

## A3 - Gérer le personnel et contribuer à la gestion des RH de la PME

### Activité 3.1 - Gestion administrative du personnel de la PME

## Chapitre 5 - Mettre en place les représentations du personnel

### Problématique

Le dialogue social est une composante importante de l'entreprise car il contribue au bien-être des salariés et à la performance de l'entreprise. C'est une dimension qui est parfois négligée par les sociétés.

Les instances représentatives du personnel : les délégués syndicaux, les délégués du personnel au sein du comité social et économique (CSE) font vivre et entretiennent le dialogue social entre les partenaires y compris lorsque ce dialogue devient difficile voir conflictuel.

Le CSE est obligatoire dans les entreprises de plus de 11 salariés. Il est élu par les salariés et contribue à échanger, discuter, collaborer et partager autour de la vie de et dans l'entreprise. Sa mise en œuvre repose sur une procédure rigoureuse destinée à garantir qu'il ne soit pas au service de l'employeur. Ce qui justifie le monopole syndical au 1<sup>er</sup> tour des élections.

Le dialogue social dans l'entreprise ne se limite pas au dialogue institutionnalisé entre la direction et les représentants du personnel. Il s'exerce aussi dans le quotidien, par l'ambiance de travail et les rencontres informelles entre les salariés et avec la direction.



### Sommaire (8 h 15)

Sommaire (8 h 15)		
<b>Problématique</b>	1	
<b>Introduction</b>		
QCM	2	10'
Réflexion 1 : instances représentatives du personnel et dialogue social	3	20'
Réflexion 2 : différencier délégués du personnel et délégués syndicaux	4	15'
Réflexion 3 : comprendre la hiérarchie des normes et son effet sur les négociations	5	20'
Réflexion 4 : calculer l'effectif d'une entreprise	6	30'
Réflexion 5 : informer le personnel	7	20'
Réflexion 6 : respecter la parité homme/femme des élus	8	20'
Réflexion 7 : identifier les difficultés rencontrées par les CSE	9	20'
<b>Missions professionnelles</b>		
1. Calculer l'effectif de l'entreprise et faire la liste des tâches à réaliser	10	1 h
2. Informer le personnel et créer la liste des électeurs	13	40'
3. Rédiger le protocole préélectoral	15	40'
4. Attribuer les sièges et publier les résultats de l'élection	16	50'
5. Préparer une réunion du CSE	18	1 h 00'
6. Contrôler les listes de candidatures au CSE	19	50'
7. Gérer les relations avec les IRP (entraînement à l'épreuve e52)	21	50'
<b>Ressources</b>		
1. Mettre en œuvre le dialogue social dans l'entreprise	23	
2. Mettre en place un comité social et économique		
2.1. Calculer l'effectif de l'entreprise	24	
2.2 Organiser l'élection	26	
<b>Bilan de compétences</b>	28	

## Introduction

### Chapitre 5 : Mettre en place la représentation du personnel QCM

Questions	Avant	Réponses	Après
<b>Question 1</b> Le délégué syndical	<input type="checkbox"/>	est élu par les salariés	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	est nommé par le syndicat	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	est élu par les salariés	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	est nommé par l'employeur	<input type="checkbox"/>
<b>Question 2</b> Le délégué du personnel	<input type="checkbox"/>	est élu par les salariés	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	est nommé par le syndicat	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	est élu par les salariés	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	est nommé par l'employeur	<input type="checkbox"/>
<b>Question 3</b> Le CSE signifie	<input type="checkbox"/>	Comité social et économique	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Centre social et économique	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Comité salarial et économique	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Confédération salariale et économique	<input type="checkbox"/>
<b>Question 4</b> Le rôle du délégué syndical consiste à	<input type="checkbox"/>	Négocier	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Réclamer	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Revendiquer	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Informé	<input type="checkbox"/>
<b>Question 5</b> Le rôle du CSE consiste à	<input type="checkbox"/>	Négocier	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Réclamer	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Revendiquer	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Informé	<input type="checkbox"/>
<b>Question 6</b> Le CSE est obligatoire dans les entreprises	<input type="checkbox"/>	De plus de 5 salariés	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	de plus de 11 salariés	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	de plus de 50 salariés	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	de plus de 100 salariés	<input type="checkbox"/>
<b>Question 7</b> L'organisation des élections du CSE est négocié puis inscrit	<input type="checkbox"/>	Dans le PP	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Dans le POP	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Dans le PAP	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Dans le PA	<input type="checkbox"/>
<b>Question 8</b> Les syndicats ont un monopole au 1 <sup>er</sup> tour des élections du CSE	<input type="checkbox"/>	Oui	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Non	<input type="checkbox"/>
<b>Question 9</b> Un accord d'entreprise peut être moins favorable que la loi	<input type="checkbox"/>	Oui	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Non	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Parfois	<input type="checkbox"/>
<b>Question 10</b> Un contrat de travail peut être plus favorable qu'un accord d'entreprise	<input type="checkbox"/>	Oui	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Non	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Parfois	<input type="checkbox"/>
<b>Question 11</b> ETAM signifie	<input type="checkbox"/>	Employeur Technicien Assistant Manager	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Employeur Travailleur Apprenti Manager	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Employés Territoriaux Assistant de Mairie	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Employés Techniciens Agents de Maîtrise	<input type="checkbox"/>

## Réflexion 1 – Instances représentatives du personnel et dialogue social

Durée : 20'



Source

### Travail à faire

Après avoir lu le **document**, répondez aux questions suivantes :

1. Qu'entend-t-on par dialogue social ?
2. Quelles sont les formes du dialogue social ?
3. Quelles sont les institutions en charges du dialogue social ?
4. Le dialogue social est-il obligatoirement institutionnalisé ?
5. Quelle est l'utilité du dialogue social ?

### Doc. 1 Le dialogue social

Le dialogue social désigne l'ensemble des discussions, échanges et négociations entre les représentants des employeurs et les représentants des salariés (délégués syndicaux, délégués du personnel membres du CSE). Ils ont pour mission de régler les questions liées aux conditions de travail, à l'emploi, aux rémunérations, à la santé et sécurité, ainsi qu'à d'autres sujets sociaux et économiques. Le dialogue social contribue à la stabilité des relations au sein de l'entreprise et à la résolution des conflits.

Le dialogue social peut prendre plusieurs formes :

1. **Consultation** : Les représentants des salariés sont informés et consultés sur des sujets qui les concernent, mais l'employeur prend la décision finale.
2. **Négociation** : Les deux parties discutent de manière plus formelle pour arriver à des accords collectifs, par exemple sur les salaires ou les conditions de travail.
3. **Concertation** : Il s'agit d'un dialogue plus ouvert, sans intention immédiate de prendre des décisions, mais visant à favoriser une meilleure compréhension mutuelle.

### Doc. 2 Manifestation du dialogue social dans une entreprise

Dans une petite entreprise, le dialogue social repose souvent sur la proximité et la transparence dans les relations entre la direction et les salariés, avec une communication directe et une gestion participative des décisions importantes.

Le dialogue social peut se manifester de plusieurs façons, en fonction de la taille, des pratiques, et du cadre légal en vigueur. Voici comment il peut s'organiser :

1. **Instances Représentatives du Personnel (IRP)** : En France, les entreprises de moins de 50 salariés ne sont pas tenues de mettre en place un Comité Social et Économique (CSE), mais elles peuvent le faire si elles le souhaitent. À partir de 11 salariés, une entreprise doit tout de même organiser des élections pour élire des délégués du personnel au sein du CSE, même si les candidatures ne se présentent pas toujours. Ces délégués représentent les salariés dans les discussions avec la direction, notamment sur les questions relatives aux conditions de travail, aux horaires, à la rémunération, etc.
2. **Négociations collectives** : En fonction des besoins et des demandes des salariés, il est possible d'organiser des négociations sur des sujets comme la rémunération, les conditions de travail, les horaires ou encore l'organisation du travail. Dans ce cadre, un représentant du personnel ou un syndicat (s'il en existe dans l'entreprise) peut jouer un rôle de médiateur entre la direction et les salariés.
3. **Réunions informelles** : Dans une petite structure, le dialogue social peut être plus informel. Les salariés peuvent échanger directement avec le directeur, pour discuter de leurs préoccupations ou suggestions. Cela peut se faire lors de réunions d'équipe, de discussions individuelles, ou même de manière spontanée.
4. **Communication interne** : Un autre aspect du dialogue social est la mise en place de canaux de communication interne, comme des bulletins d'information, des réunions d'informations ou des outils digitaux, permettant aux salariés de rester informés des décisions et des projets de l'entreprise, tout en donnant leur avis ou en exprimant leurs préoccupations.
5. **Prévention des conflits** : Le dialogue social inclut également des mécanismes de prévention et de gestion des conflits. Cela peut passer par des discussions entre les salariés ou les délégués du personnel et la direction pour désamorcer les tensions avant qu'elles ne dégénèrent en conflit ouvert.

## Réflexion 2 – Différencier délégués du personnel et délégués syndicaux

Durée : 15'



Source

### Travail à faire

Après avoir lu le **document**, répondez aux questions suivantes :

1. Quel est le point commun entre les 2 délégués ?
2. Quel est le rôle spécifique du délégué du personnel ?
3. Quel est le rôle spécifique du délégué syndical ?
4. Quels sont les moyens attribués aux délégués pour les aider dans leurs fonctions ?

### **Doc.** Différences ente le DP et le DS

Délégué du personnel et délégué syndical ont un rôle de représentation des salariés dans l'entreprise. Ils se distinguent par des attributions différentes.

Le **délégué du personnel** représente le personnel de l'entreprise auprès de l'employeur. Dans ce cadre, il fait part à ce dernier des réclamations individuelles et collectives concernant l'application de la réglementation du droit du travail.

Présent dans les entreprises d'au moins 11 salariés, il **est l'interlocuteur privilégiés des salariés** pour régler les différents problèmes avec l'employeur pour des questions locales. Il dispose d'un droit d'alerte s'il constate une atteinte injustifiée aux droits du personnel, à leur santé ou aux libertés individuelles (harcèlement, discrimination), mais également de communiquer avec le CE et le CHSCT, saisir l'inspection du travail.

Avec la mise en place du Comité Social et Economique (CSE), les missions des délégués du personnel correspondent au CSE dans les entreprises de 11 à moins de 50 salariés.

Le **délégué syndical** représente son syndicat auprès de l'employeur. Dans cette situation, il lui fait part de revendications individuelles et collectives. Contrairement au délégué du personnel, le délégué syndical a 2 rôles :

- un rôle exclusif dans **la négociation et la conclusion des accords collectifs** d'entreprise ;
- un rôle de **revendication**, qui se distingue de la réclamation du ressort du délégué du personnel.

Le délégué syndical va jouer un **rôle de négociateur avec l'employeur** en transmettant les propositions et revendications de son syndicat.

Présent dans les entreprises d'au moins 50 salariés, le **délégué syndical** est désigné par un syndicat représentatif au sein du CE ou des délégués du personnel.

Il peut exercer ses missions de manière seule (entreprises entre 50 et 999 salariés) ou les exercer avec d'autres car le nombre de délégués syndicaux varie en fonction de l'effectif de l'entreprise :

- 2 délégués syndicaux dans les entreprises de 1000 à 1999 salariés,
- 3 délégués syndicaux dans les entreprises de 2000 à 3999 salariés,
- 4 délégués syndicaux dans les entreprises de 4000 à 9999 salariés,
- 5 délégués syndicaux dans les entreprises au-delà de 9999 salariés.

Pour exercer chacun leur rôle, ils disposent de moyens mis à disposition par l'employeur en application du Code du travail : des crédits d'heure, un local, le droit de se réunir avec l'employeur et de communiquer avec les salariés. Le délégué syndical a en plus le droit de diffuser des tracts syndicaux et le droit d'afficher avec un tableau d'affichage dédié.

Source : [Différences entre le DP et le DS ? \(cse-guide.fr\)](https://www.cse-guide.fr/)

<b>Réflexion 3 – Comprendre la hiérarchie des normes et son effet sur les négociations</b>		
Durée : 20'	 ou 	Source

**Travail à faire**

1. Hiérarchisez les normes applicables dans l'entreprise de la plus haute à la plus basse en les réécrivant dans la colonne de droite (**document 1**).
2. Donnez votre avis sur le projet d'accord d'entreprise concernant les heures supplémentaires (**document 2**), à partir de l'extrait de la loi qui vous est remis (**document 3**).

**Doc. 1 Les normes applicables en entreprise**

Nomes	Hiérarchie des normes de la plus haute à la plus faible
• Convention collective	
• Lois	
• Contrat de travail	
• Constitution	
• Accord d'entreprise	
• Conventions internationales (UE)	
• Règlement intérieur	

Rappel : une règle inférieure ne peut être moins favorable aux salariés qu'une règle supérieure.

**Doc. 2 Projet d'accord d'entreprise**

**Les heures supplémentaires**

Les heures supplémentaires sont celles réalisées au-delà de la durée légale du travail. Elles sont décomptées à la semaine. Les parties conviennent que les heures supplémentaires seront celles qui auront été préalablement et expressément approuvées par la Direction, ou qui auront été validées, a posteriori par la hiérarchie.

**Taux de majoration**

Les heures supplémentaires éventuellement effectuées seront rémunérées sur les bases suivantes : 5 % de majoration pour les 8 premières heures supplémentaires sur la semaine ; 10 % de majoration pour les 8 heures supplémentaires suivantes ; 25 % de majoration pour les heures effectuées au-delà.

**Doc. 3 La loi concernant les heures supplémentaires**

**Disposition générale**

En l'absence de convention ou d'accord collectif d'entreprise, les heures supplémentaires accomplies au-delà de la durée légale hebdomadaire sont majorées de :

- 25 % pour les 8 premières heures supplémentaires (de la 36<sup>e</sup> à la 43<sup>e</sup> heure),
- 50 % pour les heures suivantes.

**Dispositions conventionnelles**

La convention ou l'accord collectif d'entreprise fixe le taux de rémunération des heures supplémentaires accomplies au-delà de la durée légale hebdomadaire.

La rémunération fait l'objet d'un ou plusieurs taux de majoration.

Chaque taux est au minimum fixé à 10 %.

<b>Réflexion 4 – Calculer l’effectif d’une entreprise</b>		
<b>Durée : 30’</b>	 ou 	Source

**Travail à faire**

À l’aide des informations qui vous sont remises dans le **document 1**, calculez l’effectif de cette entreprise au cours des 12 derniers mois en vous aidant des modalités de calcul remises dans le **document 2**.

**Doc. 1** Effectif de l’entreprise sur les 12 derniers mois

Salariés	Contrat	Jan.	Fév.	Mars	Avr.	Mai	Juin	Juil.	Août	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.
Jean	CDI	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Pierre	CDI	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Robert	CDI	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Céline	CDI temps partiel 28/35	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Justine	CDI temps partiel 21/35	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Julien	CDI temps partiel 31/35	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Emilie	CDD	1	1	1	1	1	1						
Fabienne	CDD						1	1	1	1	1		
Louise	CDD				1	1	1	1	1	1	1	1	

**Doc. 2** Calcul des contrats à durées déterminées et des temps partiels

<b>CDD</b>	<p>Les salariés en CDD sont pris au prorata du temps passé dans l’entreprise.</p> <p><b>Exemple</b> : une entreprise a embauché 1 salarié avec un CDD de 7 mois et un autre avec un contrat de 4 mois.</p> <p><b>Calcul = Temps passé en mois au sein de l’entreprise / 12.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Salarié 1 = 7 / 12 = 0,583</li> <li>- Salarié 2 = 4 / 12 = 0,333</li> </ul> <p>L’entreprise doit intégrer 0,916 salarié dans son effectif pour les salariés en CDD.</p>
<b>Temps partiel</b>	<p>Les salariés à temps partiel sont pris au prorata de leur temps de travail dans l’entreprise.</p> <p><b>Exemple</b> : une entreprise emploie un salarié à temps partiel qui effectue 28 heures hebdomadaires et un deuxième qui effectue 21 heures hebdomadaires.</p> <p><b>Calcul = (28 h + 21 h) / 35 h = 49 h / 35 h = 1,4 salarié.</b></p> <p>L’entreprise doit intégrer 1,4 salarié dans son effectif pour les salariés à temps partiel.</p>

## Réflexion 5 – Informer le personnel

Durée : 20'



Source

### Travail à faire

Après avoir lu les **documents 1 et 2** répondez aux questions suivantes :

1. Quelles sont les obligations de l'employeur concernant l'information sur l'égalité des sexes dans l'entreprise ?
2. L'employeur est-il tenu de communiquer des informations concernant la rémunération des dirigeants ?
3. En quoi consiste l'investissement social ?
4. L'entreprise est-elle tenue de communiquer des informations sur ses partenariats ?
5. Quel est l'intérêt de la BDES pour les délégués du personnel ?

### Doc. 1 La base de données sociale et économique

En l'absence d'accord, l'employeur de **moins de 300 salariés** doit indiquer les informations suivantes :

- **Investissement social :**
  - Évolution des effectifs par type de contrat, par âge, par ancienneté, par mois, par catégorie professionnelle ;
  - Évolution de l'emploi des personnes handicapées, du nombre de stagiaires de plus de 16 ans ;
  - Formation professionnelle : investissements, publics concernés), conditions de travail...
- **Investissement matériel et immatériel :**
  - Évolution des actifs nets d'amortissement et des dépréciations éventuelles (immobilisations) ;
  - Dépenses de recherche et développement ;
  - Mesures pour améliorer les méthodes de production et incidences sur les conditions de travail et l'emploi.
- **Égalité professionnelle entre les femmes et les hommes :**
  - Analyse de la situation respective des femmes et des hommes par catégorie professionnelle en matière d'embauche, de formation, de promotion professionnelle, de rémunération et d'articulation entre l'activité professionnelle et la vie personnelle ;
  - Écarts de salaires et de déroulement de carrière en fonction de l'âge, de la qualification et de l'ancienneté ;
  - Évolution des taux de promotion respectifs des femmes et des hommes par métiers dans l'entreprise ;
  - Mesures prises en vue d'assurer l'égalité professionnelle, objectifs pour l'année à venir et indicateurs associés.
- **Fonds propres, endettement et impôts :** capitaux propres de l'entreprise, emprunts et dettes financières dont échéances et charges financières, impôts et taxes.
- **Rémunération des salariés et dirigeants :**
  - Évolution des rémunérations salariales : frais de personnel, cotisations sociales, évolutions salariales par catégorie et par sexe, salaire de base minimum ;
  - Épargne salariale : intéressement, participation ;
  - Dans les SA de plus de 250 salariés : le montant des rémunérations versées aux 5 ou 10 personnes les mieux rémunérées.
- **Activités sociales et culturelles :** montant de la contribution aux activités sociales et culturelles du comité social et économique (CSE), mécénat.
- **Rémunération des financeurs :** actionnaires (revenus distribués) et actionnariat salarié (montant des actions détenues dans le cadre de l'épargne salariale, part dans le capital, dividendes reçus)
- **Flux financiers** à destination de l'entreprise : aides publiques, exonérations et réductions de cotisations sociales, réductions d'impôts, crédits d'impôts, mécénat, résultats financiers, chiffre d'affaires...
- **Partenariats :** pour produire ou bénéficier des produits ou services d'une autre entreprise
- **Transferts commerciaux et financiers** entre les entités d'un même groupe : transferts de capitaux, cessions, fusions et acquisitions réalisées.

### Doc. 2 À quoi sert la BDES

La BDES sert de support à la consultation annuelle du CSE sur les points suivants :

- Orientations stratégiques de l'entreprise ;
- Conséquences sur l'activité, l'emploi, l'évolution des métiers et des compétences, la formation professionnelle, l'organisation du travail, le recours à des contrats temporaires et à des stages ;
- Situation et évolution économique et financière de l'entreprise, la modification de son organisation juridique ;
- Politique sociale de l'entreprise : conditions de travail, santé et sécurité, travailleurs handicapés
- Déterminer l'organisation, l'architecture et le contenu de la BDES et prévoir les conditions de fonctionnement, le support ainsi que les critères de consultation et d'utilisation de la BDES

Réflexion 6 – Respecter la parité homme / femme des élus		
Durée : 20'		Source

## Travail à faire

Après avoir lu le **document** répondez aux questions suivantes :

1. Qui propose les listes de candidats ?
2. Quelles sont les règles à mettre en œuvre dans l'élaboration d'une liste de candidats ?
3. Quelle est la conséquence si ces règles ne sont pas respectées ?
4. Quelle est la finalité de ces règles ?

## **Doc.** Les règles de parité

**Les listes des candidats aux élections du CSE doivent assurer une représentation équilibrée des femmes et des hommes. Si l'employeur n'est pas acteur dans l'établissement de la liste, il peut en contester les irrégularités.**

### Quelles règles s'appliquent ?

- **Les listes de candidats aux élections professionnelles, titulaires comme suppléants, doivent refléter la proportion d'hommes et de femmes dans le collège considéré.**

Cette règle va s'appliquer aux élections du comité social et économique (CSE) (loi [2015-994](#) du 17 août 2015, art. 7, JO du 18 ; c. trav. [art. L. 2314-30](#)). L'objectif est d'assurer une représentation des hommes et des femmes conforme à la répartition des sexes dans l'entreprise.

Ces règles étant d'ordre public absolu, il est impossible d'y déroger, y compris par le biais du protocole d'accord préélectoral (cass. soc. 9 mai 2018, n° 17-60133 FSPB). Peu importe d'ailleurs qu'il n'y ait pas suffisamment de femmes ou d'hommes prêts à se porter candidats (cass. soc. 9 mai 2018, n° 17-14569 D).

Cela étant, une liste peut être incomplète à partir du moment où elle ne prive pas un sexe de toute représentation. De fait, à partir du moment où 2 sièges sont à pourvoir, une femme et un homme doivent être présentés (cass. soc. 9 mai 2018, n° 17-14569 D). Excepté dans l'hypothèse d'un collège exclusivement masculin ou féminin, les candidatures uniques sont donc impossibles car elles reviennent à priver un sexe de candidat aux élections.

- **Alternance femmes/hommes.**

Chaque liste doit être composée alternativement d'un candidat de chaque sexe jusqu'à épuisement des candidats d'un des sexes. L'idée est ici d'éviter que les candidats du sexe sous-représenté soient placés en fin de liste, donc en position non éligible.

### Rôle de l'employeur dans l'établissement des listes.

- L'employeur ne joue aucun rôle dans l'établissement des listes de candidats contrairement aux listes électorales dont il a la charge. Les listes des candidats aux élections professionnelles du premier tour sont établies par les syndicats invités à négocier le protocole d'accord préélectoral (c. trav. [art. L. 2314-29](#)). Au second tour, s'il y en a un, ce monopole disparaît et les candidatures sont libres (cass. soc. 18 janvier 2017, n° 15-28884 D).

### Conséquences d'un défaut de mixité

- Le non-respect de la règle concernant les proportions équilibrées de femmes et d'hommes sur les listes permettant d'élire les membres du CSE entraîne l'annulation de l'élection d'un nombre d'élus du sexe surreprésenté égal au nombre de candidats du sexe surreprésenté en surnombre (c. trav. [art. L. 2314-32](#)).

**Source :** [Élections professionnelles : répartition des sexes sur les listes de candidats \(grouperf.com\)](#)

## Réflexion 7 – identifier les problèmes rencontrés par les CSE

Durée : 20'	 ou	Source
-------------	---	--------

### Travail à faire

Après avoir lu le **document**, répondez aux questions suivantes.

1. Quel est le budget alloué au CSE dans une entreprise de moins de 2 000 salariés ?
2. Comment l'employeur peut gêner le CSE dans l'exercice de ses fonctions ?
3. Quelle devrait être la relation entre le CESE et l'employeur

### **Doc.** Difficultés rencontrées par les CSE

Les comités sociaux et économiques (CSE) sont des instances représentatives du personnel mises en place dans les entreprises de plus de 11 salariés. Bien qu'ils exercent des responsabilités importantes en termes de protection et de promotion des droits des travailleurs, les CSE peuvent rencontrer des difficultés dans l'exercice de leurs fonctions. Voici quelques problèmes courants rencontrés par les CSE en entreprise :

**Manque de moyens** : en général, les entreprises de moins de 2 000 salariés sont tenues de verser une contribution financière au CSE, d'un montant minimum de 0,2 % de la masse salariale brute annuelle de l'entreprise et de 0,22 % pour les entreprises de plus de 2 000 salariés. Certains CSE rencontrent des difficultés à disposer des ressources nécessaires pour mener à bien leurs missions, notamment en termes de budget, de temps alloué et de formation.

**Manque de reconnaissance** : certains employeurs peuvent ne pas reconnaître l'importance du CSE et ne pas collaborer avec eux de manière constructive. Les consultations du CSE peuvent devenir de simples informations et les avis émis par le CSE ne pas être pris en compte par la direction.

**Difficulté à obtenir des informations** : les CSE peuvent avoir du mal à obtenir des informations importantes auprès de l'employeur, ou les informations peuvent être communiquées avec du retard ce qui peut empêcher le CSE de remplir ses fonctions de façon correcte ou satisfaisante.

**Pressions extérieures** : les CSE peuvent être soumis à des pressions extérieures, notamment de la part de certains syndicats ou d'autres groupes qui cherchent à influencer leurs décisions. Ce peut être pour des raisons de politiques locales ou nationales ou d'intérêts partisans

**Conflits avec l'employeur** : les CSE peuvent être en désaccord avec l'employeur sur certaines questions importantes qui peuvent concerner l'organisation, la politique salariale, la stratégie de développement... Ces désaccords peuvent entraîner des conflits et des tensions au sein de l'entreprise qui compliquent la tâche du CSE.

**Difficultés dans la communication avec les salariés** : les CSE peuvent rencontrer des difficultés à communiquer efficacement avec les salariés, ce qui peut les empêcher de bien comprendre les enjeux et les décisions prises. Certains représentants élus peuvent être isolés ne pas disposer d'heures de délégation ou avoir des contraintes pour les utiliser ce qui empêche le délégué d'exercer de façon satisfaisante sa mission.

Ces problèmes peuvent avoir un impact sur l'efficacité du CSE et sur leur capacité à remplir leur rôle de représentant des travailleurs au sein de l'entreprise. Il est important pour les employeurs de travailler en collaboration avec les CSE afin de garantir leur fonctionnement optimal.



## Missions professionnelles

<b>Mission 1 – Calculer l'effectif de l'entreprise et dresser la liste des tâches à réaliser</b>		
Durée : 1 h	 ou 	Source

### Contexte professionnel

Crazy-Bike est un magasin de cycles créé en 2018 à Annecy par Hélène Lemoury. Le magasin est spécialisé dans la vente, la location et l'entretien de cycles. Il propose des vélos électriques, des vélos pliants, des vélos urbains confort et sportifs, des vélos cargos, des vélos enfants, des vélos de route, des VTT, des VTC et des accessoires pour vélo (habillement, casque, protection, etc.)

L'entreprise s'inscrit dans la mouvance des nouvelles mobilités urbaines ou non respectueuse de l'environnement dans un contexte familial, professionnel, ludique ou sportif...

Depuis sa création la société connaît un grand succès lié à l'explosion des ventes de vélos à assistance électriques (VAE) utilisés en milieu urbain ou pour la pratique sportive. En 2020 l'entreprise a connu une forte croissance avec la crise du Covid. Cette évolution a conduit M<sup>me</sup> Lemoury à ouvrir 3 nouveaux magasins.

La société emploie 17 de salariés et la directrice a participé à une réunion interprofessionnelle au cours de laquelle l'intervenant a sensibilisé les participants au dialogue social et à la création du comité social et économique (CSE) dans les entreprises de plus de 11 salariés. M<sup>me</sup> Lemoury vous demande de l'aider dans l'étude de ce problème.

### Travail à faire

1. Calculez l'effectif de la société sur les 12 derniers mois à partir des informations remises dans le **document 1** et des ressources du chapitre pour savoir si un CSE doit être mis en place.
2. Justifiez votre réponse dans une courte note.
3. Dressez la liste des tâches à réaliser pour organiser les élections (**annexe**), à l'aide des **documents 2 et 3**, sachant que vous réalisez ce travail à partir du 01/09/20xx. Si un second tour est organisé, proposez des dates possibles.

### Doc. 1 Registre du personnel

Matricule	Salariés	Contrat	Date embauche	Date départ	Calcul	Effectif cumulé
001	Lemoury Hélène	CDI	01/01/2018			
002	Tardieu Joël	CDI	01/01/2018			
003	Tranchant Pierre	CDI	01/03/2018			
004	Josserand Louise	CDI	01/03/2019			
005	Moussa Abdel	CDI	01/09/2019			
006	Trivier Paul	CDI	01/05/2020			
007	Jirod Emilie	CDI	01/05/2020			
008	Filipo Gianni	CDI	01/09/2020			
009	Hermann Lucien	CDI	01/06/2021	1/12/2021		
010	Pandrot Lisa	CDI	01/09/2021			
011	Boulet Gilda	CDI	01/09/2022			
012	Cagid Yvan	CDI	01/10/2022			
013	Mouit André	CDI	01/01/2023			
014	Piron Justine	CDI	01/01/2023			
015	Douze Adrien	CDI	01/01/2023			
016	Tassour Rachid	CDI	01/05/2023			
017	Brose Pauline	CDI	01/05/2023	01/09/2023		
018	Radier Camille	CDI	01/06/2023	01/12/2023		
019	Jouvence Eric	CDD	01/06/2023	01/12/2023		
020	Hariot Justin	CDD	01/08/2023	01/01/2024		
021	Gontron Aline	CDD	01/09/2023	01/01/2024		
022	Romand Lorelei	Apprenti	01/09/2023			
023	Larrieux Paul	CDI	01/01/2024			

## **Doc. 2** Calendrier du processus électoral du CSE à l'initiative de l'employeur

- **Information du personnel** (90 jours avant la date du 1<sup>er</sup> tour de l'élection) par tout moyen de l'organisation d'élections professionnelles et **invitation des syndicats** par tout moyen, à négocier le protocole préélectoral et à établir leurs listes des candidats. Dans les entreprises de 11 à 20 salariés : en cas d'absence de candidature dans les 30 jours qui suivent l'information du personnel, l'employeur peut ne pas inviter les organisations syndicales à venir négocier le protocole d'accord préélectoral et cesser le processus électoral.
- **Réunion de négociation du protocole d'accord préélectoral-PAP** (15 jours minimum après l'étape 1) avec les syndicats ayant répondu à l'invitation. Si aucun syndicat ne se présente à la réunion ou qu'aucun accord n'est trouvé, l'employeur doit fixer lui-même les modalités d'organisation et de déroulement des élections (en réalisant un protocole d'élections).
- **Information au personnel et organisations syndicales** sur les modalités de 1<sup>er</sup> tour du scrutin.
- **Affichage des liste électorales (4 jours minimum avant la date du 1<sup>er</sup> tour)** à la date fixée par le protocole d'accord préélectoral ou fixée par l'employeur.
- **Dépôt des listes des candidats par les syndicats** à la date limite fixée par le protocole d'accord préélectoral ou fixée par l'employeur (30 jours avant l'élection) + **affichage des listes de candidatures** (30 jours avant l'élection).
- **Édition des bulletins de vote, achat des enveloppes, fabrication d'une urne** 7 jours avant la date du 1<sup>er</sup> tour.
- **Envoi par l'entreprise du matériel de vote aux salariés** ayant informé la direction qu'ils souhaitent voter par correspondance dans les conditions fixées par le protocole d'accord préélectoral ou fixées par l'employeur.
- **Mise en place des bureaux de vote** dans les conditions fixées par le protocole d'accord préélectoral ou fixées par l'employeur.
- **Récupération des votes par correspondance** dans les conditions fixées par le protocole d'accord préélectoral ou fixées par l'employeur.
- **1<sup>er</sup> tour des élections professionnelles** (monopole des candidatures syndicales) : dépouillement et attribution des sièges ; proclamation des résultats des élections ; report des résultats sur le PV d'élections à envoyer au centre de traitement des élections professionnels (CTEP) dans les 15 jours si tous les sièges sont pourvus + copie des PV aux syndicats qui ont présenté des candidats ainsi qu'à ceux ayant participé à la négociation du protocole d'accord préélectoral dans les meilleurs délais par tout moyen ; information des salariés par tout moyen des résultats des élections professionnelles.
- **Organisation d'un 2<sup>e</sup> tour éventuel dans les 15 jours (si siège(s) vacant(s) ou quorum non atteint)** : information du personnel ; affichage d'une note d'appel à candidatures avec l'indication de la date et de l'heure du scrutin du 2<sup>e</sup> tour ; dépôt des listes de candidats (sur listes syndicales ou non syndicales) et affichage par la direction de ces listes aux dates fixées par le protocole d'accord préélectoral ou fixées par l'employeur (la procédure est la même que pour les 1<sup>er</sup> tour)
- **Second tour des élections professionnelles (15 jours maximum après le 1<sup>er</sup> tour)** : dépouillement et attribution des sièges ; proclamation des résultats des élections ; report des résultats sur le PV d'élections. Le PV est à communiquer au centre de traitement des élections professionnels CTEP dans les 15 jours + copie des PV aux syndicats qui ont présenté des candidats ainsi qu'à ceux ayant participé à la négociation du protocole d'accord préélectoral dans les meilleurs délais par tout moyen ; information des salariés par tout moyen des résultats des élections professionnelles (1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> tour).

## **Doc. 3** information complémentaire de M<sup>me</sup> Lemoury

Au regard du faible nombre de salariés et de la faible distance entre les différents magasins, M<sup>me</sup> Lemoury ne souhaite pas mettre en place le vote par correspondance et encore moins le vote électronique.



<b>Mission 2 – Informer le personnel et créer la liste des électeurs</b>		<b>Crazy-Bike</b> 
Durée : 40'	 ou 	Source   Kit élection

## Contexte professionnel

La société Crazy-bike a dépassé le seuil de 11 salariés sur les 12 derniers mois et doit donc organiser l'élection d'un comité social et économique (CSE). M<sup>me</sup> Lemoury vous demande de l'assister dans l'organisation de cette élection.

Lors d'une réunion interprofessionnelle consacrée à la création du CSE, l'animateur de la formation a remis aux participants un kit d'organisation d'élection professionnelle. Il est proposé en téléchargement de cette mission.

Informations complémentaires :

- le travail est à réaliser le 01/09/20xx ;
- la réunion prévue pour définir le protocole préélectoral aura lieu le 15/09/20xx à 9 h au siège social ;
- la date limite des dépôts de candidature est fixée au 30 septembre 20xx ;
- le 1<sup>er</sup> tour de l'élection aura lieu le 01/12/20xx de 9 h à 17 h au siège social.

## Travail à faire

1. Rédigez la lettre d'information au personnel qui annonce l'organisation des élections. Les informations utiles vous sont remises dans les **documents 1, 2** et dans le **kit d'élection téléchargeable**. Ce document devra intégrer un paragraphe incitant les personnes à se présenter à l'élection. Le CSE sera composé d'un délégué titulaire élu et d'un suppléant conformément aux exigences légales.
2. Créez la liste d'électeurs et la feuille d'émargement qui sera signée par chaque électeur lorsqu'il votera.

## Doc. 1 Information du personnel

### 1. Information du personnel

Lorsque le seuil de onze salariés a été franchi pendant douze mois consécutifs, l'employeur informe le personnel, tous les 4 ans, de l'organisation des élections (par tout moyen conférant date certaine). Le document diffusé précise la date envisagée pour le premier tour. Celui-ci doit se tenir, au plus tard, le quatre-vingt-dixième jour suivant la diffusion.

### 2. Qui est électeur, qui est éligible ?

#### ➤ Électeur

Sont électeurs les salarié(e)s âgé(e)s de 16 ans révolus ayant au moins 3 mois d'ancienneté, et n'ayant fait l'objet d'aucune interdiction, déchéance ou incapacité relative à leurs droits civiques.

L'employeur, doit **établir la liste des électeurs** au sein de son entreprise. La liste doit contenir les noms et prénoms des salariés qui peuvent être électeurs, avec pour chacun d'entre eux, la date d'entrée dans l'entreprise et le lieu et la date de naissance. Il peut ensuite l'afficher dans l'entreprise.

Salariés	Inclus dans l'électorat	Exclus de l'électorat
Salariés dont le contrat de travail est suspendu	X	
Salariés à temps partiel	X	
Salariés sous contrat à durée déterminée	X	
Employeur		X
Travailleurs temporaires		X
Salariés détachés ou travaillant à l'étranger	X	
Stagiaires		X
Travailleurs titulaires d'un contrat de professionnalisation	X	
Apprentis	X	

#### ➤ Éligible

Sont **éligibles** les électeurs âgés de 18 ans révolus au moins ayant travaillé dans l'entreprise depuis un an au moins, à l'exception des conjoints, partenaires d'un PACS, concubins, ascendants, descendants, frères, sœurs et alliés au même degré de l'employeur.

**Doc. 2** Registre du personnel

Matricule	Salariés	Contrat	Date naissance	Lieu de naissance	Date embauche	Date départ
001	Lemoury Hélène	CDI	15/10/1992	La Rochelle	01/01/2018	
002	Tardieu Joël	CDI	18/06/1991	Annecy	01/01/2018	
003	Tranchant Pierre	CDI	02/03/1997	Lyon	01/03/2018	
004	Josserand Louise	CDI	30/01/1992	Annecy	01/03/2019	
005	Moussa Abdel	CDI	27/02/1987	Annecy	01/09/2019	
006	Trivier Paul	CDI	12/03/1990	Chambéry	01/05/2020	
007	Jirod Emilie	CDI	15/03/1994	Annecy	01/05/2020	
008	Filipo Gianni	CDI	01/06/1982	Annecy	01/09/2020	
009	Hermann Lucien	CDI	18/06/1981	Aix les Bains	01/06/2021	1/12/2021
010	Pandrot Lisa	CDI	18/12/1991	Annecy	01/09/2021	
011	Boulet Gilda	CDI	13/12/1997	Paris	01/09/2022	
012	Cagid Yvan	CDI	18/05/2002	Grenoble	01/10/2022	
013	Mouit André	CDI	07/07/2000	Annecy	01/01/2023	
014	Piron Justine	CDI	03/08/1995	Annecy	01/01/2023	
015	Douze Adrien	CDI	06/09/2000	Seynod	01/01/2023	
016	Tassour Rachid	CDI	23/12/1985	Annecy	01/05/2023	
017	Brose Pauline	CDI	13/12/1996	Lyon	01/05/2023	01/09/2023
018	Radier Camille	CDI	03/05/1999	Aix les Bains	01/06/2023	01/12/2023
019	Jouvence Eric	CDD	15/15/1997	Genève	01/06/2023	01/12/2023
020	Hariot Justin	CDD	15/12/1995	Lyon	01/08/2023	01/01/2024
021	Gontron Aline	CDD	21/07/2000	Grenoble	01/09/2023	01/01/2024
022	Romand Lorelei	Apprenti	05/11/2006	Bordeaux	01/09/2023	
023	Larrieux Paul	CDI	15/01/1982	Chambéry	01/01/2024	

<b>Mission 3 – Rédiger le protocole préélectoral</b>		
Durée : 40'	 ou 	Source   Kit élection

### Contexte professionnel

15 jours après avoir informé le personnel de l'organisation de l'élection, l'employeur doit rédiger le protocole préélectoral avec une ou des organisations syndicales. Ces dernières bénéficient d'un monopole au 1<sup>er</sup> tour des élections professionnelles qui est donc réservée aux candidatures « syndicales ».

L'entreprise n'a pas de délégué syndical pour négocier l'accord préalable aux élections et il est peu probable, qu'un syndicat en propose un ou souhaite participer à l'élaboration du protocole. Dans ce cas la loi précise que c'est à l'employeur de rédiger le protocole d'accord.

Vous devez proposer un protocole d'accord.

### Travail à faire

Complétez le protocole d'accord qui est remis dans le **kit d'élection (téléchargeable)**, à partir des informations qui vous sont remises dans le **document**.

### **Doc.** Organisation des élections du CSE

M<sup>me</sup> Lemoury vous transmet les informations suivantes :

- L'effectif de l'entreprise est de 17 salariés qui se répartit comme suit :
  - 7 ouvriers ;
  - 2 employés ;
  - 6 techniciens, agents de maîtrise ;
  - 2 cadres.
- La loi impose un délégué titulaire élu et un suppléant pour les entreprises de 11 à 50 salariés.
- Date de début de la procédure : 01/09/20xx.
- Date de la négociation du protocole d'accord : 15/09/20xx à 10 h au siège social de l'entreprise.
- Date d'affichage des listes électorales : 20/11/20xx.
- 1<sup>er</sup> tour des élections : 01/12/20xx de 9 h à 17 h au siège social.
- 2<sup>e</sup> tour des élections : 15/12/20xx
- Transmission du PV des élections : 30/12/20xx
- Compte tenu de la petite taille de l'entreprise, il n'y aura qu'un seul collège qui regroupera l'encadrement et les employés, techniciens et agents de maîtrise.
- Les listes de candidats titulaires et suppléants devront être déposées avant le 01/11/20xx pour le 1<sup>er</sup> tour et avant le 7/12/20xx pour le 2<sup>nd</sup> tour éventuel.
- Les professions de foi des candidats devront être déposées avant le 01/11/20xx pour le 1<sup>er</sup> tour et avant le 7/12/20xx pour le 2<sup>nd</sup> tour éventuel.
- Le vote par correspondance et le vote électronique ne seront pas autorisés.
- Composition du bureau de vote : président : Tardieu Joël ; secrétaire : Moussa Abdel ; assesseur : Jirod Emilie.
- Le présent protocole peut être dénoncé dans un délai de 3 mois.

<b>Mission 4 – Attribuer les sièges et publier les résultats de l'élection</b>		
Durée : 50'	 ou	Source

**Contexte professionnel**

La société Signaux Girault conçoit des systèmes de signalisation lumineux reposant sur l'intégration des technologies LED dans des panneaux lumineux. Elle est située à Lons Le Saunier et emploie 41 salariés répartis dans trois divisions : enseigne, signalisation, sécurité.

- Dans des enseignes lumineuses publicitaire : **Division enseignes**
- Dans des panneaux routiers : **Division Signalisation**
- Dans des signalisations de sécurité : **Division sécurité**

La société a procédé à l'élection du comité social et économique le 18 octobre. L'entreprise connaît peu de conflits et la direction cherche à promouvoir un dialogue social constructif en son sein. C'est ce qui l'a conduit à attribuer 3 titulaires et 3 suppléants alors que la loi en prévoit seulement 2. Un délégué supplémentaire est ainsi attribué au collège ouvriers et employés.

Trois listes se sont présentées aux élections. Une liste de la CGC pour le collège techniciens, agents de maîtrise et cadres et deux listes pour le collège ouvriers/employés (une de la CGT et une de la CFDT).

L'élection s'est déroulée sur un seul tour car le quorum a été atteint (plus de 50 % de votants) et tous les postes peuvent être pourvus.

M<sup>me</sup> Girault vous demande communiquer auprès du personnel les résultats de l'élection.

**Travail à faire**

1. Procédez à l'affectation des sièges à l'aide de l'extrait du protocole d'accord préélectoral qui vous est remis (**document 1**) et du résultat de l'élection qui est dans le **document 2**. Chaque liste syndicale (CFDT et CGT) du collège ouvriers, employés a un délégué titulaire et un délégué suppléant élu.
2. Rédigez la **note d'information à l'ensemble du personnel** qui sera affichée sur les panneaux d'informations les informant des résultats de l'élection. Cette note devra faire ressortir :
  - La participation au vote en valeurs absolues et relatives ;
  - les résultats de chaque liste et de chaque personne en valeurs absolues et en valeurs relatives ;
  - le nombre d'hommes et de femmes élus en valeurs absolues et relatives.

**Doc. 1 Protocole préélectoral de l'élection du CSE**

**Article 2 : Nombre et répartition des sièges**

L'effectif est de 41 salariés, qui se répartit comme suit :

- 21 ouvriers ;
- 7 employés ;
- 5 techniciens, agents de maîtrise ;
- 8 cadres.

Le nombre de délégués à élire est de 3 titulaires et de 3 suppléants.

Dans les structures de 25 salariés ETP et plus :

Le personnel est réparti en deux collèges Collège 1 : ouvriers et employés Collège 2 : techniciens, agents de maîtrise et cadres	Les effectifs par collège sont les suivants : Collège 1 : 28 salariés dont 19 hommes et 9 femmes Collège 2 : 13 salariés dont 8 hommes et 5 femmes
La répartition des sièges est opérée de la manière suivante : 1 <sup>er</sup> collège : 2 titulaires et 2 suppléants 2 <sup>e</sup> collège : 1 titulaire et 1 suppléant	

**Doc. 2 Résultats de l'élection****Effectif de l'entreprise : 41****Nombre de votants : 39****Collège : Techniciens, agents de maîtrise et cadres (12 voix)****Liste CGC (12 voix)**

- Boisson Pierre (10 voix)
- Brugnard Régine (8 voix)
- Germond Louis (3 voix)

**Collège : ouvriers et employés (24 voix)****Liste CFDT (13 voix)**

- Billon Sandrine (13 voix)
- Lehonart Juliette (10 voix)
- Tardivel Remi (3 voix)
- Frison Karine (2 voix)

**Liste CGT (11 voix)**

- Kermo Régis (11 voix)
- Boitin Roseline (9 voix)
- Trabet Justine (3 voix)
- Hudrix Joël (2 voix)

**Votes blancs : 3****Abstentions : 2**

<b>Mission 5 – Préparer une réunion du CSE</b>		
Durée : 1 h		Source   Statistique Excel

### Contexte professionnel

La société est gérée par M<sup>me</sup> Girault. Elle conçoit des systèmes de signalisation lumineux et elle emploie 41 salariés dans trois divisions : **enseignes, signalisation et sécurité**.

M<sup>me</sup> Girault vous remet un extrait de la base de données Excel qui sera remise au CSE (fichier Excel à télécharger). Elle concerne **l'investissement social de l'entreprise** (répartition de l'effectif par contrat, par âge, par sexe, par catégorie, les salaires, les personnes handicapées, l'égalité homme/femme, etc.).

La prochaine réunion du CSE aura lieu dans 3 semaines et M<sup>me</sup> Girault a rencontré le délégué syndical en vue de préparer cette réunion. Ce dernier a fait les remarques suivantes :

- les données brutes seraient plus explicites si elles étaient en valeurs relatives.
- Concernant les salaires, il souhaiterait connaître les salaires moyens des hommes et des femmes.
- Concernant les salariés handicapés, il n'est pas certain que l'entreprise respecte les obligations légales.

### Travail à faire

1. Faites apparaître les effectifs en valeurs absolues et en valeurs relatives et calculez les salaires moyens pour les hommes et pour les femmes.
2. Analysez ces données et faites part de vos conclusions dans une note.
3. Étudiez la situation les travailleurs handicapés et communiquez vos conclusions dans une note.

### Doc. 1 Secteur privé : qu'est-ce que l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés ?

Tout employeur d'au moins 20 salariés doit employer des personnes en situation de handicap dans une proportion de 6 % de l'effectif total. L'obligation d'emploi concerne tous les salariés quelle que soit la nature de leur contrat. L'employeur doit déclarer chaque année le nombre d'emplois occupés par un travail handicapé pour justifier qu'il respecte son obligation d'emploi. Si l'employeur ne respecte pas son obligation d'emploi, il doit verser une contribution annuelle.

Si l'employeur ne respecte pas son obligation d'emploi, il doit verser une contribution annuelle. La contribution annuelle est versée à l'Agefiph. Le paiement se fait auprès de l'Urssaf ou de la Caisse générale de sécurité sociale. Elle est calculée en fonction du nombre de travailleurs handicapés que l'employeur aurait dû employer.

### Doc. 2 Extrait de la base de données CSE

Effectif	N-1							
	Total	Homme	Femme	Handicapés	Ouvriers	Employés	Tech. AM	Cadres
Division enseignes	18	15	3	0	10	3	2	3
Division signalisation	15	10	5	0	8	2	2	3
Division sécurité	8	7	1	1	3	2	1	2
<b>Total</b>	<b>41</b>	<b>32</b>	<b>9</b>	<b>1</b>	<b>21</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>8</b>
<b>Salaires (net mensuel)</b>								
	Total	Homme	Femme	Handicapés	ouvriers	Employés	Tech. AM	Cadres
Division enseignes	33 100 €	29 100 €	4 000 €	- €	16 000 €	5 100 €	3 600 €	8 400 €
Division signalisation	29 910 €	20 940 €	8 970 €	- €	13 200 €	3 460 €	3 800 €	9 450 €
Division sécurité	16 770 €	14 970 €	1 800 €	1 420 €	4 920 €	3 580 €	1 870 €	6 400 €
<b>Total</b>	<b>79 780 €</b>	<b>65 010 €</b>	<b>14 770 €</b>	<b>1 420 €</b>	<b>34 120 €</b>	<b>12 140 €</b>	<b>9 270 €</b>	<b>24 250 €</b>
Effectif	N							
	Total	Homme	Femme	Handicapés	Ouvriers	Employés	Tech. AM	Cadres
Division enseignes	19	15	4	0	11	3	2	3
Division signalisation	15	10	5	0	8	2	2	3
Division sécurité	9	8	1	2	4	2	1	2
<b>Total</b>	<b>43</b>	<b>33</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>23</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>8</b>
<b>Salaires (net mensuel)</b>								
	Total	Homme	Femme	Handicapés	ouvriers	Employés	Tech. AM	Cadres
Division enseignes	36 300 €	30 100 €	6 200 €	- €	18 500 €	5 355 €	3 780 €	8 820 €
Division signalisation	31 328 €	21 910 €	9 418 €	- €	13 880 €	3 633 €	3 990 €	9 923 €
Division sécurité	19 508 €	17 600 €	1 908 €	2 982 €	6 812 €	3 759 €	1 964 €	6 720 €
<b>Total</b>	<b>87 136 €</b>	<b>69 610 €</b>	<b>17 526 €</b>	<b>2 982 €</b>	<b>39 192 €</b>	<b>12 747 €</b>	<b>9 734 €</b>	<b>25 463 €</b>

<b>Mission 6 – Contrôler les listes de candidatures au CSE</b>		
Durée : 50'		Source

**Contexte professionnel**

La société Girault conçoit des systèmes de signalisation lumineux reposant sur l'intégration des technologies LED dans des panneaux lumineux. Le siège social est à Lons-le-Saunier. Elle est dirigée par Françoise Girault.

L'entreprise emploie 41 salariés à Lons-le-Saunier et 48 salariés sur un deuxième site de production situé à Poligny.

L'entreprise a organisé récemment les élections du CSE du site de Lons-le-Saunier. Mais un syndicat a contesté cette élection devant l'inspection du travail au motif que l'élection aurait dû intégrer toutes les entités de la société et pas seulement le site de Lons-le-Saunier. Un courrier recommandé de l'inspection du travail a confirmé la demande syndicale et ordonne de nouvelles élections qui intègrent le site de Poligny.

L'entreprise va organiser de nouvelles élections le 15 janvier N+1. Trois listes ont été adressées à la direction.

- Une liste de la CGC pour le collège techniciens, agents de maîtrise et cadres
- Deux listes pour le collège ouvriers employés (une de la CGT et une de la CFDT).

Vous devez aider M<sup>me</sup> Girault à préparer ces nouvelles élections à partir des informations qui vous sont transmises dans les **documents 1 à 3**.

**Travail à faire**

1. Calculez le nombre et la répartition des sièges entre les hommes et les femmes de chaque collège (**Annexe**).
2. Contrôlez la validité des listes et faites part de vos conclusions.

**Doc. 1 Effectifs, collèges et répartition des sièges**

L'effectif consolidé du groupe est de 89 salariés ce qui contraint légalement l'entreprise à élire 3 titulaires et 3 suppléants. Afin que tous les sites et tous les collèges soient représentés au sein du CES, il a été décidé dans l'accord préélectorale qu'il y aurait 3 titulaires et 3 suppléants par collège.

Groupe Girault (Lons + Poligny = 89 salariés)			
Collèges	Composition	Effectifs par collège	Répartition des sièges
<b>Collège 1</b>	Ouvriers (36) Employés (17)	53 salariés • 26 hommes • 27 femmes	3 titulaires + 3 suppléants
<b>Collège 2</b>	Techniciens, agents de maîtrise (18) Cadres (18)	36 salariés • 23 hommes • 13 femmes	3 titulaires + 3 suppléants

**Doc. 2 Listes des candidatures**

L'entreprise va organiser de nouvelles élections le 15 janvier N+1. Trois listes ont été adressées à la direction.

- Une liste de la CGC pour le collège techniciens, agents de maîtrise et cadres
- Deux listes pour le collège ouvriers employés (une de la CGT et une de la CFDT).

Liste CGC Collège techniciens, agents de maîtrise et cadres Collège 2	Liste CGT Collège ouvriers employés Collège 1	Liste CFDT Collège ouvriers employés Collège 1
M. Sorlier Louis (Titulaire)	M. Jourdan Denis (Titulaire)	M <sup>me</sup> Longin Hélène (Titulaire)
M <sup>me</sup> Granier Lise (Titulaire)	M. Lantrenier Kevin (Titulaire)	M. Jarot Léon (Titulaire)
M <sup>me</sup> Bernin Camille (Titulaire)	M. Chazel Eric (Titulaire)	M <sup>me</sup> Devot Lorinne (Titulaire)
M. Poivard Adrien (Titulaire)	M <sup>me</sup> Valezan Amante (Suppléante)	M. Karmit Paul (Suppléant)
M. Girard Hervé (Suppléant)	M. Bouzon Jean (Suppléant)	M <sup>me</sup> Cordier Adrienne (Suppléante)
M <sup>me</sup> Boivin Mathilde (Suppléante)	M. Gourier Roger (Suppléant)	M. Poivard Adrien (Suppléant)
M. Bougrod Léon (Suppléant)		
M <sup>me</sup> Herbin Marie (Suppléante)		

**Doc. 2 Respecter la proportion femme/homme sur les listes de candidats**

La composition des listes de candidats aux élections CSE doit refléter la composition du collège électoral : il s'agit du principe de **représentation équilibrée des femmes et des hommes**. Le protocole d'accord préélectoral, ou la note unilatérale de l'employeur, doit indiquer la proportion de femmes et d'hommes composant chaque collège.

*Si le collège électoral est composé de 60 % de femmes, la liste de candidats devra donc comporter 60% de femmes.*

Si vous n'aboutissez pas à un nombre entier de candidats de chaque sexe, vous devrez :  
**arrondir à l'entier supérieur** en cas de décimale supérieure ou égale à 5 ;  
**arrondir à l'entier inférieur** en cas de décimale inférieure à 5.

*3 sièges sont à pourvoir. Le collège électoral est composé de 60 % de femmes et de 40 % d'hommes. La composition des listes doit être la suivante :*

*nombre de candidates femmes :  $3 \times 0,6$  (60%) = 1.8 soit 2 femmes ;*

*nombre de candidats hommes :  $3 \times 0,4$  (40%) = 1.2 soit 1 homme.*

Si la proportion conduit à **exclure un des sexes**, les listes peuvent alors comporter un candidat du sexe non représenté. La seule exigence étant que ce candidat de **sexe non représenté** ne soit pas en première position sur la liste.

*Dans le collège électoral, il y a 98 % de femmes et 2 % d'hommes.*

*4 sièges sont à pourvoir :*

*$4 \times 0,98 = 3,92$  soit 4 femmes (avec la règle de l'arrondi) pour 4 sièges ;*

*$4 \times 0,02 = 0,08$  soit 0 homme.*

*Les listes pourront alors comporter 3 femmes et 1 homme, sexe qui ne serait pas représenté sinon. La liste pourrait alors se présenter ainsi : 1 femme - 1 homme - 1 femme - 1 femme*

**Alterner femme/homme sur les listes de candidats**

Les listes électorales doivent présenter de manière **alternée** un candidat de chaque sexe jusqu'à **épuisement** des candidats d'un des deux sexes.

*S'il y a 4 sièges à pourvoir, avec une proportion d'hommes et femmes de 50% chacun, les listes devront se présenter de la sorte : 1 femme - 1 homme - 1 femme - 1 homme Ou 1 homme - 1 femme - 1 homme - 1 femme*

La liste peut **commencer** de manière indifférente **par l'un ou l'autre sexe**. La seule exigence est **l'alternance** d'une candidate femme et d'un candidat homme, peu importe l'ordre.

Si le nombre de siège à pourvoir est un **nombre impair**, et qu'il y a 50% d'hommes et 50% de femmes, le candidat supplémentaire de la liste peut être **indifféremment** une femme ou un homme.

*3 sièges à pourvoir, et 50 % de femmes et 50 % d'hommes inscrits sur les listes électorales pour le collège concerné, les listes de candidats devront comporter 3 candidats : 1 femme ; 1 homme ; Et un autre candidat peu importe le sexe (femme ou homme).*

**Les sanctions en cas de non-respect de la parité**

Si la liste de candidats ne respecte pas les principes de **représentation équilibrée** et d'**alternance entre les sexes**, il sera possible de faire **annuler l'élection** de certains candidats élus (en surnombre ou mal positionnés).

Toute personne ayant un intérêt à agir pourra saisir le juge pour demander l'annulation des élections de certains candidats.

Il s'agit donc d'une **sanction postérieure à l'élection** qui n'est pas automatique. Il n'est pas possible de contester la composition des listes avant la proclamation des résultats.

**Annexe Répartition des élus par collège et par genre**

Groupe Girault					
Collèges	Genre	Effectif	%	Élus	CSE
Collège 1	Homme				
	Femme				
	<b>Total</b>				
Collège 2	Homme				
	Femme				
	<b>Total</b>				

<b>Mission 7 – Gérer les relations avec les IRT</b> (entraînement épreuve e52)		
Durée : 50'		Source

## Contexte professionnel

La société SI-Tech est spécialisée dans la création, la vente et la maintenance de solutions informatiques professionnelles. Créée à Bordeaux en 2017, elle est dirigée par M. Larrieux et emploie une quinzaine de salariés.

Elle a développé une solution d'optimisation de la relation clients qui utilise une IA générative (**OptimAI**) qui offre un meilleur ciblage des clients et permet de faire des propositions plus personnalisées. La solution peut être implémentée sur toutes les progiciels de CRM existants (SAP, Hubspot, Salesforce, Creation, Piperdrive...). L'application améliore les ventes dans 90 % des cas



L'effectif de l'entreprise a augmenté sur les deux derniers exercices et M. Larrieux a appris que la loi rend obligatoire la constitution d'une CSE lorsque l'effectif atteint 11 salariés sur une période de douze mois consécutifs.

## Travail à faire

1. Calculez l'effectif de l'entreprise sur les douze mois de l'année 2024 et faites part de votre constat en ce qui concerne la mise en place d'un CSE (**documents 1 à 4**).
2. M. Larrieux a reçu une information du syndicat interprofessionnel concernant les élections dans les TPE. Il vous demande ce qu'il doit faire de cette information (**document 5**).
3. M. Larrieux s'interroge sur la charge financière des recrutements réalisés en 2024. Il vous demande de calculer l'accroissement de la masse salariale induite par ces recrutements (**document 2**).

### Doc. 1 Effectif de l'entreprise au 31/12/2023

Contrats	janv-23	févr-23	mars-23	avr-23	mai-23	juin-23	juil-23	août-23	sept-23	oct-23	nov-23	déc-23
CDI	8	8	8	8	9	9	9	9	10	10	10	10
CDI TP	1,6	1,6	1,6	1,6	1,6	1,6	1,6	1,6	1,6	1,6	1,6	1,6
CDD	0	0	0	0							1	1
<b>Total</b>	<b>9,6</b>	<b>9,6</b>	<b>9,6</b>	<b>9,6</b>	<b>10,6</b>	<b>10,6</b>	<b>10,6</b>	<b>10,6</b>	<b>11,6</b>	<b>11,6</b>	<b>12,6</b>	<b>12,6</b>

### Doc. 2 Récapitulatif du fichier du personnel au 31/12/2024

Civilité	Non	Prénom	Date naissance	Date embauche	Fonction	Contrat	Temps de travail	Durée	Salaire brut
M.	Caro	André	08/08/1975	01/05/2017	PDG	CDI	100%		5 700,00 €
M.	Danan	Georges	15/10/1985	01/11/2017	Technicien	CDI	100%		1 990,00 €
M <sup>me</sup>	Calouste	Claire	30/08/1988	02/12/2017	Attaché de gestion	CDI	100%		1 900,00 €
M <sup>me</sup>	Arzu	Marie	18/04/1998	01/05/2018	Programmeur	CDD	100%	6 mois	2 500,00 €
M.	Mick	Alain	06/07/1980	02/06/2018	Resp. Commercial	CDI	100%		3 700,00 €
M <sup>me</sup>	Carelli	Marcelle	02/05/1985	02/06/2018	Resp. développement	CDI	100%		3 800,00 €
M <sup>me</sup>	Terraz	Colette	25/03/1985	01/09/2018	Ingénieur	CDI	80%		4 000,00 €
M <sup>me</sup>	Cellier	Martine	05/08/1993	01/02/2020	Commercial	CDI	100%		2 300,00 €
M.	Baisse	Bruno	06/06/2001	03/06/2020	Technicien	CDI	100%		1 930,00 €
M.	Guillet	Joël	23/05/1992	01/11/2021	Programmeur	CDI	100%	6 mois	2 650,00 €
M <sup>me</sup>	Toutan	Chantal	06/08/1985	01/11/2021	Préparateur	CDI	80%		1 700,00 €
M.	Pronost	André	23/08/1992	01/03/2022	Formateur	CDI	100%		2 320,00 €
M <sup>me</sup>	Dherbaci	Suzanne	06/11/1996	01/09/2022	Technicien	Apprenti	100%	24 mois	1 020,00 €
M.	Ravais	Patrick	01/05/1990	01/01/2023	Data Scientist	CDI	100%		4 700,00 €
M.	Menot	Yvan	25/11/2002	01/01/2023	Ingénieur	CDD(1)	100%	6 mois	3 500,00 €
M.	Herdelan	Jule	18/11/1989	01/09/2023	Commercial	CDI	100%		2 300,00 €
M <sup>me</sup>	Costari	Jeanne	06/09/2001	01/11/2023	Data Scientist	CDD	100%	12 mois	4 700,00 €
M.	Dos Santos	Daniel	15/05/1991	01/02/2024	Technicien	CDD	100%	6 mois	1 980,00 €
M.	Mathieu	Stéphane	15/04/1999	01/04/2024	Data Scientist	CDI	100%		4 700,00 €

CDD<sup>(1)</sup> : en remplacement du congé de maternité de M<sup>me</sup> Terraz

Les cotisations salariales représentent 20 % du salaire brut et les cotisations patronales 45 % du brut également.

### **Doc. 3** Règlementation pour déterminer l'effectif (Article L1111-2 et 3 du code du travail)

Pour la mise en œuvre des dispositions du présent code, les effectifs de l'entreprise sont calculés conformément aux dispositions suivantes :

1. Les salariés titulaires d'un contrat de travail à durée indéterminée à temps plein et les travailleurs à domicile sont pris intégralement en compte dans l'effectif de l'entreprise ;
2. Les salariés titulaires d'un contrat de travail à durée déterminée, les salariés titulaires d'un contrat de travail intermittent, les salariés mis à la disposition de l'entreprise par une entreprise extérieure qui sont présents dans les locaux de l'entreprise utilisatrice et y travaillent depuis au moins un an, ainsi que les salariés temporaires, sont pris en compte dans l'effectif de l'entreprise à proportion de leur temps de présence au cours des douze mois précédents. Toutefois, les salariés titulaires d'un contrat de travail à durée déterminée et les salariés mis à disposition par une entreprise extérieure, y compris les salariés temporaires, sont exclus du décompte des effectifs lorsqu'ils remplacent un salarié absent ou dont le contrat de travail est suspendu, notamment du fait d'un congé de maternité, d'un congé d'adoption ou d'un congé parental d'éducation ;
3. Les salariés à temps partiel, quelle que soit la nature de leur contrat de travail, sont pris en compte en divisant la somme totale des horaires inscrits dans leurs contrats de travail par la durée légale ou la durée conventionnelle du travail.

Ne sont pas pris en compte dans le calcul des effectifs de l'entreprise :

- Les apprentis ;
- Les titulaires d'un contrat initiative-emploi, pendant la durée d'attribution de l'aide financière [...]
- Les titulaires d'un contrat d'accompagnement dans l'emploi pendant la durée d'attribution de l'aide financière [...]
- Les titulaires d'un contrat de professionnalisation jusqu'au terme prévu par le contrat lorsque celui-ci est à durée déterminée ou jusqu'à la fin de l'action de professionnalisation lorsque le contrat est à durée indéterminée.

Toutefois, ces salariés sont pris en compte pour l'application des dispositions légales relatives à la tarification des risques d'accidents du travail et de maladies professionnelles.

### **Doc. 4** Article L2311-2 du code du travail

Un comité social et économique est mis en place dans les entreprises d'au moins onze salariés. Sa mise en place n'est obligatoire que si l'effectif d'au moins onze salariés est atteint pendant douze mois consécutifs. [...]

### **Doc. 5** Élections TPE

Les élections des très petites entreprises (TPE) sont un moment crucial pour mesurer l'audience des organisations syndicales de salariés en France. Elles permettent de désigner des représentants au sein des conseils de prud'hommes et des commissions paritaires régionales interprofessionnelles (CPRI).

**L'UDES, partenaire social engagé, tient à vous informer des enjeux et des échéances pour que vous puissiez exercer votre responsabilité d'employeur en connaissance de cause.**

Ces élections, qui se déroulent tous les quatre ans, concernent près de 5 millions de salariés travaillant dans des entreprises de moins de 11 salariés. L'édition 2024 revêt une importance particulière, notamment en raison des enjeux liés à l'amélioration de la participation des salariés.

#### **Contexte et objectifs des élections TPE**

Les élections TPE ont pour but principal de déterminer la représentativité des organisations syndicales de salariés. Cette représentativité leur permet de négocier et conclure des accords collectifs de travail étendus, de participer à des instances paritaires en matière sociale, et de bénéficier des fonds du paritarisme.

Un autre objectif clé est la désignation des représentants des salariés au sein des CPRI, des instances qui jouent un rôle crucial dans la défense des intérêts des travailleurs des TPE, en fournissant des conseils sur les dispositions légales et conventionnelles applicables, en facilitant la résolution de conflits, et en proposant des améliorations dans les conditions de travail.

#### **Obligations des employeurs**

Les employeurs ont plusieurs obligations pour garantir le bon déroulement des élections. Ils doivent permettre aux salariés de voter sur leur lieu de travail, et le temps consacré à ce vote est considéré comme du temps de travail effectif. Les employeurs doivent également respecter la neutralité pendant la campagne électorale et ne peuvent pas favoriser un syndicat au détriment d'un autre.

# Ressources

## 1. Mettre en œuvre le dialogue social dans l'entreprise

Le dialogue social est indispensable au bon fonctionnement d'une entreprise. Il réduit les conflits, améliore le bien-être au travail et la productivité de la société. Pour y parvenir le législateur impose aux partenaires sociaux des négociations, des consultations ou des échanges d'informations selon des modalités diverses, sur des questions relatives à la politique économique et sociale et les orientations stratégiques de la société et une négociation périodique sur les salaires et l'égalité homme/femme.

Toute négociation implique deux éléments indispensables, des **partenaires** ayant l'envie de se parler et des **informations** partagées à partir desquelles discuter.

- Le législateur autorise la présence de **délégués syndicaux** dans les entreprises et oblige ces dernières à faire élire des **délégués du personnel** au sein du **comité social et économique**.
- L'employeur doit transmettre aux représentants du personnel des indicateurs économiques et sociaux regroupées dans **une base de données sociale et économique** qui contient les informations clés concernant la vie de l'entreprise.

### 1.1. Les représentants du personnel

- **les délégués syndicaux**

Ils sont nommés par les syndicats. Leur mission est principalement de revendiquer et de négocier de nouveaux droits pour les salariés et de les défendre en cas de litiges. Le délégué syndical est donc appelé à négocier chaque fois que l'employeur souhaite l'ouverture de discussions en vue de la conclusion d'un accord d'entreprise et lors des négociations périodiques obligatoires dont l'employeur est tenu de prendre l'initiative (*négociations sur le temps de travail, rémunérations, gestion des compétences, conditions de travail... représentation et défense des salariés en cas de licenciement ou de litige*).

- **Les délégués du personnel et le comité social et économique (CSE)**

Ils sont élus par les salariés des entreprises de plus de 11 salariés et ils participent au **comité social et économique** (CSE). Ils représentent les salariés auprès de la direction. Le CSE fait remonter les réclamations du personnel auprès de la direction et il doit être consulté par la direction lorsque des décisions importantes de gestion peuvent modifier les conditions de vie ou de travail des salariés. Par ailleurs la direction a une obligation d'information du personnel en lui communiquant notamment les données sociales de l'entreprise.

Entreprises	Missions
Moins de 50 salariés	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Il présente à l'employeur les <b>réclamations</b> individuelles ou collectives des salariés relatives aux <b>salaires</b>, à l'application du <b>droit du travail</b>, aux <b>accords d'entreprise</b> ;</li> <li>- Il <b>promeut la santé et la sécurité</b> des salariés notamment par des enquêtes sur les conditions de travail ;</li> <li>- Il assure les <b>activités sociales et culturelles</b> à destination des salariés.</li> </ul>
50 salariés et plus	<p>En plus des missions précédentes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il assure une expression collective des salariés permettant la prise en compte de leurs intérêts dans les décisions relatives à la gestion et l'évolution économique et financière de l'entreprise, l'organisation du travail, la formation professionnelle et les techniques de production ;</li> <li>- Il promeut l'accès des femmes et des personnes handicapés à tous les postes de travail.</li> </ul>



\* **Les commissions paritaires régionales interprofessionnelles (CPRI)** représentent les salariés et les employeurs des entreprises de moins de 11 salariés. Elles sont constituées de représentants d'organisations syndicales, de salariés et d'organisations professionnelles d'employeurs. Leurs missions sont les suivantes : donner aux salariés et aux employeurs les informations ou les conseils juridiques qui leur sont applicables ; apporter des informations, débattre et rendre des avis en matière d'emploi, de formation, de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, de conditions de travail, de santé au travail, d'égalité professionnelle, de travail à temps partiel et de mixité des emplois ; faciliter la résolution des conflits individuels ou collectifs avant la saisine d'une juridiction ; faire des propositions en matière d'activités sociales et culturelles.

## 1.2 La base de données économique et sociale (BDES)

### • Une obligation légale

Dans les entreprises de plus de 50 salariés, l'employeur doit mettre à la disposition des représentants du personnel une base de données économique et sociale qui rassemble les informations sur les grandes orientations économiques et sociales de l'entreprise. Les mentions obligatoires varient selon l'effectif de l'entreprise.

La BDES doit être accessible en permanence au CSE et aux représentants du personnel sur un support informatique ou papier. Elle sert de support à la consultation annuelle du CSE sur les questions sociales et économiques liées à la vie de l'entreprise.

### • Contenu

Dans les entreprises de **moins de 300 salariés** les informations communiquées concernent les domaines suivants :

- L'**investissement social** (répartition de l'effectif par contrat, par âge, par sexe, par catégories, les personnes handicapées, la formation professionnelle, les conditions de travail, l'égalité homme/femme, etc.) ;
- Les **investissements matériels et immatériels** réalisés par l'entreprise ;
- L'**égalité professionnelle entre les femmes et les hommes** ;
- Les **fonds propres, l'endettement et les impôts** supportés par la société ;
- La **rémunération des salariés et dirigeants** ;
- Les **activités sociales et culturelles** (montant de la contribution aux activités du CSE, mécénat...) ;
- La **rémunération des financeurs** : actionnaires (revenus distribués) et actionnariat salarié (montant des actions détenues dans le cadre de l'épargne salariale, part dans le capital, dividendes reçus) ;
- Les **flux financiers** à destination de l'entreprise (aides publiques, exonérations et réductions de cotisations sociales, réductions d'impôts, crédits d'impôts, mécénat, résultats financiers (chiffre d'affaires, notamment) ;
- Les **partenariats** avec d'autres entreprises ;
- Les **transferts commerciaux et financiers** entre les entités d'un même groupe.

## 1.3. Obligation de négocier

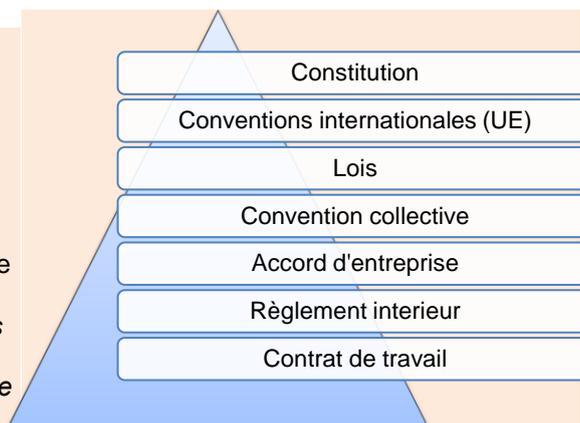
Dans les entreprises où il existe une section syndicale représentative et un délégué syndical, l'employeur doit prendre l'initiative d'engager, périodiquement, des négociations portant notamment sur les rémunérations et l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

À défaut d'une initiative de l'employeur, la négociation s'engage obligatoirement à la demande d'une organisation syndicale représentative.

### Les normes qui régissent la vie de l'entreprise

Les relations entre l'employeur et les employés sont régies par des normes hiérarchisées qui s'imposent à toutes les entreprises.

Il existe une hiérarchie des règles au nom de laquelle une norme de rang inférieur ne peut être moins favorable qu'une norme supérieure et lorsque deux règles sont applicables à une situation, la règle la plus favorable au salarié doit être retenue (*un employeur ne peut pas imposer à un salarié des conditions de travail ou de rémunération moins favorables que celles qui sont prévues dans l'accord d'entreprise, la convention collective ou la loi*).



## 2. Mettre en place un comité social et économique (CSE)

### 2.1. Calculer l'effectif

La création d'un CSE, le nombre de représentants élus et le nombre d'heures de délégation par élu dépendent de l'effectif de la société. Le CSE doit être mis en place dans les entreprises qui dépassent **11 salariés pendant 12 mois consécutifs**. L'initiative des élections revient à l'employeur qui doit calculer l'effectif de la société pour savoir s'il doit mettre en place un CSE.

Calculer l'effectif n'est pas toujours simple lorsque l'entreprise emploie des salariés à temps pleins et d'autres à temps partiels ; des salariés en CDI et d'autres en CDD, des apprentis et lorsqu'elle utilise des intérimaires.

## • Qui inclure et qui exclure ?

<b>Inclure</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- les salariés en contrat à durée indéterminée (CDI) et les contrats à durée déterminée (CDD)</li> <li>- les travailleurs temporaires, les travailleurs intérimaires au prorata de leurs horaires</li> <li>- les salariés à temps partiel, au prorata de leurs horaires contractuels</li> </ul>
<b>Exclure</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les salariés mis à disposition et assurant un remplacement pour congé maternité, d'adoption ou parental d'éducation</li> <li>- les apprentis, les salariés en contrat de professionnalisation, les stagiaires</li> <li>- les titulaires d'un contrat d'insertion ou d'un contrat d'accompagnement à l'emploi (CUI-CAE).</li> </ul>

## • Modalités de calcul

Un salarié à temps complet compte pour 1 et les salariés à temps partiel ou en CDD doivent être comptés au **prorata des temps de travail**. Le calcul doit permettre de **déterminer les équivalents temps plein**.

<b>CDD</b>	<p>Les salariés en CDD sont pris au prorata du temps passé dans l'entreprise.</p> <p><b>Exemple</b> : une entreprise a embauché 1 salarié avec un CDD de 7 mois et un autre avec un contrat de 4 mois.</p> <p><b>Calcul annuel = Temps passé en mois au sein de l'entreprise / 12.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Salarié 1 = 7 / 12 = 0,583</li> <li>- Salarié 2 = 4 / 12 = 0,333</li> </ul> <p>L'entreprise doit intégrer 0,916 (0,583 + 0,333) salarié dans son effectif pour les salariés en CDD.</p> <p><b>Calcul mensuel</b> = une salarié en CDD à temps complet compte pour 1 par mois de travail uniquement.</p> <p>Exemple : une entreprise a embauché 1 salarié avec un CDD de 5 mois de février à juin inclus</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th></th> <th>Jan</th> <th>Fev</th> <th>Mars</th> <th>Avril</th> <th>Mai</th> <th>Juin</th> <th>juil</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">CDD</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> </tbody> </table>		Jan	Fev	Mars	Avril	Mai	Juin	juil	CDD	0	1	1	1	1	1	0
	Jan	Fev	Mars	Avril	Mai	Juin	juil										
CDD	0	1	1	1	1	1	0										
<b>Temps partiels</b>	<p>Les salariés à temps partiel sont pris au prorata de leur temps de travail dans l'entreprise.</p> <p><b>Exemple</b> : une entreprise emploie un salarié à temps partiel qui effectue 28 heures hebdomadaires et un deuxième qui effectue 21 heures hebdomadaires.</p> <p><b>Calcul = (28 h + 21 h) / 35 h = 49 h / 35 h = 1,4 salarié.</b></p> <p>L'entreprise doit intégrer 1,4 salarié dans son effectif pour les salariés à temps partiel.</p>																
<b>CDD à temps partiels</b>	<p>Le salarié en CDD et à temps partiel, doit être pris en compte au prorata de son temps de présence sur les douze derniers mois.</p> <p><b>Exemple</b> : une entreprise emploie 2 salariés en CDD à temps partiel. Le premier a travaillé 6 mois à raison de 28 heures / semaine et le deuxième est resté 4 mois en travaillant 21 heures / semaine.</p> <p><b>Calcul annuel = (Temps passé en mois au sein de l'entreprise divisé par 12) X (Somme des horaires du contrat de travail divisée par la durée légale ou conventionnelle du travail au sein de l'entreprise, sur une base hebdomadaire.)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- salarié 1 = (6 mois / 12) x (28 h / 35) = 0,4</li> <li>- salarié 2 = (4 mois / 12) x (21 h / 35) = 0,2</li> </ul> <p>L'entreprise doit comptabiliser 0,6 salarié dans son effectif.</p> <p><b>Calcul mensuel</b> = une salarié en CDD à temps partiel de 80 % compte pour 0,8 par mois de travail.</p> <p>Exemple : une entreprise a embauché 1 salarié avec un CDD de 5 mois de février à juin inclus</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th></th> <th>Jan</th> <th>Fev</th> <th>Mars</th> <th>Avril</th> <th>Mai</th> <th>Juin</th> <th>juil</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">CDD</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0,8</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> </tbody> </table>		Jan	Fev	Mars	Avril	Mai	Juin	juil	CDD	0	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8	0
	Jan	Fev	Mars	Avril	Mai	Juin	juil										
CDD	0	0,8	0,8	0,8	0,8	0,8	0										

## • Parité de genre des candidats

Les listes de candidature doivent respecter la proportionnalité femmes / hommes des collègues qu'il représentent (cadre, employé...). La proportion est établie à partir des salariés inscrits sur les listes électorales.

Si un collège est formé de 60 % d'hommes et de 40 % de femmes, les listes de candidats pour ce collège doivent respecter cette proportionnalité. Si 5 postes sont à pourvoir, les listes de candidats doivent comporter 3 hommes et 2 femmes.

Afin d'éviter le rejet des femmes candidates en fin de liste, les listes de doivent être composées alternativement d'un candidat de chaque sexe.

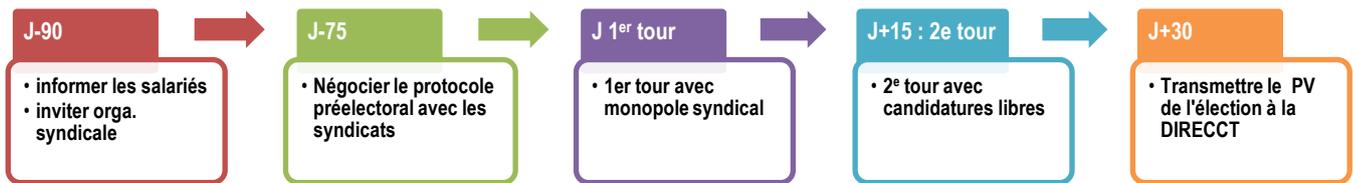
Le non-respect de la proportionnalité ou de l'alternance des candidatures entraînent l'annulation des élections du collège concerné.

L'employeur est responsable des listes électorales mais il n'intervient pas dans la création des listes de candidats. Les listes des candidats sont établies par les syndicats invités à négocier le protocole d'accord préélectoral. Au second tour, s'il y en a un, ce monopole disparaît et les candidatures sont libres.

La contestation d'une élection peut être faite par les organisations syndicales, les salariés, ou l'employeur.

## 2.2. Organiser l'élection du CSE

L'employeur doit organiser, tous les 4 ans, l'élection du CSE sous peine de poursuites pénales. S'il ne l'a pas fait, un salarié ou un syndicat peut saisir l'employeur pour demander l'organisation d'élections.



### • Informer le personnel et inviter les organisations syndicales à préparer l'élection

L'employeur doit :

- **informer le personnel** de l'organisation des élections par les moyens de son choix, en indiquant la date envisagée pour le premier tour qui doit se dérouler dans les 90 jours qui suivent l'information du personnel.
- **inviter les organisations syndicales** à négocier le protocole d'accord préélectoral au moins 15 jours avant la date de la réunion de négociation.

### • Le protocole d'accord préélectoral

Le protocole préélectoral est négocié entre la direction, les représentants du personnel et les représentants des syndicats. Il précise les modalités pratiques d'organisation et de déroulement du scrutin.

- La **date**, l'**heure** et le **lieu** du scrutin ;
- La composition des **listes électorales** et les **dates et modalités d'affichage** des listes électorales ainsi que le délai de contestation au bénéfice des salariés de l'entreprise ;
- **le nombre et la composition des collèges électoraux**. Selon la taille de l'entreprise il y a un collège de cadres et un collège des employés, techniciens, et agents de maîtrise (ETAM) et la **répartition des sièges** à pourvoir (titulaires et suppléants inclus) au sein de chaque collège. Dans les entreprises de moins de 25 salariés il est possible de constituer un seul collège électoral regroupant tous les collèges ;
- les **conditions d'éligibilité** et les modalités de **dépôt des candidatures** au poste de délégué du personnel ;
- les modalités éventuelles du **vote par correspondance** ou **internet** ;
- les **moyens matériels** mis en place à l'occasion du scrutin et la composition du **bureau de vote** ;
- l'organisation du **dépouillement** des votes et la rédaction du **procès-verbal**.

Le protocole doit être signé par la majorité des organisations syndicales ayant participé à sa négociation, puis il doit être affiché dans l'entreprise et transmis à l'inspecteur du travail.

## 2.3. Organiser le vote

Il est réalisé sur le temps de travail. Les horaires d'ouverture et de fermeture des bureaux doivent être communiqués suffisamment tôt aux salariés pour qu'ils puissent s'organiser.

Le 1<sup>er</sup> tour des élections est réservé aux candidats sous mandat syndical. S'il n'y en a pas, un second scrutin est organisé 15 jours plus tard avec des candidatures libres.

L'employeur doit faire imprimer les **bulletins de vote** en nombre suffisant pour chaque liste sur papier blanc et sans signe distinctif. L'appartenance des délégués à une liste syndicale doit être signalée. Il doit également fournir des enveloppes opaques en nombre suffisants et sans signes distinctifs.

Chaque électeur doit avoir la possibilité de **s'isoler** pour faire son choix et des **urnes** doivent être fermées jusqu'à la clôture du scrutin. Elles peuvent être confectionnées par l'entreprise.

L'employeur peut organiser :

- le vote **par correspondance**. Son recours doit être exceptionnel et limité aux personnes absentes le jour du vote ou dans l'impossibilité de se déplacer. Les bulletins, enveloppes et informations doivent être remis en main propre ou envoyés par courrier aux personnes concernées. Le bulletin doit être mis dans une enveloppe opaque sans signe distinctif et glissée dans une deuxième enveloppe sur laquelle le salarié doit écrire son nom et apposer sa signature.
- le **vote électronique**. Dans ce cas l'entreprise doit veiller au respect de la protection des données et utiliser une plateforme web sécurisée.

## 2.4. Dépouiller les bulletins

Le dépouillement doit être réalisé dès la clôture du scrutin et doit être public. Si le nombre de votants est inférieur à 50 % du personnel inscrit (quorum) un second tour devra être organisé.

Dans un premier temps l'urne est ouverte et le nombre de bulletins est compté afin de vérifier qu'il correspond au nombre de votants qui ont émargés sur la liste électorale. Si le nombre est identique alors le dépouillement peut commencer. Les bulletins blancs (enveloppe vide) et les bulletins nuls (raturés) ne sont pas pris en compte, mais sont considérés comme des suffrages exprimés. Il est possible de raturer un nom sur la liste mais pas la liste complète.

## 2.5. Attribuer les sièges

Le nombre de délégués du personnel à élire dépend du nombre de salariés dans l'entreprise.

- de 11 à 25 salariés : un titulaire et un suppléant ;
- de 26 à 74 salariés : deux titulaires et deux suppléants ;
- de 75 à 99 salariés : trois titulaires et trois suppléants ;
- de 100 à 124 salariés : quatre titulaires et quatre suppléants ;
- de 125 à 174 salariés : cinq titulaires et cinq suppléants ;
- de 175 à 249 salariés : six titulaires et six suppléants.

Le nombre de sièges attribués à chaque liste est obtenu en divisant la moyenne des voix de chaque liste par le nombre de candidats de chaque liste.

## 2.6. Proclamer les résultats et rédiger le procès-verbal

Les résultats sont proclamés en public par le président du bureau de vote. Ce dernier doit obligatoirement indiquer le nombre de sièges obtenus par liste, le nom des élus et le nombre de voix obtenues.

Dès que les résultats sont proclamés les délégués deviennent élus et bénéficient de la protection légale des élus.

Un **procès-verbal** doit être rédigé à la suite de la proclamation des résultats sur un document normalisé (Cerfa n° 15823\*01). Il doit être édité en 2 exemplaires : un pour le centre de traitement des élections professionnelles et un pour les organisations syndicales.

Si les erreurs ont lieu lors de la proclamation des résultats, seul le tribunal d'instance peut rectifier la proclamation.

### Élections dans les entreprises de moins de 11 salariés

Dans les entreprises de moins de 11 salariés (TPE), il n'y a pas de comité social et économique (CSE). Dans ces entreprises, des élections sont organisées **tous les 4 ans** au niveau régional pour mesurer l'audience syndicale. Ces élections concernent également les salariés du particulier y compris les assistantes maternelles.

Les résultats permettent de **mesurer la représentativité des organisations syndicales** et servent à la **désignation des conseillers prud'hommes salariés** et à la **répartition des sièges** entre **organisations syndicales** au sein des **commissions paritaires régionales interprofessionnelles (CPRI)**. Cette commission informe et conseille les salariés et leurs employeurs.

<b>Chapitre 5. Mettre en place la représentation du personnel</b>			
<b>Bilan de compétences</b>			
<b>Compétences</b>	<b>Non acquis</b>	<b>Partiellement acquis</b>	<b>Acquis</b>
J'identifie les instances représentatives du personnel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je connais la mission d'un délégué syndical	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je connais la mission d'un délégué du personnel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je connais le rôle le comité social et économique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je sais comment est élu un CSE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je sais calculer l'effectif d'une entreprise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je sais ce qu'est un collège électoral	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je sais contrôler la validité des listes de candidatures au CSE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je sais comment informer le personnel de l'élection	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je sais comment se déroule le dépouillement de l'élection	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je sais comment se déroule le dépouillement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je sais promulguer résultats de l'élection	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je sais ce qu'est la base de données sociales et économiques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
J'identifie le contenu de la base de données sociale et économique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je sais réaliser des statistiques à partir de la base de données sociales et économiques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>