



Existe aussi en
INTER-ENTREPRISES

POUR S'INSCRIRE

01 75 60 04 21

infos@success-consulting.fr

Public

NIV III

Élus du CE - DUP

Durée

1 jour

Idéal en formation 2 jours - exercices supplémentaires

Tarifs

INTRA : 1450 € net par jour
(maximum 12 participants).

INTER : 400 € net par jour et
par participant.



Intervenants

Juriste social

SUCCESS
CONSULTING
CONSEILS - EXPERTISES - FORMATIONS

211 bis Avenue Jean Jaurès
92100 Boulogne-Billancourt

Tél. : +33 (0) 1 75 04 60 21

Fax : +33 (0) 1 46 21 43 46

www.ce.success-consulting.fr

OBJECTIFS

En quoi consiste la récente réforme de démocratie sociale ? Approche de l'ensemble des étapes d'une négociation collective (acteurs, thématiques, ententes, signatures...). Comprendre le cadre légal des accords (d'entreprises, atypiques). Découvrir l'importance des NAO (négociations annuelles obligatoires). Savoir préparer une négociation, conduire une réunion... En quoi consiste la consultation du comité avant, durant et après la conclusion d'un accord NAO ?



POINTS FORTS

- Questionnaire d'approche sur les différentes possibilités de négocier.
- Exercices pratiques sur la mise en place d'un accord NAO.
- Lexique sur les formes et l'aspect juridique des négociations.

CONTENU

Les changements depuis la loi de démocratie sociale :

- Les critères de représentativité.
- Le statut légal des acteurs à la négociation.
- Le nouveau principe majoritaire et son application.
- La place du comité depuis la réforme – exit celle de 2004.

Les différents niveaux de négociation :

- Les accords de branches et interprofessionnels.
- Les accords locaux (d'entreprise, d'établissement, de groupe...).
- Que deviennent les accords atypiques ?
- Distinguer le cadre légal des usages et des engagements unilatéraux.

Le cadre juridique des Négociations Annuelles Obligatoires :

- À quel moment doivent se tenir les NAO ?
- Qui convoque et sous quelle forme ?
- Déroulement d'une réunion type.
- Les informations nécessaires à la négociation.
- Caractère de confidentialité des supports.
- Durée et fin des négociations (signature des parties, PV de carence...).
- Mise en cause d'un accord (révision, dénonciation, substitution...).

Les thèmes abordés lors de cette négociation :

- La structure et la répartition des salaires (fixes, primes, bonifications...).
- L'organisation et les conditions de travail.
- L'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.
- Les évolutions conventionnelles.
- La mutuelle et la prévoyance.
- La formation professionnelle et la gestion des carrières.
- Le compte épargne temps.
- Les supports de l'épargne salariale et l'intéressement des salariés.

Les moyens à disposition des acteurs à la négociation :

- L'analyse des comptes annuels.
- Les différents rapports utiles – égalité professionnelle, emploi, prévoyance...
- Les questions qui peuvent compléter l'information écrite.

Adopter une stratégie, conduire la négociation, signer un accord :

- Définir des objectifs pour formuler des revendications ciblées.
- Organiser les débats et intéresser les salariés durant les NAO.
- Savoir conduire la négociation en vue de signer un accord.
- Le comité peut-il être signataire d'un tel accord ?
- Les négociateurs doivent-ils en passer par la consultation du comité ?
- Le comité peut-il contribuer à la réussite d'un accord NAO ?