

Négociation « Droit Syndical »

Revendications

PREAMBULE

Afin de faire avancer significativement la négociation d'un accord au sein de l'UES groupe astek et aboutir à un accord, l'équipe **FO** a travaillé sur des propositions précises pour couvrir les différentes thématiques. Ces propositions forment un tout cohérent pour permettre d'organiser l'exercice du droit syndical.

PROPOSITIONS ET REVENDICATIONS

Lexique :

- DS = Délégué syndical
- OSR = Organisation syndicale représentative (organisation ayant obtenu au moins 10% des votes lors des élections professionnelles)
- OSNR = Organisation syndicale non représentative (organisation n'ayant pas obtenu 10% des votes lors des élections professionnelles)
- RS = Représentant(e) du syndicat au Comité Sociale et Economique (instance remplaçant le CE, les délégués du personnel et le CHSCT depuis septembre 2017)
- RSS = Représentant(e) d'une section syndicale non représentative

I. Mandats

Nombre, crédit, prise

Mandat	Nombre	Crédit (délégation) par mois	Prise et saisie activité
Délégués syndicaux	6 par OSR	7 demi-journées par délégué	Par demi-journée
Représentants syndicaux au CSE	1 par OSR	6 demi-journées par RS	Par demi-journée
Représentants sections syndicales	1 par OSNR	2 demi-journées par RSS	Par demi-journée

II. Négociations (Moyens)

Equipe par thème de négociation

- Délégués syndicaux = **4 par négociation**
- **Seuls les délégués syndicaux parmi les 6 désignés** participent aux réunions de négociation

Crédit d'heures par DS de préparation de négociations

// Pour information : en 2021, il y a eu une cinquantaine de réunions de négociations et/ou de commission de suivi.

- De négociations
 - **Une demi-journée par réunion de négociation** pour chaque délégué syndical qui fait partie de l'équipe de négociation

- **Au maximum**, un délégué syndical peut prendre **1,5 jours de préparation par mois** sauf accord de l'employeur pour pouvoir en prendre plus.
- Prise = **par demi-journée**
- De commissions de suivi
 - **A minima, une demi-journée par réunion de commission** pour chaque délégué syndical des OS signataires (en l'absence de dispositions plus favorables dans l'accord)
 - **Les documents** sont **fournis 15 jours avant la date de la réunion** afin de permettre aux membres de la délégation d'analyser les informations et de préparer les échanges
- Les deux parties peuvent s'accorder en cas de nécessité sur l'octroi de jours de préparation supplémentaire, à titre exceptionnel en fonction de la complexité ou du nombre de thèmes de négociation.

Information direction

- **Les membres** d'une équipe de négociations ainsi que **le (ou les) délégué(s) habilité(s) à la signature des PV** sont **communiqués** à la direction en charge des relations sociales **7 jours avant le début de la négociation** sous réserve d'être informé par l'employeur 14 jours avant la date d'ouverture de la négociation.
- **Un membre** d'une équipe de négociations **peut être remplacé définitivement en cas d'empêchement durable** (maladie, démission, licenciement ...). **La désignation** du nouveau membre **est communiquée à minima 48 heures** avant la réunion de négociations.
- **Avant la date de la réunion d'ouverture d'une négociation**, l'accès à l'espace partagé, contenant les documents en lien avec le thème de négociations dont le procès-verbal d'ouverture pour signature électronique, est mis en place par l'employeur pour les membres de la délégation syndicale.

Information manager

Les managers sont informés, par la direction des relations sociales, des salariés mandatés pour la négociation ainsi que des dates de réunions et des modalités (crédit d'heures).

III. Négociations (Périodicité)

Dérogation à la périodicité de la négociation obligatoire :

- Thèmes négociés **tous les 2 ans** :
 - Le partage de la valeur ajoutée dans l'entreprise
 - La qualité de vie au travail dont articulation entre la vie privée – vie professionnelle, lutte contre les discriminations, droit à la déconnexion, mobilité durable entre domicile et lieu de travail ;
 - L'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes (hors la réduction des écarts de rémunération négociée dans le cadre de la négociation sur la rémunération) ;
 - Les mesures permettant de lutter contre toute discrimination en matière de recrutement, d'emploi et d'accès à la formation professionnelle

- Thèmes négociés **tous les 3 ans** :
 - Le handicap ;
 - Le droit d'expression des salariés.
- **Pour tous les autres thèmes** de la négociation obligatoire, **la périodicité légale s'applique** :
 - **Tous les ans** pour la négociation sur
 - La rémunération,
 - Le temps de travail,
 - La journée de solidarité.
 - **Tous les 3 ans** pour la négociation sur la gestion des emplois et des parcours professionnels.

Il peut être dérogé à la périodicité ci-dessus énoncée dans l'un des cas suivants :

- **Si un accord est conclu** pour une durée déterminée ou indéterminée sur l'un des thèmes de la négociation obligatoire ;
- **Si les parties à la négociation** (organisations syndicales et Direction) **sont d'accord pour anticiper l'ouverture d'une négociation** sur l'un des thèmes énoncés ci-dessus.

L'année de référence (**Année Réf.**) comme point de départ des périodicités énoncées est :

- L'année de signature de l'accord de droit syndical si cette dernière intervient au plus tard le 31 mars ;
- L'année suivante de celle de la signature de l'accord de droit syndical si cette dernière intervient après le 31 mars.

Exemple de calendrier des négociations obligatoires

Thème	Fréquence	Année(s) de négociation	Mois d'ouverture
Conciliation Vie Privée – Vie Professionnelle	Tous les 2 ans	Année Réf. Année Réf. + 2 Etc...	Septembre
Droit à la déconnexion	Tous les 2 ans	Année Réf. + 1 Année Réf. + 3 Etc...	Juillet
Droit d'expression	Tous les 2 ans	Année Réf. + 1 Année Réf. + 3 Etc...	Janvier
Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes	Tous les 2 ans	Année Réf. Année Réf. + 2 Etc...	Juin
Gestion des emplois et des parcours professionnels	Tous les 3 ans	Année Réf. + 1 Année Réf. + 4 Etc...	Mars
Handicap	Tous les 3 ans	Année Réf. + 1 Année Réf. + 4 Etc...	Mai
Journée de solidarité	Chaque année	Année Réf. Année Réf. + 1 Etc...	Octobre *
Lutte contre les discriminations	Tous les 2 ans	Année Réf. + 1 Année Réf. + 3 Etc...	Mai
Mobilité durable	Tous les 2 ans	Année Réf. Année Réf. + 2 Etc...	Septembre

Thème	Fréquence	Année(s) de négociation	Mois d'ouverture
Partage de la valeur ajoutée	Tous les 2 ans	Année Réf. Année Réf. + 2 Etc...	Avril
Rémunération	Chaque année	Année Réf. Année Réf. + 1 Etc...	Octobre *
Temps de travail	Chaque année	Année Réf. Année Réf. + 1 Etc...	Février

* pour application, au 1^{er} janvier de l'année suivante.

IV. Négociations (Articulation)

Structuration

Chaque négociation est structurée autour des étapes suivantes :

- Mise à disposition des éléments d'informations préalables aux réunions de la négociation :
 - Les informations sont centralisées sur un seul et même espace de partage de documents lié au thème de la négociation
 - A minima, les rapports en lien avec les thématiques de négociation sont mis à disposition aux organisations syndicales (4 jours ouvrés avant la réunion d'ouverture de la négociation)

Thème	Documents mis à disposition des OS
Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes	Rapport annuel de l'année N-1 et N-2
Handicap	Bilan annuel N-1 et N-2
Partage de la valeur ajoutée	Rapport de participation N-1 et N-2
Rémunération	Bilan des augmentations de l'année N-1 et N-2

- Une réunion d'ouverture (confirmation du périmètre de la négociation, des équipes de négociations ...)
- Envoi des propositions, revendications et informations complémentaires par les participants à la négociation
- Tenue de réunions de négociation **hors réunion d'ouverture et de clôture** (échanges sur les propositions et revendications) :
 - Envoi des propositions, revendications et mise à disposition des informations complémentaires par les participants **3 jours ouvrés** avant la réunion de négociation
 - Pour chaque thème de NAO, au moins 2 réunions
 - Autres thèmes de négociations, autant de réunions que les parties jugent nécessaires pour négocier en vue d'aboutir à un accord
- A chaque fin de réunion de négociation, **un temps** est consacré pour faire le point sur la prochaine réunion et les attendus réciproques (documents, revendications, date de réception ...). **Ces éléments sont renseignés dans un document de suivi sur l'espace de partage du thème de la négociation.**

6. Tenue d'une réunion, dite « de clôture », de négociations et de finalisation
7. Rédaction du procès-verbal d'accord ou du procès-verbal de désaccord

Si la négociation ne peut aboutir, la direction rédige un procès-verbal de désaccord qui doit alors obligatoirement contenir les positions finales de chacun des interlocuteurs sociaux habilités à négocier au sein de l'UES, et formaliser les dispositions unilatérales prises et qui seront appliquées dans le périmètre de négociations.

8. Proposition d'un procès-verbal d'accord ou de désaccord pour signature électronique

Réunions mensuelles

- **A minima, une journée de négociation par mois en présentiel** sur un site à définir sauf circonstances exceptionnelles (ex : pandémie) et sous réserve d'une réunion de négociation dans le mois.
- **Une réunion de négociations** est normalement prévue pour une **durée de 2h30 et peut durer toute une journée** si les participants en conviennent.
- Le calendrier des réunions, fixé d'un commun accord entre les parties, est déterminé suffisamment à l'avance afin de permettre la prise en compte des autres activités confiées aux délégués syndicaux et donc leur participation aux négociations.

V. Négociations (Temps, Frais professionnels)

- **Le temps passé à la négociation** par les membres d'une équipe de négociations d'une organisation syndicale représentative **est rémunéré comme du temps de travail et n'est pas imputé sur les crédits d'heures de délégation.**
- **Les frais** de déplacement, d'hébergement et de restauration des salariés de la délégation syndicale participant à la négociation **sont pris en charge par l'entreprise selon les conditions définies lors de toutes réunions avec la direction.**

VI. Suivi de l'activité

Les délégués syndicaux peuvent renseigner l'utilisation prévisionnelle de leurs demi-journées de délégation dans l'outil de saisie d'activité de l'entreprise. L'activité prévisionnelle, donnée à titre indicatif, peut ne pas correspondre à l'activité réellement réalisée.

Les délégués syndicaux listent dans la partie commentaires de l'outil de saisie d'activité, **la répartition en demi-journée de la consommation en « délégation », « préparation » et « réunions ».**

VI. Déplacements

L'entreprise prend à sa charge les déplacements des délégués syndicaux, hors réunions organisées par l'employeur, dans la **limite de deux aller-retours par semestre** (transports, hôtel, repas ... en fonction des nécessités et de l'éloignement).

VII. Locaux

1. Local du syndicat (OSR ou non OSR)
 - Surface = au moins 18 m²
 - Mobilier =
 - Deux bureaux + deux fauteuils
 - Une table ronde et 4 chaises
 - Deux armoires fermant à clé

- Un ordinateur fixe ou portable
 - Un pack clavier/souris
 - Un casque audio
 - Un écran (minima 24 pouces)
 - Une imprimante + un jeu de toner supplémentaire
- Accès internet = **ligne dédiée (box internet) avec téléphone**
 - **Avoir un accès direct à la lumière naturelle**
 - Mise à disposition et restitution : **au plus tard 2 mois après les résultats des élections professionnelles ou de la cessation d'existence du syndicat dans l'entreprise**
 - Si restitution : **1 jour offert à deux personnes** (soit 2 jours en tout) **de la section syndicale pour trier/ranger**
 - **En cas de déménagement du local syndical du fait de l'employeur, celui-ci prend en charge la logistique (fourniture de cartons, déménagement du mobilier et des affaires du syndicat) et l'ensemble des frais afférents**
2. Sites sans local attribué à un syndicat
- Site où il y a au moins 2 délégués syndicaux, mise à disposition d'un local commun
 - Surface
 - 2 délégués syndicaux = au moins 12 m2
 - Plus de 2 délégués syndicaux = au moins 18 m2
 - Mobilier
 - 2 délégués syndicaux
 - Un bureau + Fauteuil + 2 chaises
 - Plus de 2 délégués syndicaux
 - Deux bureaux + deux fauteuils
 - Une table ronde et 4 chaises
 - Un ordinateur fixe ou portable
 - Un pack clavier/souris
 - Un casque audio
 - Un écran (minima 24 pouces)
 - **Une mini-armoire fermant à clé par OS différente**
 - Accès internet = **ligne dédiée (box internet)**
 - **Avoir un accès direct à la lumière naturelle**
 - Mise à disposition et restitution : **au plus tard 2 mois après les résultats des élections professionnelles ou de la cessation d'existence du syndicat dans l'entreprise ou seuil inférieur de présence de délégués syndicaux**
 - Si restitution : **Une demi-journée** à disposition de chaque délégué pour trier/ranger

VIII. Evolution des titulaires d'un mandat syndical

- Organisation d'une réunion avec le manager **dans le mois suivant la fin du mandat** pour notamment définir, si nécessaire, les formations permettant la reprise d'une activité.

XI. Communication

Liste des salariés

La direction fournit chaque début de mois la liste des salariés sous la forme d'un fichier contenant les informations suivantes :

- Société (libellé)
- Etablissement (libellé)
- Nom de la salariée / du salarié
- Prénom de la salariée / du salarié
- E-mail de la salariée / du salarié

Liste des communications syndicales autorisées

Objet	Fréquence	Contenu
Mail de bienvenue aux salariés nouvellement embauchés	1 fois par trimestre	Ce mail, envoyé par le syndicat aux nouveaux arrivés, contient un lien pour voir une présentation du syndicat (une page A4) : la présentation / l'objet du syndicat, les actions, les moyens de le contacter.
Mail sur accord d'entreprise	A chaque signature d'un accord dans l'entreprise	Ce mail, envoyé par le syndicat aux salariés, contient un lien pour voir la communication du syndicat sur l'accord (une feuille A4 recto-verso au maximum).
Communication syndicale dématérialisée	Trois fois par semestre	Ce mail, envoyé par le syndicat aux salariés, contient un lien pour voir la communication du syndicat. Un lien est présent afin de permettre aux salariés de se désinscrire.
Communication syndicale papier	Une fois par semestre	Une communication sous format papier (2 feuilles recto/verso) est envoyé aux salariés par l'entreprise, dans les 15 jours suivants la fourniture de la communication par le syndicat.

X. Dénonciation

- Durée du préavis =

A compter du dépôt de la dénonciation, commence à courir le préavis de **six mois** sauf dispositions plus favorables dans l'accord.

Si l'une des parties demande l'ouverture d'une négociation pendant le préavis en vue de la mise en place d'un accord de substitution, **la réunion d'ouverture de la négociation se tient obligatoirement dans un délai maximum d'un mois** à partir de la date de la demande.

XI. Durée de l'accord

- Durée de validité = **Indéterminé**

XII. Signature des procès-verbaux

- Signature = **Mise en place de la signature électronique**