

# KIT NÉGOCIATION DANS LES TPE

## 1. QUI EST CONCERNÉ ?

Entreprises de moins de  
**20 salariés** sans délégué syndical et  
sans élu du personnel



## 3. COMMENT NÉGOCIER ?



### 3.1 Rédaction du projet d'accord

- exemples d'accords sur le forfait annuel en jours, le contingent d'heures supplémentaires, le délai de carence maladie



### 3.2 Consultation des salariés

- rédaction d'un document sur les modalités d'organisation de la consultation
- information des salariés
- tenue de la consultation
- procès-verbal de consultation
- dépôt de l'accord si vote favorable (2/3 des salariés)

## 2. SUR QUELS SUJETS NÉGOCIER ?



### 2.1 Thèmes ouverts à la négociation

### 2.2 Exemples de sujets de négociation dans

- 9 conventions collectives
- les entreprises sans convention collective

## 4. COMMENT PRÉSENTER LA MISSION AUX CLIENTS ?

### 4.1 Fiches marketing : fiche client et fiche cabinet

### 4.2 Lettre de mission



## 1 QUI EST CONCERNÉ ?

- **Entreprises de moins de 11 salariés sans délégué syndical**
- **Entreprises dont l'effectif est compris entre 11 et 20 salariés, sans délégué syndical et sans élu du personnel.** Selon la DGT, l'absence d'élu doit être justifiée par un **procès-verbal de carence** (art. L. 2232-21 et 23 C. tr.).

## 2 SUR QUELS SUJETS NÉGOCIER ?

### 2.1 Thèmes ouverts à la négociation

Le champ de la négociation en entreprise est large, depuis les ordonnances du 22 septembre 2017.

**Un accord d'entreprise peut déroger à l'accord de branche, même dans un sens moins favorable aux salariés, sur l'ensemble des sujets non visés par les blocs 1 et 2 (cf tableau ci-après).**

Exemples : sujets sur lesquels un accord d'entreprise, dérogeant à l'accord de branche, peut être négocié :

- durée du travail : contingent, taux de majoration des heures supplémentaires, aménagement du temps de travail, convention de forfait jours
- 13e mois, prime de vacances
- indemnité de rupture, préavis
- etc.

<p><b>Bloc 1</b></p> <p><b>L'accord de branche prime sur l'accord d'entreprise</b>, sauf si l'accord d'entreprise contient des garanties équivalentes (art. L. 2253-1 C. tr.)</p>	<p><b>13 thèmes visés</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Salaires minima</li> <li>- Classifications</li> <li>- Garanties collectives complémentaires (prévoyance, complémentaire santé)</li> <li>- Durée du travail : quelques mesures (horaires d'équivalence, définition du travailleur de nuit, durée minimale du travail à temps partiel, majoration des heures complémentaires des temps partiels, avenants de compléments d'heures des temps partiels)</li> <li>- CDD et contrats temporaires : la plupart des mesures (durée, renouvellement, délai de carence...)</li> <li>- CDI de chantier ou d'opération</li> <li>- Égalité professionnelle</li> <li>- Période d'essai : conditions et renouvellement</li> <li>- Poursuite des contrats entre 2 entreprises (en cas de changement d'employeur, lorsqu'il n'y a pas maintien légal du contrat de travail)</li> <li>- Cas de mise à disposition d'un salarié temporaire auprès d'une entreprise utilisatrice</li> <li>- Rémunération minimale des salariés portés</li> <li>- Mutualisation des fonds de financement du paritarisme</li> <li>- Mutualisation des fonds de la formation professionnelle</li> </ul>
<p><b>Bloc 2</b></p> <p><b>L'accord de branche peut prévoir une clause de verrouillage interdisant à l'accord d'entreprise d'y déroger</b>, sauf si l'accord d'entreprise contient des garanties équivalentes (art. L. 2253-2 C. tr.)</p>	<p><b>Quatre thèmes visés</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Primes pour travaux dangereux ou insalubres</li> <li>- Prévention de l'exposition aux facteurs de risques professionnels</li> <li>- Travailleurs handicapés : insertion et maintien dans l'emploi</li> <li>- Délégués syndicaux : effectif pour leur désignation, nombre...</li> </ul>

## 2.2 Exemples de sujets de négociation dans 9 conventions collectives + entreprises sans convention collective

### 2.2.1 Automobile (services de l'automobile) (brochure 3034)

<b>Durée du travail</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Permettre de remplacer le paiement des heures supplémentaires par un repos de remplacement au choix de l'employeur (dans la CCN, il faut un accord avec les salariés)</li> <li>– Simplifier les modalités d'annualisation du temps de travail : délai de prévenance, heures supplémentaires...</li> </ul>
<b>Congés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Supprimer le droit aux jours de fractionnement</li> <li>– Supprimer ou réduire les congés pour ancienneté</li> </ul>
<b>Maladie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Mettre en place un délai de carence pour le complément de salaire (sauf Alsace Moselle)</li> <li>– Modifier les conditions de maintien de salaire (dans la CCN: maintien du salaire net)</li> </ul>
<b>Rupture du contrat de travail</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Augmenter la durée du délai de préavis de démission pour les ouvriers et employés (dans la CCN : préavis de 2 semaines ou 1 mois, en fonction de l'échelon)</li> <li>– Prévoir l'octroi d'heures de recherche d'emploi seulement en cas de licenciement</li> </ul>

### 2.2.2 Bâtiment – Etam (brochure 3002)

<b>Durée du travail</b>	Augmenter le contingent d'heures supplémentaires : dans la CCN, 180 h et 145 h en cas d'annualisation avec possibilité d'effectuer des HS exceptionnelles au-delà du contingent en suivant une procédure spécifique
<b>Congés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Supprimer le droit aux jours de fractionnement</li> <li>– Supprimer ou réduire les congés pour ancienneté</li> </ul>
<b>Maladie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Mettre en place un délai de carence pour le complément de salaire (sauf Alsace Moselle)</li> <li>– Modifier les conditions du maintien de salaire : dans la CCN, maintien de 100% du salaire</li> </ul>
<b>Rémunération</b>	Prime de vacances prévue par la CCN
<b>Rupture du contrat de travail</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Augmenter la durée du délai de préavis en cas de démission pour une ancienneté &lt; 2 ans (préavis d'1 mois dans la CCN)</li> <li>– Prévoir que les heures de recherche d'emploi sont proratisées pour les salariés à temps partiel</li> </ul>

### 2.2.3 Bureaux d'études techniques (brochure 3018)

<b>Durée du travail</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Augmenter le contingent d'heures supplémentaires des ETAM (dans la CCN : 130 h) et le contingent en cas de modulation (dans la CCN : 90 h pouvant être augmentés de 40 h par accord d'entreprise ou après autorisation de l'inspecteur du travail)</li> <li>– Permettre de remplacer le paiement des heures supplémentaires par un repos de remplacement au choix de l'employeur (dans la CCN, il faut consulter les représentants du personnel et avoir l'accord des</li> </ul>
-------------------------	---

	salariés)
<b>Congés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Supprimer le droit aux jours de fractionnement</li> <li>– Supprimer ou réduire les congés pour ancienneté</li> </ul>
<b>Maladie</b>	Mettre en place un délai de carence pour le complément de salaire (sauf Alsace Moselle)
<b>Rémunération</b>	Prime de vacances prévue par la CCN : préciser les modalités de répartition entre les salariés et ses conditions d'attribution (par exemple inclusion dans le 13ème mois)
<b>Rupture du contrat de travail</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Augmenter la durée du délai de préavis de démission pour les ETAM ayant un coeff. &lt; 400 et une ancienneté &lt; 2 ans (dans la CCN : préavis d'1 mois)</li> <li>– Prévoir l'octroi d'heures de recherche d'emploi seulement en cas de licenciement et les proratiser pour les salariés à temps partiel</li> </ul>

#### 2.2.4 Cabinets médicaux (brochure 3168)

<b>Durée du travail</b>	Permettre l'aménagement du temps de travail sur une période supérieure à 9 semaines (4 semaines dans entr. > 50 salariés) (dispositif non prévu dans la CCN)
<b>Congés</b>	Supprimer le droit aux jours de fractionnement
<b>Convention de forfait en jours</b>	Prévoir la possibilité de conclure des conventions de forfait en jours pour les cadres autonomes (dispositif non prévu par la CCN)
<b>Maladie</b>	Modifier les conditions de maintien de salaire (dans la CCN, maintien du salaire net)
<b>Rémunération</b>	Prime d'ancienneté prévue par la CCN : prévoir la base de calcul de la prime (non prévue par la CCN) et prévoir l'incidence d'un changement de cabinet sur la prime (dans la CCN, maintien de la moitié de l'ancienneté acquise dans le précédent cabinet)
<b>Rupture du contrat de travail</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Augmenter la durée du délai de préavis de démission pour les non cadres (dans la CCN, préavis de 15 jours ou d'1 mois en fonction de l'ancienneté)</li> <li>– Prévoir que les heures pour recherche d'emploi sont réservées aux licenciements et qu'elles sont proratisées pour les salariés à temps partiel</li> </ul>

#### 2.2.5 Commerce de détail et de gros à prédominance alimentaire (brochure 3305)

<b>Durée du travail</b>	Heures supplémentaires : prévoir le remplacement par du repos compensateur au choix de l'employeur (dans la CCN, il faut l'accord du salarié pour les heures au-delà de 90 h)
<b>Congés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Supprimer le droit aux jours de fractionnement</li> <li>– Supprimer ou réduire les jours de congés pour ancienneté</li> </ul>
<b>Maladie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Prévoir un délai de carence pour les cadres (dans la CCN, délai de carence seulement pour les non cadres), sauf Alsace Moselle</li> <li>– Prévoir un maintien de salaire sur la base du salaire brut (dans la CCN, maintien du salaire net)</li> </ul>
<b>Rémunération</b>	Prime annuelle prévue par la CCN : simplifier ses modalités d'attribution

<b>Rupture du contrat de travail</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Augmenter la durée du délai de préavis de démission pour les ouvriers et employés (dans la CCN : préavis d'1 mois)</li> <li>- Prévoir que les heures pour recherche d'emploi sont proratisées pour les salariés à temps partiel</li> </ul>
--------------------------------------	---

### 2.2.6 Commerce de gros (brochure 3044)

<b>Congés</b>	Supprimer le droit aux jours de fractionnement
<b>Rupture du contrat de travail</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Augmenter la durée du délai de préavis de démission pour les ouvriers et employés (dans la CCN, préavis d'1 mois)</li> <li>- Prévoir que les heures pour recherche d'emploi sont proratisées pour les salariés à temps partiel</li> </ul>

### 2.2.7 Hôtels, Cafés, Restaurants (brochure 3292)

<b>Durée du travail</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Augmenter le contingent d'heures supplémentaires en cas de modulation (dans la CCN : 130 h en cas de modulation de "forte amplitude")</li> <li>- Simplifier les modalités de la modulation du temps de travail : délai de prévenance, heures supplémentaires...</li> </ul>
<b>Congés</b>	Supprimer le droit aux jours de fractionnement
<b>Rupture du contrat de travail</b>	Augmenter la durée du délai de préavis de démission pour les employés (dans la CCN : préavis de 8 jours à 1 mois selon l'ancienneté), la maîtrise (dans la CCN : 1 mois maxi pour une ancienneté < à 2 ans) et les cadres (dans la CCN : 1 mois pour une ancienneté < à 6 mois)

### 2.2.8 Pharmacie d'officine (brochure 3052)

<b>Durée du travail</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Augmenter le contingent d'heures supplémentaires (dans la CCN : 150 h et 88 h en cas de modulation)</li> <li>- Simplifier les modalités de modulation du temps de travail : délai de prévenance, heures supplémentaires, durée minimale quotidienne...</li> </ul>
<b>Congés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supprimer le droit aux jours de fractionnement</li> <li>- Supprimer ou réduire les jours de congé pour ancienneté des cadres</li> </ul>
<b>Conventions de forfait jours</b>	Prévoir la possibilité de conclure des conventions de forfait en jours pour les cadres autonomes (dispositif non prévu dans la CCN)
<b>Maladie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mettre en place un délai de carence pour le complément de salaire (sauf Alsace Moselle)</li> <li>- Modifier les conditions de maintien de salaire (dans la CCN, modalités différentes selon les catégories professionnelles)</li> </ul>
<b>Rémunération</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prime d'ancienneté prévue par la CCN</li> <li>- Prime d'équipement prévue par la CCN</li> </ul>
<b>Rupture du contrat de travail</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Augmenter la durée du délai de préavis de démission pour les ouvriers et employés (dans la CCN, préavis d'1 mois)</li> <li>- Proratiser les heures pour recherche d'emploi pour les salariés à temps partiel</li> </ul>

### 2.2.9 Sport (hors sportifs professionnels et entraîneurs) (brochure 3049)

<b>Durée du travail</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Augmenter le contingent prévu en cas de modulation (dans la CCN : 70 heures)</li> <li>- Permettre de remplacer le paiement des heures supplémentaires par un repos de remplacement au choix de l'employeur (dans la CCN, il faut un accord avec les salariés)</li> <li>- Supprimer le droit à repos compensateur obligatoire de 50% pour les heures effectuées dans la limite du contingent, au-delà de 41 heures (dans la loi, repos obligatoire seulement au-delà du contingent)</li> <li>- Simplifier les modalités d'annualisation du temps de travail : délai de prévenance, périodes de haute et faible activité, heures supplémentaires...</li> </ul>
<b>Congés</b>	Supprimer le droit aux jours de fractionnement
<b>Maladie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mettre en place un délai de carence pour le complément de salaire (sauf Alsace Moselle)</li> <li>- Modifier les conditions de maintien de salaire (dans la CCN, maintien du salaire net)</li> </ul>
<b>Rémunération</b>	Prime d'ancienneté prévue par la CCN
<b>Rupture du contrat de travail</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Augmenter la durée du délai de préavis de démission pour les ouvriers et employés (dans la CCN, préavis d'1 mois)</li> <li>- Proratiser les heures pour recherche d'emploi pour les salariés à temps partiel</li> </ul>

### 2.2.10 Entreprises sans convention collective : application du droit du travail

<b>Durée du travail</b>	Permettre l'aménagement du temps de travail sur une période supérieure à 9 semaines (4 semaines dans entr. > 50 salariés) (impossible en l'absence d'accord d'entreprise ou de branche).
<b>Congés</b>	Supprimer le droit aux jours de fractionnement
<b>Convention de forfait en jours</b>	Prévoir la possibilité de conclure des conventions de forfait en jours pour les cadres autonomes (impossible en l'absence d'accord d'entreprise ou de branche)
<b>Rupture du contrat de travail</b>	Fixer un délai de préavis en cas de démission (il n'en existe pas dans le code du travail)

## 3 COMMENT NÉGOCIER ?

L'employeur doit rédiger un projet d'accord, informer les salariés, organiser la procédure de consultation et si l'accord est validé, procéder aux formalités de dépôt.

### 3.1 Exemples d'accords

#### 3.1.1 Accord relatif au contingent d'heures supplémentaires

CET ACCORD EST DONNÉ À TITRE INDICATIF ET DOIT ÊTRE ADAPTÉ À LA SITUATION DE L'ENTREPRISE

#### ACCORD D'ENTREPRISE RELATIF À L'ACCOMPLISSEMENT D'HEURES SUPPLÉMENTAIRES ET AU CONTINGENT D'HEURES SUPPLÉMENTAIRES

ENTRE

La société (ou) l'entreprise ... (nom) dont le siège social est situé ... (adresse), représentée par ... (M ou Mme X) en sa qualité de ... (titre), ci-après dénommée « l'employeur »

ET

Les salariés de la présente société (ou) entreprise, consultés sur le projet d'accord, ci-après dénommés « les salariés »

#### PRÉAMBULE

Par application de l'article L. 2232-21 du Code du travail, la présente entreprise, dépourvue de délégué syndical, et dont l'effectif habituel est inférieur à 11 salariés, (option ≤ à 20 salariés en l'absence de représentation élue du personnel+ PV de carence) a décidé de soumettre à son personnel un projet d'accord dont l'objet est défini ci-dessous.

Le présent accord est conclu en application des articles L.2253-1 à 3 du Code du travail qui autorisent l'accord d'entreprise à déroger à l'accord de branche.

#### Article 1. Champ d'application

Le présent accord s'applique à l'ensemble des salariés de l'entreprise précitée dont la durée du travail est décomptée en heures.

#### Article 2. Objet

Le présent accord a pour objet de faciliter l'accomplissement d'heures supplémentaires dans l'entreprise, dont l'activité est sujette à fluctuation, afin de permettre à l'entreprise de répondre aux demandes des clients ... (à aménager).

#### Article 3. Accomplissement d'heures supplémentaires

Les heures supplémentaires peuvent être demandées par l'employeur, dans l'intérêt de l'entreprise. Le régime des heures supplémentaires est celui prévu par la Convention collective (à préciser), notamment concernant le taux de majoration, à l'exception du contingent annuel.

#### Article 4 : Contingent annuel d'heures supplémentaires

Le contingent annuel d'heures supplémentaires fixé par la Convention collective (*à préciser*) est de X heures (*à préciser*).

Le présent accord a pour objet d'augmenter le contingent annuel d'heures supplémentaires et de le fixer à 220 heures par an et par salarié, par référence au contingent fixé par le code du travail (art. D. 3121-24 C. tr.).

La période de référence pour calculer le contingent est l'année civile (*ou X, à préciser*).

#### Article 5. Consultation du personnel

Le présent accord a été ratifié à la majorité des deux tiers du personnel, à l'occasion d'une consultation organisée 15 jours après la transmission de l'accord à chaque salarié, selon les modalités prévues aux articles R. 2232-10 à 13 du code du travail.

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

**Ou**

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée de X ans (*dans la limite de 5 ans*). Il cessera de produire ses effets à son échéance.

#### Article 6. Suivi, révision et dénonciation de l'accord

Les parties conviennent qu'elles se réuniront une fois par an, à compter de l'entrée en vigueur de l'accord, pour faire le point sur les conditions de sa mise en œuvre.

Le présent accord peut être révisé dans les mêmes conditions qu'il a été conclu, dans les conditions prévues aux articles L. 2232-21 et 22 du code du travail.

L'accord peut être dénoncé, moyennant le respect d'un préavis de trois mois, dans les conditions prévues par l'article L. 2232-22 du code du travail.

#### Article 7. Dépôt et publicité de l'accord

Le présent accord sera déposé par l'entreprise sur la plateforme de téléprocédure Télé@ccords <https://www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr>

Le dépôt sera notamment accompagné des pièces suivantes :

- version intégrale du texte, signée par les parties,
- procès-verbal des résultats de la consultation du personnel,
- bordereau de dépôt,
- éléments nécessaires à la publicité de l'accord.

L'accord entrera en vigueur le jour du dépôt auprès de l'autorité administrative.

L'accord sera aussi déposé au greffe du Conseil des Prud'hommes de ... (*lieu de conclusion*).

### 3.1.2 Accord relatif aux conventions de forfait annuel en jours

CET ACCORD EST DONNÉ À TITRE INDICATIF ET DOIT ÊTRE ADAPTÉ À LA SITUATION DE L'ENTREPRISE

#### ACCORD D'ENTREPRISE RELATIF AUX CONVENTIONS DE FORFAIT ANNUEL EN JOURS

ENTRE

La société **(ou)** l'entreprise ... **(nom)** dont le siège social est situé ... **(adresse)**, représentée par ... **(M ou Mme X)** en sa qualité de ... **(titre)**, ci-après dénommée « l'employeur »

ET

Les salariés de la présente société **(ou)** entreprise, consultés sur le projet d'accord, ci-après dénommés « les salariés »

#### PRÉAMBULE

Par application de l'article L. 2232-21 du Code du travail, la présente entreprise, dépourvue de délégué syndical, et dont l'effectif habituel est inférieur à 11 salariés, **(option ≤ à 20 salariés en l'absence de représentation élue du personnel+ PV de carence)** a décidé de soumettre à son personnel un projet d'accord dont l'objet est défini ci-dessous.

Le présent accord est conclu en application des articles L.2253-1 à 3 du Code du travail qui autorisent l'accord d'entreprise à déroger à l'accord de branche **(à préciser si l'entreprise relève d'un accord de branche prévoyant le forfait annuel en jours)**.

#### Article 1. Champ d'application

Le présent accord s'applique aux salariés visés par les dispositions de l'article L. 3121-58 du Code du travail, soit les cadres disposant d'une « autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps et dont la nature des fonctions ne les conduit pas à suivre l'horaire collectif applicable au sein de l'atelier, du service ou de l'équipe auquel ils sont intégrés ».

Sont ainsi concernés les salariés cadres bénéficiant d'une réelle autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps et ne pouvant de ce fait être soumis à l'horaire collectif de l'entreprise.

Sont à ce titre principalement visés **(liste non exhaustive)** les salariés exerçant des fonctions de management, de prospection ou de développement commercial ... **(à aménager)**.

#### Article 2. Objet

Le présent accord a pour objet la mise en œuvre de conventions de forfait annuel en jours pour les cadres autonomes qui ne suivent pas l'horaire collectif, tout en veillant à ce que leur charge de travail soit raisonnable et permette aux salariés concernés de respecter les durées maximales de travail et les repos quotidiens et hebdomadaires.

#### Article 3. Convention individuelle de forfait annuel en jours

Le dispositif du forfait annuel en jours est précisé dans une convention individuelle conclue avec chaque salarié concerné, en référence au présent accord.

#### Article 4 : Organisation de l'activité

La période annuelle de référence pour le forfait annuel en jours est l'année civile : 1<sup>er</sup> janvier de l'année N au 31 décembre de l'année N.

Le nombre de jours travaillés est fixé à 218 jours (en tenant compte de la journée de solidarité), conformément à l'article L. 3121-64 du code du travail, pour une année complète de travail et pour un salarié ayant acquis le droit de bénéficier de la totalité de ses congés payés. Il sera donc procédé à un ajustement de ce nombre de jours travaillés dans les cas où les salariés n'auront pas travaillé toute l'année et dans les cas où ils n'ont pas acquis l'intégralité des jours de congés payés.

Par accord entre l'employeur et le salarié, une convention de forfait annuel en jours peut prévoir un nombre de jours inférieur à 218 jours.

Les salariés sont libres d'organiser leur temps de travail en respectant :

- la durée fixée par leur convention de forfait individuel,
- le temps de repos quotidien de 11 heures consécutives,
- le temps de repos hebdomadaire de 24 heures consécutives (auquel s'ajoute le repos quotidien de 11 heures).

#### Entrée ou départ en cours de période de référence

En cas d'entrée ou de départ en cours de période de référence, la durée annuelle du travail est calculée au *pro rata temporis*, en tenant compte du nombre de jours calendaires de présence sur l'année N, du nombre de jours de congés payés non acquis et du nombre de jours fériés coïncidant avec un jour ouvré.

*Durée annuelle du travail =*

*[ ( Nb de jours du forfait + Nb de jours de CP non acquis au titre de la période de référence du 1<sup>er</sup> juin de N-2 au 31 mai de N-1 + Nb de jours fériés de l'année N tombant sur un jour ouvré / 365 x Nb de jours calendaire de présence sur l'année N ) ] – Nb de jours fériés chômés sur la période de présence*

#### Prise des jours de repos

Le nombre de jours de repos dont bénéficie le salarié en convention de forfait jours est calculé chaque année en fonction du calendrier.

Les jours de repos sont pris à l'initiative du salarié, par journée ou demi-journée, en tenant compte du bon fonctionnement de l'entreprise.

Les jours de repos doivent impérativement être pris sur la période de référence.

Ils ne peuvent être reportés l'année suivante, sauf autorisation exceptionnelle de l'employeur.

En accord avec l'employeur, et à titre exceptionnel, une partie des jours non pris, dans la limite de 5 jours par an (**autre chiffre à fixer, dans la limite de 17**), pourront être payés, avec une majoration de 10 %.

#### Décompte du temps de travail

Chaque mois (**ou chaque semaine**), le salarié doit tenir un décompte de ses journées ou demi-journées travaillées ainsi que de ses journées ou demi-journées de repos prises en précisant s'il s'agit de jours de repos, de congés payés, de jours fériés...

Le décompte est établi sur un document fourni par l'employeur.

#### Suivi de la charge de travail

Le supérieur hiérarchique du salarié en convention de forfait en jours assure le suivi régulier de l'organisation du travail de l'intéressé et de sa charge de travail.

Sur le document de contrôle, il est rappelé les repos obligatoires, quotidien et hebdomadaire, que le salarié

doit respecter.

En cas de difficulté particulière liée à la charge de travail ou à l'organisation du travail, notamment si cela a des répercussions sur la prise des repos, le salarié peut à tout moment alerter son supérieur hiérarchique. Ce dernier recevra le salarié dans les meilleurs délais afin d'envisager toute solution pour traiter ces difficultés.

#### Article 5 : Rémunération

La rémunération du salarié en convention de forfait annuel en jours est forfaitaire et indépendante du nombre d'heures de travail ; elle tient compte des responsabilités confiées au salarié.

En cas d'absence non rémunérée du salarié, la retenue de salaire pour une journée de travail est calculée en divisant le salaire par 22 ; la valeur d'une demi-journée de travail est calculée en divisant le salaire par 44.

En cas d'arrivée au cours de la période de référence la même méthode sera utilisée.

En cas de départ au cours de la période de référence, il sera procédé, dans le cadre du solde de tout compte, à une régularisation en comparant le nombre de jours travaillés ou assimilés avec ceux qui ont été payés.

#### Article 6 : Entretien

Chaque année (ou tous les 6 mois), le salarié sera reçu par son supérieur hiérarchique dans le cadre d'un entretien portant sur :

- la charge de travail du salarié,
- l'amplitude de ses journées d'activité,
- les modalités d'organisation du travail,
- l'articulation entre l'activité professionnelle du salarié et sa vie personnelle,
- la rémunération du salarié.

Un compte-rendu d'entretien est réalisé par le supérieur hiérarchique et signé par le salarié, qui peut y porter des observations.

#### Article 7 : Droit à la déconnexion

Afin d'assurer l'effectivité du droit à repos, le salarié bénéficie d'un droit à déconnexion, qui s'entend du droit à ne pas se connecter à ses outils numériques professionnels et du droit à ne pas être contacté en dehors de son temps de travail.

Le salarié n'est pas tenu de consulter et de répondre aux courriels, messages ou appels téléphoniques professionnels pendant ses périodes de congés et d'absence ainsi que pendant les plages horaires suivantes : de 20 h à 8 h du lundi au vendredi et du vendredi 20 h au lundi 8 h.

Si le salarié estime que son droit à déconnexion n'est pas respecté, il doit alerter son supérieur hiérarchique dans les plus brefs délais. Ce dernier recevra le salarié dans les meilleurs délais afin d'envisager toute solution pour traiter ces difficultés.

#### Article 8. Consultation du personnel

Le présent accord a été ratifié à la majorité des deux tiers du personnel, à l'occasion d'une consultation organisée 15 jours après la transmission de l'accord à chaque salarié, selon les modalités prévues aux articles R. 2232-10 à 13 du code du travail.

#### Article 9. Durée de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

#### Article 10. Suivi, révision et dénonciation de l'accord

Les parties conviennent qu'elles se réuniront une fois par an, à compter de l'entrée en vigueur de l'accord, pour faire le point sur les conditions de sa mise en œuvre.

Le présent accord peut être révisé dans les mêmes conditions qu'il a été conclu, dans les conditions prévues aux articles L. 2232-21 et 22 du code du travail.

L'accord peut être dénoncé, moyennant le respect d'un préavis de trois mois, dans les conditions prévues par l'article L. 2232-22 du code du travail.

#### Article 11. Dépôt et publicité de l'accord

Le présent accord sera déposé par l'entreprise sur la plateforme de téléprocédure Télé@ccords <https://www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr>

Le dépôt sera notamment accompagné des pièces suivantes :

- version intégrale du texte, signée par les parties,
- procès-verbal des résultats de la consultation du personnel,
- bordereau de dépôt,
- éléments nécessaires à la publicité de l'accord.

L'accord entrera en vigueur le jour du dépôt auprès de l'autorité administrative.

L'accord sera aussi déposé au greffe du Conseil des Prud'hommes de ... (lieu de conclusion).

### 3.1.3 Accord relatif au délai de carence en cas de maladie non professionnelle (non applicable en Alsace Moselle)

CET ACCORD EST DONNÉ À TITRE INDICATIF ET DOIT ÊTRE ADAPTÉ À LA SITUATION DE L'ENTREPRISE

Remarques :

- le délai de carence instauré par accord d'entreprise **ne peut être supérieur au délai légal**
- dans les entreprises relevant du **régime local d'Alsace Moselle**, on ne peut pas mettre en place un délai de carence pour bénéficier des indemnités journalières.

#### ACCORD D'ENTREPRISE RELATIF À L'INDEMNITÉ COMPLÉMENTAIRE À L'ALLOCATION JOURNALIÈRE VERSÉE EN CAS D'ABSENCE D'UN SALARIÉ

ENTRE

La société (ou) l'entreprise ... (nom) dont le siège social est situé ... (adresse), représentée par ... (M ou Mme X) en sa qualité de ... (titre), ci-après dénommée « l'employeur »

ET

Les salariés de la présente société (ou) entreprise, consultés sur le projet d'accord, ci-après dénommés « les

salariés »

## PRÉAMBULE

Par application de l'article L. 2232-21 du Code du travail, la présente entreprise, dépourvue de délégué syndical, et dont l'effectif habituel est inférieur à 11 salariés, (option ≤ à 20 salariés en l'absence de représentation élue du personnel + PV de carence) a décidé de soumettre à son personnel un projet d'accord dont l'objet est défini ci-dessous.

Le présent accord est conclu en application des articles L. 2253-1 à 3 du Code du travail qui autorisent l'accord d'entreprise à déroger à l'accord de branche, sous réserve de contenir des garanties au moins équivalentes à celles de l'accord de branche.

### Article 1. Champ d'application

Le présent accord s'applique aux salariés de l'entreprise précitée :

- ayant au moins un an d'ancienneté dans l'entreprise ;
- pris en charge par la sécurité sociale,
- bénéficiaires d'un arrêt de travail consécutif à un accident de droit commun ou une maladie non professionnelle.

### Article 2. Objet

Le présent accord a pour objet de garantir le versement de l'indemnité complémentaire à l'allocation journalière de maladie, à partir du 4<sup>ème</sup> jour d'absence.

### Article 3. Garanties équivalentes

Dans la mesure où le présent accord déroge à l'accord de branche instituant une indemnisation du délai de carence, il octroie aux salariés des garanties au moins équivalentes, par l'octroi d'une augmentation de la durée d'indemnisation de 15 jours par rapport à la durée stipulée dans la convention collective de branche.

### Article 4 : Montant de l'indemnisation

Le montant de l'indemnité est égal à la différence entre le salaire net perçu par le salarié antérieurement à l'arrêt de travail et les indemnités journalières de sécurité sociale dans le respect des plafonds de l'article D. 1226-1 du Code du travail.

### Article 5. Consultation du personnel

Le présent accord a été ratifié à la majorité des deux tiers du personnel, à l'occasion d'une consultation organisée 15 jours après la transmission de l'accord à chaque salarié, selon les modalités prévues aux articles R. 2232-10 à 13 du code du travail.

### Article 6. Durée

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Ou

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée de X ans (*dans la limite de 5 ans*). Il cessera de produire ses effets à son échéance.

#### *Article 7. Suivi, révision et dénonciation de l'accord*

Les parties conviennent qu'elles se réuniront une fois par an, à compter de l'entrée en vigueur de l'accord, pour faire le point sur les conditions de sa mise en œuvre.

Le présent accord peut être révisé dans les mêmes conditions qu'il a été conclu, dans les conditions prévues aux articles L. 2232-21 et 22 du code du travail.

L'accord peut être dénoncé, moyennant le respect d'un préavis de trois mois, dans les conditions prévues par l'article L. 2232-22 du code du travail.

#### *Article 8. Dépôt et publicité de l'accord*

Le présent accord sera déposé par l'entreprise sur la plateforme de téléprocédure Télé@ccords <https://www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr>

Le dépôt sera notamment accompagné des pièces suivantes :

- version intégrale du texte, signée par les parties,
- procès-verbal des résultats de la consultation du personnel,
- bordereau de dépôt,
- éléments nécessaires à la publicité de l'accord.

L'accord entrera en vigueur le jour du dépôt auprès de l'autorité administrative.

L'accord sera aussi déposé au greffe du Conseil des Prud'hommes de *... (lieu de conclusion)*.

## 3.2 Consultation des salariés

Une fois le projet d'accord rédigé, l'employeur doit organiser la procédure de consultation des salariés et la publicité de l'accord.

Etape 1	Rédiger le document relatif aux modalités d'organisation de la consultation : la procédure et les délais y sont décrits ( <b>voir exemple de document ci-après</b> )
Etape 2	Transmettre le document sur les modalités d'organisation de la consultation aux salariés
Etape 3	Transmettre le projet d'accord collectif à chaque salarié
Délai de 15 jours entre la transmission du texte et la consultation	
Etape 4	Organiser la consultation au temps et lieu de travail – bureau de vote...
Etape 5	Dépouillement, rédaction d'un procès-verbal de consultation et information des salariés ( <b>voir exemple de procès-verbal ci-après</b> )
Etape 6	Déposer l'accord s'il a obtenu la majorité requise (majorité des 2/3).

### 3.2.1 Document relatif aux modalités d'organisation de la consultation

L'employeur doit rédiger un document relatif à la définition des modalités d'organisation de la consultation du personnel dont le contenu est reproduit dans l'exemple ci-après (art. R. 2232-10 à 12 C. tr.).

#### EXEMPLE DE DOCUMENT RELATIF AUX MODALITÉS D'ORGANISATION DE LA CONSULTATION, DONNÉ À TITRE INDICATIF, À ADAPTER LE CAS ÉCHÉANT

##### *Modalités d'organisation de la consultation*

La société (ou) l'entreprise ..., dépourvue de délégué syndical et dont l'effectif habituel est inférieur à 11 salariés (*option ≤ à 20 salariés en l'absence de représentation élue du personnel + PV de carence*) souhaite négocier un accord d'entreprise dans le cadre des dispositions de l'article L. 2253-3 du Code du travail qui autorise l'accord d'entreprise à déroger à l'accord de branche.

Le texte du projet d'accord porte sur *... (indiquer le sujet de l'accord, comme par exemple le contingent d'heures supplémentaires...)*.

L'objet de ce document est de prévoir les modalités selon lesquelles, en application de l'article L. 2232-21 du Code du travail, l'entreprise va organiser la consultation des salariés sur le projet d'accord qu'elle a rédigé.

##### *Article 1. Modalités de transmission du texte de l'accord*

Le projet d'accord sera remis en main propre contre décharge à chaque salarié de l'entreprise, titulaire d'un contrat de travail, au moins 15 jours avant la date prévue pour la consultation.

La liste nominative des salariés consultés sera établie par la direction et affichée dans l'entreprise.

### Article 2. Lieu, date et heure de la consultation

La consultation des salariés aura lieu à ... (lieu), le ... (date), à ... (heure).

*(La consultation doit être organisée au temps et au lieu de travail, et il faut veiller au respect d'un délai de 15 jours entre la transmission du texte de l'accord et la consultation des salariés).*

### Article 3. Organisation et déroulement de la consultation

Le projet d'accord sur lequel porte la consultation acquerra valeur d'accord d'entreprise s'il est validé, à l'issue de la consultation, par les deux tiers des salariés.

La consultation est organisée par l'entreprise selon les modalités suivantes, hors la présence de l'employeur *(il faut respecter le caractère personnel et secret de la consultation)* :

- des bulletins de vote et enveloppes seront mis à disposition par l'entreprise à proximité de l'isoloir et de l'urne ; les bulletins seront pré-imprimés avec la mention OUI ou NON ;
- dans l'isoloir, les salariés mettront dans une enveloppe un bulletin de leur choix.

Conformément aux principes du droit électoral, seront notamment réputés nuls les bulletins portant des inscriptions, les bulletins déchirés...

Il est constitué un bureau de vote, composé de deux salariés, le plus âgé et le plus jeune de l'entreprise, à condition qu'ils l'acceptent ; la présidence appartient au plus âgé.

Le bureau de vote s'assure de la régularité et du secret du vote et proclame les résultats.

À l'issue du vote, le bureau de vote procède au dépouillement, proclame les résultats, en informe l'employeur et signe le procès-verbal. Le procès-verbal du vote est affiché dans l'entreprise *(voir exemple ci-après)*.

### Article 4. Texte de la question relative à l'approbation de l'accord

La question qui sera posée aux salariés, lors de la consultation, est la suivante :

« Approuvez-vous le projet d'accord d'entreprise relatif à ... (indiquer le thème) ? ».

## 3.2.2 Procès-verbal

**EXEMPLE DE PROCÈS-VERBAL DE CONSULTATION DU PERSONNEL SUR L'ACCORD D'ENTREPRISE PORTANT SUR ... (À COMPLÉTER) ET LISTE D'ÉMARGEMENT DU PERSONNEL, DONNÉ À TITRE INDICATIF, À ADAPTER LE CAS ÉCHÉANT** 

#### NOM ENTREPRISE

Adresse : ...

N° SIRET : ...

### PROCÈS VERBAL ET ÉMARGEMENT DU VOTE DU PERSONNEL SUR L'ACCORD D'ENTREPRISE RELATIF À ...

« Approuvez-vous le projet d'accord d'entreprise relatif à ..... ? »

Date du vote : xx/xx/2018 de xxHxx à xxHxx

NOM	PRENOM	SIGNATURE
<b>(Nombre total de salariés)</b>		

**Aide au dépouillement :**

Nombre d'enveloppes	<input type="text"/>
Nombre de votants (signatures)	<input type="text"/>
Nombre de bulletins blancs ou nuls	<input type="text"/>
dont Nombre de bulletins valables / <b>OUI</b>	<input type="text"/>
dont Nombre de bulletins valables / <b>NON</b>	<input type="text"/>

Résultat du vote - à cocher :

- Vote OUI à la majorité des deux-tiers de l'ensemble du personnel  
ou  
 Vote non majoritaire

**Signatures des membres du bureau de vote :**

	NOM PRENOM	SIGNATURE
Le Président	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Assesseur	<input type="text"/>	<input type="text"/>

*Le présent procès-verbal sera affiché à l'attention du personnel et sera annexé à l'accord d'entreprise.*

### 3.2.3 Dépôt de l'accord

À l'issue du vote, si le texte acquiert la majorité requise (2/3 des salariés), l'accord doit faire l'objet d'un dépôt auprès de l'autorité administrative (art. L. 2232-29-1 C. tr.)<sup>1</sup>.

Depuis le 28 mars 2018, le dépôt des accords se fait en ligne sur la plateforme de téléprocédure TélAccords à l'adresse : [www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr](http://www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr).

Pour réaliser le dépôt d'un accord, il faut télécharger les pièces constitutives du dépôt :

- la version intégrale du texte, signée des parties, en pdf de préférence (format rtf non accepté) ;

<sup>1</sup> Si l'accord n'est pas validé par les deux tiers des salariés, il n'a pas valeur d'accord collectif ; son contenu n'est pas opposable aux salariés.

- l'ensemble des autres pièces constitutives du dossier de dépôt et notamment :
  - procès-verbal des résultats de la consultation du personnel,
  - bordereau de dépôt.

Il faut aussi, pour remplir les obligations relatives à la publicité des accords d'entreprise, joindre :

- la version du texte en docx de laquelle sera supprimée toute mention de noms, prénoms, paraphe ou signatures de personnes physiques, et le cas échéant, sans mention de certaines données (possibilité pour l'employeur de demander l'occultation d'éléments « portant atteinte aux intérêts stratégiques de l'entreprise » (art. R. 2231-1-1 C. tr.).

Une fois le dépôt réalisé, l'administration délivre un récépissé de dépôt après instruction, dès lors que l'ensemble des pièces ont été transmises.

L'accord entre en vigueur le jour du dépôt auprès de l'autorité administrative.

L'accord doit aussi être déposé au greffe du Conseil des Prud'hommes de son lieu de conclusion.

## 4 COMMENT PRÉSENTER LA MISSION AUX CLIENTS ?

### 4.1 Fiches marketing : Fiche client et fiche cabinet

#### 4.1.1 Fiche client

ORDRE DES  
EXPERTS-COMPTABLES  Le monde change,  
mon expert-comptable m'accompagne

## LES OPPORTUNITÉS LIÉES À LA RÉFORME DE LA NÉGOCIATION COLLECTIVE

 *Il est désormais possible, sous conditions, de déroger à la convention collective par accord d'entreprise sur de nombreux sujets (heures supplémentaires, primes, maintien de salaire en cas de maladie...), y compris dans un sens moins favorable aux salariés. Et les modalités de négociation sont simplifiées dans les petites entreprises. Profitez de ces nouvelles opportunités pour adapter, simplifier et sécuriser votre réglementation sociale.*

### VÉRITABLE PARTENAIRE DE VOTRE RÉUSSITE

NOTRE CABINET VOUS CONSEILLE ET VOUS ACCOMPAGNE  
À CHAQUE ÉTAPE. SOLICITEZ NOTRE EXPERTISE ET  
GAGNEZ EN SÉRÉNITÉ !



**NOS RECOMMANDATIONS :**

- **Faites confiance à notre expertise sociale** et à notre parfaite connaissance de votre structure et de son environnement juridique.
- **Bénéficiez de nos conseils** pour mener à bien votre négociation.
- Mettez en place de nouvelles **règles adaptées à votre activité** dans un cadre sécurisé.

**NOS MODALITÉS D'INTERVENTION :**

- **Diagnostic** de votre situation et de vos besoins spécifiques.
- Proposition de **solutions adaptées**.
- Signature d'une **lettre de mission** précisant nos modalités d'intervention.
- **Indépendance et éthique assurées**, conformément au Code de déontologie de notre profession.



### **Vous vous posez les questions suivantes :**

- Sur quels sujets négocier en priorité ?
- Comment mener une négociation et avec quels interlocuteurs ?
- Quelles contreparties proposer aux salariés dans le cadre de la négociation ?
- Quels gains envisager des accords collectifs conclus ?



### **Notre cabinet vous apporte les réponses suivantes :**

- Nous vous aidons à cibler les thèmes de négociation envisageables.
- Nous étudions avec vous l'opportunité de négocier un accord d'entreprise.
- Nous vous accompagnons tout au long du processus de négociation (rédaction de l'accord, référendum, formalités...).
- Nous évaluons les incidences des négociations sur l'activité de votre entreprise.

## 4.1.2 Fiche Cabinet

**ORDRE DES EXPERTS-COMPTABLES** 
**Le monde change, mon expert-comptable m'accompagne**

# LES OPPORTUNITÉS LIÉES À LA RÉFORME DE LA NÉGOCIATION COLLECTIVE

<b>ETAPE 1</b>	<b>INTEGRATION DE LA MISSION DANS L'OFFRE DU CABINET &gt; POURQUOI ?</b>
<p><b>Le cabinet intègre la mission d'accompagnement « Les opportunités liées à la réforme de la négociation collective » dans son offre pour :</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informer les clients des thèmes de négociation envisageables.</li> <li>Informer les clients sur des nouvelles modalités de négociation dans la TPE.</li> <li>Alerter les clients sur les dates d'entrée en vigueur des nouvelles règles.</li> <li>Accompagner les clients dans le processus de négociation et le suivi.</li> <li>Faire bénéficier les clients de nouvelles opportunités.</li> </ul>
<b>ETAPE 2</b>	<b>PRODUCTION INTERNE &gt; QUI VA PRODUIRE LA MISSION ?</b>
<p><b>Le service social du cabinet va produire la mission :</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les producteurs disposent d'un processus de production défini.</li> <li>Le périmètre de la mission est défini pour proposer aux clients les mesures qui les concernent.</li> </ul>
<b>ETAPE 3</b>	<b>PRESENTATION INTERNE DE LA MISSION &gt; DE QUOI PARLE-T-ON ?</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Explication des nouvelles dispositions légales aux collaborateurs.</li> <li>Présentation de la documentation à disposition :             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Portail Conseil Sup<sup>®</sup> Services.</li> <li>- Portail du Ministère du travail.</li> <li>- Base de données de publication des accords d'entreprise.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Présentation des bénéfices pour les clients :             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aménager les dispositions conventionnelles par accord d'entreprise</li> <li>- Assouplir la réglementation sociale</li> <li>- Sécuriser les situations à risques</li> <li>- Optimiser le coût du travail</li> </ul> </li> </ul>
<b>ETAPE 4</b>	<b>CIBLAGE DES CLIENTS &gt; QUI EST CONCERNE ?</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Tous les employeurs sont concernés, qu'ils appliquent ou non une convention collective.</li> <li>Les entreprises, sans délégué syndical, de moins de 11 salariés (et celles de moins de 20 salariés sans représentant élu) peuvent négocier par référendum sur tous les thèmes ouverts à la négociation.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les entreprises d'au moins 11 salariés et de moins de 50 salariés, sans délégué syndical, peuvent négocier avec des représentants du personnel élus ou avec un salarié mandaté, sous conditions.</li> </ul>

Retrouvez toutes les informations sur le site : [www.consell-sup-services.com/](http://www.consell-sup-services.com/)



## ETAPE 5

### PROMOTION > COMMENT PROMOUVOIR LA MISSION ?

#### — Actions de communication :

- Imprimer la fiche-mission client et autres supports de présentation de la mission.
- Imprimer les fiches d'info client.
- Mettre à disposition les supports (salle d'attente notamment).
- Mettre à jour les différents supports web (site internet, blog, ...) afin d'y présenter la nouvelle mission.

#### — Actions vers les clients :

- Envoyer la fiche-mission client accompagnée d'un courrier aux clients ciblés.
- Annoncer la nouvelle mission via le web (email, newsletter, réseaux sociaux, etc.).
- S'entretenir avec chaque client à propos de la nouvelle mission.
- Organiser un « 5 à 7 » au sein du cabinet pour présenter plus en détail la mission aux clients intéressés.

## ETAPE 6

### COMMERCIALISATION > COMMENT VENDRE LA MISSION ?

#### — Avant l'entretien :

- Prendre connaissance de la fiche-mission client.
- Cibler les thèmes de négociation envisageables.
- Evaluer les besoins du client donné.
- Estimer une fourchette d'honoraires à proposer au client.

#### — Pendant l'entretien :

- Questionner le client (s'aider des questions de la fiche-mission client).
- Annoncer clairement les honoraires de la mission.
- Répondre aux questions et objections du client (voir ci-dessous).

#### — Après l'entretien :

- Si la mission n'est pas signée, revoir le client en lui rappelant les avantages de cette mission (un conseil adapté à sa situation, un questionnaire complet et un appui dans la négociation et sa formalisation).
- Si la réponse est négative, chercher à comprendre pourquoi.
- Préparer les entretiens suivants... en cherchant à s'améliorer.

### EXEMPLES D'OBJECTIONS

- Client :** Je suis une TPE, je ne peux pas négocier.  
**Cabinet :** Il est désormais possible de négocier simplement dans la TPE par la voie du référendum.  
**Client :** Je ne vais pas négocier un accord d'entreprise, c'est trop compliqué pour une TPE.  
**Cabinet :** Il y a de vrais avantages à négocier un accord d'entreprise, pour déroger à la convention collective ; par exemple en matière de durée du travail (contingent d'heures supplémentaires...), pour allonger le délai de préavis en cas de démission... Il est plus simple qu'auparavant pour les TPE de négocier un accord collectif et nous pouvons vous accompagner pour cela.  
**Client :** Les salariés sont habitués aux règles de la convention collective, je ne vais pas tout changer.  
**Cabinet :** Il ne s'agit pas de tout changer, mais d'assouplir ou d'adapter certaines règles à votre activité. Par exemple, il peut être intéressant de rehausser le contingent d'heures supplémentaires, ce qui vous offrira plus de souplesse tout en limitant le surcoût pour l'employeur lié au repos compensateur ; cela vous évitera d'octroyer des contreparties en repos liées au dépassement du contingent.  
**Client :** Négocier n'a pas d'intérêt, je serai de toute façon contraint de respecter à minima les règles de la convention collective.  
**Cabinet :** Avec les nouvelles règles, vous pouvez déroger dans de nombreux domaines aux dispositions de l'accord de branche, y compris dans un sens moins favorable aux salariés. Les dispositions de l'accord d'entreprise ayant le même objet primeront sur l'accord de branche.

Retrouvez toutes les informations sur le site : [www.conseil-sup-services.com/](http://www.conseil-sup-services.com/)

## 4.2 Lettre de mission

Exemple de lettre de mission sur l'accompagnement dans le cadre de la négociation d'un accord collectif d'entreprise, réalisé par la Commission des missions sociales et adopté par la Commission des Normes professionnelles le 31 mai 2018.

Document téléchargeable sur le site du Conseil supérieur de l'ordre des experts-comptables, partie privée

*Exercice professionnel / Lettres de mission / Autres prestations fournies à l'entité / Accompagnement dans le cadre de la négociation d'un accord collectif d'entreprise*

<http://www.experts-comptables.fr/exercice-professionnel/normes-professionnelles/lettres-de-mission-et-documentation/autres-prestations-fournies-lentite/autres-prestations-fournies-lentite---4212>