

La **FICHE PRATIQUE** des **représentants du personnel** pour préparer les **NAO**



Chaque année, les entreprises dans lesquelles un délégué syndical est désigné doivent organiser les **NAO (négociations annuelles obligatoires)**. En tant que partie prenante, comment mener des NAO efficaces et défendre vos objectifs ?

Voici une **TO-DO list** qui devrait vous aider à s'y préparer !

1

Quels sont les sujets à aborder au cours des NAO ?

- Obtenir des **augmentations de salaire**, indexer les salaires sur la hausse du coût de la vie, passer aux horaires individualisés
- Passer aux horaires individualisés
- Augmenter la **part des femmes** dans les comités de direction et les postes à responsabilité, **réduire les inégalités de salaire** entre les femmes et les hommes



2

Quels sont les enjeux des NAO pour les représentants du personnel ?

- Prendre en compte et **défendre les attentes** des salariés
- Identifier les mesures urgentes et importantes sur les thématiques abordées lors des NAO

Bien préparer la négociation annuelle est important, car elle soulève plusieurs enjeux qui détermineront les thématiques clés des prochaines NAO :

- Améliorer le **pouvoir d'achat** des salariés
- Réduire les inégalités** de traitement entre les femmes et les hommes
- Tendre vers un **meilleur équilibre** vie professionnelle/vie personnelle
- Être pris au sérieux par la direction
- Gagner la **confiance** des collaborateurs



3

Quelques conseils pour bien préparer les prochaines NAO ?

Pour préparer au mieux votre prochaine négociation, nous vous conseillons de :

- Faites le bilan des dernières NAO et mesurez-en les résultats
- Venez avec des **chiffres à jour**
- Organisez au préalable une enquête en interne auprès des collaborateurs pour **recueillir leurs attentes**
- Soyez pointu sur l'actualité et tout ce qui peut impacter les salariés
- Informez-vous sur la **stratégie d'entreprise** et sur le contexte socio-économique dans lequel évoluent les salariés
- Définissez des objectifs et priorisez-les afin d'avoir quelques leviers de compromis durant la négociation
- Arrivez directement avec des **propositions** concrètes à mettre en œuvre et déjà chiffrées pour que votre direction se projette sur le coût et le bénéfice



4

Et si aucun accord n'est trouvé lors des NAO ?

En l'absence d'accord, l'employeur a l'obligation de :

- Établir un PV de désaccord
- Déposer le PV** de désaccord auprès de la DIRECCTE par l'intermédiaire de la plateforme www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr
- D'établir un plan d'action relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. Ce dernier doit prévoir les objectifs de progression, les actions à mener, leur coût, etc. Il doit aussi être transmis à la DIRECCTE
- De mettre à l'ordre du jour de la **négociation sur les salaires** effectifs, les mesures permettant de supprimer les écarts de rémunération
- Pour les autres thématiques, l'employeur est libre de prendre des **mesures unilatérales**



5

Êtes-vous rémunéré pendant les NAO ?

Oui, le temps passé à la négociation est rémunéré comme du temps de travail effectif. Pour le temps passé à préparer la négociation et à négocier, le délégué syndical et le salarié appelé à négocier bénéficie d'un crédit d'heures attribué par la section syndicale. Ce crédit ne peut excéder 12 heures/an dans les entreprises d'au moins 500 salariés et 18 heures/an dans celles d'au moins 1000 salariés.

Vous souhaitez prendre des mesures pour améliorer le pouvoir d'achat et le bien-être de vos salariés (déjeuner, équilibre des temps de vie, cadeaux, bien être financier, culture, sport & loisirs, mesure RPS, etc...) ?

N'attendez plus !

Nous vous aidons à préparer vos NAO en toute sérénité !

Contactez-nous !

Retrouvez-nous sur



En savoir plus sur le Groupe Up

www.up.coop