

LA CONVENTION D'ACCOMPAGNEMENT DES CE

NOS

ENGAGEMENTS

à l'égard du comité central d'entreprise

Votre comité central d'entreprise bénéficie d'une convention d'accompagnement conclue auprès du cabinet JDS avocats. La présente notice d'information est destinée à vous aider à en tirer le meilleur profit en :

- vous donnant des informations sur le cabinet et son fonctionnement ;
- précisant le contenu des prestations offertes et les modalités d'intervention du cabinet.

NOS ENGAGEMENTS

à l'égard du comité central d'entreprise

1 | UN ACCOMPAGNEMENT AU QUOTIDIEN

Vous accompagner au quotidien implique de tenir compte de vos contraintes en vous offrant une prestation réactive sans renoncer à la qualité.

? Qui bénéficie de l'accompagnement ?

L'accompagnement bénéficie :

- au CCE lui-même ;
- à l'instance de coordination des CHSCT si elle existe ou, à défaut, aux CHSCT de l'entreprise s'agissant des sujets également soumis au CCE, car le bon fonctionnement de ce dernier dépend pour partie de la qualité de fonctionnement de ces instances ;
- aux représentants du personnel de ces deux instances dans l'exercice de leurs mandats et prérogatives.

? En quoi consiste cet accompagnement ?

En pratique, il s'agit de permettre aux instances et représentants du personnel de mieux appréhender les aspects juridiques de l'environnement dans lequel ils évoluent afin d'exercer le plus sereinement possible leurs prérogatives en évitant les pertes de temps inutiles et les impairs susceptibles de les mettre en difficulté vis-à-vis de la direction ou même des salariés.

Cet accompagnement comporte plusieurs étapes :

- l'analyse juridique de documents et de situations auxquelles les représentants du personnel et les instances représentatives sont confrontés ;
- l'assistance des représentants du personnel dans la formalisation des objectifs qu'ils poursuivent ;
- la détermination des différentes stratégies possibles

pour atteindre ces objectifs en considération des enjeux, des marges de manœuvre et des risques identifiés ;

- l'assistance à la préparation des supports à l'action (projets de courriers à la direction ou à l'administration du travail, projets de déclarations ou de délibérations des instances représentatives, etc.).

? Quelles formes prennent les réponses ?

L'objectif de l'accompagnement n'est pas d'établir une analyse théorique compliquée de la situation, mais de fournir des réponses claires, directement utilisables et/ou d'établir une feuille de route que les représentants du personnel pourront suivre dans leur rapport à la direction.

Aussi, chaque fois qu'il est possible, le cabinet établit des projets de courriers, d'avis ou de délibération. De cette façon, les élus peuvent s'approprier un argumentaire face à l'employeur, également directement utilisable dans leur communication vis-à-vis des salariés.

Sinon le cabinet fournit une consultation.

? Les consultations sont-elles écrites ou orales ?

Dans un souci de réactivité et de clarté, les réponses orales sont le plus souvent préférées aux réponses écrites. La réponse orale fait nécessairement suite à un échange qui a permis à l'avocat d'identifier clairement les objectifs et les marges de manœuvre du ou des représentants du personnel. Elle autorise une approche plus pragmatique directement en lien avec la difficulté rencontrée et permet plus facilement à l'avocat d'illustrer son propos pour s'assurer que la réponse qu'il donne est correctement assimilée.

Inversement, à l'écrit, l'avocat est soumis professionnellement à de nombreuses contraintes de présentation de la réponse qui augmentent substantiellement le délai de traitement et rendent sa réponse plus académique.



Il a en effet l'obligation de rappeler les circonstances de faits, d'envisager de manière exhaustive toutes les hypothèses que ces faits suggèrent, même celles sans rapport avec les préoccupations des élus. La consultation est ainsi généralement longue, complexe et difficilement utilisable, donc rarement adaptée aux attentes des élus.

L'écrit n'est néanmoins pas exclu et se justifie même lorsqu'il s'agit de :

- permettre aux élus de partager à tête reposée une analyse complexe ;
- présenter directement la consultation à l'employeur pour faire valoir des droits.

Afin d'éviter toute incompréhension sur le sujet, il importe en tout état de cause que l'auteur de la demande accepte de discuter avec l'avocat de l'utilité réelle d'une réponse écrite, et le cas échéant, se mette d'accord avec lui sur un délai de réponse tenant compte de l'urgence objective.

? Peut-on se rencontrer ?

À chaque occasion, le mode de communication est choisi d'un commun accord entre les représentants du personnel et l'avocat. Il s'agit de retenir le mode de communication et d'échange le plus efficace en considération de l'urgence, du nombre d'interlocuteurs concernés tout en tenant compte des commodités de déplacement et de leur coût.

Ainsi, l'accompagnement du comité central d'entreprise peut prendre la forme d'entretiens téléphoniques, d'échanges de mails, ou bien encore de conférences téléphoniques, de rendez-vous au sein de nos locaux à BOBIGNY ou à PARIS ou encore dans les locaux du comité à l'occasion de réunions préparatoires.

? L'assistance est-elle réellement illimitée ?

Oui s'agissant du conseil relatif à l'exercice par le comité de ses missions légales.

Elle n'inclut donc pas la rédaction d'actes ou de courriers pour le compte du comité en tant que personne morale (RI du CE, contrats de travail, courriers aux salariés du comité, contrats avec les prestataires, etc.).

Bien évidemment, la rédaction de tels actes peut néanmoins être confiée au cabinet, qui établit avant toute intervention un devis à des conditions préférentielles (-15 % sur nos tarifs habituels).

Le volume de consultation peut varier d'une année sur l'autre en fonction des événements affectant l'entreprise ou en fonction des besoins manifestés par les salariés, mais doit rester raisonnable.

L'usage de la convention est réputé raisonnable tant que ce volume ne représente pas plus de deux fois le coût de la convention, déterminé selon le taux horaire habituel du

cabinet, actuellement de 300 € TTC. Si un tel dépassement était constaté, une discussion devrait s'engager avec le comité pour étudier les mesures de modération qui pourraient être prises sans mettre en cause le service attendu par ses membres.

? La convention inclut-elle l'assistance ou la représentation du comité devant les tribunaux ?

Il est impossible d'établir un forfait qui porte sur les actions judiciaires, car nul ne peut prévoir le nombre, la nature et la complexité des procédures qui pourraient s'avérer nécessaires.

Par contre, les représentants du personnel ont la possibilité de confier au cabinet la défense en justice de leurs intérêts et de ceux des IRP dans des conditions préférentielles.

Avant toute intervention devant une juridiction, nous établissons donc un devis, qui, pour tenir compte de notre convention, applique une remise de 15% sur nos tarifs habituels.

2 | LES MOYENS MIS EN ŒUVRE POUR ASSURER RÉACTIVITÉ ET QUALITÉ

A- Une équipe importante d'avocats spécialisés dans l'accompagnement des comités

? Quelles sont les compétences des intervenants du cabinet ?

Les missions d'accompagnement, d'assistance et de conseil sont réalisées exclusivement par des avocats spécialisés dans l'accompagnement des comités. Ils justifient tous d'une pratique et d'une expérience du débat judiciaire, indispensables pour maîtriser les enjeux et assurer un conseil stratégique. Ils travaillent en équipe et échangent régulièrement, de façon à mutualiser leurs connaissances et leur expérience.

Le département « droit social collectif et individuel » est actuellement composé de :

- Maître Gaétane Carlus ;
- Maître Emmanuel Gayat ;
- Maître Emmanuelle Lechevalier ;
- Maître Bénédicte Rollin ;
- Maître Elsa Galaup ;
- Maître Cyril Zekri ;
- Maître Anne-Sophie Carlus ;
- Maître Jérémie Bériou ;
- Maître Maëlle Auché ;
- Maître Dimitri Monforte ;
- Maître Jérémie Jardonnet ;
- Maître Amandine Michaud.

La coordination opérationnelle et la direction technique sont assurées par :

- Maître Gaétane Carlus pour l'accompagnement des comités d'entreprise ;
- Maître Emmanuel Gayat pour le contentieux collectif du travail ;
- Maître Emmanuelle Lechevalier pour le contentieux individuel du travail ;

Le cabinet JDS avocats poursuit l'objectif d'une amélioration constante de ses prestations en s'engageant dans une démarche qualité sous la direction de Maître Christophe Baumgarten. Il est à votre écoute pour recueillir et traiter vos éventuelles réclamations.

B- L'assurance d'une prestation réactive

Le cabinet JDS avocats a mis en place une permanence de façon à ce que les représentants du personnel disposent à tout moment d'un interlocuteur, sans être tributaires de l'agenda de chaque avocat.

? Comment fonctionne la permanence ?

La permanence juridique est assurée chaque jour par roulement entre les avocats du cabinet. L'avocat de permanence prend en charge toutes les demandes de consultations, quelle que soit leur forme (appel téléphonique, courrier, courrier électronique...). Il traite immédiatement les demandes de consultation pour lesquelles il dispose de tous les éléments et qui ne nécessitent pas de recherches approfondies.

S'agissant des demandes plus complexes, l'avocat de permanence :

- établit la liste des informations et des documents nécessaires pour réaliser la consultation ;
- propose un délai et une forme appropriée pour la réponse tenant compte de l'urgence, de la complexité de la demande, des recherches nécessaires et des objectifs poursuivis.

? Comment consulter la permanence juridique ?

Par téléphone : en appelant le 01 48 96 14 48

De manière à l'orienter correctement, la standardiste demandera à la personne qui appelle :

- son nom et son prénom ;
- son mandat ;
- ses coordonnées téléphoniques (portable de préférence) ;
- le nom du comité central d'entreprise avec lequel la convention est conclue ;
- l'objet de l'appel et le degré d'urgence de la question.

Par e-mail : à l'adresse cabinet@JDS avocats.com

L'e-mail devra contenir les mêmes précisions que ci-dessus.



Les demandes extrêmement urgentes, c'est-à-dire nécessitant une réponse sous quelques heures au plus tard, devront impérativement être transmises ou confirmées par téléphone.

Il convient de préciser que l'avocat de permanence peut être amené à prendre contact avec le représentant du personnel en dehors des heures d'ouverture afin de répondre le plus rapidement possible aux questions posées.

? Un suivi est-il assuré ?

Nous assurons bien sûr un suivi dans les conditions suivantes :

- Si une précision ou un complément de réponse à une question s'avèrent nécessaires, le représentant du personnel peut toujours recontacter l'avocat qui a traité sa demande initiale soit par téléphone, soit par e-mail, dans les conditions précédemment décrites en précisant le nom de l'avocat déjà chargé du traitement de sa demande.
- Par ailleurs, lorsque le comité est engagé dans un processus de consultation ou dans une réflexion qui recouvre des aspects juridiques, le cabinet met en place une équipe d'au moins deux avocats qui assure un suivi jusqu'à l'issue de la consultation ou jusqu'à l'aboutissement de la réflexion. Enfin, à tout moment, en cas de difficulté rencontrée dans le traitement d'une demande, le comité pourra s'adresser à Maître Gaétane Carlus pour que des solutions adaptées soient mises en œuvre.

Quand et comment CONTACTER LE CABINET ?



cabinet@jdsavocats.com



01.48.96.14.48



Le cabinet est ouvert toute l'année du lundi au vendredi, sauf les jours fériés.



L'accueil téléphonique et la réception des e-mails sont assurés de 9 h à 12 h 30 et de 13 h 30 à 18 h 30.



? Faites-vous un compte rendu de votre activité au titre de la convention ?

Nous enregistrons systématiquement le temps passé à chacune de nos actions au bénéfice des représentants du personnel. Nous sommes donc, quand vous en faites la demande, en mesure de vous rendre compte de l'activité de chaque avocat au titre de la convention, étant précisé que les données transmises seront rendues préalablement anonymes, afin de respecter le secret professionnel.

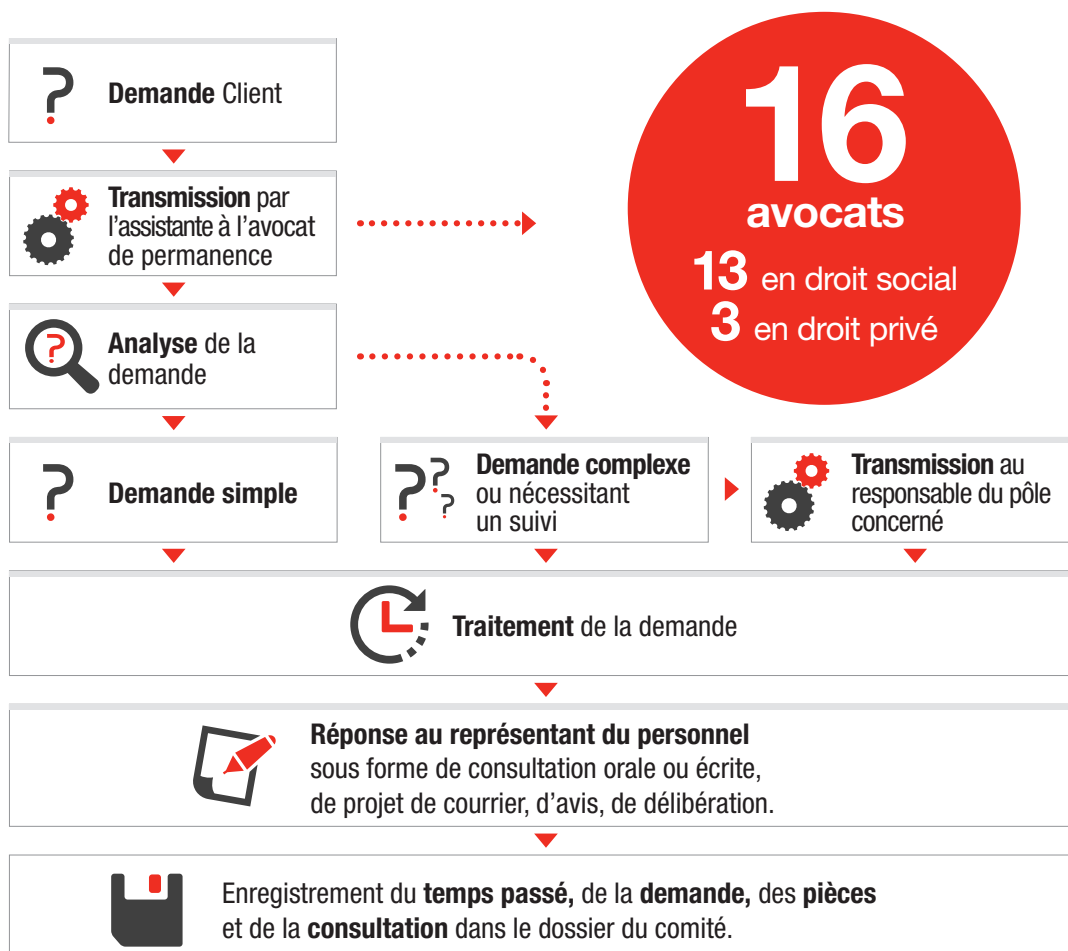
3 | L'IMPLICATION DU COMITÉ, UNE CONDITION NÉCESSAIRE À LA RÉUSSITE DE NOTRE COLLABORATION

L'efficacité des conseils que nous pouvons vous apporter est aussi tributaire de votre complète implication.

Concrètement, il s'agit de :

- renseigner et de nous retourner rapidement la fiche d'information relative aux membres du comité ;
- de nous informer en cas de changements affectant directement l'équipe du comité (modification du bureau du comité, départ d'un ou plusieurs membres, élections, nouveau découpage des périmètres de mise en place des IRP, etc.) ou plus généralement votre entreprise (projet de réorganisation important augmentant ou diminuant sensiblement les effectifs, etc.) ;
- informer précisément les membres du comité sur les modalités de saisine du cabinet et l'étendue de la prestation ;
- nous saisir dans des délais raisonnables des questions que vous souhaitez nous soumettre ;
- répondre rapidement à nos demandes d'informations complémentaires ;
- nous informer au fur et à mesure si vous n'êtes pas pleinement satisfaits du service rendu de manière à nous permettre soit de vous donner des explications soit d'améliorer le niveau de notre prestation.

Méthodologie du TRAITEMENT DES CONSULTATIONS





Des avocats experts en droit social pour accompagner le comité d'entreprise, les représentants du personnel et les salariés

13

années d'expérience au service
des comités d'entreprise

24

collaborateurs dont 16 avocats
et 2 juristes

16

13 avocats en droit social et
3 en droit privé

300

Plus de 300 CE de 50 à 30 000 salariés ont déjà
adopté la convention d'accompagnement JDS

1200

élus formés chaque année



JDS avocats est un cabinet certifié ISO 9001

Le cabinet JDS Avocats a été accrédité par un organisme certificateur indépendant, l'AFAQ. Cet organisme contrôle régulièrement le respect par JDS de la norme ISO 9001.

Avec cette certification, nous continuons à placer la satisfaction de nos clients au cœur de nos priorités. Nous nous engageons à mettre en œuvre, contrôler, et améliorer nos pratiques s'agissant de :

- l'écoute client (disponibilité, réactivité, anticipation des besoins),
- la recherche de l'amélioration dans les prestations fournies,
- l'adéquation et l'amélioration constante des compétences internes,
- la qualité de l'organisation interne et l'adaptation des méthodes et outils au Client,
- la sélection et l'évaluation des prestataires,
- le management stratégique du cabinet et ses objectifs.

Adresse de correspondance :
17 rue de l'Indépendance / 93000 BOBIGNY

Bureau de Paris :
127 rue la Fayette / 75010 PARIS

TEL / 01 48 96 14 48

FAX / 01 48 96 13 27

SITE / www.jdsavocats.com

EMAIL / cabinet@jdsavocats.com