventions d'assurance*

Le comité de gestion s'assure que l'organisme assureur établisse chaque année des comptes séparés, d'une part, pour chaque convention d'assurance et, d'autre part, au sein de chaque convention, en distinguant entre le régime obligatoire pour l'ensemble des entreprises de la branche et toute autre garantie d'assurance proposée, à titre individuel et de manière facultative, aux pharmacies d'officine adhérentes et à leurs salariés.

Il veille également à ce que l'organisme assureur lui adresse, chaque année, conformément aux dispositions de l'article 15 de la loi n° 89-1009 du 31 décembre 1989 renforçant les garanties offertes aux personnes assurées contre certains risques et de l'article 3 du décret n° 90-769 du 30 août 1990, les comptes du régime de prévoyance de la branche ainsi qu'un rapport sur celui-ci.

Le rapport annuel sur les comptes de chaque convention d'assurance comprend notamment :

- une note technique détaillée présentant et justifiant les conditions et modalités selon lesquelles les engagements sont déterminés et garantis par des provisions suffisantes ainsi que leur évolution au cours des 5 derniers exercices ;
- une note détaillant les différents postes relatifs aux charges de gestion administrative du régime et, plus particulièrement, les charges communes de gestion imputées au régime ;
- une note analysant les résultats de la politique de gestion financière de l'organisme assureur au cours des 5 derniers exercices ;
- une note présentant la politique de réassurance du régime et ses résultats au cours des 5 derniers exercices ;

- des éléments statistiques relatifs notamment au nombre de pharmacies d'officine et de salariés couverts, aux bénéficiaires de prestations et aux évolutions de la sinistralité pour chacun des risques couverts ;
- les résultats par convention d'assurance et par régime et leur affectation conformément aux dispositions contractuelles ;
- un état de l'action sociale du régime ;
- une note présentant la situation de l'organisme assureur en ce qui concerne d'une part sa solvabilité au titre de l'exercice passé et des trois prochains exercices et d'autre part la situation et les évolutions du groupe auquel il appartient. Cette note est accompagnée des états C5, C6 et de l'état récapitulatif des placements.

Le comité de gestion veille à ce que ces documents lui soient adressés, au plus tard, le 31 mai de chaque exercice.

## **Article 5**

### *Relations avec l'organisme assureur*

Le comité de gestion fait toute diligence pour que l'assureur :

- a) Applique strictement les dispositions de la convention collective nationale de la pharmacie d'officine et s'abstienne de toute initiative qui pourrait mettre en cause sa force obligatoire, telle qu'elle résulte de la négociation collective entre organisations syndicales représentatives des employeurs et des salariés et des arrêtés ministériels pris pour son extension ;
- b) fournisse au comité de gestion l'ensemble des éléments d'information et d'analyse prévus par le présent règlement ;
- c) ne fasse pas obstacle aux demandes et aux contrôles du comité de gestion ;
- d) respecte l'indépendance des membres du comité de gestion et de la commission paritaire nationale.

## **Article 6**

### *Obligation de discrétion*

Pour l'exercice des attributions mentionnées au 8° de l'article 3, les membres du comité de gestion ainsi que toute personne appelée à participer aux réunions du comité, sont tenus à la discrétion à l'égard des informations présentant un caractère confidentiel et données comme telles par le président du comité.

## **Article 7**

### *Composition du comité de gestion*

Le comité de gestion est composé, à parité, de représentants des organisations syndicales signataires de la convention collective ci-dessus, ou y ayant adhéré.

Il comprend :

- un collège des salariés composé de 3 membres pour chacune des organisations syndicales CGT, CGT-FO, CFTC, CFE-CGC, CFDT ;
- un collège des employeurs composé à part égale de représentants de la fédération des syndicats pharmaceutiques de France (FSPF), de l'union nationale des pharmacies de France (UNPF), de l'union des syndicats de pharmaciens d'officine (USPO), dont le nombre ne peut être supérieur ensemble au nombre total des membres représentant l'ensemble des organisations syndicales de salariés.

Avant la première réunion de chaque exercice, chaque organisation communique à l'organisme assureur la liste et les coordonnées des personnes devant siéger au sein du comité de gestion.

Les représentants de l'organisme assureur du régime de prévoyance assistent aux réunions du comité de gestion en qualité de techniciens et lui apportent toutes les informations relatives aux ordres du jour, ainsi que l'aide matérielle nécessaire à son fonctionnement.

Peuvent également assister aux réunions du comité de gestion des experts missionnés conjointement par les organisations syndicales signataires de la convention collective nationale de la pharmacie d'officine ou y ayant adhéré.

## **Article 8**

### *Représentation des membres du comité de gestion*

Tout membre du comité de gestion empêché de participer à une réunion du comité peut se faire représenter par un membre appartenant au même collège auquel il aura donné pouvoir à cet effet.

## **Article 9**

### *Bureau*

#### **1. Composition du bureau**

Chaque année, lors de sa première réunion, le comité de gestion élit parmi ses membres un bureau comprenant :

- un président ;
- un vice-président ;
- un secrétaire ;
- un secrétaire adjoint.

Le président doit appartenir alternativement au collège des salariés ou au collège des employeurs, sauf désistement exprès du collège auquel devrait revenir la présidence.

Le vice-président doit appartenir au collège des employeurs lorsque le président appartient au collège des salariés et au collège des salariés lorsque le président appartient au collège des employeurs.

Le secrétaire doit appartenir au même collège que le président.

Le secrétaire adjoint doit appartenir au même collège que le vice-président.

Dans le cas où un membre du bureau cesserait ses fonctions de membre du bureau pour quelque cause que ce soit, il sera procédé à une élection en vue de son remplacement par un membre appartenant au même collège ; le mandat du remplaçant expirera à la fin de l'exercice en cours.

#### **2. Election du bureau**

Le président et le vice-président sont élus à l'unanimité des 2 collèges, la position de chaque collège étant au préalable déterminée au moyen d'un vote exprimé dans les conditions prévues à l'article 11 ci-dessous. Si l'unanimité ne se réalise pas au cours du premier tour de scrutin, il est organisé autant de tours qu'il est nécessaire.

Le collège auquel appartient le président, votant séparément, conformément aux dispositions de l'article 11 ci-dessous, élit le secrétaire. L'autre collège votant séparément, conformément aux dispositions de l'article 11 ci-dessous, élit le secrétaire adjoint.

#### **3. Rôle du bureau**

Le bureau, pris en la personne du président, peut, sur demande du comité de gestion, assumer certaines démarches en son nom et suivre la bonne exécution de ses décisions. A moins d'une délégation de pouvoir expresse du comité, limitée à certains sujets particuliers, le président n'a de pouvoir de décision que pour statuer sur les demandes urgentes d'aide exceptionnelle présentées au titre du fonds de solidarité du régime.

## Article 10

### *Fonctionnement du comité*

Dans le cadre de l'exécution de ses attributions telles que définies à l'article 3 ci-dessus, le comité de gestion se réunit, sur convocation de son président, aussi souvent que l'intérêt du régime l'exige et au moins une fois par an.

Lors de la dernière réunion d'un exercice, le comité de gestion détermine la périodicité et le calendrier des réunions de l'exercice suivant. En dehors des dates ainsi fixées, le comité se réunit éventuellement, en cas de nécessité, après accord entre le président et le vice-président, sur convocation écrite mentionnant l'ordre du jour et sous préavis de 15 jours au moins.

Le secrétaire procède à la relecture du procès-verbal de chaque réunion rédigé par l'assureur du régime. Le président doit faire approuver ce procès-verbal à la réunion suivante du comité de gestion.

Dans le cas où il est empêché d'assumer ses fonctions, le président doit avertir au préalable le vice-président, afin qu'il puisse assurer son remplacement. Dans le cas où le président et le vice-président sont empêchés, il appartient au comité de gestion de désigner parmi les membres présents un président de séance dans les formes prévues à l'article 11 ci-dessous.

Dans le cas où la présidence est assurée par le vice-président, ou à défaut par un autre membre du comité, le secrétariat revient à un membre du même collège.

## Article 11

### *Votes*

Les décisions du comité de gestion sont prises par accord constaté entre les 2 collèges, chaque collège disposant à cet effet d'une voix.

Préalablement au vote prévu à l'alinéa précédent, chaque collège détermine séparément sa position.

A cet effet, les membres présents ou représentés procèdent entre eux à un vote à la majorité des voix valablement exprimées sans qu'il soit tenu compte des abstentions. Le résultat de ce vote détermine la position du collège.

Au cas où une majorité ne se dégagerait pas au sein d'un collège, la décision sera reportée à la prochaine réunion du comité de gestion. Si, à nouveau, aucune majorité ne peut se dégager au sein du collège concerné, celui-ci sera considéré comme s'abstenant et, en pareil cas, la décision du comité de gestion sera régulièrement prise en fonction de la majorité dégagée au sein de l'autre collège.

Au cas où une majorité ne se dégagerait pas au sein du comité de gestion, la décision sera reportée à la prochaine réunion du comité de gestion. Si, à nouveau, aucune décision ne peut se dégager, la décision du comité de gestion sera prise par vote individuel des membres du comité.

## Article 12

### *Entrée en vigueur*

Le présent règlement intérieur entrera en vigueur au jour de sa conclusion.

Fait à Paris, le 9 mars 2011.

Suivent les signatures des organisations ci-après :

### **Organisations patronales :**

FSPF ;  
UNPF ;  
USPO.

**Syndicats de salariés :**

CFE-CGC Chimie ;

FNIC CGT ;

FNP FO ;

FSS CFDT ;

FSS CFTC.