

L'essentiel des conventions collectives papiers et cartons

Abaisser les coûts sociaux de l'entreprise afin de la rendre plus rentable et compétitive passe nécessairement par la maîtrise des risques de contentieux liés à l'application des conventions collectives (IDCC : 1492/1495/700/707).

Face à ces risques, mais aussi afin de former tout collaborateur de la fonction RH, notamment lors de son intégration, l'UNIDIS propose une formation intitulée « **L'essentiel des conventions collectives papiers et cartons** ».

Objectifs de la formation :

- *Acquérir ou renforcer ses connaissances des conventions collectives OETAM et IC production et transformation des papiers et cartons (IDCC : 1492/1495/700/707)*
- *Identifier et valoriser les différences entre les règles conventionnelles et les règles d'entreprise*
- *Elaborer une cartographie juridique de ces différences*
- *Connaître les erreurs à ne pas commettre / Maîtriser les risques*
- *Appliquer une méthode de suivi des dispositions conventionnelles*

Organisation / Tarif :

- Tarif : € HT / Stagiaire (repas compris)
- La formation se déroule à Gérardmer

Pour toute information relative au contenu de la formation,

contactez M. Didier Vuylsteke au 01 53 89 25 43 ou par mail didier.vuylsteke@unidis.fr

Contenu de la formation :

Prolégomènes

- Pourquoi une convention collective de branche ?
- Comment est-elle conclue/révisée ?
- Qui doit l'appliquer et à quel moment ?
- Quelles obligations de publicité en interne ?
- Focus : quelles règles de représentativité dans l'avenir ?
- Comment articuler cette convention avec les règles internes à l'entreprise ?

Le contrat de travail

- La difficile « catégorisation » des salariés.
- Les mentions obligatoires.
- La période d'essai.
- Les spécificités des cadres « débutants »
- La suspension du contrat de travail : la maladie, l'accident, la maternité...

La rupture du contrat de travail

- Les licenciements « à *risque* » dans la Convention Collective de Branche
- Les préavis.
- Le montant des indemnités de rupture (licenciement, mise à la retraite, départ à la retraite...).
- Renonciation à la clause de non-concurrence.

La rémunération (brève introduction, voir formation « Optimiser la paie dans la branche papiers et cartons »)

- Les minima conventionnels.

- Les primes et avantages usuels.

Les représentants du personnel

- Les panneaux d'affichage.

- Les réunions paritaires de branche.

- Le financement des activités sociales et culturelles du CE.

La durée du travail (brève introduction ou explication plus approfondie selon la durée de la formation)

- Les congés payés.

- L'aménagement du temps de travail sur l'année ou plusieurs semaines.

- Le calcul des heures supplémentaires.

- Les conventions de forfait en jour sur l'année.