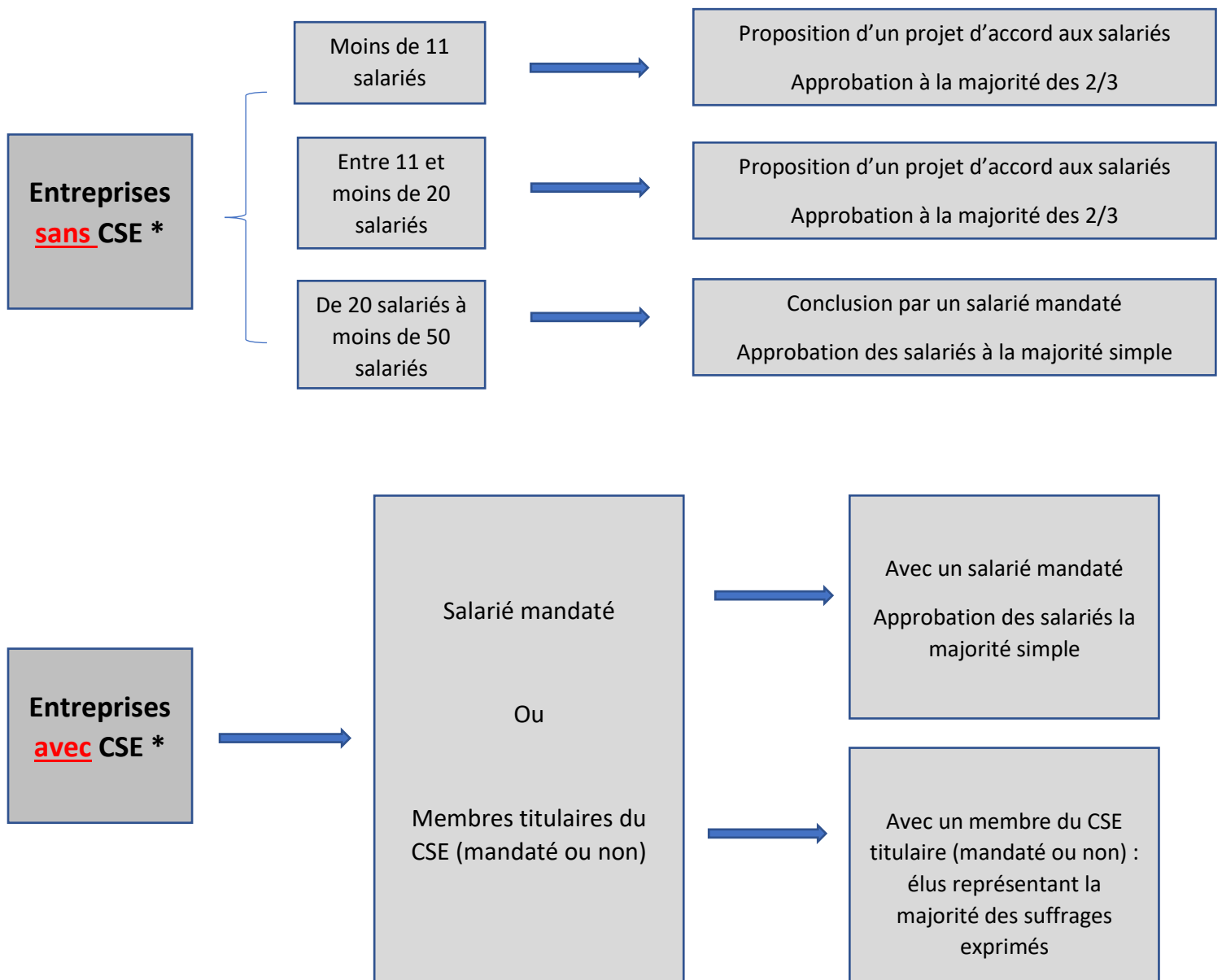


# Modalités de négociation d'un accord collectif d'entreprise

\*

## Entreprises de moins de 50 salariés sans délégué syndical



\* CSE = Comité Social et Economique

# Entreprise sans Comité Social et Economique (CSE)

- Entreprises de moins de 11 salariés
- Entreprises de 11 à moins de 20 salariés

Dans ces entreprises, faute d'interlocuteur pour négocier des accords collectifs, l'employeur élabore lui-même un projet d'accord le fait valider directement par le personnel via un referendum.

**Attention : concernant les entreprises de 11 à 20 salariés sans CSE, un PV de carence des élections du CSE doit exister. Si vous n'avez jamais organisé les élections, vous ne pourrez pas conclure d'accord d'entreprise.**

Pour vérifier si l'entreprise se situe bien dans un des seuils ci-avant (moins de 11 salariés, ou entre 11 et 20 salariés), on prend en considération son effectif « habituel ».

L'administration considère que l'effectif habituel s'apprécie en fonction de l'activité normale de l'entreprise et suggère de le mesurer sur 6 mois. Les salariés sont comptabilisés selon les règles habituelles : prise en compte des temps partiels au prorata du temps de travail, exclusion des apprentis, etc.

## **Au préalable : associer vos salariés à ce projet !**

Il est préférable, pour éviter tout risque de contestation fondée sur l'incompréhension et donc permettre un choix éclairé des salariés, d'organiser une (ou plusieurs) réunions permettant à l'employeur :

- D'exposer les raisons de la conclusion d'un tel accord
- L'objet de cet accord

et aux salariés de poser des questions et, éventuellement, de faire des suggestions.

Une traçabilité de ces échanges (PV de réunions par exemple) est un plus.

La loi ne prévoit pas de phase de « négociation » puisqu'elle prévoit simplement qu'un projet d'accord élaboré par l'employeur et soumis à la ratification du personnel.

**Pour autant, il est fortement recommandé lors de ces séances d'explication d'associer les salariés à la préparation du contenu de l'accord, soit de manière collective, soit avec un ou plusieurs salariés ayant vocation à représenter les autres.**

## **L'organisation du referendum**

### **Établir les modalités de la consultation**

L'employeur définit au préalable :

- Les modalités de transmission aux salariés du texte de l'accord
- Le lieu, la date et l'heure du scrutin

**FNH**

**09/10/2020**

- L'organisation et le déroulement de la consultation
- Le texte de la question soumise à la consultation

Il faut, à ce stade, établir une feuille d'émargement (**voir notre modèle**).

### **Organiser la consultation**

La consultation intervient au plus tôt 15 jours après la communication à chaque salarié du projet d'accord et des modalités d'organisation du vote.

Vous devez donc leur adresser une note de service avec un exemplaire de l'accord (**voir notre modèle**).

### **Déroulement de la consultation**

L'organisation matérielle de la consultation incombe à l'employeur.

La consultation a lieu par tout moyen, pendant le temps de travail et en l'absence de l'employeur. Elle doit obéir à des modalités garantissant le caractère personnel et secret du vote. Par conséquent, le vote à main levée est exclu.

### **Les suites du référendum**

#### **Issue de la consultation**

À l'issue de la consultation, le résultat du scrutin est porté à la connaissance de l'employeur. Il fait l'objet d'un procès-verbal (**voir notre modèle**) dont l'employeur assure la publicité par tout moyen (affichage, courriel, remise en main propre, etc.).

Pour que l'accord soit validé, et donc applicable, les salariés doivent l'avoir adopté à la majorité des deux tiers. Le texte acquiert alors la valeur d'un accord collectif.

### **Dépôt**

Le texte adopté à la majorité des deux tiers, notamment accompagné du PV officialisant le résultat de la consultation, doit être déposé :

- Sous forme dématérialisée, sur la plate-forme « Télé-Accords »
- Auprès du greffe du conseil de prud'hommes ;
- Et auprès de la commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation de la branche

Le procès-verbal sera annexé à l'accord en même temps que les formalités de dépôt de l'accord.

Tant que ces formalités de dépôt ne sont pas accomplies, l'accord ne peut pas s'appliquer.

## **→ Entreprises de 20 à moins de 50 salariés**

Seule la voie du salarié mandaté par une organisation représentative au niveau de la branche, ou à défaut, au niveau national et interprofessionnel est ouverte pour négocier et conclure un accord collectif.

La validité d'un tel accord est soumise à son approbation par les salariés à la majorité des suffrages exprimés.

### **Au préalable : définissez un cadre**

Tout d'abord, l'employeur devra informer les salariés de sa volonté de négocier en leur expliquant :

- Les conditions de validité d'un tel accord (mandatement)
- Les sujets abordés
- Les garanties auxquelles le négociateur a droit (notamment heures de délégation\*),

*\* Les salariés mandatés et les élus CSE doivent disposer du temps nécessaire à leurs fonctions, dans la limite de 10 h/mois. Ces heures de délégation sont considérées comme du temps de travail. Le temps passé aux négociations ne peut pas être imputé sur le crédit d'heures de délégation des élus CSE.*

Les organisations syndicales représentatives dans la branche ou, à défaut, les organisations syndicales représentatives au niveau national et interprofessionnel sont informées par l'employeur de sa décision d'engager des négociations (**voir notre modèle**).

### **Principe de la négociation**

Le processus de négociation se déroule selon les principes suivants :

- Indépendance des négociateurs vis-à-vis de l'employeur
- Élaboration conjointe du projet d'accord par les négociateurs
- Concertation avec les salariés
- Faculté de prendre l'attache des organisations syndicales représentatives dans la branche

### **Préparation de la négociation**

Les informations à remettre au salarié mandaté préalablement à la négociation sont déterminées par accord entre ceux-ci et l'employeur.

Il convient également de définir préalablement :

- **Les participants** : le salarié mandaté peut souhaiter être assisté par un représentant de l'organisation syndicale par exemple
- **Le calendrier des négociations** : on ne peut pas imposer aux négociateurs un planning serré interdisant le débat. Mais on peut déterminer à l'avance un nombre, et des horaires, de réunions. Si la discussion est ardue, la date butoir sera peut-être difficile à respecter ; mais elle conservera une valeur psychologique.

### **Déroulement de la négociation**

#### **Préparez un projet de texte ou un plan d'accord**

Il est opportun, pratiquement dans tous les cas, de soumettre à la négociation un texte complet ou un plan d'accord ou d'idées à partir duquel la négociation pourra se dérouler, étant rappelé qu'il s'agit aussi d'une négociation et que cela suppose de faire évoluer le texte lors des réunions de négociation.

**Entérinez chaque étape**

Il est bon de rédiger un compte-rendu de chaque réunion, et de le faire valider au début de la réunion suivante.

**Envisagez plusieurs options de négociation**

Les négociateurs n'accepteront pas forcément la totalité de votre projet. Préparez donc et chiffrez à l'avance soit plusieurs options, soit des contreparties.

**Consultation des salariés sur le projet d'accord**

La consultation est organisée dans les 2 mois suivant la conclusion de l'accord.

L'employeur consulte au préalable le salarié mandaté sur les modalités du vote. Il informe les salariés de ces modalités par tout moyen au plus tard quinze jours après cette consultation.

Vous devez donc leur adresser une note de service avec un exemplaire de l'accord **(voir notre modèle)**.

Il faut aussi penser à établir une feuille d'émargement **(voir notre modèle)**.

La consultation a lieu pendant le temps de travail, au scrutin secret sous enveloppe ou par voie électronique. Son organisation matérielle incombe à l'employeur.

Les salariés sont informés quinze jours avant la date prévue du scrutin, de l'heure et de la date de celui-ci, du contenu de l'accord et du texte de la question soumise à leur vote.

Le résultat du vote fait l'objet d'un procès-verbal dont la publication est assurée dans l'entreprise par tout moyen. Le procès-verbal est annexé à l'accord lors du dépôt. Il est aussi à adresser à l'organisation mandante.

Sauf quand l'accord concerne les salariés d'un établissement, le scrutin doit être organisé pour l'ensemble des salariés de l'entreprise même si l'accord ne concerne que certains d'entre eux.

## Entreprise avec Comité Social et Economique (CSE)

Un accord d'entreprise peut être conclu selon une des deux modalités suivantes (aucun ordre de priorité) :

- **Avec le CSE**

L'accord peut être conclu avec un ou des élus titulaires du CSE, mandatés ou non par une organisation syndicale représentative, représentant la majorité des suffrages exprimés en faveur des membres du CSE aux dernières élections professionnelles.

- **Avec un (des) salarié (s)**

L'accord peut être conclu avec un ou des salariés, non élus, mandatés par une organisation syndicale représentative et être approuvé par les salariés à la majorité des suffrages exprimés.

### **Dans la mesure où vous avez le choix : quel partenaire choisir ?**

L'employeur a totalement le choix du partenaire, élu mandaté ou non, ou salarié mandaté pris en dehors du CSE. Toutefois, ce choix peut être guidé par le souhait ou non des élus de négocier.

Bien qu'aucune priorité n'existe, il semble au moins logique de solliciter, en premier, les élus pour connaître leur intention aussi bien de négocier que d'être mandaté. En cas de refus de négocier, alors le recours au salarié mandaté peut être utilisé (la négociation associant ensuite ou non les élus).

**Les règles exposées ci-dessus (entreprises de 20 à moins de 50 salariés sans CSE) sur la négociation et la consultation des salariés s'appliquent également ici.**