

## **ACCORD RELATIF AU DIALOGUE SOCIAL**

Entre :

1°) La Société SYSCO France, société par actions simplifiée dont le siège est situé 14 rue Gerty Archimède – 75012 PARIS et immatriculée sous le numéro 316 807 015 R.C.S. Paris  
Représentée aux fins des présentes par Lionel MARILLER, en sa qualité de Directeur des Ressources Humaines.

Ci-après « la Société »

**D'une part,**

ET

2°) Les Organisations syndicales représentatives au sein de SYSCO France

- **C.G.T.**, représentée par Monsieur Hugues BAZAUD, délégué syndical central ;
- **F.G.T.A. – F.O.**, représentée par Monsieur Smaïl OUAZZINE, délégué syndical central ;
- **C.F.D.T.**, représentée par Monsieur Frédéric LACQUEMANT, délégué syndical central ;
- **C.F.E./C.G.C.**, représentée par Madame Magali LLOP, délégué syndical central ;

**D'autre part,**

Ci-après et ensemble « les parties »

**Table des matières**

TITRE LIMINAIRE : CHAMPS D'APPLICATION .....	4
A. Périmètre de l'accord .....	4
B. Salariés concernés .....	4
C. Accords et usages antérieurs.....	5
TITRE 1 : LES MOYENS DE FONCTIONNEMENT ACCORDÉS AUX REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL ET ORGANISATIONS SYNDICALES .....	6
I. Locaux CSE et syndicaux .....	6
A. Local CSE.....	6
B. Local organisation syndicale .....	6
C. Imprimantes et photocopieuses .....	7
II. HEURES DE DELEGATION .....	7
A. Utilisation du crédit d'heures de délégation .....	8
B. Allocation de crédit d'heures de délégation supplémentaires .....	9
C. Création d'un nouveau mandat de Délégué Syndical National.....	9
D. Réunions sur convocation de la Direction .....	9
III. MOYENS DE DEPLACEMENT.....	10
A. Jours de déplacement.....	10
B. Liberté de circulation des salariés élus et mandatés.....	11
C. Remboursement de frais.....	12
IV. REUNION CSEE ET CSEC.....	12
V. REUNIONS PREPARATOIRES .....	13
VI. GESTION DES ABSENCES EN LIEN AVEC LES MANDATS ELUS ET MANDATÉS	
13	
TITRE II. – MOYENS DE COMMUNICATION .....	14
I. Panneaux d'affichage .....	14
A. Affichage CSEE et CSEC.....	14
B. Affichage syndical .....	15
II. Tracts .....	15
III. Nouvelles technologies de l'information et de la communication .....	16
A. Mail .....	16
D. Informatique et téléphonie .....	16
E. Intranet.....	17
TITRE III : FORMATION ET ENTRETIEN DE VALORISATION DU PARCOURS.....	18
I. La formation des managers au dialogue social .....	18
II. La formation des salariés élus ou mandatés .....	18
III. Valorisation du parcours syndical .....	19
IV. Garantie de rémunération.....	20
A. Nombre de salariés détachés par organisation syndicale .....	20
B. Statut du salarié détaché.....	20

C.	Candidature au détachement.....	21
D.	Formalisation et modalités du détachement.....	21
TITRE V : DISPOSITIFS DE PREVENTION SOCIALE .....		22
TITRE VI : AUTRES DISPOSITIONS .....		22
A.	Commission de suivi .....	22
B.	Validité de l'accord .....	22
C.	Durée et entrée en vigueur de l'accord .....	23
D.	Révision de l'accord.....	23
E.	Adhésion .....	23
F.	Dénonciation de l'accord .....	24
G.	Dépôt et publicité de l'accord .....	24

## **Préambule :**

Au travers de cette négociation sur le dialogue social, Sysco France et les organisations syndicales réaffirment leur volonté partagée de continuer à renforcer un dialogue social constructif et de qualité au sein de l'Entreprise, et ainsi accompagner le développement de celle-ci et des collaborateurs. Le présent accord est en effet la reconnaissance de l'apport essentiel du dialogue social dans le développement économique et social de Sysco France.

Les parties signataires confirment ainsi que la pratique du dialogue social et le souci d'un bon fonctionnement des instances représentatives du personnel sont des facteurs d'équilibre des rapports sociaux au sein de l'entreprise et contribuent à son développement.

Ce dialogue est nécessairement basé sur le respect mutuel entre les acteurs du dialogue social, ainsi que sur la volonté de chacun d'appliquer loyalement ses droits et devoirs. Conformément aux règles légales en vigueur, la Direction s'engage ainsi à respecter les principes énoncés par le code du travail et veiller à une application loyale des droits et devoirs de l'employeur.

Les salariés élus et mandatés s'engagent de leur côté à une utilisation conforme des heures de délégation et au respect des moyens et des procédures administratives prévues dans le présent accord afin d'assurer le bon fonctionnement du dialogue social dans l'Entreprise.

En outre les salariés élus et mandatés s'engagent au respect de l'exercice normal du droit de grève.

L'un des objectifs de cet accord est également de clarifier et harmoniser les règles de fonctionnement, ainsi que de mettre à disposition des salariés élus et mandatés de nouveaux moyens modernes et adaptés à l'exercice actuel de leur mandat. En effet, l'engagement d'un salarié dans une mission de représentation du personnel ou syndicale relève d'un engagement au service de la collectivité de travail de Sysco France.

Les partenaires sociaux reconnaissent enfin que le dialogue social en Entreprise se construit au travers des différentes négociations et rappellent à cette occasion que Sysco France applique déjà des mesures supra-légales favorables aux représentants élus et mandatés. Ces mesures ont notamment été négociées dans le cadre de l'accord relatif à la mise en place d'un comité social économique central de l'Entreprise Sysco France et de ces comités sociaux économiques d'Etablissements signé le 18 juillet 2019.

Les parties se sont réunies les 7 et 20 juillet 2020, ainsi que le 9 septembre 2020.

Elles sont convenues des dispositions ci-après.

## **TITRE LIMINAIRE : CHAMPS D'APPLICATION**

### **A. Périmètre de l'accord**

Le présent accord constitue le socle en matière de droit syndical et de dialogue social qui doit s'appliquer aux sites et établissements de la société Sysco France existants et à venir.

### **B. Salariés concernés**

Le présent accord a vocation à s'appliquer à l'ensemble des salariés de Sysco France, qu'ils soient titulaires d'un contrat à durée indéterminée ou d'un contrat à durée déterminée, quelle que soit leur ancienneté et l'établissement auquel ils sont rattachés, justifiant d'un mandat de

représentant du personnel ou d'un mandat syndical dès lors que l'organisation syndicale ayant procédé à la désignation est représentative dans l'Entreprise, ou, non représentative avec une section syndicale.

Les salariés élus sont les membres titulaires et suppléants des instances représentatives du personnel suivantes :

- Comité Social et Economique d'Etablissement (CSEE)
- Comité Social et Economique Central (CSEC)
- Représentants de proximité (élus par les membres titulaires du CSEE)
- Commission Santé Sécurité et Condition de Travail d'Etablissement (CSSCT)
- Commission Santé Sécurité et Condition de Travail Centrale (CSSCTC)

Les salariés mandatés faisant l'objet d'une désignation syndicale sont :

- Les délégués syndicaux centraux (DSC)
- Les délégués syndicaux nationaux (DSN)
- Les délégués syndicaux de division (DSD)
- Les représentant syndicaux siégeant au sein des instances représentatives du personnel (RS)
- Les représentants de section syndicale (RSS)

Concernant les mandats extérieurs comme conseiller du salarié, défenseur syndical ou conseiller prud'homal, etc.... portés à la connaissance de l'entreprise, les dispositions légales liées à l'exercice de ces mandats seront appliquées.

### **C. Accords et usages antérieurs**

Il est convenu que les dispositions du présent accord mettent fin et se substituent en totalité à toutes les dispositions issues des accords applicables au sein de la Société SYSCO France qui prévoient des mesures s'appliquant aux anciennes instances représentatives du personnel tombés avec les élections professionnelles de 2019 :

- Protocole d'accord sur l'organisation de la représentation du personnel au sein de la Société Brake France Service du 30/03/2001
- Accord sur la durée des mandats des Représentants du Personnel au sein de Brake France Service du 23/09/2014
- Avenant au Protocole d'accord sur l'organisation de la représentation du personnel au sein de la Société Brake France Service et à ses avenants du 29/08/2012 et du 23/09/2014
- Accord sur les modalités de fonctionnement des IRP et des OS au sein de BFS, du 07/07/2016
- Avenant portant révision de l'accord sur l'organisation de la représentation du personnel au sein de la société BFS en date du 30/03/2001 et son avenant du 23/09/2014, du 15/12/2016
- Accord de méthode – prorogation des mandats
- Accord relatif au dialogue social - Davigel – 22/06/2017

Le présent accord a également vocation à se substituer à toutes les pratiques, usages et engagements unilatéraux issus de Sysco France, Brake France Service ou de Davigel portant sur des éléments ayant le même objet que celles définies dans le présent accord.

## **TITRE 1 : LES MOYENS DE FONCTIONNEMENT ACCORDÉS AUX REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL ET ORGANISATIONS SYNDICALES**

Afin de permettre aux élus et aux salariés mandatés d'exercer leur activité, la Direction met à leur disposition des locaux aménagés.

### **I. Locaux CSE et syndicaux**

#### **A. Local CSE**

La société Sysco France compte 4 CSE : 3 CSE pour les Divisions, à raison de 1 CSE par Division, et un CSE pour les sites administratifs.

La Direction met à disposition de chaque CSE un local qui sera localisé au siège de la division pour les CSE Division et sur le site de Dieppe pour le CSE des sites administratifs.

Les locaux CSE sont ainsi localisés de la manière suivante :

- Sites administratifs : Dieppe
- Nord Ile de France Est : Rungis
- Grand Ouest : Bruguières
- Sud-Est : Pierrelatte

Ce local est aménagé et dispose du matériel nécessaire à l'exercice de ses fonctions. Il est équipé d'un PC, de table et chaises, d'une armoire, d'une ligne téléphonique fixe.

Les consommations téléphoniques seront prises en charge par l'Entreprise, selon une utilisation raisonnable et adaptée à l'exercice du mandat.

Le matériel mis à disposition par Sysco France reste l'entièvre propriété de l'Entreprise et obéit aux règles habituelles en vigueur au sein de la société (cf.annexe charte informatique). L'entretien et le remplacement de ces matériels sont pris en charge par Sysco France, dans le cadre des procédures en vigueur dans l'Entreprise.

Chaque membre du CSEE aura libre accès au local qui leur est affecté dès lors que l'utilisation est conforme à sa mission. Pour autant, il ne pourra pas y être tenue de réunion à caractère politique ou syndical.

En outre, les personnalités extérieures autres que syndicales ne pourront être invitées à participer à une réunion dans le local qu'avec l'accord de l'employeur.

Pour des questions de sécurité, les parties s'accordent à informer la Direction au moins 3 jours ouvrés avant la réunion si des personnalités syndicales extérieures sont invitées.

Les parties conviennent de la possibilité, pour les membres du CSE qui ne sont pas affectés sur le site où se trouve le local CSE, de réserver une salle de réunion sur leur établissement sous réserve du respect des règles en vigueur sur chaque site en matière de réservation de salle.

#### **B. Local organisation syndicale**

Conformément aux dispositions de l'article L2142-8 du code du travail, la Direction s'engage à mettre à disposition des organisations syndicales un local commun aménagé et équipé du matériel nécessaire à l'exercice de leurs fonctions dès lors que le site compte au moins 200 salariés au sens de l'article L. 1111-2 du Code du travail.

Consciente de l'importance pour les organisations syndicales de se réunir, la Direction accepte, en fonction des capacités immobilières des sites où se trouve un délégué syndical central ou national de mettre à disposition un local aménagé et équipé du matériel nécessaire à l'exercice de leurs fonctions. Ce local pourra être partagé le cas échéant avec d'autres organisations syndicales présentes sur le même site.

Chaque local sera équipé de table et chaises, d'une armoire, d'une ligne téléphonique fixe.

Les consommations téléphoniques seront prises en charge par l'Entreprise, selon une utilisation raisonnable et adaptée à l'exercice du mandat.

Le matériel mis à disposition par Sysco France reste l'entièvre propriété de l'Entreprise et obéit aux règles habituelles en vigueur au sein de la société (cf.annexe charte informatique). L'entretien et le remplacement de ces matériels sont pris en charge par Sysco France, dans le cadre des procédures en vigueur dans l'Entreprise.

Chaque organisation syndicale aura libre accès au local qui leur est affecté dès lors que l'utilisation est conforme à sa mission.

En outre, sauf accord de l'employeur, les personnalités extérieures autres que syndicales ne pourront être invitées à participer à une réunion dans le local syndical qu'avec l'accord de l'employeur.

Pour des questions de sécurité, les parties s'accordent à informer la Direction au moins 3 jours ouvrés avant la réunion si des personnalités syndicales extérieures sont invitées.

En l'absence de local, les parties conviennent de la possibilité pour les organisations syndicales de réserver une salle de réunion sur leur établissement sous réserve du respect des règles en vigueur sur chaque site en matière de réservation de salle.

### **C. Imprimantes et photocopieuses**

Les locaux CSE et syndicaux n'étant pas équipés d'imprimantes, les parties conviennent que les imprimantes et photocopieuses du site sont accessibles à titre gracieux dans la limite d'une utilisation raisonnable, c'est-à-dire, de façon modérée et seulement pour les activités en lien avec le mandat dont ils disposent au sein de la société.

Ainsi, par exemple, les imprimantes ne devront pas servir au bénéfice d'une grève ou pour la copie ou édition de documents massifs.

Dans le cadre de notre politique de développement durable et dans un souci de rapidité et d'efficacité, les parties signataires conviennent de privilégier, quand cela est possible, les autres moyens à disposition plutôt que les photocopies ou impressions et de recourir aux moyens numériques pour communiquer entre eux et ainsi de les substituer à l'envoi de courriers papier.

## **II. HEURES DE DELEGATION**

Parce qu'ils jouent un rôle spécifique au sein de la société, les salariés élus ou mandatés bénéficient d'un nombre d'heures de délégation leur permettant de mener à bien leur mission.

Le nombre d'heures de délégation alloué dépend du mandat en cours et de la taille de l'Entreprise.

Il est rappelé que le temps passé en délégation par les salariés élus et/ ou mandatés doit être rémunéré comme temps de travail effectif. La société Sysco France s'engage à respecter les dispositions légales et jurisprudentielles concernant l'assiette de rémunération et le décompte des heures de délégation.

Au sein de la société Sysco France, les bénéficiaires d'un crédit d'heures en application des dispositions légales et conventionnelles sont les suivants :

- Délégués Syndicaux Centraux
- Délégués Syndicaux Nationaux
- Délégués Syndicaux de Division
- Membres du CSE titulaires
- Membres de la CSSCT titulaires
- Membres de la CSSCT Centrale titulaires
- Représentants syndicaux au CSE
- Représentants syndicaux au CSEC
- Représentants de proximité
- Représentant de Section Syndicale

Afin de permettre aux salariés mandatés ainsi qu'à leurs responsables hiérarchiques une parfaite information sur les droits en matière de crédits d'heures de délégation, un tableau récapitulatif des heures de délégation reprenant les heures de délégation dont bénéficie, à date, chaque mandat est joint en Annexe au présent accord.

## **A. Utilisation du crédit d'heures de délégation**

Il est rappelé que les salariés élus ou mandatés bénéficiant de crédit d'heures de délégation ont toute liberté dans leur utilisation de ces heures dès lors que cette utilisation est conforme à leurs missions respectives, à l'ensemble de leurs prérogatives et aux dispositions légales en vigueur.

Les heures de délégations sont de plein droit considérées comme temps de travail effectif et payées à échéance normale. Elles peuvent être utilisées pendant ou en dehors des heures de travail, uniquement si les nécessités du mandat l'exigent. Ces heures de délégation donnent lieu à paiement sans perte de salaire pour l'élu. Le temps passé en heures de délégation par chaque salarié élu ou mandaté est décompté et assimilé à du temps de travail effectif et payé automatiquement comme tel aux échéances normales de la paie à la condition de se situer à l'intérieur du volume fixé.

En application des règles légales, la société Sysco France se réserve la faculté de vérifier et contester la bonne utilisation du crédit d'heures des salariés élus ou mandatés si des abus sont constatés.

En application des dispositions légales en vigueur, les salariés élus et mandatés bénéficiant d'un crédit d'heures s'engagent en cas de report ou de cumul d'heures, en application des dispositions légales en vigueur, à informer leur manager et le Responsable des Ressources humaines du périmètre concerné au plus tard huit jours avant la date prévue de leur utilisation.

Ils s'engagent également à déclarer les heures utilisées en utilisant les bons de délégation.

## B. Allocation de crédit d'heures de délégation supplémentaires

### a. Délégué Syndical de Division (DSD)

Consciente du rôle croissant des DSD l'année des élections professionnelles, la société décide de leur allouer un crédit d'heures supplémentaires de 5h par mois pendant six mois avant la date des élections professionnelles.

Les mois visés par cette augmentation du crédit d'heures seront inscrits au sein du Protocole d'Accord Préélectoral.

### b. Délégué Syndical Central

Consciente du rôle croissant des DSC l'année des élections professionnelles, la société décide de leur allouer un crédit d'heures supplémentaires de 5h par mois pendant six mois avant la date des élections professionnelles.

Les mois visés par cette augmentation du crédit d'heures seront inscrits au sein du protocole d'Accord Préélectoral.

Il est entendu que le DSC qui cumule sa fonction avec celle de DSD ne pourra pas cumuler les 5h supplémentaires par mois pendant 6 mois l'année des élections au titre du mandat de DSD avec celles au titre du mandat de DSC. Il bénéficiera uniquement de 5h supplémentaires par mois pendant 6 mois.

## C. Crédit d'un nouveau mandat de Délégué Syndical National

Consciente de l'étendue des missions du DSC, la Direction accepte de créer le mandat de Délégué Syndical National (DSN) afin que celui-ci puisse assister et le cas échéant remplacer le DSC dans le cadre de ses missions.

Le périmètre géographique d'intervention du DSN sera identique à celui du DSC.

Néanmoins, seul le DSC bénéficiera du pouvoir de signature dans l'entreprise. Il appartiendra à la fédération de donner mandat de signature au DSN si nécessaire.

Le DSN devra obligatoirement être désigné parmi les DSD. Sa désignation par le syndicat fera l'objet d'une information transmise à la Direction des RH avant sa prise d'effet.

De ce fait, la perte du mandat de DSD entraînera également la perte du mandat de DSN.

Il est entendu que le DSN qui cumule sa fonction avec celle de DSD ne pourra pas cumuler les 5h supplémentaires par mois pendant 6 mois l'année des élections au titre du mandat de DSD avec celles au titre du mandat de DSC. Il bénéficiera uniquement de 5h supplémentaires par mois pendant 6 mois.

## D. Réunions sur convocation de la Direction

### a. Rémunération du temps de réunion sur convocation de l'employeur

Le temps passé en réunion par les salariés mandatés et élus sur convocation de la Direction est assimilé à du temps de travail effectif et est payé en tant que tel.

Dès lors, ces temps ne s'imputent pas sur les crédits d'heures de délégation des salariés élus et / ou mandatés concernés.

*b. Traitement du temps de réunion hors convocation de l'employeur*

Hors réunions préparatoires accordées par la Direction, le temps passé par les représentants du personnel en réunion, non convoquée et présidée par l'employeur ou son représentant n'est pas assimilé à du temps de travail effectif.

Hors réunions préparatoires accordées par la Direction, le temps de trajet pour se rendre à une réunion non convoquée par la Direction, ou pour tout autre déplacement, n'est pas payé comme du temps de travail.

Dès lors, ces temps s'imputent sur les crédits d'heures de délégation des salariés élus et / ou mandatés concernés.

Concernant les participants n'ayant pas de crédit d'heures, et notamment les suppléants, le temps passé à ces réunions ne leur est pas payé. S'ils s'absentent sur un temps correspondant à leur temps de travail, ils devront poser un congé en conséquence.

*c. Information sur la participation et composition de la délégation*

Dans un souci de bon fonctionnement du dialogue social, et d'organisation des réunions et des absences des salariés participants aux réunions de négociation, les DSC s'engagent à répondre au service émetteur, aux dates indiquées, pour informer de leur participation, ainsi que de la composition de leur délégation.

En cas d'absence d'information sur la participation et la composition de leur délégation, aucune prise en charge de frais ne pourra être faite.

### **III. MOYENS DE DEPLACEMENT**

#### **A. Jours de déplacement**

Dans le cadre d'une volonté partagée entre l'entreprise et les organisations syndicales représentatives de construction d'un dialogue social proche du terrain et de prévention des conflits sociaux, la direction est prête à accorder des moyens supplémentaires de déplacement sur leur périmètre de désignation aux salariés mandatés indiqués ci-dessous.

Ces moyens de déplacement s'inscrivent pleinement dans le cadre des dispositifs de prévention sociale prévus au présent accord (cf infra.Titre V). Les parties s'accordent sur le fait qu'ils ne pourront pas être utilisés à des fins conflictuelles ou dans un cadre conflictuel (ex : pour participer à un mouvement social).

Dans le cas contraire, les jours de déplacement ne seront pas pris en charge et des heures de délégation ou absences autorisées non payées seront décomptées.

S'agissant d'un avantage conventionnel accordé par la Direction, en cas de dérive dans leur utilisation, la direction se réserve la possibilité de suspendre temporairement l'octroi de ces jours aux salariés mandatés qui les utilisereraient en contradiction avec leur objet.

En ultime recours, la Direction pourra dénoncer la présente mesure de Jours de Déplacement, selon les dispositions prévues à l'accord.

Il est ainsi accordé :

- 4 jours de déplacement, temps de déplacement compris, par quadrimestre aux DSD.

Il est rappelé que le DSD ne pourra se déplacer que sur le périmètre de sa division ou des sites administratifs. Les frais de déplacement seront pris en charge selon les règles en vigueur dans l'Entreprise et sur justificatif.

- 8 jours de déplacement, temps de déplacement compris, par quadrimestre aux DSC et DSN.

Il est rappelé que les DSC et DSN pourront se déplacer sur tout le territoire de la France métropolitaine. Les frais de déplacement seront pris en charge selon les règles en vigueur dans l'Entreprise et sur justificatif.

Le DSD qui cumule sa fonction avec celle de DSN ou DSC ne pourra pas cumuler les jours de déplacement au titre du mandat de DSD avec ceux au titre du mandat de DSN ou DSC. Il bénéficiera uniquement de 8 jours de déplacement, temps de déplacement compris, par quadrimestre.

L'utilisation de ces jours de déplacement devra répondre aux modalités définies ci-dessous.

- Les parties s'accordent sur le fait qu'une journée de déplacement correspond à 7h rémunérées par l'Entreprise. Dès lors que le représentant syndical, sur sa journée de déplacement, dépasse ces 7h, il devra alors poser des heures de délégation.
- Il est entendu que les jours de déplacement non utilisés sur une période ne pourront pas être reportés sur la période suivante ou cédés à un autre représentant syndical.
- Les jours de déplacement mis en place ne pourront bénéficier aux DSC, DSN, DSD que s'ils se déplacent effectivement en dehors de leur site ou périmètre de travail habituel.
- Les salariés mandatés s'engagent enfin, pour l'utilisation de ces jours de déplacement, à informer au préalable par mail la Responsable droit et relations sociales, le Responsable RH de zone et le Responsable du site où s'effectue le déplacement. Cette information devra avoir lieu au moins 5 jours ouvrés avant le déplacement (Cf. liste DE et RRH en annexe).
- En cas de situation exceptionnelle et urgente, le DSC devra informer par mail et téléphone la Responsable Droit et relations sociales, ainsi que le RRH de la zone concernée au moins 24h avant pour valider la prise en charge de son déplacement.

En cas de non-respect de ces règles, les jours de déplacement ne seront pas pris en charge et des heures de délégation ou absences autorisées non payées seront décomptées.

## B. Liberté de circulation des salariés élus et mandatés

Pour l'exercice normal de leur fonction telle qu'elle est définie par les textes légaux et par le présent accord, les délégués et représentants syndicaux ainsi que les représentants élus du personnel peuvent, durant leurs heures de délégation, se déplacer hors de l'entreprise.

Ils peuvent également sur leur crédit d'heures, y compris en dehors de leurs heures habituelles de travail, circuler librement pendant les jours et heures d'ouverture à l'intérieur de l'entreprise et y prendre tous contacts nécessaires à l'accomplissement de leur mission, notamment

auprès d'un salarié à son poste de travail, sous réserve de ne pas apporter de gêne importante à l'accomplissement du travail des salariés.

Cette liberté de circulation n'est soumise à aucune autorisation préalable.

Cependant, pour des raisons de sécurité, les salariés élus et mandatés devront en avertir leur responsable hiérarchique dans les conditions définies dans le présent accord.

De plus, dès leur arrivée sur un site, ils devront se présenter au Responsable d'exploitation du site concerné ou au responsable de l'équipe ou du service dans lequel ils se rendent.

⇒ Pérимètre géographique

La liberté de circulation s'étend à l'ensemble de l'entreprise ou de l'établissement dans lequel le représentant du personnel ou syndical exerce ses fonctions, c'est à dire :

- Dans le site concerné pour un Représentant de proximité,
- Dans les établissements rattachés à la CSSCT pour les membres CSSCT
- Dans tout le périmètre du CSE concerné (division ou sites administratifs) pour un membre du CSEE ou pour un DSD
- Dans l'ensemble des sites de la société pour un membre du CSE central, de la CSSCT centrale, un DSC ou un DSN
- Dans tout le périmètre du CSE concerné (division ou sites administratifs) pour un représentant syndical au CSEE
- Dans l'ensemble des sites de la société pour un représentant syndical au CSEC
- Dans le périmètre de désignation (division ou sites administratifs) pour un représentant de section syndicale.

### C. Remboursement de frais

Le remboursement des frais des salariés élus ou mandatés se fera selon la politique voyage en vigueur dans l'Entreprise. En cas d'évolution de la politique voyage, celle-ci s'appliquera immédiatement aux salariés élus ou mandatés.

## IV. REUNION CSEE ET CSEC

Les parties conviennent de la possibilité d'organiser en visioconférence 6 réunions par CSEE et 3 réunions CSEC par an.

Cette possibilité, en dehors de toute circonstance exceptionnelle (ex : crise sanitaire), sera laissée à la discrétion de l'instance.

De plus, dans un souci de réactivité et de fluidité de l'information, les parties s'accordent sur la possibilité pour la Direction de réunir par téléphone et de manière informelle les membres des CSEE et du CSEC afin de leur communiquer des informations en lien avec l'actualité de l'entreprise ne nécessitant pas l'organisation d'une réunion formelle, ou juste avant celle-ci.

Ces réunions informelles seront traitées et rémunérées en temps de travail effectif, y compris pour le cas où elles engendreraient un dépassement de la durée légale du temps de travail de l'élu ou du représentant syndical.

#### **IV. REUNIONS PREPARATOIRES**

Conformément aux dispositions légales en vigueur, chaque section syndicale dispose, au profit de sa délégation syndicale appelée à négocier, en vue de la préparation de la négociation, d'un crédit d'heures de 18 heures par an. Ce crédit d'heures est à répartir entre les membres de la délégation.

De plus, consciente de la nécessité pour les délégations syndicales de se réunir afin de préparer les réunions de négociation, la Direction prendra en charge le temps passé pour une réunion préparatoire par thème de négociation (dans la limite de 3h/réunion et par délégation). Cette réunion préparatoire pourra librement intervenir à n'importe quel moment de la négociation. C'est-à-dire après la convocation de la première réunion et avant la dernière réunion de négociation.

Elle devra être accolée à la réunion de négociation pour laquelle elle se tient. L'organisation sera laissée à la charge des DSC. Une salle pourra être mise à disposition par l'entreprise en cas de plénière de tous les syndicats, et en fonction de la disponibilité d'une salle sur le lieu de réunion.

Les DSC s'engagent à informer par mail la Responsable Droit & relations sociales au moins 5 jours ouvrés avant la réunion préparatoire. Ils devront impérativement donner les noms des personnes composant leur délégation syndicale.

En l'absence de communication préalable de la composition de la délégation syndicale et de la date de réunion et de son lieu, la Direction ne prendra pas en charge la réunion préparatoire et des heures de délégation ou absences autorisées non payées seront décomptées.

#### **V. GESTION DES ABSENCES EN LIEN AVEC LES MANDATS ELUS ET MANDATES**

Consciente que l'exercice des fonctions représentatives du personnel et des fonctions syndicales doit être concilié avec les impératifs de bonne marche et de fonctionnement de Sysco France, les parties conviennent d'un certain nombre de règles d'information de la Direction et de leurs représentants sur les déplacements des salariés mandatés.

##### **Planning prévisionnel d'absences :**

Afin de faciliter l'adaptation quotidienne de l'organisation du travail nécessitée par l'exercice effectif du mandat au bénéfice d'une organisation syndicale ou d'une instance représentative du personnel, et afin de faciliter son éventuel remplacement, chaque salarié titulaire d'un mandat communique à son responsable hiérarchique direct, au début de chaque mois, son planning prévisionnel d'absence sur son poste en raison de l'exercice de son mandat.

Ce planning prévisionnel d'absence doit faire mention des réunions officielles avec la Direction (CSE, CSEC, CSSCT, CSSCTC, réunion de négociation, etc.), mais également des absences dues à la prise d'heures de délégation.

Ce planning peut être modifié dans le cas où survient un fait à caractère imprévisible lié à l'exercice du mandat ou de la fonction de représentant, ou en cas de changement exceptionnel des dates fixées pour une réunion officielle avec la Direction de Sysco France. Les salariés mandatés en informeront alors leur hiérarchie dans les meilleurs délais.

Un modèle de planning prévisionnel d'absence à utiliser par l'ensemble des salariés mandatés est joint en Annexe au présent accord.

### **Bons de délégation :**

Dans un but d'information des responsables hiérarchiques nécessaire à la bonne marche du service et de bonne comptabilisation des heures de délégation, l'utilisation des heures et les déplacements des salariés titulaires d'un mandat donnent lieu à renseignement d'un bon de délégation.

Le représentant syndical ou le représentant du personnel remet le bon de délégation rempli à sa hiérarchie, préalablement à son départ. En cas d'urgence imprévue, le bon de délégation sera rempli et donné à la hiérarchie dans les plus brefs délais.

Les bons de délégation doivent être remplis systématiquement, que ce soit pour un déplacement ou une absence liée à la prise d'heure de délégation ou pour une réunion organisée par la Direction.

Outre l'indication du mandat exercé, le bon de délégation indique notamment les nom et prénom du salarié mandaté, le service où il travaille, l'heure de son départ et celle de son retour (cette dernière étant portée par l'intéressé à la fin de son déplacement), le lieu de destination limité à « dans l'entreprise » ou « en dehors de l'entreprise », l'imputation ou non sur le crédit d'heures, le visa du supérieur hiérarchique.

Le modèle de bon de délégation à remplir par l'ensemble des salariés mandatés figure en Annexe du présent accord.

Il est rappelé que les bons de délégation ne sont en aucun cas un moyen de contrôle de l'activité des représentants du personnel ou syndicaux. Ils ne constituent pas une autorisation préalable au déplacement, mais une simple information. Ces bons de délégation doivent permettre d'une part aux salariés titulaires d'un mandat d'exercer totalement leurs prérogatives et, d'autre part, à la Direction d'assurer la bonne gestion administrative des heures de délégation et en particulier, d'en garantir le paiement.

Le défaut d'utilisation du bon de délégation pourra être considéré comme fautif et entraîner des sanctions disciplinaires.

Les heures d'absence du poste de travail non déclarées seront considérées comme non justifiées et ne seront pas rémunérées.

Ces bons de délégation seront communiqués chaque fin de mois échu, par le responsable hiérarchique, à la Direction des Ressources Humaines de Sysco France. Ils permettront ainsi à la Direction des Ressources Humaines de réaliser un suivi des heures de délégation.

## **TITRE II. – MOYENS DE COMMUNICATION**

### **I. Panneaux d'affichage**

#### **A. Affichage CSEE et CSEC**

La Direction veillera à ce que chaque site soit doté d'un panneau commun pour l'affichage du CSEE/CSEC.

Ce panneau sera alimenté par les membres élus du CSEE et CSEC, sous la responsabilité du secrétaire de l'instance.

Les communiqués et informations qui émanent des CSEE et CSEC sont affichés par leurs soins, sous leur seule autorité et responsabilité, sur les panneaux spécialement affectés à cet usage. Aucun affichage ne peut être fait en dehors de ces panneaux.

Le cas échéant, les CSEE pourront publier les PV de réunion sur leur plateforme internet sécurisée propre au CSEE. L'accès aux PV ne devra pas être possible pour une personne n'étant pas salariée de l'entreprise.

Les parties soulignent que la diffusion des PV CSEE relève de la responsabilité des secrétaires CSE et que les personnes qui pourront être désignées pour l'affichage des PV sur les sites de moins de 50 salariés où ne serait pas rattaché géographiquement un représentant du personnel ne seront en aucun cas responsables de cette diffusion. Ces personnes auront un simple rôle d'intermédiaire : leur responsabilité et celle de la Direction ne pourront être recherchées en cas de problème d'affichage.

Une copie de l'affichage sera simultanément envoyée à la Direction des Ressources Humaines de la division concernée à la Responsable Droit & Relations sociales si l'affichage concerne le CSEC.

Le contenu des affichages est librement déterminé par les membres du CSEE et CSEC sous réserve de l'application des dispositions légales relatives à la presse.

## **B. Affichage syndical**

La Direction veillera également à ce que chaque site soit équipé d'un panneau pour les affichages syndicaux.

Ce panneau pourra être partagé de manière égalitaire entre les organisations syndicales et sera alimenté par les délégués syndicaux centraux, nationaux ou de division.

Les communiqués et informations qui émanent des organisations syndicales sont affichés par leurs soins, sous leur seule autorité et responsabilité, sur les panneaux spécialement affectés à cet usage. Aucun affichage ne peut être fait en dehors de ces panneaux.

Les parties signataires s'engagent à ce qu'une copie de l'affichage soit simultanément envoyée à la Direction des Ressources Humaines ainsi qu'à la Responsable Droit et relations sociales.

Le contenu des affichages est librement déterminé par les délégués syndicaux centraux, nationaux ou de division sous réserve de l'application des dispositions légales relatives à la presse.

Les affichages devront respecter les règles relatives aux lois de la presse ainsi que les lois relatives à la vie privée et au droit à l'image. Ils ne devront pas comporter de propos à caractères politique, sexiste, homophobe, raciste et/ou antisémite, diffamatoires, injurieux...

## **II. Tracts**

Les tracts et documents de nature syndicale peuvent être distribués au personnel de l'entreprise par les Organisations Syndicales, aux heures et lieux d'entrée et de sortie du travail, dans l'enceinte de l'entreprise.

Par conséquent, les tracts et publications de nature syndicale ne peuvent être distribués aux salariés pendant les temps de pause, ni être déposés sur un bureau, une table ou une voiture garée sur le parking de l'entreprise.

Le contenu de ces tracts et autres documents de nature syndicale est librement déterminé par les Organisations Syndicales, sous réserve des dispositions applicables à la presse. Les parties signataires s'engagent à ce qu'une copie des tracts et publications soit simultanément envoyée à la Direction des Ressources Humaines ainsi qu'à la Responsable Droit et relations sociales.

### **III. Nouvelles technologies de l'information et de la communication**

Les parties signataires reconnaissent l'importance des technologies de l'information et de la communication dans la diffusion de l'information syndicale.

La Direction s'engage à ce que les organisations syndicales et instances représentatives du personnel aient des accès mail, internet et des moyens de communications modernes dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions.

#### **A. Mail**

La société Sysco France s'engage à créer une adresse mail nominative pour les DSD, DSN, DSC, membres CSE et CSEC à la demande du salarié s'ils ne disposent pas dans le cadre de leur fonctions professionnelles d'une messagerie électronique.

La société Sysco France s'engage également à créer une adresse mail pour chaque CSE sur demande du secrétaire ou du trésorier qui pourra être utilisée 1 fois par trimestre pour communiquer avec les salariés sur les œuvres sociales et culturelle organisées.

En dehors des mails autorisés ci-dessus, les membres du CSE ainsi que les DSD, DSN et DSC s'engagent à ne pas utiliser la messagerie professionnelle de l'entreprise vers les collaborateurs de l'Entreprise par messagerie électronique.

Les parties conviennent que les échanges entre la direction et les organisations syndicales se feront, dès que possible, par voie électronique, notamment pour l'envoi des convocations aux réunions de négociation.

#### **D. Informatique et téléphonie**

La société Sysco France s'engage à mettre à disposition des DSC, DSN, Secrétaires CSE, CSEC, CSSCT et CSSCTC un ordinateur portable professionnel ainsi qu'un téléphone portable type smartphone avec forfait national selon la politique téléphonie de l'entreprise, s'ils ne disposent pas dans le cadre de leur fonctions professionnelles de ce matériel.

Il est demandé de ne pas laisser le téléphone et l'ordinateur portable exposés à la vue de tous dans le véhicule.

En cas de non-respect de ces dispositions, la société fera valoir ses droits auprès des juridictions compétentes.

En cas de vol, les bénéficiaires devront appeler le numéro dédié sous 24h afin de faire bloquer la carte SIM.

De plus, une déclaration auprès des autorités de police ou de gendarmerie devra être effectuée et adressée au siège social.

En cas de dégradation ou perte du matériel, l'Entreprise se réserve le droit de ne pas renouveler ce dernier.

En cas de perte de ses missions, le salarié élu ou mandaté s'engage à restituer auprès des services compétents de l'Entreprise l'intégralité du matériel confié.

L'ensemble de ces matériels reste la propriété de l'Entreprise Sysco France.

De plus, les parties s'accordent sur le fait que ce matériel est attaché à la fonction de salariés élus ou mandatés et devra donc être rendu au service des Ressources Humaines en cas de démission ou de non renouvellement du mandat.

Le téléphone portable ainsi mis à disposition du salarié élu ou mandaté ne pourra pas servir à envoyer des SMS à destination des téléphones professionnels des salariés de l'entreprise.

## E. Intranet

Afin de permettre une diffusion de l'information syndicale de qualité à destination de l'ensemble des salariés de la société, la Direction accepte la création d'un panneau d'affichage électronique syndical pour chaque organisation syndicale représentative dans l'intranet Sysco France.

Les publications devront respecter les règles relatives aux lois de la presse ainsi que les lois relatives à la vie privée et au droit à l'image. Elles ne devront pas comporter de propos à caractères politique, sexiste, homophobe, raciste et/ou antisémite, diffamatoires, injurieux...

Les parties rappellent que les informations obtenues grâce à l'intranet de l'entreprise relèvent de l'information interne et ne peuvent en aucun cas être divulguées ou utilisées en externe, ni être reproduites et/ou communiquées à des tiers sans l'autorisation préalable et expresse de la Direction.

Chaque Organisation syndicale représentative désigne un responsable de la publication qui est l'interlocuteur privilégié de la Direction. Il transmettra les notes et supports que l'organisation syndicale souhaite émettre au service compétent avec en copie la Direction des ressources humaines et la Responsable Droit et relations sociales afin qu'il soit procédé à leur publication. Sauf circonstances exceptionnelles, la publication sera réalisée dans un délai de 48 heures (hors jours fériés et week-end) suivant la demande du responsable de la publication.

Les parties conviennent que les organisations syndicales pourront envoyer pour publication des documents texte (PDF ou Word) et / ou photos de maximum 20MO.

Sous l'onglet « notre entreprise » sera créé un sous onglet « organisations syndicales représentatives » qui renverra à une page où se trouvera le lien de chacune des pages des OSR.

Le logo Sysco France reste la propriété de l'Entreprise et ne pourra pas être utilisé sans l'autorisation préalable et expresse de la Direction.

Les parties s'accordent sur le fait que ne sont notamment pas autorisées les pratiques suivantes :

- Téléchargement de vidéo, image animées et bande sons
- Visualisation de vidéo en « streaming »
- Forums et « chats »

L'utilisation abusive, non conforme aux principes édictés ci-dessus pourra donner lieu, le cas échéant, à sanction et/ ou fermeture de l'espace syndical du syndicat concerné.

Enfin, les organisations syndicales s'engagent à se conformer à la Charte informatique annexé au règlement intérieur, tout manquement à cette charte pourra entraîner des sanctions disciplinaires pour l'auteur du manquement et le cas échéant, la fermeture de l'espace syndical du syndicat concerné.

L'autorisation d'accès aux NTIC ne doit en aucun cas constituer un frein au déroulement des activités de l'entreprise ni mettre en danger la sécurité du réseau.

### **TITRE III : FORMATION ET ENTRETIEN DE VALORISATION DU PARCOURS**

#### **I. La formation des managers au dialogue social**

Conscientes de la nécessité d'expliquer aux managers le rôle des IRP ainsi que de la nécessité de les former à la gestion quotidienne des salariés titulaires d'un mandat, les parties s'accordent sur la nécessité de maintenir la formation du management au dialogue social.

L'objectif de cette formation est de permettre aux managers de comprendre et mieux appréhender le rôle des salariés élus ou mandatés afin d'assurer une relation de travail de qualité.

Ils seront formés aux règles légales du dialogue social ainsi qu'aux dispositions du présent accord.

Cette formation concernera tous les managers ayant dans leur service un ou plusieurs salariés élus ou titulaires d'un mandat syndical.

#### **II. La formation des salariés élus ou mandatés**

Afin de permettre aux membres du CSE d'appréhender au mieux leur mandat, les élus pourront suivre les formations suivantes selon les conditions légales en vigueur.

Ainsi, le temps consacré aux formations ci-dessous est pris sur le temps de travail et rémunéré comme tel. Il n'est pas déduit des heures de délégation.

- Formation santé, sécurité et conditions de travail

Bénéficiant de cette formation, l'ensemble des membres titulaires et suppléants au CSEE, ainsi que les représentants syndicaux au CSEE et le référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes.

Les dépenses afférentes à la rémunération des organismes de formation sont prises en charge par l'employeur, à concurrence d'un montant qui ne peut dépasser, par jour et par stagiaire, l'équivalent de trente-six fois le montant horaire du salaire minimum de croissance.

- Formation économique et sociale

Consciente de l'importance du rôle des suppléants au CSEE, la Direction reconnaît l'importance des suppléants et accepte d'étendre le droit à la formation économique et sociale aux suppléants du CSEE, sous réserve d'une organisation commune.

Pour rappel, le temps consacré aux formations prévues ci-dessus est pris sur le temps de travail et rémunéré comme tel. Il n'est pas déduit des heures de délégation sous réserve du respect des dispositions légales en vigueur.

Le financement de la formation, frais de déplacement compris est pris en charge par le CSEE sur sa subvention de fonctionnement.

Pour rappel, les organismes ouvrant droit à un congé de formation et entrant dans le cadre de la formation économique et sociale sont fixés chaque année par arrêté préfectoral.

### **III. Valorisation du parcours syndical**

Les parties signataires affirment leur volonté de faciliter l'exercice des mandats des salariés titulaires de mandat syndical ou électif en mettant en place des outils de reconnaissance et de valorisation desdits mandats.

1/ Entretien de début de mandat : à destination des représentants du personnel titulaires, titulaires d'un mandat syndical (DSD, DSN, DSC, représentant syndical au CSEE ou CSEC, ...), cet entretien aura lieu à leur demande et individuellement avec le manager et le représentant Ressources Humaines. Ils pourront se faire accompagner du salarié de leur choix.

L'objet de l'entretien sera de traiter des modalités pratiques d'exercice du mandat au sein de l'entreprise par son titulaire au regard de son emploi (rôle de son mandat, crédit d'heures et utilisation, éléments de calcul de sa rémunération variable, etc...), ainsi que de la valorisation du parcours syndical. Il ne se substitue pas à l'entretien professionnel.

2/ Entretien annuel : permet aux salariés élus et mandatés et leurs managers de faire un point annuel sur la conciliation entre mandat et activité professionnelle.

3/ Entretien de fin de mandat : à destination des salariés élus titulaire et mandatés disposant d'heures de délégation.

L'objet de l'entretien sera de permettre de procéder au recensement des compétences requises au cours de celui-ci et préciser les modalités de valorisation de l'expérience acquise en vertu des dispositions de l'article L. 2141-5 al 4 du Code du travail.

Si dans le cadre de cet entretien, un besoin de mise à niveau sur le poste est identifié entre le manager et le salarié élu ou mandaté, la Société s'engage à organiser une formation interne ou externe de mise à niveau sur le poste pour éviter la perte d'acquis professionnels.

Ce besoin de formation sera formalisé au moyen du support d'entretien professionnel.

En application des dispositions légales, une certification des compétences des représentants du personnel et mandataires Syndicaux a également été créée par le législateur.

Cette certification vise, par équivalence directe avec une partie d'une certification professionnelle existante, à créer des passerelles vers des métiers qui ne sont pas nécessairement les métiers d'origine des salariés mandatés. Elle peut permettre ainsi la prise en compte des compétences acquises au cours d'un mandat syndical ou de représentant du personnel dans une suite de parcours professionnel.

Toutes les personnes justifiant l'exercice d'un mandat de représentant du personnel ou d'un mandat syndical au cours des cinq années précédant la session d'examen peuvent candidater à cette certification auprès des organismes compétents externes à l'entreprise.

#### **IV. Garantie de rémunération**

En application des dispositifs légaux en vigueur, les parties rappellent que les salariés élus ou mandatés, lorsque le nombre d'heures de délégation dont ils disposent sur l'année dépasse 30 % de la durée de travail fixée dans leur contrat de travail ou, à défaut, de la durée applicable dans l'établissement, bénéficient d'une évolution de rémunération, au moins égale, sur l'ensemble de la durée de leur mandat aux augmentations générales et à la moyenne des augmentations individuelles perçues pendant cette période par les salariés relevant de la même catégorie professionnelle et dont l'ancienneté est comparable ou, à défaut de tels salariés, aux augmentations générales et à la moyenne des augmentations individuelles perçues dans l'entreprise.

Il est rappelé que les heures de délégation sont de plein droit considérées comme temps de travail. Ainsi, les représentants du personnel ne doivent subir aucune perte de salaire (fixe et variable) du fait de l'exercice de leurs fonctions. La rémunération des heures consacrées à leur mission doit être calculée de telle sorte qu'ils perçoivent le même salaire que s'ils avaient effectivement travaillé (cf annexe pour information).

### **TITRE IV : DETACHEMENT SYNDICAL**

En vertu des dispositions légales en vigueur, un salarié avec son accord exprès peut être mis à disposition d'une organisation syndicale.

Fonction des besoins de l'activité, l'Entreprise se réserve la possibilité de refuser la demande de mise à disposition du salarié candidat au détachement.

Le détachement n'est pas de droit et est subordonné à l'acceptation de Sysco France.

#### **A. Nombre de salariés détachés par organisation syndicale**

Le détachement ne pourra être organisé qu'à raison d'un ETP par organisation syndicale représentative.

#### **B. Statut du salarié détaché**

Pendant cette mise à disposition, Sysco France reste l'employeur du salarié. De ce fait, le salarié sera maintenu dans les effectifs et conservera l'ensemble des droits et avantages collectifs applicables au sein de Sysco France, y compris en matière de protection sociale.

En outre, la durée de mise à disposition sera considérée comme du travail effectif pour la détermination des droits à ancienneté et à congés.

De plus, Sysco France continuera de verser la rémunération du salarié, qui est dispensé d'effectuer sa prestation de travail selon les modalités de la convention. Il est cependant convenu que si le détachement est à temps partiel, le salarié continuera alors d'exercer sa prestation de travail sous l'autorité de l'employeur pour le temps où il n'est pas détaché auprès du syndicat.

Le salarié détaché auprès d'un syndicat sera tenu d'informer Sysco France de ses dates de congés et de repos et de ses arrêts maladie ou accident du travail.

Pendant la durée de son détachement, le salarié restera tenu à son obligation de loyauté à l'égard de Sysco France, ce que rappellera expressément l'avenant au contrat de travail

### **C. Candidature au détachement**

Le salarié qui souhaite être détaché devra obligatoirement formuler une demande écrite et exprès auprès de la Responsable Droit & relations sociales de l'entreprise (copie RRH de la zone concernée).

Cette demande devra être formulée au moins 60 jours calendaires avant la date souhaitée pour le début du détachement.

Un entretien sera réalisé avec les services RH pour étudier la demande du salarié candidat au détachement et une réponse écrite lui sera ensuite adressée pour lui faire part de l'acceptation ou du refus de la demande de détachement.

### **D. Formalisation et modalités du détachement**

Le détachement partiel ou total du salarié auprès d'une organisation syndicale s'opérera dans le cadre :

- D'une convention de détachement tripartite entre Sysco France, le salarié et l'organisation syndicale
- D'un avenant au contrat de travail du salarié

Les Parties conviennent, qu'en cas d'acceptation de la convention de détachement, celle-ci sera d'une durée maximale d'un an renouvelable par avenir exprès. De plus, une clause de résiliation devra systématiquement figurer dans la convention de détachement. Cette clause permettra à chacune des parties de mettre fin à la convention après respect d'un délai de prévenance d'un mois.

Par ailleurs, le détachement donnera lieu à remboursement, par le syndicat concerné :

- De l'intégralité des salaires correspondants à la durée de la mise à disposition et des cotisations sociales (salariales et patronales) y afférent ;
- Des avantages en nature attribués au salarié au cours de la mise à disposition (notamment les tickets-restaurant, frais de transport etc....).

La totalité des frais professionnels engagés au titre de la mise à disposition sera directement prise en charge par l'organisation syndicale.

Sysco France établira une facture au mois le mois sur la base des éléments de paie et la transmettra pour paiement à l'organisation syndicale, 30 jours calendaires fin de mois.

Les parties précisent qu'en cas de carence de remboursement des salaires du salarié détaché par l'organisation syndicale ou l'organisme employeur aux échéances fixées, Sysco France pourra, après mise en demeure, mettre fin immédiatement à la convention de détachement.

## **TITRE V : DISPOSITIFS DE PREVENTION SOCIALE**

Les dispositifs de prévention social permettent d'anticiper la survenance de conflits en entreprise. Il facilite leur détection et permet de les éviter et d'en réduire l'impact pour les collaborateurs et l'entreprise

Par la mise en place de ces dispositifs, les parties souhaitent anticiper les conflits et responsabiliser tous les acteurs du dialogue social afin de replacer la négociation au cœur de la relation sociale.

Les parties conviennent que les dispositifs de prévention sociale sont les suivants :

1/ Lors de l'utilisation de leurs jours de déplacement, les organisations syndicales établiront un compte rendu de visite avec le cas échéant leurs points d'attention et remarques.

Ce compte rendu sera adressé au DRH, la Responsable Droit et relations sociales, ainsi qu'au RRH de la zone concernée, pour information.

Le cas échéant, une information sur le traitement des points d'attention et remarques sera faite en retour à l'émetteur de la remontée.

2/ S'ils sont saisis d'une situation d'alerte sociale dans l'entreprise, les organisations syndicales pourront également, saisir par mail et téléphone le DRH, la Responsable Droit et relations sociales et/ou le RRH de la zone concernée afin de leur en faire part en amont de toute action.

Pour donner suite à cette remontée, le sujet sera pris en charge par la Direction qui tiendra informé l'organisation syndicale émettrice de l'alerte afin de l'informer, le cas échéant, des actions menées à la suite du point soulevé.

3/ Sur initiative de la Direction, une réunion d'échanges entre chacune des organisations syndicales et la Direction se déroulera une fois par an à compter de l'année 2021. Cette réunion permettra de faire le point sur l'année écoulée et l'actualité sociale à venir.

## **TITRE VI : AUTRES DISPOSITIONS**

### **A. Commission de suivi**

Une Commission de suivi du présent accord sera en place. Cette commission de suivi sera composée de membres de la Direction et de deux membres par Organisation syndicale représentative signataire.

Cette commission a pour objet d'assurer un suivi de la mise en œuvre des dispositions contenues dans le présent accord.

Elle se réunira une fois par an.

Elle pourra être saisie à la demande motivée de la majorité des organisations syndicales signataires.

### **B. Validité de l'accord**

La validité du présent accord est subordonnée à sa signature :

- Par une ou plusieurs organisations syndicales de salariés représentatives ayant recueilli plus de 50 % des suffrages exprimés en faveur d'organisations représentatives au premier tour des dernières élections des titulaires au comité social et économique s'il est mis en place dans l'entreprise, quel que soit le nombre de votants, ou ;
- Par une ou plusieurs organisations syndicales de salarié représentative ayant recueilli plus de 30 % des suffrages exprimés en faveur d'organisations représentatives au premier tour des élections susvisées, quel que soit le nombre de votants, si l'accord est validé par une consultation des salariés.

Le présent accord sera notifié par la Partie la plus diligente à l'ensemble des organisations syndicales représentatives, signataires ou non.

### **C. Durée et entrée en vigueur de l'accord**

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée à compter de sa date de signature.

### **D. Révision de l'accord**

Les dispositions du présent accord pourront être modifiées par voie d'avenant, en tout ou partie, dans les conditions définies par le code du travail.

Ainsi, le présent accord sera valablement révisé par la conclusion d'un avenant revêtant, d'une part, la signature de l'employeur ou de son représentant, d'autre part, la signature de :

- Jusqu'à la fin du cycle électoral au cours duquel cet accord a été conclu, une ou plusieurs organisations syndicales de salariés représentatives dans le champ d'application de l'accord et signataires ou adhérentes de cet accord ;
- A l'issue de cette période, une ou plusieurs organisations syndicales de salariés représentatives dans le champ d'application de l'accord.

Les Parties rappellent également que la validité de cet avenant sera soumise aux autres conditions de validité de tout accord collectif d'entreprise, et plus particulièrement la condition relative à l'audience syndicale.

Jusqu'à la fin du cycle électoral au cours duquel cet accord a été conclu, la partie qui souhaite réviser le présent accord informera la ou les parties à l'accord ainsi que l'ensemble des organisations syndicales représentatives dans le champ de l'accord, par lettre recommandée avec accusé de réception, de son souhait en précisant les dispositions de l'accord dont elle souhaite la révision et ses propositions de remplacement. A l'issue de cette période, cette information s'effectuera exclusivement à l'égard des organisations syndicales représentatives.

Une réunion de négociation sera organisée à l'initiative de la Direction dans les deux mois qui suivront la première présentation de cette lettre, sauf circonstances légitimes qui permettraient de justifier d'un délai supérieur.

### **E. Adhésion**

Conformément aux dispositions de l'article L 2261-3 et suivants du code du travail, une organisation syndicale représentative non signataire pourra adhérer au présent accord.

Cette adhésion devra être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception aux signataires du présent accord et fera l'objet d'un dépôt par la Direction selon les mêmes modalités de dépôt que le présent accord.

## F. Dénonciation de l'accord

Le présent accord pourra être dénoncé, en tout ou partie, par l'une ou l'autre des Parties signataires dans les conditions et selon les modalités prévues par les dispositions légales en vigueur et moyennant le respect d'un préavis d'un mois.

La Partie signataire ou adhérente qui dénoncera le présent accord devra en informer la ou les autres parties par lettre recommandée avec accusé de réception et procéder aux formalités de publicité requises.

## G. Dépôt et publicité de l'accord

Le présent accord sera déposé :

- Sur la plateforme de téléprocédure du ministère du travail (accessible depuis le site [www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr](http://www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr)),
- En un exemplaire au secrétariat-greffé du Conseil de Prud'hommes,
- Et un exemplaire à l'OPNC (Observatoire Paritaire de la Négociation Collective).

Le présent accord fera par ailleurs l'objet des mesures de publication légale, et sera notamment intégralement versé, à moins que les parties ne s'accordent sur une publication partielle, dans une base de données nationale dont le contenu est publié en ligne.

A défaut de publication partielle, chaque partie a la possibilité, au moment du dépôt de faire une demande tendant à ce que l'accord soit publié dans une version rendue anonyme.

Fait à Paris,

Le 22 décembre 2020

**Pour la Direction**  
Lionel MARILLER

**Pour la C.G.T.,**  
Monsieur Hugues BAZAUD,

*Lionel MARILLER* 29 décembre 2020 | 07:25:20 CET

**Pour la C.F.D.T.,**  
Monsieur Frédéric LACQUEMANT,

*Frédéric LACQUEMANT* 28 décembre 2020 | 16:03:42 CET

**Pour F.G.T.A.-F.O.,**  
Monsieur Smail OUAZZINE,

*Smail OUAZZINE* 28 décembre 2020 | 16:11:27 CET

**Pour C.F.E.-C.G.C.,**  
Madame Magali LLOP,

*Magali LLOP* 29 décembre 2020 | 00:23:03 CET