



L'ambition du collectif, la force de notre engagement

La politique sociale, les conditions de travail et l'emploi

« Comprendre la gestion de RH de votre entreprise pour préparer les évolutions sur les emplois et contribuer à l'amélioration des conditions de travail »

« La consultation annuelle sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi porte sur l'évolution de l'emploi, les qualifications, le programme pluriannuel de formation, les actions de formation envisagées par l'employeur, l'apprentissage, les conditions d'accueil en stage, les actions de prévention en matière de santé et de sécurité, les conditions de travail, les congés et l'aménagement du temps de travail, la durée du travail, l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et les modalités d'exercice du droit d'expression des salariés dans les entreprises non couvertes par un accord sur l'égalité professionnelle et la qualité de vie au travail contenant des dispositions sur ce droit. Le comité peut se prononcer par un avis unique portant sur l'ensemble des thèmes énoncés au premier alinéa ou par des avis séparés organisés au cours de consultations propres à chacun de ces thèmes. » (C. Trav. art. L.2312-26).

Cette consultation donne droit à l'assistance d'un expert-comptable prise en charge par l'employeur tel que précisé à l'article L.2315-91 du Code du Travail.

Qui est concerné ?

- Le Comité Social et Economique (CSE)
- Le Comité Social et Economique Central d'Entreprise (CSEC)
- Le Comité de Groupe (si un accord de groupe le prévoit)
- Le Conseil d'entreprise
- Toutes les commissions existantes émanant du CSE

Quels sont vos besoins ?

- Comprendre la politique sociale de votre entreprise et ses effets : évolutions de l'emploi et des rémunérations, actions de formation, modalités de mise en œuvre de l'alternance, conditions de travail des salariés à temps partiel, durée du travail, égalité professionnelle, ...
- Bénéficier d'une vision globale sur les enjeux sociaux de l'entreprise à court et moyen terme
- Mettre en perspective les choix de l'employeur au regard des obligations légales et des pratiques des entreprises du secteur
- Identifier les marges de manœuvre en vue des négociations obligatoires et les accords d'entreprise

Quels sont vos droits ?

- Vous définissez le cahier de charges de la mission
- Le choix du cabinet vous revient
- La rémunération de l'expert est prise en charge à 100% par l'employeur (C. Trav. art. L.2315-80)

Dans le cadre de cette mission nous vous proposons d'analyser

- L'évolution des emplois par type de contrat
- Les mouvements de l'effectif (entrées/sorties, mobilités et promotions)
- Le recours aux contrats à durée déterminée, à l'apprentissage, aux stagiaires, aux travailleurs extérieurs
- La politique et les pratiques formation de l'entreprise
- La rémunération et ses effets sur les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes, ainsi que les mesures envisagées pour les corriger
- L'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, les modalités d'exercice du droit d'expression des salariés dans les entreprises non couvertes par un accord sur l'égalité professionnelle et la qualité de vie au travail contenant des dispositions sur ce droit.
- L'emploi des travailleurs en situation de handicap
- La SSCT : les actions de prévention en matière de santé et de sécurité, les conditions de travail, les congés et l'aménagement du temps de travail, la durée du travail

La procédure de désignation :

Phase 1 : inscription à l'ordre du jour de la réunion du CSE

La désignation doit être portée à l'ordre du jour de la réunion du CSE qui doit statuer sur cette question :

« Point X de l'ordre du jour – Désignation et vote de l'expert-comptable chargé d'assister le CSE en vue de la consultation sur **la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi**, conformément aux articles L.2312-26 et L.2315-91 du Code du Travail. »

Phase 2 : la désignation de l'expert

Au cours de sa séance plénière, le CSE délibère et vote sur l'opportunité de recourir à un expert ainsi que sur le choix du cabinet.

Ces délibérations donnent lieu **pour chaque désignation** à deux résolutions qui doivent figurer dans le procès-verbal de la réunion du CSE :

« Conformément à l'article L.2315-91 du Code du Travail, le CSE décide de se faire assister d'un expert-comptable en vue de la consultation annuelle prévue à l'article L.2312-26 du Code du Travail qui porte sur l'évolution de l'emploi, les qualifications, le programme pluriannuel de formation, les actions de formation envisagées par l'employeur, l'apprentissage, les conditions d'accueil en stage, les actions de prévention en matière de santé et de sécurité, les conditions de travail, les congés et l'aménagement du temps de travail, la durée du travail, l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et les modalités d'exercice du droit d'expression des salariés dans les entreprises non couvertes par un accord sur l'égalité professionnelle et la qualité de vie au travail contenant des dispositions sur ce droit. »

Cette résolution est adoptée à la majorité des voix.

« Conformément à l'article L.2315-91 du Code du Travail, le CSE désigne le cabinet Callentis Expertise pour l'assister en vue de la consultation annuelle prévue à l'article L.2312-26 du Code du Travail. La mission de l'expert-comptable porte sur tous les éléments d'ordre économique, financier, social ou environnemental nécessaires à la compréhension de la politique sociale de l'entreprise, des conditions de travail et de l'emploi. »

Dans le cadre de cette mission, l'expert devra aborder plus particulièrement les points suivants :

- ...
- ...

Cette résolution est adoptée à la majorité des voix.

Phase 3 : le lancement de la mission

Le secrétaire informe, au plus vite, le cabinet de ces désignations et lui envoie l'extrait du procès-verbal actant la désignation, car à compter de sa désignation, l'expert du CSE dispose d'un délai de 3 jours pour faire parvenir à l'employeur la liste des informations qu'il juge nécessaire à l'exécution de sa mission ;

Dès qu'il est informé, le cabinet adresse, pour chaque mission, deux courriers :

- Une lettre de mission au secrétaire du CSE qui précise le programme de travail, le contenu et le déroulement de la mission ainsi que son budget prévisionnel ;
- Une lettre au président du CSE l'informant des interlocuteurs qu'il souhaite rencontrer et des premiers documents nécessaires à la réalisation de la mission.

