



---

**ACCORD SUR LES MODALITES D'EXERCICE DES MANDATS DES  
REPRESENTANTS DU PERSONNEL ELUS ET DESIGNES DANS  
L'ENTREPRISE ADREXO**

---

Entre la Société ADREXO sise Zone Industrielle des Milles – Europarc de Pichaury –  
Bat D5 – 1330, Avenue Guillibert de la Lauzière – 13592 Aix en Provence Cedex 3,  
représentée par Matthias BAULAND, Directeur Général ADREXO.

Et

Les organisations syndicales représentatives dans l'entreprise :

La CAT, représentée par Michel DHOTE  
La CFTC, représentée par Bernard KOCHER  
La CFDT, représentée par Fabienne JUDE  
La CGT, représentée par Fathallah BOUAMAMA  
FO, représentée par Régis SOUAILLE-JACQUES,

Il a été convenu ce qui suit :

ASS  
719 FJ  
FB  
1  
173

## **PREAMBULE :**

Les parties signataires conviennent dans le présent accord de préciser, compléter ou améliorer les dispositions du Code du Travail et de la CCN du 09 février 2004 relatives à l'exercice du droit syndical, avec pour objectif de favoriser le dialogue social dans l'entreprise.

Le présent accord abroge et se substitue aux précédentes dispositions issues des accords collectifs et avenants relatifs à l'exercice du droit syndical et aux modalités d'exercice des mandats et notamment les accords des 11 avril 2002, 22 juin 2005, 20 décembre 2005 et 22 juin 2011.

Les parties contractantes reconnaissent le droit, aussi bien pour les salariés que pour les employeurs, de s'associer et d'agir librement par voie syndicale pour la défense de leurs droits ainsi que de leurs intérêts matériels et moraux, tant collectifs qu'individuels.

L'exercice d'une activité syndicale n'implique pas nécessairement la qualité de délégué syndical, sous réserve d'être exercée en dehors des heures de travail.

## **1. SECTION SYNDICALE ET MOYENS**

Chaque syndicat représentatif dans l'entreprise peut décider de constituer au sein de l'entreprise une section syndicale qui assure la représentation de ses intérêts tels que définis légalement.

Les syndicats non représentatifs peuvent également constituer une section syndicale sous réserve de remplir les conditions légales en vigueur.

### **1.1 Affichage syndical**

Chaque organisation syndicale représentative dans l'entreprise disposera de panneaux fermant à clés par organisation syndicale représentative d'une taille suffisante pour recevoir quatre feuilles de format A4, sans aucun débordement sur les autres panneaux ou sur le mur.

Les organisations syndicales non représentatives ayant constitué une section syndicale, disposeront d'un panneau fermant à clés et d'une taille suffisante pour recevoir quatre feuilles de format A4 à partager.

Les panneaux doivent être situés en des lieux de passage fréquentés par l'ensemble du personnel, définis par accord entre le Responsable Opérationnel de Centre (ROC) et le ou les Délégués Syndicaux. Cette disposition sera effective dans tous les centres principaux et les relais internes ADREXO.

L'affichage des communications syndicales s'effectue librement sur les panneaux réservés à cet effet, qui sont distincts des panneaux destinés aux communications des délégués du personnel, du comité d'entreprise et du CHSCT.

RST  
710  
FJ  
FB  
2  
713

Il est rappelé qu'en cas de contestation sur le bien-fondé de l'affichage, l'employeur ne peut pas se faire justice à lui-même en enlevant des panneaux les documents qu'il conteste. Il peut agir en justice pour obtenir la réparation du préjudice que lui causerait l'usage abusif par les syndicats de leur droit.

Le contenu de ces affiches, publications et tracts est librement déterminé par l'organisation syndicale, sous réserve de l'application des dispositions relatives à la presse.

Les messages syndicaux diffusés devront porter sans ambiguïté sur la situation sociale existante dans l'entreprise.

Les informations indiquées comme confidentielles ne pourront pas faire l'objet d'une communication syndicale.

## 1.2 Publication de tracts et collecte des cotisations

Les publications de tracts de nature syndicale peuvent être librement diffusées à l'intérieur des locaux de l'entreprise ou de manière numérique, par des salariés de l'entreprise, ou les conseillers techniques de branche, dans le respect des règles légales de sécurité et sous réserve de ne pas apporter de gêne dans l'accomplissement du travail.

Toute communication syndicale affichée ou distribuée dans l'entreprise est transmise simultanément au Responsable Opérationnel du Centre (ROC) ou au responsable local qui transmettront à la Direction Générale.

Le seul fait de distribuer des tracts ou de collecter des cotisations syndicales ne constitue pas en soi une gêne à l'accomplissement du travail.

## 1.3 Diffusion syndicale par internet

La Direction est favorable à l'utilisation à des fins syndicales des réseaux externes d'internet.

Il est convenu que chaque organisation syndicale fera connaître le nom et les coordonnées de l'animateur du site internet.

Le contenu des publications est librement déterminé par l'organisation syndicale, sous réserve de l'application des dispositions relatives à la presse.

Les messages syndicaux diffusés sur le site devront porter sans ambiguïté sur la situation sociale.

Les informations indiquées comme confidentielles ne pourront pas faire l'objet d'une diffusion syndicale par internet.

## 1.4 Local syndical

Il est rappelé que pour des raisons de sécurité, l'accès au local syndical est soumis aux horaires d'ouverture et de fermeture du centre. Il est possible de déroger à cette règle en cas de présence d'un représentant de l'entreprise y compris les jours d'ouverture exceptionnelle.

710 FJ  
RST 3FB  
413

#### 1.4.1 Délégué Syndical Central

Il est mis à disposition exclusive de chaque Délégué Syndical Central un local situé dans le centre principal du périmètre opérationnel.

Ce local fermant à clé est aménagé comme suit :

- 1 bureau
- 2 chaises
- 1 armoire
- Photocopieur / Fax: libre utilisation de celui du centre ou mise à disposition d'un appareil individuel lors du renouvellement du parc par l'entreprise ainsi que la maintenance de l'équipement informatique et électronique.

L'utilisation des photocopieurs des centres par les délégués syndicaux centraux devra être limitée et ne pourra en aucun cas servir à des tirages en grand nombre (supérieur à 50 copies / sem).

Une clé du local sera remise au DSC ainsi qu'au ROC. Sauf circonstance exceptionnelle ou urgence, la Direction ne peut entrer dans le local syndical sans accord du DSC.

L'entreprise mettra à disposition à la demande de chaque Délégué syndical Central les moyens suivants :

- 1 téléphone portable type smartphone avec un forfait mobile illimité (Appels et données)
- 1 ordinateur portable avec connexion Wifi
- 1 imprimante wifi
- 1 pack office récent (word / excel / windows)

Pour des raisons fiscales il est précisé que les éléments ci dessus sont considérés comme des avantages en nature.

#### 1.4.2 Délégué Syndical (DS)

Chaque Délégué Syndical disposera dans le centre principal du périmètre opérationnel :

- d'un local pour l'ensemble des DS du périmètre opérationnel fermant à clé
- Ou à défaut, de l'accès à des heures précises définies conjointement avec le Responsable Opérationnel de Centre (ROC) à un local commun à tous les représentants du personnel (généralement la salle de réunion) en fonction de la configuration de l'établissement. Dans le cas de la mise en place d'une salle commune il est précisé que l'accès sera réservé prioritairement aux IRP sous réserve que la demande de réservation ait été effectuée auprès du Responsable Opérationnel de Centre (ROC) au moins dans les 48 heures précédentes.

En cas d'urgence les IRP sont prioritaires pour occuper la salle, si celle-ci est libre.

RO  
RSJ  
FJ  
4FB  
113

Ce local sera aménagé comme suit :

- 1 table
- 2 chaises
- 1 armoire (par organisation syndicale présente sur le périmètre opérationnel dont il dépend) fermant à clé
- fax / photocopieur : utilisation du matériel du centre  
L'utilisation des photocopieurs des centres par les délégués syndicaux devra être limitée et ne pourra en aucun cas servir à des tirages en grand nombre (supérieur à 50 copies / sem)

L'entreprise mettra à disposition à la demande de chaque Délégué syndical un téléphone portable type smartphone avec un forfait mobile illimité (Appels et données)

Pour des raisons fiscales il est précisé que la mise à disposition d'un téléphone portable est considérée comme un avantage en nature.

#### 1.5 Budget annuel accordé aux organisations syndicales représentatives destiné à couvrir les dépenses de fonctionnement de la section syndicale

Chaque organisation syndicale représentative dans l'entreprise se verra attribuer (via son délégué syndical central) un budget de 4000 € par année civile. Ce budget est destiné à couvrir les dépenses de fonctionnement de l'ensemble de la section syndicale dans l'entreprise (affranchissement, fournitures de bureau...) et lui permettre de mener à bien les travaux de négociation.

Cette somme annuelle sera versée automatiquement par la Société Adrexo le 15 janvier de chaque année par virement bancaire aux organisations syndicales.

Le délégué syndical central transmettra un relevé d'identité bancaire au nom de l'organisation syndicale et informera la direction de la Sté adrexo de toute modification de domiciliation bancaire.

Ce budget pourra être transféré, au choix du DSC, sur le budget accordé aux organisations syndicales destiné à financer les déplacements des DS pour l'exercice de leurs missions.

#### 1.6 Budget annuel accordé aux organisations syndicales représentatives destiné à financer les déplacements des délégués syndicaux

##### 1.6.1 Principe de répartition du budget entre les organisations syndicales

Pour effectuer les déplacements au sein des centres / relais d'Adrexo nécessaires à l'exercice de leurs missions syndicales, un budget annuel global pour l'ensemble des organisations syndicales représentatives de 100 000€ sera mis à disposition par la Direction et répartie selon les modalités suivantes :

- un montant annuel forfaitaire de 4000 € sera versé à chaque organisation syndicale représentative.

710  
RSS  
FJ  
5 FB  
113

- Le solde du budget restant sera versé proportionnellement au nombre de voix valablement obtenues au premier tour de l'élection du Comité d'Entreprise (Cf exemple en annexe).

La somme allouée aux organisations syndicales sera versée par virement bancaire le 15 janvier de chaque année selon les modalités prévues par l'article 1.5 du présent accord.

1.6.2 Mesure transitoire : date de 1er versement du Budget annuel accordé aux organisations syndicales représentatives destiné à couvrir les dépenses de fonctionnement de la section syndicale et Budget annuel accordé aux organisations syndicales représentatives destiné à financer les déplacements des délégués syndicaux

Il est convenu entre les parties que la date de 1er versement du budget de fonctionnement (Article 1.5) et du budget destiné à financer les déplacements des délégués syndicaux (Article 1.6) est fixé au 1er janvier 2016 sur la base des résultats des dernières élections CE.

Ce budget sera géré par le DSC qui validera les notes de frais et procédera directement au remboursement. Il devra conserver les notes de frais, accompagnées des justificatifs (originaux) et transmettre l'ensemble des éléments aux comptables de son organisation syndicale.

1.7 Heures de délégation

1.7.1 Crédit d'heure de délégation

Bénéficiaires du crédit d'heures

Les membres élus titulaires du Comité d'Entreprise, du CHSCT, les Délégués du Personnel, les délégués syndicaux, les représentant syndicaux et les représentants de la section syndicale bénéficient seuls d'un crédit d'heures pour l'exercice de leur mandats.

Disposition spécifique pour le délégué syndical central

Le délégué syndical central est salarié de l'entreprise Adrexo. Il bénéficiera d'un contrat de travail à temps plein pendant toute la durée de l'exercice de son mandat de DSC.

Pendant la durée de son mandat, le DSC reste salarié de l'entreprise dont il perçoit ses salaires sur la base d'un temps plein et en fonction de sa qualification et de son niveau d'emploi.

Y10  
R.S.S. 6  
13  
FJ  
FB

Chaque délégué syndical central devra consacrer au minimum un 1/3 de son temps de travail à son activité professionnelle afin de ne pas perdre le contact avec la réalité du terrain.

A la fin de son mandat, il retrouvera son poste de travail initial ou équivalent selon la durée contractuelle de travail initiale.

Au moment de la désignation du DSC, une convention de mise à disposition sera signé entre l'entreprise et le délégué syndical central.

#### Caractère mensuel du crédit d'heure

Le crédit d'heure sera décompté de date à date dans les périodes d'arrêt des salaires définies par l'entreprise.

Le crédit d'heures non consommé, n'est ni reportable ni transférable.

Le crédit mensuel d'heure de délégation est déterminé en fonction du mandat comme suit:

<b>Mandat</b>	<b>Nombre d'heures de délégations mensuelles</b>
Délégué Syndical	20h/mois
Délégué du personnel	15h / mois
Elus titulaires au Comité d'Entreprise	20h / mois
Elus titulaires au CHSCT	20h / mois
Représentant de la section syndicale	4h/mois
Représentant syndical au CE ou CHSCT	20h/mois

Concernant les secrétaires CE et CHSCT ainsi que les trésoriers du CE des conventions pourront être établies afin de leur permettre de mener à bien leurs fonctions.

Afin de permettre aux représentants syndicaux de mener à bien leurs missions, des contingents d'heures de délégation complémentaires pourront être mis en place au cas par cas par accord écrit avec l'entreprise.

A titre d'exemple non limitatif, peuvent entrer dans ce champ :

- La restructuration de l'entreprise ou de ses établissements,
- L'organisation d'élections professionnelles...

Cet accord devra prévoir :

- Le nombre d'heures ainsi attribuées,
- Leur répartition par organisation syndicale,
- Leur objet,
- Leurs modalités de répartition entre les différents délégués syndicaux,
- La période d'utilisation.

Les heures de délégation seront utilisées dans le respect des règles définies ci dessous, notamment pour ce qui est de la procédure des bons de délégation.

RSS 7/0  
7  
73  
FJ  
FB

Pour les salariés à temps partiel (modulé ou non), l'utilisation des crédits d'heures ne peut entraîner la réduction de plus d'un tiers du nombre d'heures de travail contractuel.

#### Utilisation conforme du crédit d'heures

L'utilisation conforme des heures de délégation sera présumée. En cas de contestation par l'entreprise du caractère effectif et de l'usage fait du temps alloué, il lui appartient de saisir la juridiction compétente après paiement.

#### Prise des heures de délégation

Les heures de délégation peuvent être prises durant le temps de travail comme en dehors des périodes de travail.

En cas de nécessité, elles peuvent être utilisées en dehors des heures de travail habituelles, sous réserve de respecter les dispositions légales et conventionnelles, notamment celles relatives à la durée du travail.

#### 1.7.2 Temps de participation aux réunions DP-CE-CHSCT et négociation

Les heures de participation aux réunions organisées par l'employeur ne sont pas imputables sur le crédit d'heures. Le temps consacré aux réunions organisées par l'employeur est décompté comme temps de travail effectif pour sa durée réelle.

#### 1.7.3 Temps de déplacement pour se rendre aux réunions DP-CE-CHSCT et aux réunions de négociation

Le temps de trajet excédant le temps de trajet habituel domicile – lieu de travail est pris en compte comme durée effective de travail lorsque le trajet est effectué pendant une période de travail initialement prévue pour les salariés à temps plein ou partiel.

Pour les trajets effectués en dehors des périodes de travail initialement prévues pour les temps plein et partiel et, dans tous les cas pour les distributeurs, les règles suivantes seront appliquées:

- Le temps de trajet est décompté comme temps de travail pour la durée réelle du trajet effectué par le moyen de locomotion prévu dans le présent accord, ou sa durée théorique si le salarié décide d'utiliser un autre moyen de transport.
- Le temps de trajet, pris en compte conformément aux dispositions ci dessus est décompté comme temps de travail effectif, y compris les jours de repos hebdomadaires ou fériés s'il est nécessaire d'effectuer le trajet la veille du jour de la réunion ou le trajet de retour du lendemain en raison de la distance ou du moyen de locomotion préconisé.

RS<sup>10</sup>  
8  
FJ  
FB



La journée de réunion (temps de réunion et temps de déplacement) ne pourra excéder la durée maximale journalière de travail (10h). Si le temps devait être supérieur à 10h, une chambre d'hôtel sera réservée selon les modalités définies par l'article 1.9.3 du présent accord.

#### 1.7.4 Information préalable

Pour suivre le nombre d'heures de délégation et permettre de donner au salarié la protection accident du travail à laquelle il peut prétendre à raison de l'exercice de son mandat, un système de bon de délégation a été institué.

Le représentant souhaitant prendre des heures de délégations en informe préalablement son supérieur hiérarchique direct dans un délai maximum de 24 heures avant le début d'utilisation du crédit d'heures.

Cette notification est faite par écrit sur un formulaire prévu à cet effet qui ne comportera que le nom du salarié, la date et l'heure prévisible de début d'utilisation du crédit d'heures, le temps prévisible envisagé et le lieu d'utilisation sur site ou hors site.

Si le mandat est exercé en dehors d'une période de travail planifiée, le représentant qui souhaite utiliser son crédit d'heures doit compléter préalablement le bon en indiquant l'heure prévisible de début d'utilisation et le lieu d'utilisation sur site ou hors site.

En cas d'urgence ou d'intervention inopinée, le représentant avertira par mail ou sms son supérieur hiérarchique direct et le bon sera rempli a posteriori dans les 24h ou en temps opportun (pendant les jours ouvrés et selon l'amplitude horaire comprise entre 7h et 19h) en indiquant le nombre réel d'heures de délégation dont le paiement est demandé, avec les horaires correspondants.

#### 1.7.5 Paiement des heures de délégation

Le paiement des heures de délégation s'effectue de la manière suivante:

- les heures de délégations prises durant les périodes de travail s'imputent sur la durée effective de travail due par le salarié.
- les heures de délégation effectuées en dehors des périodes de travail seront soit récupérées, soit rémunérées en heures complémentaires ou supplémentaires selon le cas

Le bulletin de salaire ne distingue pas les heures de délégation des autres temps de travail.

Une fiche annexée au bulletin de salaire détaille les heures de délégation prises pour chaque mandat ainsi que le temps de trajet/réunion.

RSJ MD FJ  
9 FB  
73

## 1.8 Liberté de déplacement

Les membres élus du Comité d'Entreprise, les représentants syndicaux au CE, les délégués syndicaux (centraux ou non), ont libre accès à l'ensemble des lieux de travail de l'entreprise.

Les Membres du CHSCT et les représentants syndicaux au CHSCT ont libre accès aux lieux de travail s'inscrivant dans le périmètre du CHSCT.

Les délégués du personnel, ont libre accès aux lieux de travail appartenant au périmètre opérationnel ou zone dans lequel ils ont été élus.

Ce droit d'accès est exercé librement mais ne doit pas mettre en péril la sécurité du représentant ou des salariés de l'entreprise. Il est soumis aux règles d'hygiène et de sécurité en vigueur dans le lieu auquel il demande à accéder. Le représentant entrant dans un établissement différent de son établissement de rattachement doit signaler sa présence au responsable du centre/relais dès son arrivée.

## 1.9 Frais de déplacement

Les frais de déplacement à l'initiative de l'employeur, des représentants du personnel élus (DP-CE-CHSCT) ou désignés (DS-DSC) sont pris en charge selon les modalités suivantes.

### 1.9.1 Frais de transport

Les frais de transport des représentants du personnel convoqués par l'employeur aux réunions organisées par ses soins, sont ainsi pris en charge:

- Voiture: jusqu'à 100KM aller, au tarif kilométrique en vigueur dans l'entreprise.
- Train TGV: de 100km à 500km, au tarif 2ème classe
- Avion: à partir de 500km, ou s'il n'y a pas de gare desservie par le TGV à proximité (dans un périmètre de 100km) du domicile du salarié.

Les distances s'entendent du domicile au lieu de la réunion.

Les frais de métro ou de taxi, si nécessaire, sont également remboursés par l'entreprise.

### 1.9.2 Frais d'hébergement

Les frais d'hébergement sont pris en charge dès lors que le temps de transport est supérieur à 4h par trajet pour se rendre à une réunion à l'initiative de la Direction. Dans ce cas les élus pourront, s'ils le souhaitent :

RSS  
10  
113  
FJ  
FB

- Soit bénéficiaire d'une chambre d'hôtel la veille au soir prise en charge par la Direction ;
- Soit bénéficiaire d'une chambre d'hôtel le soir de la réunion prise en charge par la Direction, dès lors que le trajet « aller » aura été effectué le jour de la réunion, en vue d'effectuer le trajet retour le lendemain matin de la réunion.

Les demandes de réservation (transport et hébergement) devront dans la mesure du possible être effectuées auprès des assistantes de région 8 jours avant la réunion ou dès réception de la convocation.

En cas d'annulation, les personnes concernées devront le signaler à l'assistante de région au moins 48h avant la réunion, à défaut les frais resteront à leur charge.

A défaut de respecter le délai de 8 jours prévu ci-dessus, le représentant du personnel devra procéder lui-même à la réservation. Les frais engendrés lui seront alors remboursés sur la base du barème prévu par le présent accord.

Exceptionnellement le respect de ce délai pourra être modifié en cas de modification de dernière minute.

### 1.9.3 Barème des remboursements

Pour des facilités de gestion il est convenu que le barème des remboursements est indexé sur le barème des remboursements de la Branche de la Distribution Directe.

A ce jour le barème applicable est le suivant :

- Nuitée d'hôtel (base trois étoiles)-avec petit déjeuner : 100 € TTC
- Déjeuner : 18 € TTC
- Dîner : 21 € TTC
- Soirée étape, nuitée d'hôtel avec dîner et petit déjeuner : 118 € TTC, qui constitue un plafond maximum de dépense. Les soirées étapes sont à privilégier surtout si leur montant est inférieur à la somme d'une nuitée avec petit déjeuner et à un dîner.

Exceptionnellement, lorsque les circonstances le nécessitent, ces plafonds pourront faire l'objet d'une dérogation sur demande et acceptation de la Direction Générale.

### 1.9.4 Remboursement

Les justificatifs originaux doivent être transmis au Service des relations sociales accompagnés de l'imprimé "Note de frais" dûment complété (cf Annexe) et des justificatifs associés

Pour être remboursés les justificatifs devront faire ressortir la raison sociale du restaurant, son adresse, la date, le montant TTC, la TVA et son taux.

RSJ n° FJ  
n° 11 FB  
n° 3

### 1.10 Assistance aux salariés n'appartenant pas à l'entreprise

Conformément à la C.C.N. de la Distribution Directe, chaque syndicat représentatif bénéficie de 30 heures par an de délégation supplémentaire pour l'assistance aux salariés.

Les délégués syndicaux sont remboursés des frais de déplacement engagés pour l'assistance des salariés lors des entretiens préalables en vue de sanctions dans la limite de 500 € maximum par an et par organisation syndicale. Ces frais sont payés sur présentation de justificatifs.

### 1.11 Assistance aux salariés de l'entreprise

Les délégués syndicaux qui accomplissent une mission d'assistance auprès d'un salarié de l'entreprise bénéficient du maintien de leur rémunération lorsque celle-ci s'effectue pendant une période donnant lieu à rémunération prévue par son contrat de travail dans le respect de la règle du 1/3 définie au paragraphe 1.7.1.

Au delà, chaque syndicat représentatif bénéficie de 45 heures de délégation supplémentaires par an pour l'assistance aux salariés de l'entreprise.

Les frais seront pris en charge par l'entreprise dans le respect des règles en vigueur. Afin de limiter ces frais, les organisations syndicales s'engagent à faire accomplir ces missions d'assistance par celui de leur délégué le plus proche géographiquement du lieu où se tient l'entretien dans la mesure du possible.

## **2. EXERCICE DU DROIT SYNDICAL**

---

### 2.1 Désignation des délégués syndicaux

#### 2.1.1 Périmètre de désignation

De par son organisation centralisée, la société Adrexo est dotée d'un seul comité d'Entreprise. Cette structuration permet une bonne adaptation de l'institution aux réalités de l'entreprise.

Nos centres et relais ne constituent pas une communauté de travail ayant des intérêts propres, susceptibles de générer des revendications communes et spécifiques et dont les salariés sont regroupés sous la responsabilité d'un représentant de l'employeur.

#### 2.1.2 Nombre de délégués syndicaux

Chaque syndicat représentatif peut désigner un délégué syndical central.

RSZ 110 FJ  
12 FB  
113

Concernant les délégués syndicaux, seul le DSC de chaque syndicat représentatif dans l'entreprise pourra désigner en fonction de l'effectif de l'entreprise. La désignation devra être adressée par courrier recommandé à la Direction Générale ou à la Direction des Ressources Humaines.

Effectif de l'entreprise	Nombre de délégués syndicaux
De 50 à 999 salariés	1
De 1000 à 1999 salariés	2
De 2000 à 3999 salariés	3
De 4000 à 9999 salariés	4
De 10000 à 14999 salariés	5
De 15000 à 19999 salariés	6
A partir de 20000 salariés	7 + 13 DS* de manière plus favorable que les dispositions légales

\*Cette disposition, plus favorable que les dispositions légales est propre uniquement aux délégués syndicaux.

## 2.2 Réunions syndicales

Afin que tous les salariés de l'entreprise puissent bénéficier du même niveau d'information de la part des organisations syndicales représentatives, il est précisé que les règles du paragraphe 1.3 chapitre II de la C.C.N. de la Distribution Directe sont applicables dans tous les établissements de l'entreprise même si ceux-ci ne disposent pas d'une représentation syndicale. Les réunions prévues à l'alinéa 2 dudit paragraphe pourront être animées par les délégués syndicaux, les délégués syndicaux centraux, ou les conseillers techniques de branche. Conformément aux dispositions de la C.C.N. de la Distribution Directe, les organisations syndicales organisatrices informeront, dans un délai raisonnable avant la réunion, le responsable de l'établissement où doit se tenir cette dernière (voir modèle de lettre jointe en annexe 2) ainsi que la direction de l'entreprise.

La Direction mettra à disposition une salle dans les relais pour les réunions d'information syndicales.

## 3. Organisation du dialogue social

### 3.1 Convocation aux réunions de négociation

Les convocations seront envoyées par la Direction uniquement au DSC. Les délégations mandatées par les DSC seront les seules légitimes à participer aux réunions.

RSS 170  
13  
73  
FJ  
FB

### 3.2 Composition des délégations syndicales pour les réunions de négociation

La délégation de chaque organisation syndicale représentative participant à une réunion de négociation à l'initiative de la Direction Générale est composée de 3 personnes (DSC + 2). Sauf pour les NAO où la délégation sera composée de 4 personnes (DSC + 3)

### 3.3 Réunion préparatoire

A compter de la 2<sup>ème</sup> réunion de négociation, la Direction prendra en charge l'organisation d'une réunion préparatoire pour l'ensemble des organisations syndicales.

Les réunions préparatoires se dérouleront dans la mesure du possible la veille de la réunion de négociation.

### 3.4 Activité syndicale et Activité professionnelle

Aucun salarié ne peut-être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une discrimination directe ou indirecte notamment en matière de recrutement, rémunération, formation, reclassement, affectation, qualification, promotion professionnelle, mutation ou renouvellement de son contrat en raison de ses activités syndicales.

## **5 REVISION**

Le présent accord pourra être révisé par les seuls signataires de celui-ci conformément à l'article L2222-5 et 2261-7 et 2261-8 du Code du travail chaque année au plus tard, à la veille de la date anniversaire de sa signature.

La partie qui présente une demande de révision devra s'accompagner d'une proposition écrite adressée à chaque partie signataire par lettre recommandée avec AR.

La demande de révision doit être présentée au moins un mois avant la date d'anniversaire de la signature du présent accord.

A défaut d'accord entre les parties, la demande de révision sera réputée caduque.

## **6 DATE D'ENTREE EN VIGUEUR DU PRESENT ACCORD**

RSS 110  
14  
13 FJ  
FB

Les dispositions du présent accord (à l'exception des articles 1.5 et 1.6) entreront en vigueur à compter de la date de signature.

Les dispositions prévues par l'article 1.3 (diffusion syndicale par internet) seront applicables à l'issue d'un délai de mise en œuvre de 6 mois c'est-à-dire à compter de janvier 2016.

## **7 DEPOT ET PUBLICITE**

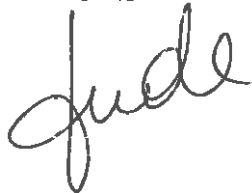
---

Le présent accord sera déposé par la Direction auprès de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence de la Consommation du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE) des Bouches-du-Rhône (1 exemplaire sur support papier et un exemplaire sur support électronique) ainsi qu'au greffe du Conseil des prud'hommes d'Aix-en-Provence.

Un exemplaire signé du présent accord sera remis à chaque organisation syndicale représentative.

Fait à Aix en P., le 2/7/2015

Pour la CFDT  
Madame Fabienne JUDE

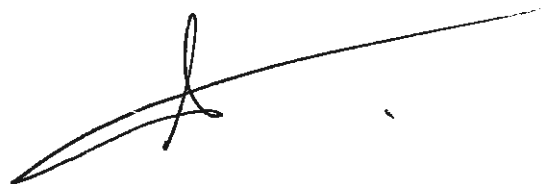


Pour la CFTC  
Monsieur Bernard KOCHER

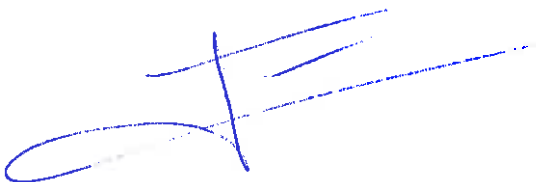
Pour la CGT  
Monsieur Fathallah BOUAMAMA



Pour la CAT  
Monsieur Michel DHOTE



Pour FO  
Monsieur Régis SOUAILLE JACQUES



Pour la Sté ADREXO  
Monsieur Matthias BAULAND



# ANNEXE

## Papier à entête Organisation Syndicale

Coordonnées du demandeur :  
Nom – Prénom  
Mandat  
Tél + fax + mail

A l'attention du Chef de Centre  
(désignation du Centre + adresse)

***Copie envoyée ce jour à la Direction du Personnel sur fax n° 04.42.33.65.44***

**Objet** : Organisation d'une réunion d'information syndicale.

Monsieur,

Conformément aux textes de la C.C.N. de la Distribution Directe et à l'accord d'entreprise sur l'exercice du droit syndical au sein d'ADREXO, je vous informe du souhait de mon organisation syndicale d'organiser une réunion d'information syndicale dans l'établissement défini ci-dessus.

Je vous remercie de me contacter rapidement afin que nous arrêtions d'un commun accord les modalités de cette réunion (date et heure).

Veillez agréer, Monsieur, mes sincères salutations.

Signature

FJ 170  
FB 23  
RSS 16