

## « TO DO LIST » de l'entreprise

### Nouvelle convention collective

## PRINCIPAUX POINTS DE VIGILANCE

### Acteurs internes impliqués dans le déploiement de l'EDC

- Dirigeants
- DRH, RRH, collaborateurs en charge du paramétrage du SIRH
- Juristes en interne
- Comptables
- Gestionnaires de paie pour le paramétrage des paies

### Prendre soin du dialogue social et de la communication interne

Thèmes	Nouvelles dispositions Actions/ Observations	Calendrier et périodes transitoires
<b>Création possible d'un délégué syndical adjoint</b>	Réflexion pour les entreprises ayant au moins 4 sites distincts	<b>2024</b>
<b>Salariés</b>	Anticiper d'éventuelles gestions de conflit et modifications du contrat de travail	<b>2022/2023/2024</b>
<b>NAO</b>	Prendre en compte les nouvelles dispositions conventionnelles dans le calendrier des NAO	<b>Anticiper le calendrier dès 2022</b>

### Incidences du changement sur les normes internes de l'entreprise

<p>Maintien des accords d'entreprise sur les sujets non impératifs</p> <p>Matières dans lesquelles <b>l'accord de branche est impératif</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les salaires minima hiérarchiques</li> <li>• Les classifications</li> <li>• Les garanties complémentaires de l'article L. 912-1 du code de la sécurité sociale</li> <li>• La durée du travail, la répartition et à l'aménagement des horaires, énoncées à l'article L. 3121-14, au 1o de l'article L. 3121-44, à l'article L. 3122-16, au premier alinéa de l'article L. 3123-19 et aux articles L. 3123-21 et L. 3123-22</li> <li>• Les mesures sur les CDD et contrats de travail temporaire</li> <li>• Les CDI de chantier ou d'opération</li> <li>• L'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes</li> <li>• Les conditions et les durées de renouvellement de la période d'essai</li> </ul>	<b>Dès 2022</b>
--	-----------------

1. Lister les normes internes (accords collectifs et autres usages, DUE, engagements contractuels) et connaître précisément tout leur contenu
2. **Déterminer ce qui sera impératif** du fait de l'EDC (cf : **fiche normes impératives**)
3. Déterminer ce qui n'est **pas impératif mais opportun** à modifier ou supprimer (au regard de l'équilibre global, et notamment budgétaire)
4. Déterminer les moyens nécessaires pour y parvenir (cf : **fiche délais de modification des normes internes**)
5. Planifier temporellement (attention : en cas de besoin de dénonciation d'un accord collectif, pour qu'il cesse d'être en vigueur le 01.01.2024, il doit avoir été dénoncé en règle générale le **30/09/2022** (3 mois de préavis + 12 mois de survie)

### Avançons ensemble avec l'UDIMEC

- Prendre connaissances des nouvelles dispositions conventionnelles dans les plus brefs délais
- Se tenir informés des réunions
- Participer aux formations et aux ateliers techniques organisés par l'UDIMEC
- Utiliser les fiches et supports de réunions mensuelles
- Consulter les newsletters et le site Internet de l'UDIMEC
- Se rapprocher de votre juriste référent



## ACTIONS A MENER

Classification	Commentaires et/ou calendrier
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Prendre connaissance des textes applicables</li> <li>2) Se former aux nouveaux dispositifs de classification</li> <li>3) Définir une <b>stratégie de déploiement interne</b> (identification d'un groupe de travail, calendrier prévisionnel)</li> <li>4) Informer et consulter le CSE pour les entreprises de plus de 50 salariés sur les modalités de mise en œuvre de la nouvelle classification (<i>consulter votre juriste référent sur le contenu de la consultation</i>)</li> </ol> <p>En l'absence d'institutions représentatives, porter, par tout moyen, à la connaissance des salariés le guide pédagogique paritaire</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5) Mettre en marche la <b>phase opérationnelle</b> de la stratégie de déploiement interne (actions définies) : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recenser toutes les sources juridiques en rapport avec la classification (accords d'entreprise, DUE, usages, clauses de contrat de travail, Cerfa (alternants), fiches d'emploi ou autres documents similaires)</li> <li>• Se rapprocher du juriste référent sur les modalités de mise en conformité des nouvelles dispositions (révision, dénonciation accord entreprise, DUE, usages, avenants...)</li> </ul> </li> <li>6) Si modification collective des fonctions et de l'organisation (affectant la marche générale de l'entreprise), informer et consulter le CSE sur le contenu définitif des fiches descriptives d'emploi</li> <li>7) <b>Communiquer</b> par tous moyen la fiche descriptive d'emploi aux salariés</li> <li>8) Notifier par écrit à chaque salarié son nouveau classement</li> <li>9) Répondre à la demande éventuelle du salarié des critères retenus ayant permis la cotation</li> <li>10) Mettre en œuvre les modalités de mise en conformité définie avec le juriste référent (révision, dénonciation, avenant)</li> <li>11) Paramétrer le logiciel de paie pour l'édition des prochains bulletins de paie et le logiciel SIRH, le cas échéant</li> </ol>	<p><b>Déployer en 2022 et 2023</b>, pour une application <b>dès 2024</b></p> <p>Anticiper impérativement <b>dès 2022</b> les fiches descriptives d'emploi</p> <p>Consultation du juriste <b>avant le 1<sup>er</sup> octobre 2022</b> au plus tard (éventuels délais de préavis et de survie des accords à prévoir)</p> <p>Notification par écrit au salarié du classement retenu <b>au plus tard le 1 novembre 2023</b> : le salarié à 1 mois à compter de la notification pour formuler sa demande d'explication. L'employeur a 1 mois à compter de la demande pour y répondre.</p>

Ancienneté	Commentaires et/ou calendrier
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) <b>Recalculer l'ancienneté</b> de tous les salariés avec les nouvelles règles</li> <li>2) Anticiper le paramétrage des paies</li> <li>3) Paramétrer le logiciel paie</li> <li>4) <b>Modifier les bulletins de paie</b> le cas échéant (incidence possible sur tous les droits et avantages liés à l'ancienneté)</li> </ol>	<p>Être prêt au plus tard le <b>1<sup>er</sup> janvier 2024</b></p>

Prévoyance et frais de santé	Commentaires et/ou calendrier
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Prise de connaissance des nouvelles dispositions <b>impératives</b> de la CCN + des <b>régimes branche</b> : national et/ou territorial</li> <li>2) Comparer avec les régimes en vigueur dans l'entreprise (adhésion aux régimes branche ou régimes propres) et les contrats afférents, pour identifier les <b>mises en conformité nécessaires. Solliciter les assureurs</b> à cette fin</li> <li>3) Etudier l'incidence et la faculté d'une application anticipée de la <b>GMS</b> au 1/1/2023 (par accord collectif obligatoirement), vu son articulation avec la couverture incapacité</li> <li>4) Modifier les actes juridiques internes régissant ces régimes (exigence légale pour les exonérations sociales) et les contrats : <b>information-consultation préalable du CSE</b> (négociation collective si accord collectif)</li> <li>5) Communiquer aux salariés des changements (nouvelles notices d'information...)</li> <li>6) Paramétrer vos logiciels en paie et SIRH, le cas échéant</li> </ol>	<p><b>Attention</b> : entrée en vigueur anticipée au <b>1<sup>er</sup> janvier 2023</b> <b>Actions au cours du second semestre 2022</b></p>

Rémunération	Commentaires et/ou calendrier
<b>Etapas communes à tous les éléments de rémunération</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Lister tous les accords d'entreprise afin de les adapter le cas échéant</li> <li>2) Lister les contrats de travail, décisions unilatérales, usages afin de les adapter le cas échéant</li> <li>3) <b>Se rapprocher du juriste référent</b> sur les modalités de mise en conformité des nouvelles dispositions (révision, dénonciation accord entreprise, DUE, usages, avenants...)</li> <li>4) <b>Informier et/ou consulter « selon votre besoin » le CSE sur</b> la rémunération (prime d'ancienneté, d'équipe, de nuit, etc....)</li> <li>5) <b>Communiquer aux salariés les changements</b> (prime d'ancienneté, d'équipe, de nuit, etc....)</li> <li>6) Mettre en œuvre les modalités de mise en conformité définie avec le juriste référent et notamment des NAO</li> <li>7) Paramétrer les nouvelles dispositions au niveau de la paie et du SIRH au besoin</li> </ol>	<p>Applicable à compter du <b>1<sup>er</sup> janvier 2024</b></p> <p>Préparation des modifications en fonction des délais notamment des services gestionnaires de paie</p>

<b>Etapas particulières pour certains éléments de rémunération</b>		
<b>Nouveau RMH Montants 2024</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Appliquer les nouveaux RMH dès le 1<sup>er</sup> janvier 2024 sauf mesure de période transitoire*</li> </ul>	<p>* <b>Période transitoire</b> de 6 ans jusqu'en 2030 pour les entreprises de <b>150 salariés et moins</b>, si évolution de plus de 5% et concerne 25 % de l'effectif.</p>
<b>Garantie de rémunération</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Calculer l'assiette de la garantie de rémunération pour chaque salarié</li> <li>2) Comparer avec les revenus de l'année 2023</li> <li>3) Calculer l'indemnité différentielle</li> <li>4) Au <b>31 décembre 2024</b>, s'assurer de l'évolution de l'indemnité différentielle</li> </ol>	<p>Entrée en vigueur le <b>1<sup>er</sup> janvier 2024</b></p> <p><b>A réaliser en fin 2024</b></p>

Etapas de la démarche	Calendrier et périodes transitoires
<b>Suspension, rupture du contrat de travail, organisation et temps de travail</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Recenser toutes les sources juridiques en rapport avec la suspension ou la rupture du contrat (les accords d'entreprise, DUE, usages, clauses de contrat de travail)</li> <li>2) Se rapprocher du juriste référent sur les modalités de mise en conformité des nouvelles dispositions en rapport avec les anciennes sources juridiques (information préalable, révision, dénonciation accord entreprise, DUE, usages, avenants...)</li> <li>3) <b>Informez et/ou consultez « selon votre besoin » le CSE</b> sur les conséquences des nouvelles dispositions conventionnelles</li> <li>4) <b>Mettez en œuvre les modalités de mise en conformité</b> définie avec le juriste référent (information des salariés, révision, dénonciation accord entreprise, DUE, usages, avenants...)</li> <li>5) Paramétrer les nouvelles dispositions au niveau de la paie et du SIRH, si nécessaire</li> <li>6) Afficher les nouvelles organisations et durée du travail le cas échéant si modification</li> </ol>	<p>Applicable à compter du <b>1<sup>er</sup> janvier 2024</b></p> <p>Préparation des modifications en fonction des délais notamment des services gestionnaires de paie</p>