



HAL
open science

En quoi les ordonnances Macron ont-elles impacté le paysage des institutions représentatives du personnel ?

Marie Petit

► **To cite this version:**

Marie Petit. En quoi les ordonnances Macron ont-elles impacté le paysage des institutions représentatives du personnel ?. Droit. 2018. dumas-01940764

HAL Id: dumas-01940764

<https://dumas.ccsd.cnrs.fr/dumas-01940764>

Submitted on 30 Nov 2018

HAL is a multi-disciplinary open access archive for the deposit and dissemination of scientific research documents, whether they are published or not. The documents may come from teaching and research institutions in France or abroad, or from public or private research centers.

L'archive ouverte pluridisciplinaire **HAL**, est destinée au dépôt et à la diffusion de documents scientifiques de niveau recherche, publiés ou non, émanant des établissements d'enseignement et de recherche français ou étrangers, des laboratoires publics ou privés.



- EN QUOI LES ORDONNANCES MACRON ONT-ELLES IMPACTÉES LE PAYSAGE DES INSTITUTIONS REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL ?

Sous la direction de

Monsieur Julien LESAGE
Madame Fatima ALIOUA

Université de Toulon
Année 2017/2018

Engagement de non plagiat.

Je soussigné, PETIT Noëlle.....

N° carte d'étudiant : 23.06.01.44.60.G.....


Déclare avoir pris connaissance de la charte des examens et notamment du paragraphe spécifique au plagiat.

Je suis pleinement conscient(e) que le plagiat de documents ou d'une partie de document publiés sous quelques formes que ce soit (ouvrages, publications, rapports d'étudiant, internet etc...) constitue une violation des droits d'auteur ainsi qu'une fraude caractérisée.

En conséquence, je m'engage à citer toutes les sources que j'ai utilisées pour produire et écrire ce document.

Fait le 25/07/18

Signature(s)



Ce document doit être inséré en première page de tous les rapports, dossiers et/ou mémoires.

« En droit du travail plus sans doute qu'en aucune autre branche du droit, le « spirituel » doit l'emporter sur le « matériel », l'inspiration humanitaire doit primer la réglementation étroite et technique, car la finalité de ce droit réside dans l'homme ». ¹

« Le travail ne peut être une loi sans être un droit ». ²

¹ André BRUN et H. GALLAND, Traité de droit du travail, 2^o ed. , Paris, Sirey, 1978, t.1, n^o1, p. IX

² Victor HUGO

Remerciements :

J'adresse mes remerciements les plus sincères à Madame Fatima ALIOUA et Monsieur Olivier REMINI pour leur accueil dans leur entreprise et leur gentillesse.

Monsieur Julien LESAGE, je vous remercie de m'avoir accompagné durant mon stage au sein de l'entreprise Fortil.

Je souhaite aussi adresser mes plus amples remerciements à :

Laura pour sa gentillesse et sa sincérité

Fatima pour sa douceur et sa joie de vivre

Sabrina pour son humour pétillant

Seddik pour sa bonne humeur quotidienne

Cindy pour sa bienveillance

Ludovic Bion pour son partage de savoir

Merci de façon générale pour l'accueil très chaleureux que j'ai reçu au sein de l'entreprise.

Merci 

SOMMAIRE

08

Partie 1 : La
présentation de
l'entreprise

25

Partie 3 : En quoi les
ordonnances Macron
ont-elles impactées
le paysage des
institutions
représentatives du
personnel ?

37

Partie 5 : Journal de
Bord

40

Partie 7 : Annexes

06

Introduction

15

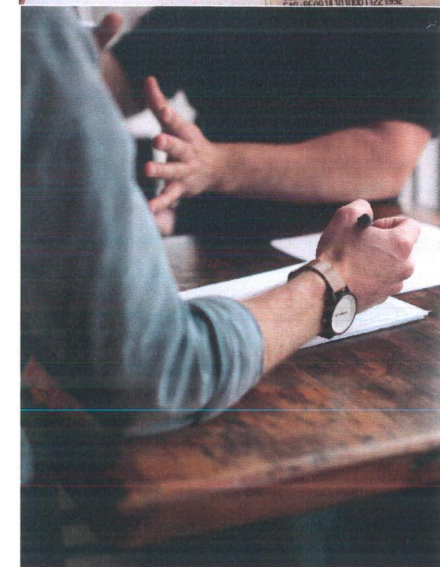
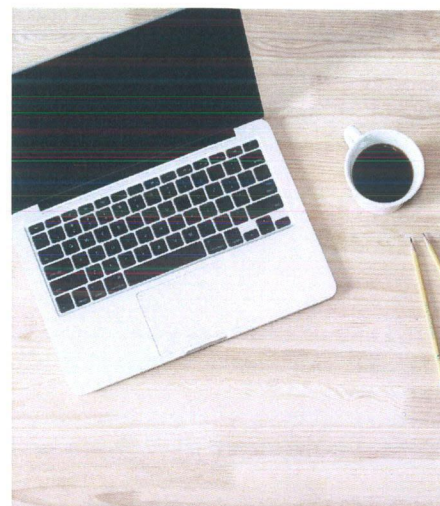
Partie 2 : Les travaux
réalisés dans le
cadre du stage

36

Partie 4 : Conclusion

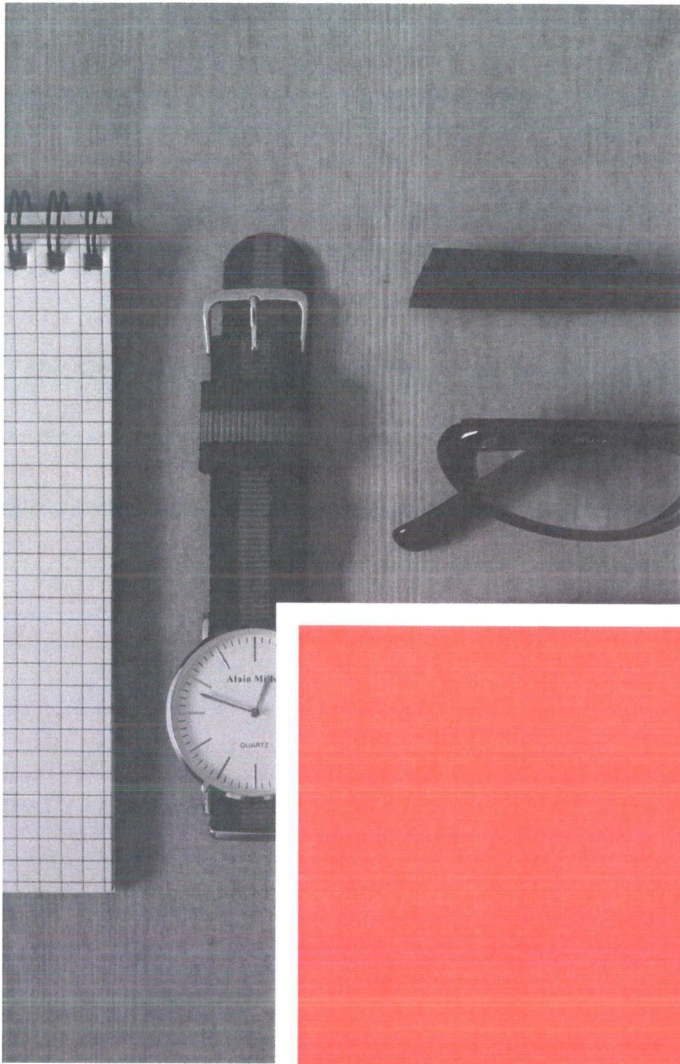
39

Partie 6 :
Bibliographie/Sitogr
aphie

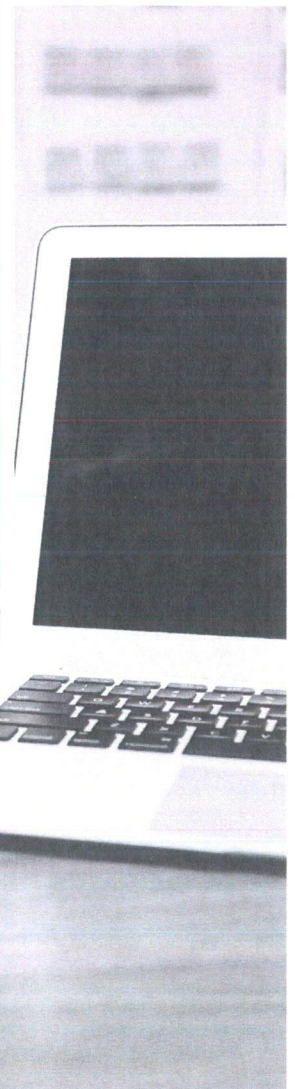
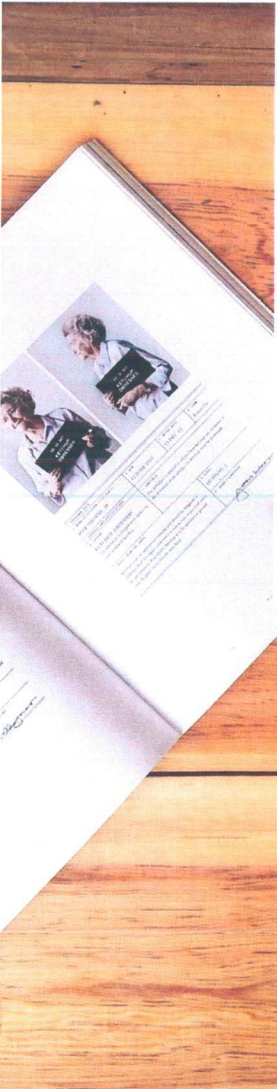


SOMMAIRE

Introduction générale.....	6
Partie 1 : La présentation de l'entreprise	8
Chapitre 1 : Le contexte actuel	8
Section 1 : Historique.....	8
Section 2 : Descriptif de l'activité.....	9
1) Présentation	9
2) Diversité des clients	10
3) Offres et services proposés.....	11
Chapitre 2 : Stratégie et évolution	12
Section 1 : La vision stratégique de Fortil	12
Section 2 : L'évolution continue de la création à aujourd'hui.....	13
Partie 2 : Les travaux réalisés dans le cadre du stage	15
Chapitre 1 : Les institutions représentatives du personnel	15
Section 1 : Le Comité Social et Economique (CSE)	15
Section 2 : La base de données économiques et sociales (BDES).....	18
Chapitre 2 : Le travail de veille juridique	20
Section 1 : L'instruction du dossier	20
Section 2 : Les recherches juridiques et jurisprudentielles	23
Partie 3 : En quoi les ordonnances Macron ont-elles impactées le paysage des institutions représentatives du personnel ?	25
Chapitre 1 : La nouvelle organisation du dialogue social et économique dans l'entreprise	25
Section 1 : L'articulation entre accord de branche et accord d'entreprise.....	25
Section 2 : Vers un nouveau dialogue social.....	31
Chapitre 2 : La fusion des institutions représentatives du personnel et la création du CSE	32
Section 1 : La mise en place du CSE.....	32
1) Le fonctionnement du CSE.....	32
2) Les attributions	33
Section 2 : Les modalités d'exercice des attributions du CSE.....	35
1) L'information consultation	35
2) Une BDES largement négociable	35
Partie 4 : Conclusion	37
Partie 5 : Journal de bord	38
Partie 6 : Bibliographie / Sitographie	40
Partie 7 : Annexes	41



INTRODUCTION



Introduction générale

L'ingénierie industrielle est un domaine en pleine expansion au travers d'importants investissements dans de nombreux secteurs d'activités. Ces investissements ont ainsi permis la création d'un marché très porteur pour les cabinets d'ingénierie.

Dans le cadre de ma formation Master II à l'université de Toulon, je réalise mon stage de fin d'étude au sein de Fortil, société de conseil en ingénierie qui se situe à la Seyne-sur-Mer (**Annexe 1**). Je n'ai pas voulu faire mon stage dans un cabinet d'avocat, quand bien même je souhaite exercer cette profession. Ce choix s'explique par ma curiosité d'apprendre d'autres choses, mais aussi ma volonté d'appréhender le droit du travail sous un autre aspect, plus humain en entreprise que l'application juridique pure et dure dans une profession telle que celle d'avocat.

Ayant effectué l'an passé, dans le cadre de mon Master I un stage dans un cabinet d'avocats ; stage qui m'a beaucoup passionné, il me semblait intéressant d'effectuer cette année mon stage dans un milieu différent, me permettant ainsi de confirmer ou non mon souhait d'exercer la profession d'avocat.

J'ai alors postulé à l'offre de stage communiquée par Madame Geneviève Rebecq, obtenant ainsi un entretien qui s'est conclu favorablement. Du 03 Avril au 03 août 2018, j'ai intégré l'équipe Fortil où j'ai été à la fois observatrice du métier de directrice des ressources humaines et actrice par la rédaction de documents et de recherches juridiques.

Pour la structure de mon rapport de stage, j'ai décidé de consacrer une première partie (**Partie I**) à la présentation globale du lieu du stage en lui-même ainsi que les personnes qui le compose.

Dans une deuxième partie (**Partie II**) j'ai choisi d'étudier les différents travaux que j'ai réalisés dans le cadre de mon stage en avançant les difficultés rencontrées et les solutions proposées.

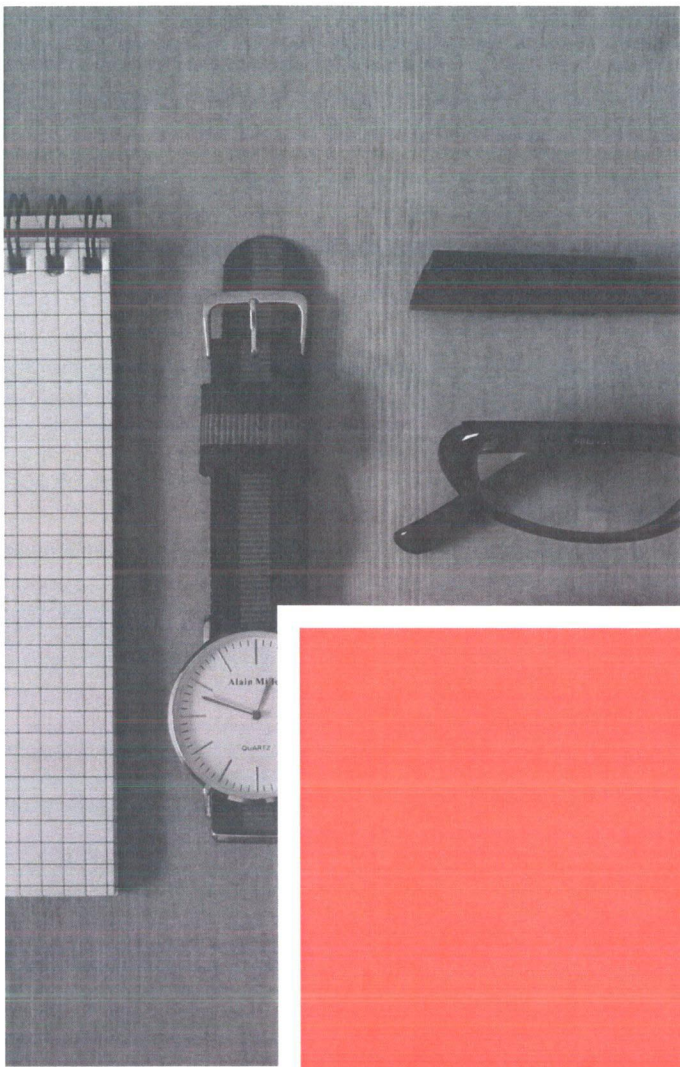
La troisième partie du rapport (**Partie III**) est consacrée à la question posée par la structure « En quoi les ordonnances Macron ont-elles impactées le paysage des institutions représentatives du personnel ? ».

La quatrième partie (**Partie IV**) n'est autre que la conclusion argumentée, le bilan de mon expérience au sein de l'entreprise Fortil.

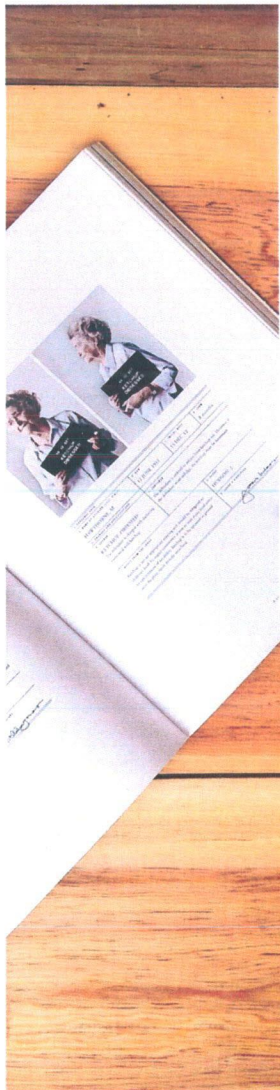
La cinquième partie (**Partie V**) est consacrée à mon journal de bord consistant en la description de ce que j'ai fait durant toutes mes journées passées au sein de l'entreprise.

La sixième partie (**Partie VI**) regroupe toutes les sources que j'ai pu utiliser (ouvrages, articles, internet).

Tout ce que j'ai pu produire au cours du stage est inséré dans la dernière partie (**Partie VII**).



PARTIE 1



Partie 1 : La présentation de l'entreprise

Chapitre 1 : Le contexte actuel

Section 1 : Historique

En 2009, Olivier REMINI fonde la société Fortil en collaboration avec Jean AUDIBERT et Johan PIGAGLIO. Ils ouvrent leur première agence à la Seyne-sur-Mer.

Aujourd'hui Fortil regroupe plusieurs entreprises qui comptent plus de 580 salariés en France.

○ Chronologie



³ en 2012, la société reçoit le prix de l'entreprise remarquable de l'année pour être notamment devenue la PME la plus créatrice d'emplois du VAR avec 92 salariés, et être engagée dans une démarche de participation et d'épargne d'entreprise.

⁴ La société est récompensée parmi les meilleures progressions du CA dans le top 500 VAR Entreprises répertorié par l'UPV

Section 2 : Descriptif de l'activité

1) Présentation

Fortil s'est dès le début orientée vers le conseil en ingénierie. Cette société vend de l'expertise technique et collabore avec ses clients en détachant des consultants chez ces derniers.

○ Deux grands pôles d'activité

Le métier de Fortil consiste à accompagner ses clients tout au long des processus de création et de développement de leur produit et service dans le seul but de relever ensemble les défis actuels et d'anticiper les défis futurs.

Fortil axe ses métiers autour de deux grands pôles d'intervention qui sont : études et développement et organisation et industrialisation. Autrement dit, Fortil développe « des solutions techniques et technologiques ambitieuses et innovantes en partenariat avec de grands groupes nationaux et internationaux. ».

Dans un contexte où chaque société doit rivaliser d'ingéniosité pour exister, Fortil structure et met en œuvre des systèmes complexes et novateurs.

○ Quatre domaines principaux

Fortil intervient aussi auprès des plus grands acteurs des secteurs aérospatial, énergie, défense et naval, sidérurgie, automobile, santé, télécommunication, ferroviaire etc... Ses offres sont déclinées depuis les phases du plan stratégique en matière de technologies jusqu'aux phases d'industrialisation. Fortil assure la capitalisation du savoir au sein de quatre domaines principaux : l'ingénierie mécanique, électronique, électricité et automatisme.

2) Diversité des clients

Le secteur de l'ingénierie bénéficie d'une clientèle très large, qui touche la quasi-totalité des secteurs industriels.

Leurs clients principaux se répartissent de la façon suivante :

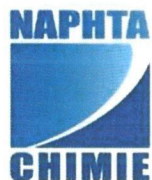
○ Naval / Défense



○ Nucléaire



○ Pétrochimie



○ Agroalimentaire



3) Offres et services proposés

Fortil développe des expertises au service des industries à travers deux axes principaux :

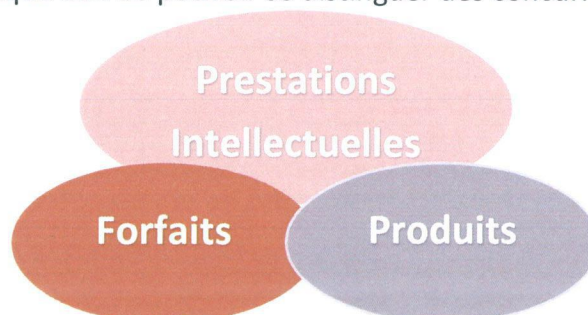
- **L'assistance technique** appelée aussi la prestation de service, cela consiste en la réalisation de projets par un consultant directement sur le site des sociétés clientes. Cet axe permet d'intégrer les collaborateurs, tant des ingénieurs que des techniciens qualifiés dans leur domaine d'activités. Mais également, d'assister les clients dans toutes les phases du cycle de leur développement produit/service de façon réactive et opérationnelle. Un suivi de satisfaction est également effectué de façon régulière ainsi qu'un suivi du collaborateur tout au long du déroulement du projet.

Fortil a donc des engagements de moyens et de résultats sur les prestations.

- **Le forfait** appelé également réponse aux appels d'offres, consiste en la réalisation de projets au sein du bureau d'études de Fortil. A la fin du projet, Fortil remet au client un produit « clef en main ». Cette activité permet aux clients d'externaliser une partie de leur développement, concernant deux parties. La première est la conception de systèmes embarqués Hardware/Software dans la création de spécification, de développement de logiciels et de matériels, en réalisant des tests, de la validation ainsi que de la vérification de logiciels et de matériels.

La deuxième partie concerne la mécanique, systèmes mécaniques complexes ou structures. Fortil s'occupe des pré-études en passant par des calculs puis de la conception 2D/3D. Ensuite, intervient la mise en plan jusqu'à la vérification et la validation de ceux-ci avant de remettre le projet au client.

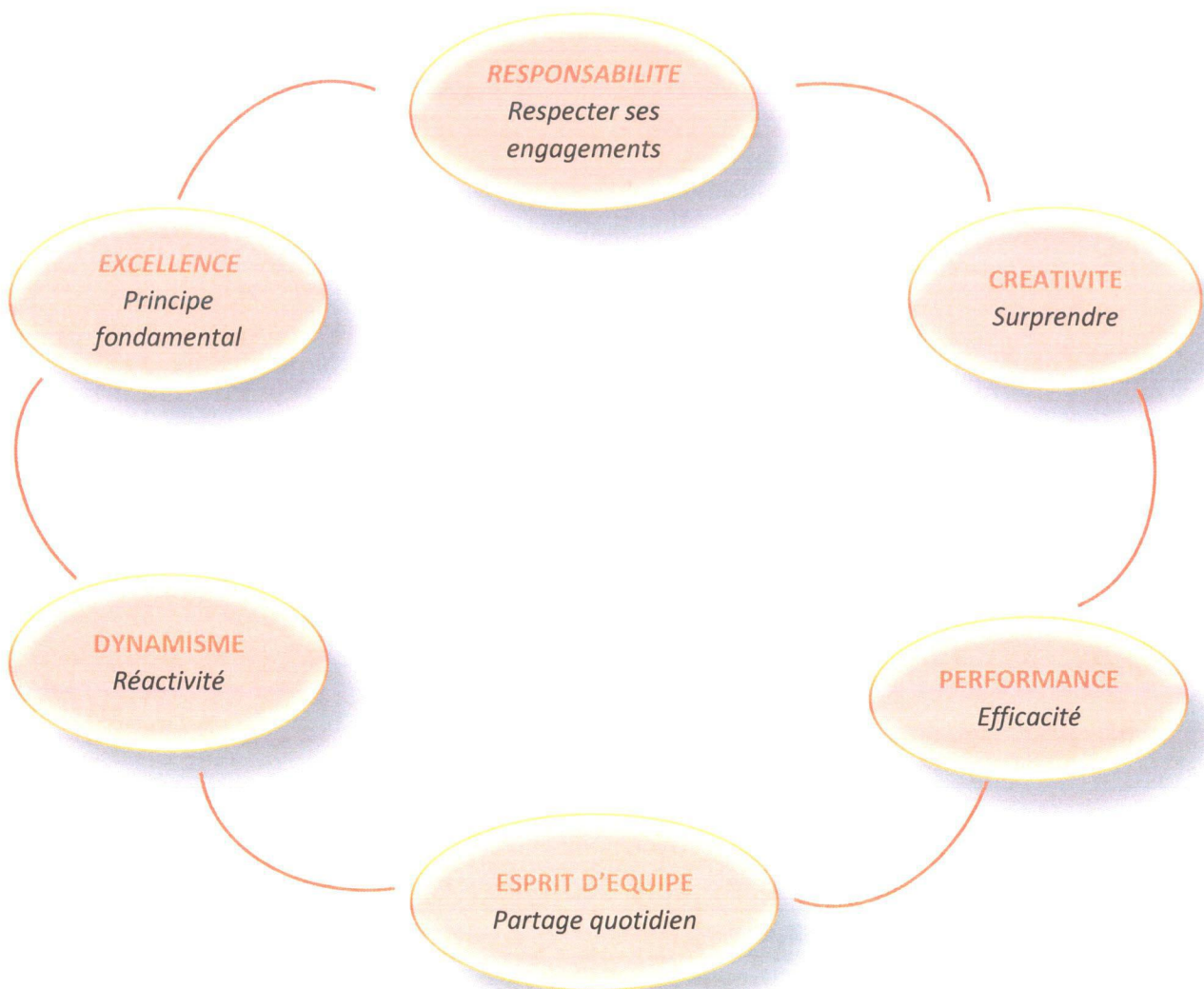
Ces deux activités, permettent de mettre en place une stratégie tournée vers l'expertise technique afin de pouvoir se distinguer des concurrents.



Section 1 : La vision stratégique de Fortil

○ Les valeurs de Fortil

Fortil est une société qui met en avant la réactivité, la flexibilité, les compétences techniques et technologiques afin de satisfaire au mieux les clients grâce à la disponibilité et l'écoute. La proactivité et la rigueur de la société permettent que les clients fassent appel à Fortil parmi les premiers prestataires. Cette dernière a également d'importants engagements vis-à-vis de leurs collaborateurs, un management de proximité performant.

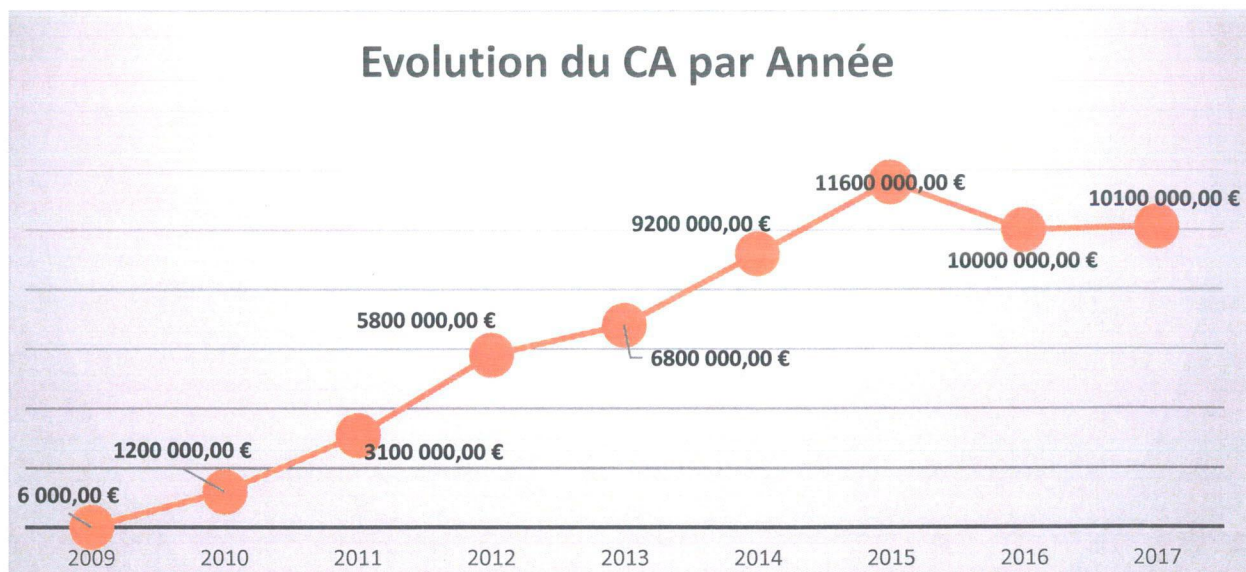


○ La stratégie de Fortil

L'objectif principal est d'accompagner les clients au cours de leur cycle de développement de produits et services, d'intégrer les processus de conception des clients en leur apportant des compétences projets et techniques, ainsi que le développement d'une expertise au service des projets innovants et technologiques. Enfin, l'objectif est de satisfaire les clients et amplifier le partenariat au fil des projets.

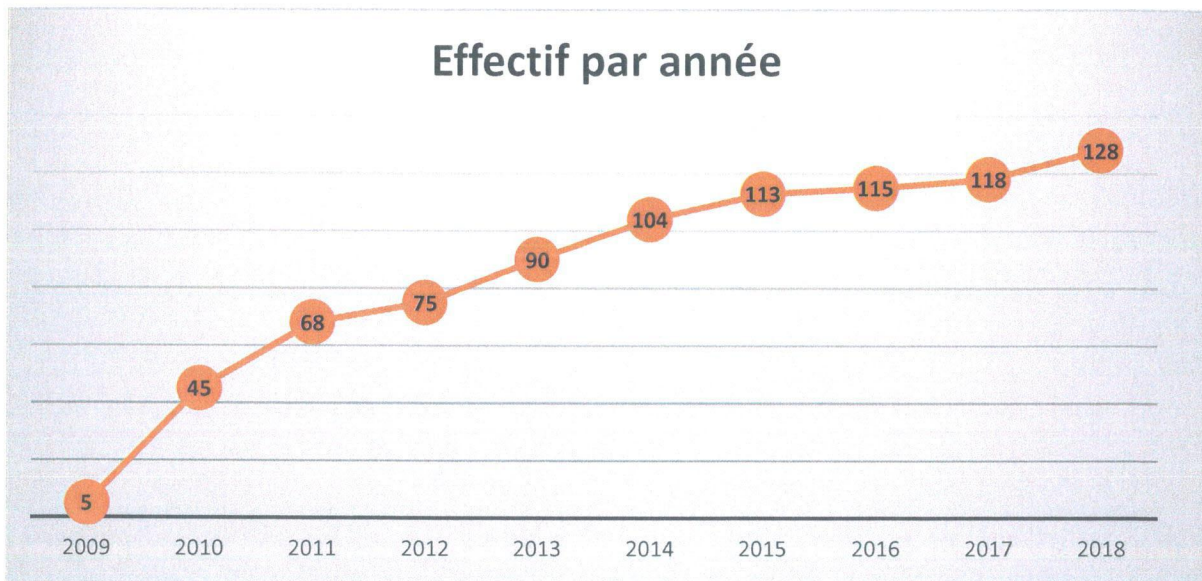
Section 2 : L'évolution continue de la création à aujourd'hui

○ Le chiffre d'affaire

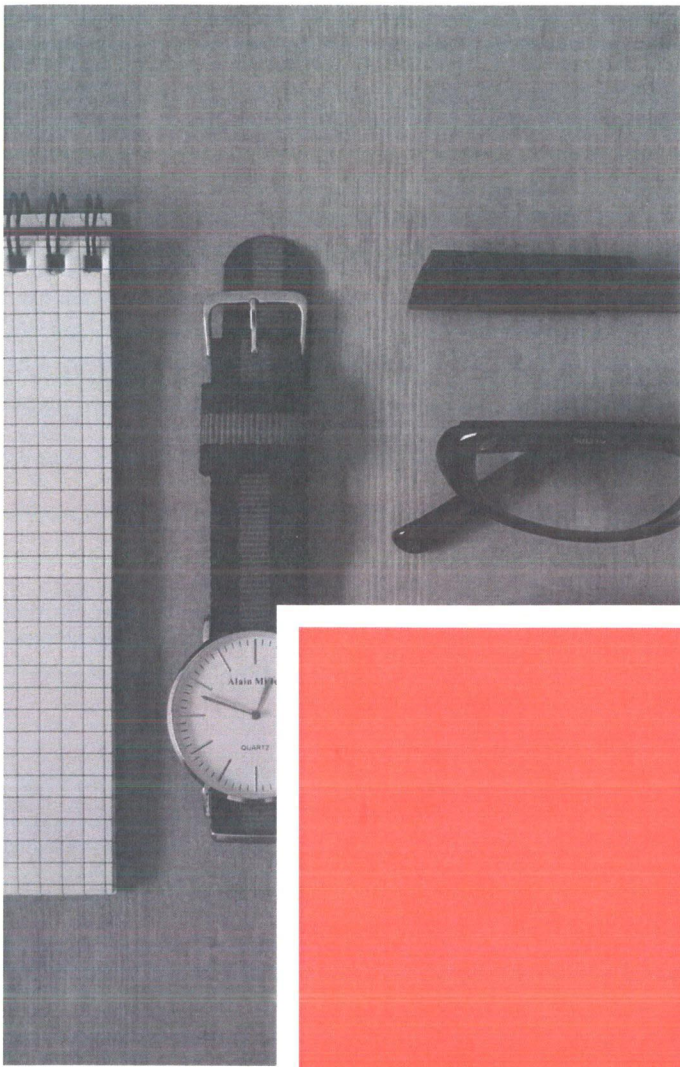


On constate que le chiffre d'affaire est globalement en constante évolution. En 2011, le chiffre d'affaire a été de 1.2 millions d'euros alors qu'en 2013 le CA est de 5.4 millions d'euros (soit une augmentation de 350 %). Cette augmentation est en croissance grâce aux salariés et également aux clients. Les salariés reflètent les valeurs auprès des clients, grâce à leurs compétences et connaissances mises en avant sur les projets. Aujourd'hui les clients font confiance à Fortil ce qui permet d'instaurer des partenariats sur le long terme.

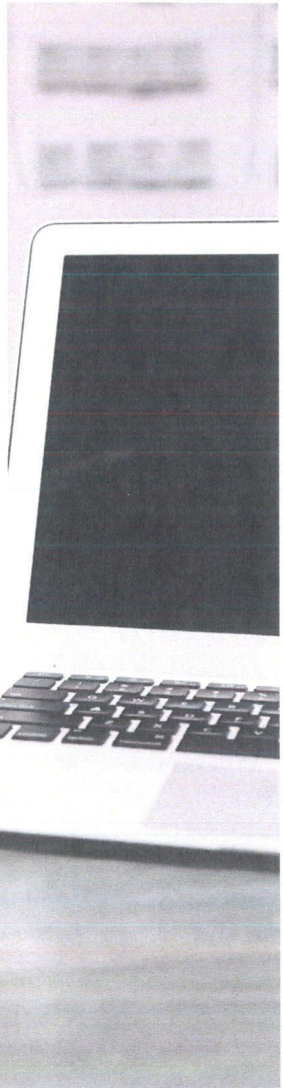
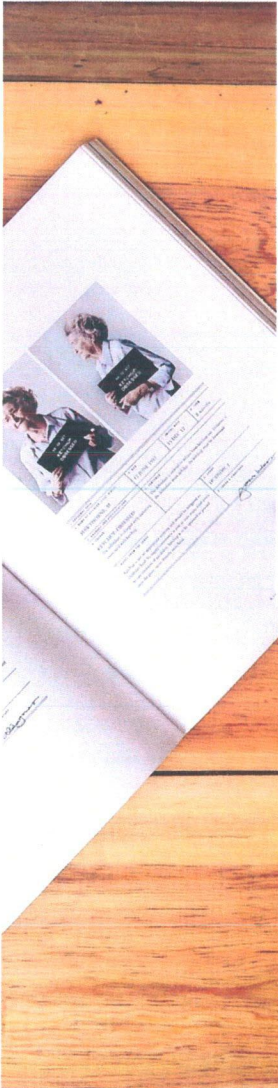
○ L'effectif



Depuis sa création, Fortil connaît une importante croissance de son effectif, grâce à une embauche massive d'ingénieurs, et techniciens spécialisés dans leur domaine. Ces embauches ont par exemple permis à Fortil de multiplier son effectif par presque 26 entre 2009 et 2018.



PARTIE 2



Partie 2 : Les travaux réalisés dans le cadre du stage

Chapitre 1 : Les institutions représentatives du personnel

En septembre 2017, peu de temps après l'élection présidentielle, 5 ordonnances de réforme du Droit du travail avaient été annoncées. Fin décembre, tous les décrets d'application des ordonnances légiférant sur le Code du travail ont été publiés. Parmi ces ordonnances, une apporte une profonde modification concernant les institutions représentatives du personnel (Délégué du personnel, Comité d'Entreprise, CHSCT) en les regroupant en une instance unique, appelée Comité Social et Economique.

Section 1 : Le Comité Social et Economique (CSE)

Le CSE, fruit des ordonnances Macron du 22 Septembre 2017 est une instance unique qui doit être mise en place à partir du seuil de 11 salariés. Pour les mandats en cours, la fusion devra avoir lieu au fur et à mesure des nouvelles élections et au plus tard le 31 décembre 2019. Le CSE reprend l'ensemble des prérogatives des instances qu'il regroupe.

Dans l'entreprise où j'ai effectué mon stage, la structure est assez complexe. En effet, j'étais en stage chez Fortil, au siège social mais le Président de cette boîte possède plusieurs autres entreprises en France. Je vous invite à voir en **(annexe 2)** une carte qui répertorie les différentes structures appartenant au même groupe. De ce fait, lors de la mise en place des élections du CSE, nous étions 5 salariés à s'être répartie le travail. Chacune de nous devait s'occuper d'une entreprise.

Pour ma part, je devais m'occuper de DATA 4, entreprise qui se situe à Sophia Antipolis. Ma mission été de rédiger et communiquer à la Responsable RH Madame Emily Deschamps une note d'information à l'attention du personnel pour la mise en place future des élections **(Annexe 3)**, ainsi que de préparer les listes électorales **(Annexe 4)**.

La note d'information au personnel doit comporter deux dispositions légales : la première étant celle de l'article L 2314-5 du Code du travail qui invite les organisations syndicales à venir négocier le protocole d'accord préélectoral et à établir les listes de leurs candidats aux fonctions de membre de la délégation du personnel.

En effet, il faut savoir que dans le processus de la mise en place des élections, il y a un monopole syndical au 1^{er} tour. Seules les organisations syndicales peuvent y présenter des candidats. Ce n'est qu'au 2nd tour que les candidatures seront libres.

Concernant les listes électorales, deux mentions doivent figurer : l'âge des candidats et électeurs ainsi que leur ancienneté. C'est les deux critères légaux qui permettent de savoir si l'on peut être électeur et/ou éligible.

L'article L 2314-18 du Code du travail dispose que seuls sont électeurs, les salariés ayant 16 ans révolus et qui sont présents dans l'entreprise depuis au moins 3 mois.

L'article L 2314-19 du Code du travail rappelle quant à lui, que, sont éligibles les salariés ayant 18 ans révolus et travaillant dans l'entreprise depuis au moins un an. Ce même article précise également, que ne peut être candidat, un salarié qui serait conjoint, partenaire d'un pacte civil de solidarité, concubin, ascendant, descendant, frère, sœur et allié au même degré de l'employeur.

Préalablement à ce travail, la Directrice des Ressources Humaines, Madame Fatima ALIOUA, et moi-même, avons préparé un planning pour la mise en place du CSE afin de ne pas omettre aucune étape et de respecter les délais légaux imposés (**Annexe 5**).

Une réunion à ce sujet-là a également été organisée par la DRH pour faire le point sur ce nouveau bouleversement qu'est le CSE.

La première étape de la mise en place des élections est de procéder à l'affichage de la note d'information afin de rappeler aux salariés les conditions d'électorat et d'éligibilité et d'indiquer les dates du scrutin.

En parallèle, il faut inviter par mail les syndicats représentatifs à négocier le protocole d'accord préélectoral et à établir leurs listes de candidats.

A partir de cette première étape, un délai de 30 jours doit être respecté. Passé ce délai, si aucun candidat ne s'est présenté, il faut dresser un PV de carence qui se présente sous la forme d'un cerfa (**annexe 6**) et envoyer un exemplaire à la DIRECCTE et un autre au centre de traitement des élections professionnelles.

Si des candidatures sont présentées par les organisations syndicales, il faut afficher les listes des candidats et procéder à la mise en place du matériel de vote (enveloppes de couleurs différentes pour les titulaires et les suppléants, une urne par collège).

Le premier tour de scrutin peut enfin avoir lieu. Ce premier tour doit impérativement se dérouler dans les 90 jours suivant la diffusion de l'information concernant l'organisation des élections. Lors de ce premier tour, si tous les sièges sont pourvus on peut passer directement à l'étape 14 de l'**annexe 5**.

A l'inverse, un deuxième tour devra se tenir au plus tard 15 jours après le 1^{er} tour.

Dans les deux cas, une fois les élections terminées il faut envoyer le PV des résultats (**annexe 7 et 8**) à l'inspection du travail et au centre de traitement des élections professionnelles au plus tard dans les 15 jours des élections.

En ce qui me concerne, la société DATA dont j'étais en charge n'a eu aucune candidature. J'ai donc rédigé le PV de carence. Le travail concernant les élections du CSE chez DATA s'arrête là pour moi.

Section 2 : La base de données économiques et sociales (BDES)

La base de données économiques et sociales, mise en place par la loi du 14 juin 2013, vise à renforcer le dialogue social dans l'entreprise. L'employeur doit mettre à la disposition des représentants du personnel, sur un outil dédié, toutes les informations récurrentes destinées aux élus.

L'ordonnance n°2017-1386 du 22 septembre 2017 permet

de négocier un accord collectif pour déterminer de nombreuses

modalités liées à la BDES. La BDES est obligatoire dans toutes les entreprises d'au moins 50 salariés.

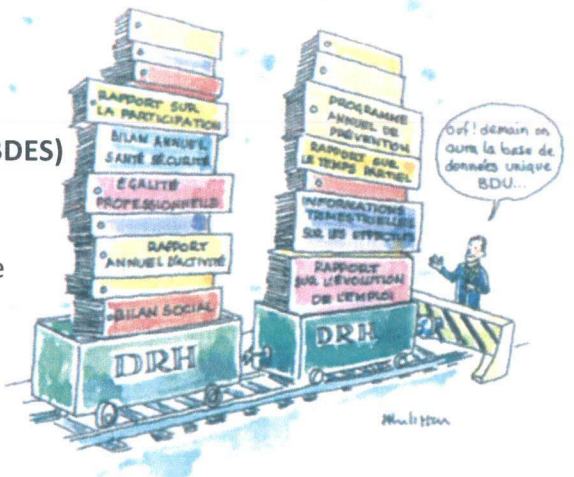
Avec la venue du CSE les entreprises doivent mettre à disposition la BDES sur un support papier ou informatique (*C. trav., art R 2312-12*).

Ma responsable de stage attendait de moi que j'élabore cette BDES pour les années 2016 et 2017. Au préalable, je me suis beaucoup documenter sur la BDES, notion encore inconnue jusqu'à mon arrivée dans l'entreprise. Une fois le sujet délimité j'ai pu commencer mon travail d'élaboration. J'ai donc présenté la BDES sous format Excel.

Les informations intégrées dans la BDES doivent être ventilées dans différents thèmes imposés par la loi (*art L. 2312-36 du code du travail*).

Les neuf thèmes sont les suivants :

- Investissement ;
- Egalité professionnelle entre les hommes et les femmes ;
- Fonds propres, endettements et impôts ;
- Ensemble des éléments de la rémunération des salariés et dirigeants ;
- Activités sociales et culturelles ;
- Rémunération des financeurs ;
- Flux financiers à destination de l'entreprise, notamment aides publiques et crédits d'impôt.



Et encore des rapports... la base de données unique sera-t-elle un choc de simplification ?

Une fois l'ossature de la BDES terminée, il faut y insérer les données. Pour cela, concernant les thématiques salariales et l'égalité professionnelle hommes/femmes, Laura chargée de la paie dans l'entreprise devait m'extraire du logiciel Quadrapaie toutes les informations nécessaires (entrées, sorties, anciennetés, sexe, rémunérations, postes, handicap etc... de chaque salarié).

Pour les thèmes concernant les aspects financiers je devais collaborer avec le service finance, détenteur des informations financières telles que les fonds propres, l'endettement et les impôts de l'entreprise, les flux financiers à destination de l'entreprise, notamment les aides publiques ou encore les crédits d'impôts recherche (CIR).

Avec ces informations insérées dans des tableaux de base de données, une fonction sur Excel que l'on appelle « tableaux croisés dynamiques » permet d'obtenir des graphiques nous permettant de voir l'évolution, les écarts et d'en faire une analyse sociale afin d'y remédier si le besoin se présente. Notamment dans le thème de l'égalité hommes/femmes où des graphiques peuvent représenter des inégalités de traitement concernant l'embauche, la formation, la rémunération ou encore la qualification.

Chapitre 2 : Le travail de veille juridique

Au cours de mon stage, la première semaine a surtout été de l'observation de ma part afin d'assimiler et comprendre le fonctionnement et la structuration de l'entreprise. Au fur et à mesure j'ai pu commencer à aider Madame Fatima ALIOUA ou ses collaborateurs pour des dossiers contentieux (**Section 1**) et notamment en effectuant des recherches juridiques (**Section 2**).

Section 1 : L'instruction du dossier

A mon arrivée dans l'entreprise Fortil, trois dossiers contentieux existés. Ces derniers concernés un salarié et deux dirigeants, tous trois sortis de l'entreprise depuis plusieurs mois. Les dossiers se rejoignent étrangement et les demandes des parties adverses sont quasiment toujours identiques. Je décide de ne traiter dans mon rapport que deux dossiers des trois existants pour la simple et bonne raison que deux dossiers se ressemblent fortement.

Le premier dossier qu'on appellera « Dossier 1 » pour des raisons de confidentialité traite d'un salarié, Mr X qui a été embauché par la Société Efor Consultants en 2014 (aujourd'hui dénommé Efor LYON). Son contrat de travail, après accord de Mr X a été transféré dans une nouvelle société, Efor PARIS. Mr X exerce alors son travail pour le compte d'Efor PARIS. Mais la situation va peu à peu se dégrader puisque le 19 décembre 2017, Mr X informe la direction de son souhait de saisir le Conseil des prud'hommes.

Ce dernier fait l'objet de plusieurs chefs de demandes telles que des rappels d'heures supplémentaires, une indemnité de congé payé sur les heures supplémentaires, des dommages et intérêts pour travail dissimulé et pour dépassement de la durée maximale du temps de travail.

Je n'ai pas véritablement contribué à ce dossier. La seule chose que j'ai pu faire concerne un contrôle médical. En l'espèce, Mr X nous a communiqué un arrêt de travail pendant l'exécution de son préavis. Madame Fatima ALIOUA, douteuse de cet arrêt m'a demandé de contacter une société privée afin de procéder à un contrôle médical surprise.

Une absence pendant les plages horaires d'astreinte à domicile de Mr X aurait été un nouvel atout en notre faveur pour le dossier. Cependant, le contrôle a établi la présence de Mr X à son domicile.

Concernant le second dossier qu'on appellera « Dossier 2 » ; en l'espèce, Mr Y est embauché par la société Efor EST en 2015 (aujourd'hui dénommé Efor BELFORT). Mais très vite, soit un an plus tard il cesse ses fonctions. Une rupture conventionnelle est alors convenue mais Mr Y va saisir le Conseil des prud'hommes.

Les demandes sont semblables au dossier précédent, la seule demande nouvelle concerne des dommages et intérêts pour harcèlement moral.

Dans ce dossier, j'ai dû reprendre l'agenda de Mr Y afin de vérifier la véracité de ses propos concernant les heures supplémentaires qu'il prétend avoir effectué.

Je suis partie sur la base de calcul suivante :

$$= (\text{Heure de départ} - \text{heure d'arrivée}) - 3$$

*3 correspond aux deux heures de pauses du midi et une heure de pause cigarette

Jour après jour sur deux ans, j'ai repris son agenda et appliqué cette formule grâce à un tableau Excel et j'ai cumulé les heures supplémentaires réellement effectuées, mais elles étaient moindre par rapport à ce que Mr Y prétendait.

Je me suis également intéressé au harcèlement moral dont il prétendait être victime. Mr Y avait fourni un certificat médical faisant état d'un « burn out ». Cependant, après des recherches jurisprudentielles il en ressort que le « burn out » ne découle pas automatiquement d'un harcèlement moral. Il peut en être la cause comme il peut ne pas l'être. Le salarié devra apporter des éléments de faits qui permettront de présumer l'existence du harcèlement. C'est à l'employeur d'apporter les éléments contraires et objectifs pour démentir ce dont on l'accuse.

De plus, dans ce dossier nous avons en notre possession des photos prise par Mr Y pendant ses heures de travail et envoyées avec sa boîte mail professionnelle ; photos où Mr Y apparait joyeux et avare de plaisanteries avec ses collègues de travail.

Ceci est un atout pour l'employeur qui pourra expliquer que le sentiment de mal être qu'il prétendait ressentir depuis plusieurs mois n'est pas en adéquation avec l'attitude qu'il dégage sur les photos prises peu de temps avant la cessation de ses fonctions.

J'ai pu suivre ce dossier de près avec Madame Fatima ALIOUA et l'avocate en charge du dossier Maître HOLLIER-ROUX Valentine avocate au barreau de LYON.

Pendant mon stage, le dossier a pris une tournure différente avec une tentative de négociation entre les deux parties, tentative qui a échoué dans un premier temps.

S'en est suivi alors une proposition de transaction à 35 000 euros net, quand bien même le plafond Macron concernant les indemnités devant le conseil des prud'hommes aurait attribué la somme maximale de 14 000 euros dans ce dossier. En effet, Mr Y n'ayant même pas deux ans d'ancienneté a peu de chance d'obtenir plus de 14 000 euros devant le bureau de jugement.

Ainsi, la proposition dans cette transaction est conséquente. Cependant, en contrepartie Madame Fatima ALIOUA et Maître HOLLIER-ROUX attendent de Mr Y qu'il donne des informations cruciales concernant les autres dossiers contentieux en cours chez Fortil. En effet, un lien existe entre les dossiers. Mr Y est suspecté d'avoir fourni des informations confidentielles aux autres salariés déjà sorti de l'entreprise et travaillant chez la concurrence.

Il s'agit ici pour l'avocate d'agir avec stratégie afin de faire avancer les autres dossiers.

A mon départ de l'entreprise, la transaction a aboutie mais Mr Y a refusé de fournir quelconques informations sur les autres dossiers.

Section 2 : Les recherches juridiques et jurisprudentielles

Dans le cadre de mon stage, j'ai été amené à effectuer plusieurs recherches concernant à la fois les dossiers contentieux, les thèmes sur lesquels j'ai travaillé comme le CSE, la BDES mais aussi sur des nouveaux sujets d'actualités comme le RGPD.

J'ai pu effectuer concernant le RGPD de nombreuses recherches juridiques sur ce sujet. Le 25 mai 2018 a été la date d'entrée en application du nouveau règlement général sur la protection des données. Ce règlement du parlement Européen et du Conseil de l'Union Européenne vise à harmoniser la gouvernance des informations personnelles au sein des pays membres de l'Union Européenne, notamment au niveau de la sécurisation et la protection des données personnelles que possèdent les entreprises.

Dans le cadre de cette mission, j'ai rédigé une lettre d'information à l'ensemble du personnel Fortil (**annexe 9**) et j'ai également effectué l'étape de cartographie qui consiste à repertorier toutes les données personnelles que Fortil peut potentiellement détenir. Pour ce faire j'ai dressé une fiche de registre par activité. Un exemple est inséré en **annexe 10**.

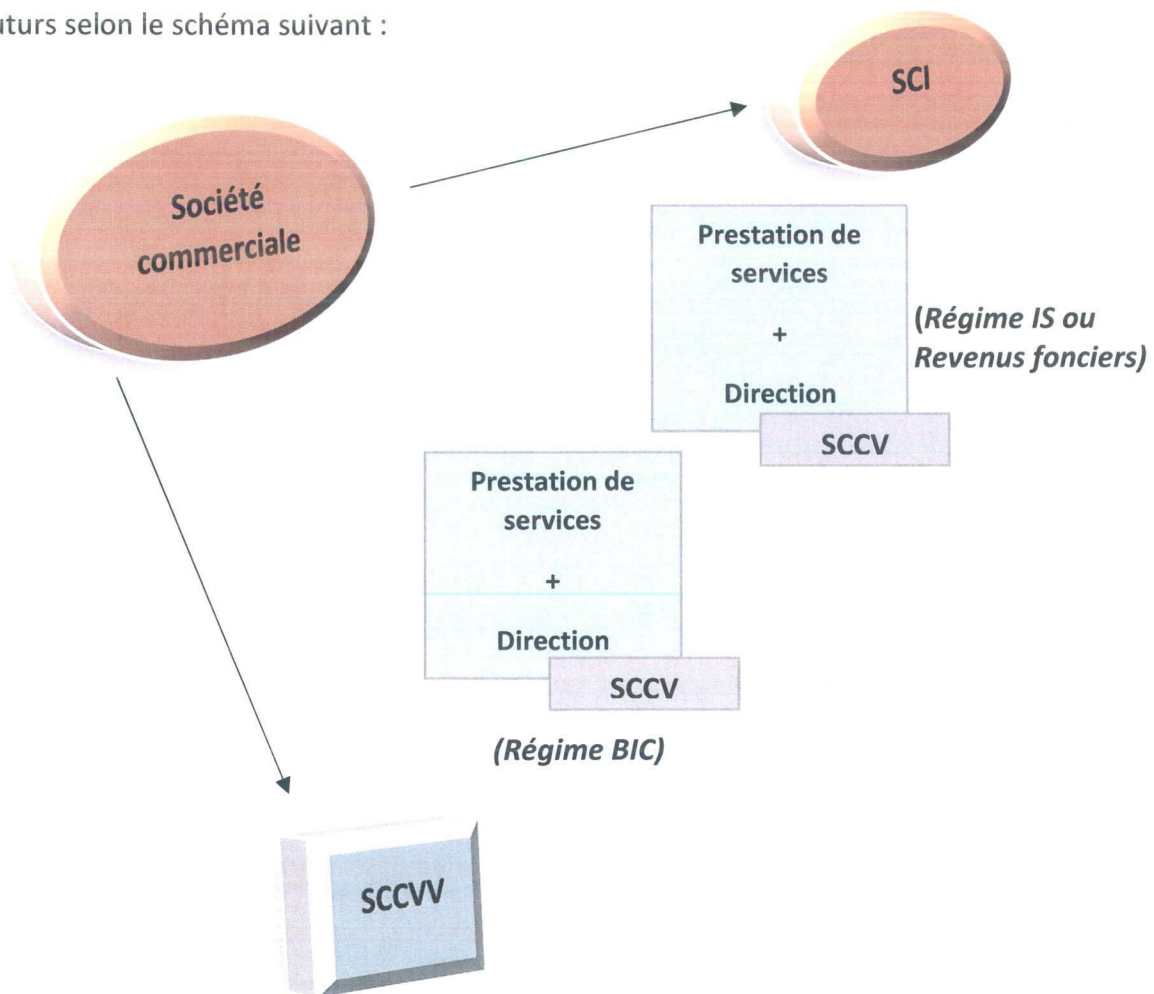
Durant mon stage, j'ai aussi effectué des recherches sur un projet dont le Président de Fortil, Monsieur Olivier REMINI m'a missionné. Ces recherches ont été très enrichissantes pour moi car elles s'inscrivaient dans un domaine totalement inconnu pour moi, le Droit des sociétés et le Droit fiscal. Il s'agissait d'un projet d'achat d'un terrain en vue d'y édifier dix maisons dans le but de les revendre par la suite. La question de la part de Monsieur Olivier REMINI était la suivante :

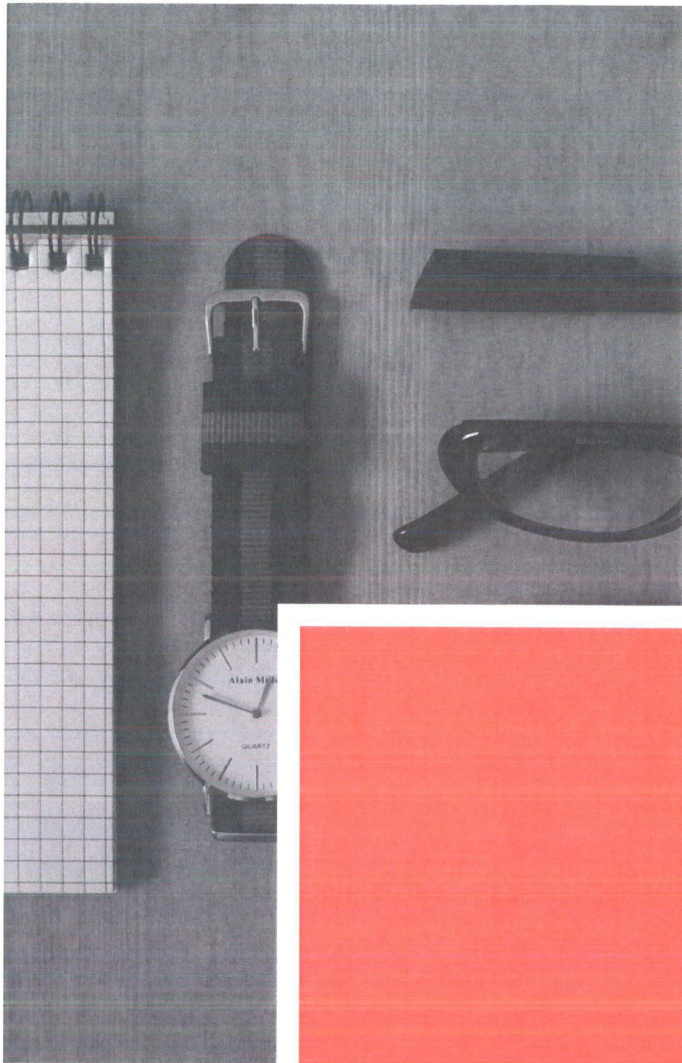
Quelle forme juridique de société serait la mieux adaptée à mon projet de construction puis de revente ?

J'ai donc travaillé sur ce projet en collaboration avec Maître Nicolas Gullon, avocat au barreau de LYON. Pour ma part, j'étais chargé d'effectuer dans un premier temps des recherches sur le régime juridique d'une société civile immobilière de construction-vente (SCCV) et le régime juridique du marchand de biens en rédigeant une note juridique (**annexe 11**).

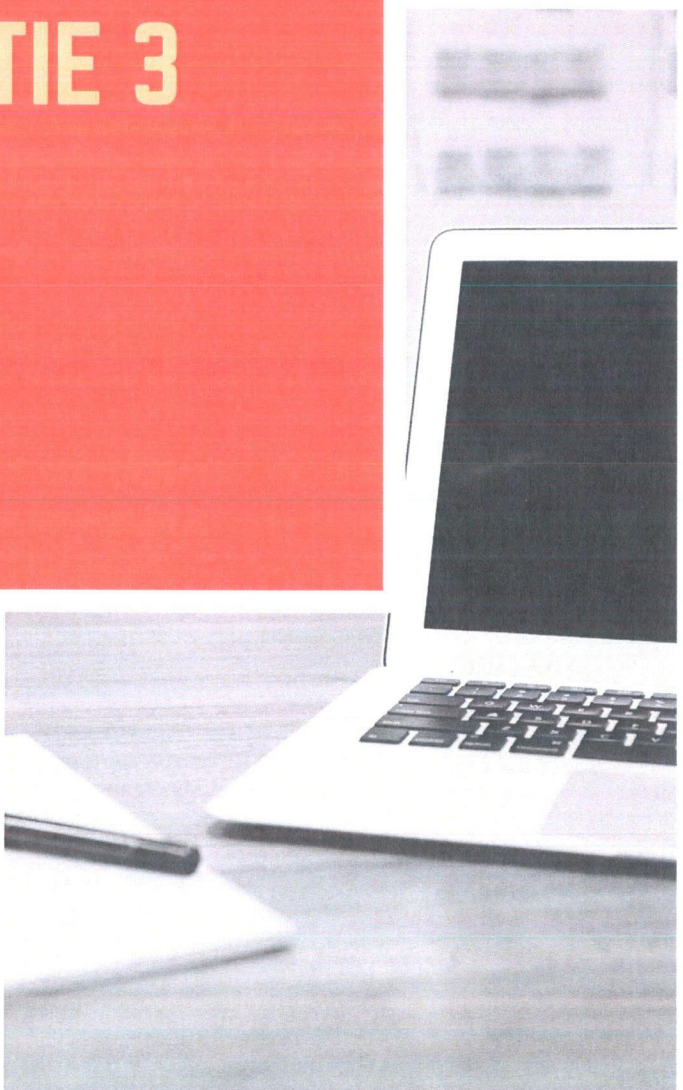
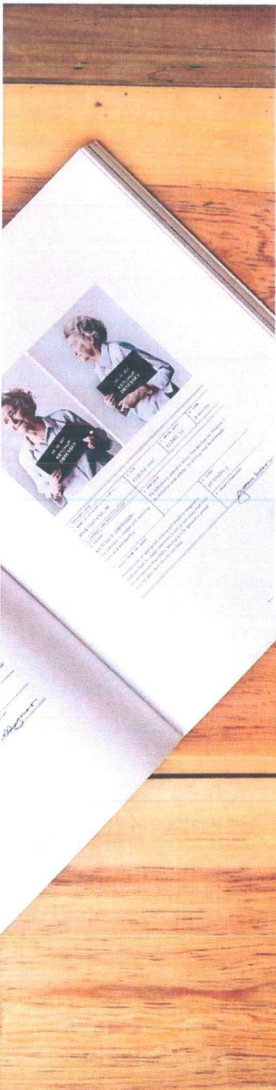
En effectuant mes recherches, je me suis vite aperçu que le régime de marchand de biens n'était pas le plus approprié pour Monsieur Remini, dans la mesure où le régime fiscal et la forme sociale (SARL ou SAS) qui en découlait auraient été adaptés dans l'hypothèse où il aurait souhaité revendre les terrains après de menus aménagements, voire après viabilisation, mais sans construction. Je me suis donc plutôt centrée sur le régime de la SCCV, qui est une société dont la forme semble être plus appropriée au projet.

Il faut alors faire un montage juridique afin de faire bénéficier le propriétaire d'une plus-value et d'autres avantages fiscaux en créant une société commerciale à responsabilité limitée (SAS ou SARL). Cette société permettrait de détenir et diriger la SCCV. Une responsabilité limitée serait ainsi organisée et permettrait d'isoler les risques de la SCCV (cette dernière ayant une responsabilité illimitée d'où la nécessité de créer une société commerciale). Cette société commerciale permettrait également de percevoir les revenus en transparence fiscale de la SCCV, et pourrait ainsi les réinvestir dans d'autres projets futurs selon le schéma suivant :





PARTIE 3



Partie 3 : En quoi les ordonnances Macron ont-elles impactées le paysage des institutions représentatives du personnel ?

Chapitre 1 : La nouvelle organisation du dialogue social et économique dans l'entreprise

L'année 2018 aura été pour chaque entreprise une année de transition vers la nouvelle forme de représentation du personnel : le Comité Social et Economique (CSE). Mais c'est aussi celle où la négociation prend une place considérable à travers les accords de branche ou d'entreprise.

Section 1 : L'articulation entre accord de branche et accord d'entreprise

Les ordonnances bouleversent la hiérarchie des normes conventionnelles en conférant à la branche et à l'entreprise des domaines prioritaires ou réservés et en consacrant encore plus largement la primauté de l'accord d'entreprise. Ces ordonnances ont beaucoup fait parler d'elles, certains diront que la loi ne fait pas le dialogue social et que pour dialoguer il faut que chaque partie en est l'envie... Pour se faire il faudrait que chacun ait les moyens d'assurer cette mission de dialogue. Les principaux objectifs des deux ordonnances consacrées à la négociation collective (Ord. n°2017-1385 et 2017-1388, 22 sept 2017) ne sont autre que de mettre l'accord d'entreprise au cœur du dispositif et faciliter la négociation dans les entreprises dépourvues de représentation syndicale.

Ainsi, depuis le 22 septembre 2017 existe une nouvelle répartition des rôles entre la branche et l'entreprise autour de trois blocs :

- le premier bloc regroupe les matières dans lesquelles l'accord de branche a un caractère impératif ;
- le deuxième recense les matières dans lesquelles l'accord de branche est impératif s'il prévoit expressément au moyen d'une clause dite de verouillage ou d'impérativité ;
- le troisième est constitué des matières dans lesquelles l'accord d'entreprise prévaut.

Voici un tableau reprenant l'ensemble des thèmes qui peuvent être négociés par l'entreprise ainsi que des schémas explicatifs :

Nouvelle articulation branche/entreprise

Sur quels thèmes l'entreprise peut-elle négocier librement ?

BLOC 1 : DU SEUL RESSORT DE LA BRANCHE



- Salaires minima
- Classifications
- Mutualisation des fonds de financement du paritarisme
- Mutualisation des fonds de la formation professionnelle
- Garanties collectives de protection sociale complémentaire
- Durée du travail (certaines mesures seulement)
- CDD et contrats de travail temporaire (durée totale, renouvellement, délai de carence et délai de transmission des contrats)
- CDI de chantier
- Egalité professionnelle hommes/femmes
- Période d'essai (conditions et durée de renouvellement)
- Transfert des contrats de travail en cas de changement de prestataire
- Deux cas de mise à disposition d'un salariés temporaire auprès d'une entreprise utilisatrice
- Rémunération minimale du salarié porté et montant de l'indemnité d'apport d'affaire

BLOC 2 : VERROUILLAGE PAR LA BRANCHE



- Prévention de la pénibilité
- Insertion professionnelle et maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés
- Primes pour travaux dangereux ou insalubres
- Délégués syndicaux : effectif à partir duquel ils peuvent être désignés, nombre et valorisation de leurs parcours syndical

BLOC 3 : DU SEUL RESSORT DES ENTREPRISES

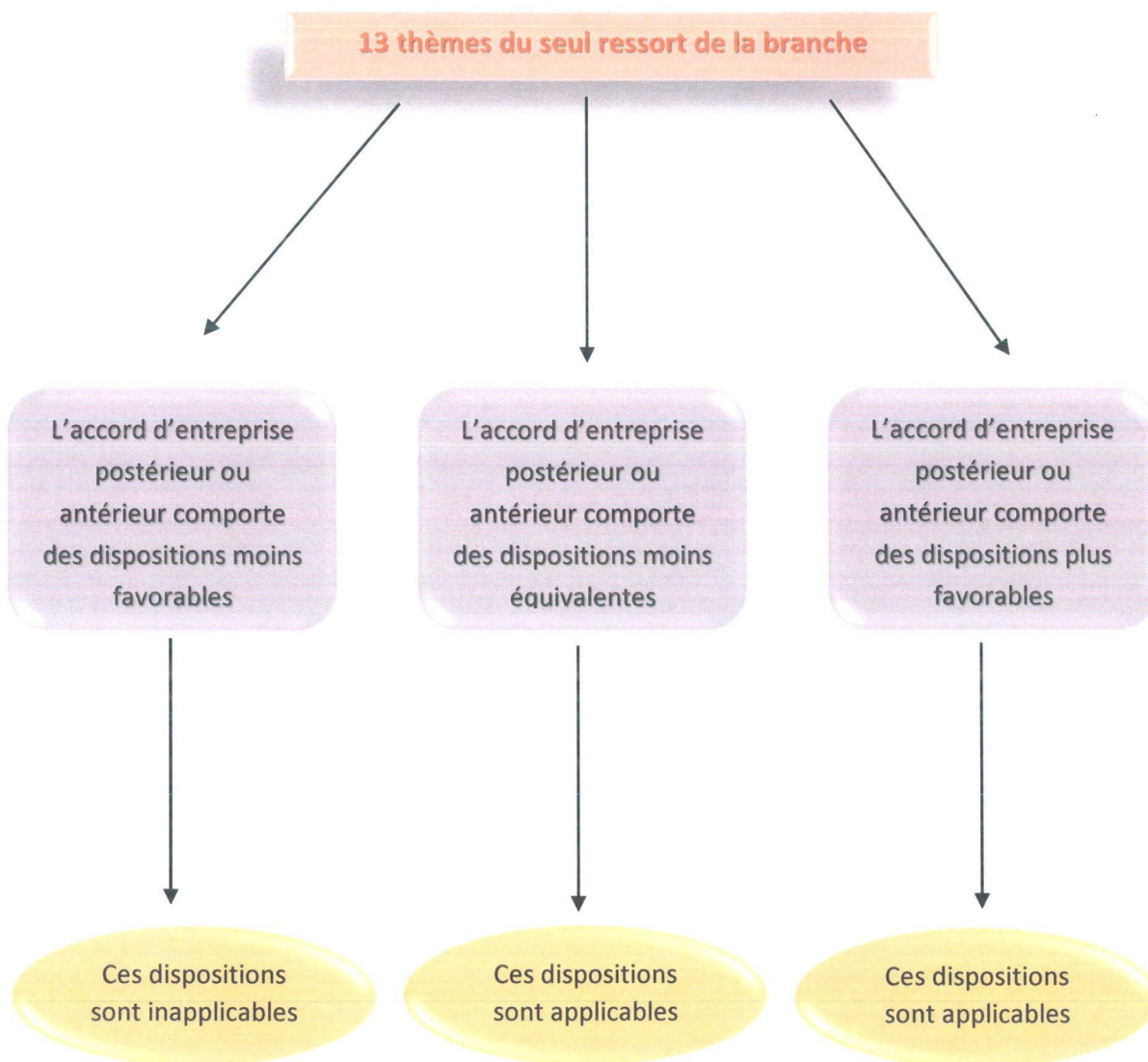


Tous les thèmes ne relevant ni du bloc 1, ni du bloc 2

- Exemple 1 : durée de la période d'essai initiale
- Exemple 2 : préavis et indemnités de rupture du contrat de travail
- Exemple 3 : prime d'ancienneté
- Exemple 4 : prime de 13' mois

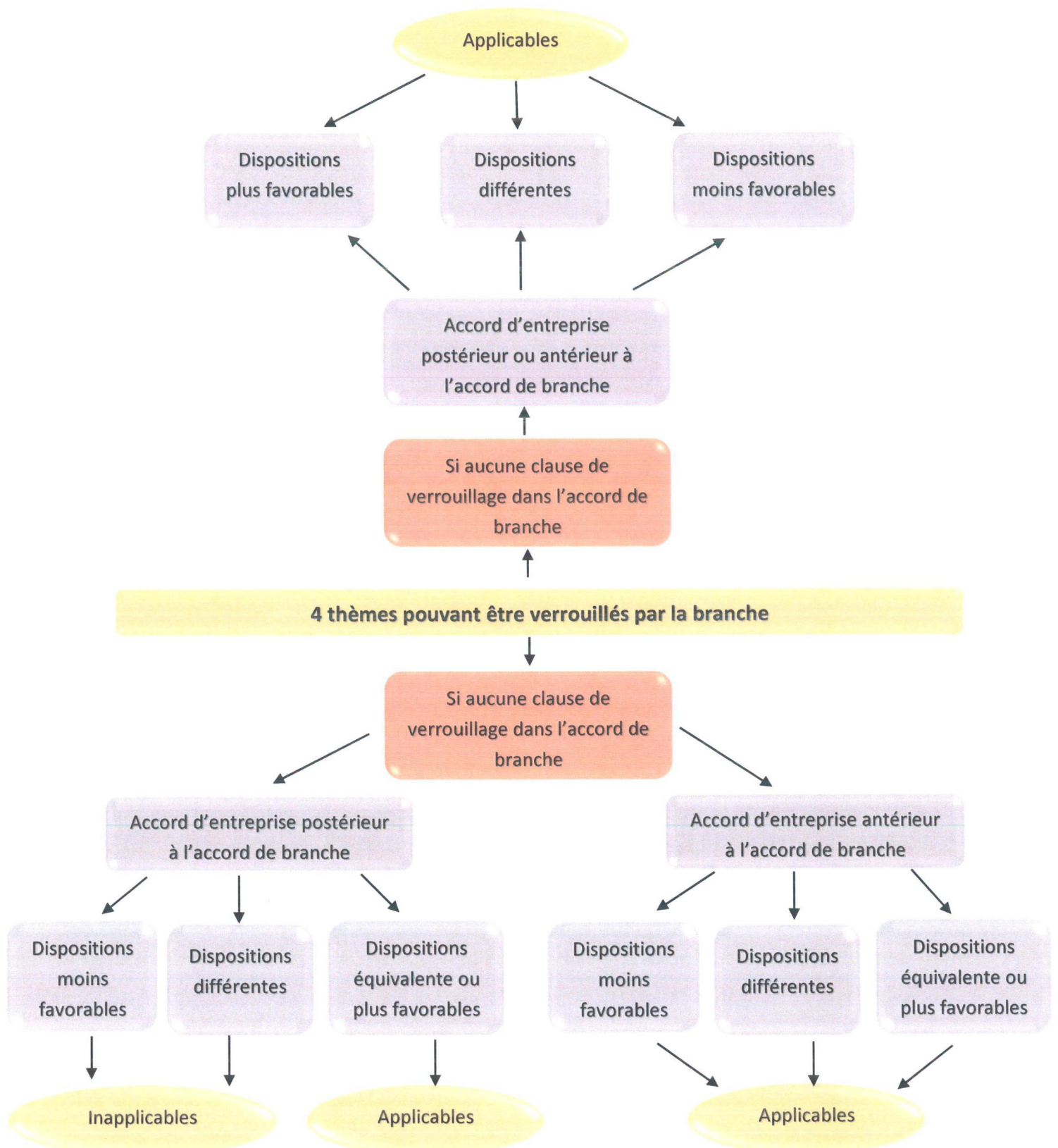
○ Bloc 1 :

Que peut faire l'accord d'entreprise par rapport à l'accord de branche ?



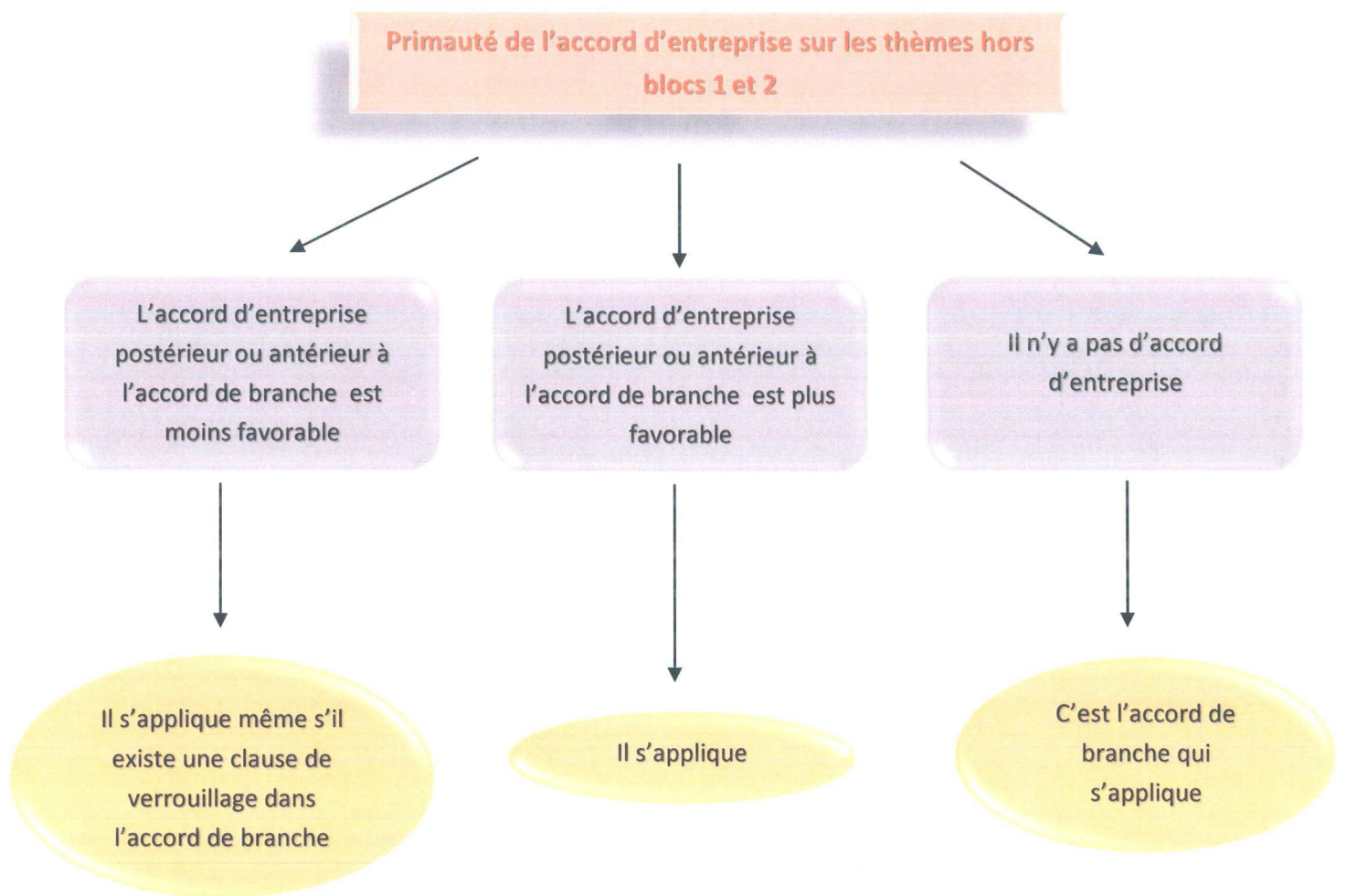
○ **Bloc 2 :**

Que peut faire l'accord d'entreprise par rapport à l'accord de branche ?



○ Bloc 3 :

Que peut faire l'accord d'entreprise par rapport à l'accord de branche ?



Dans le cadre de mon stage, la DRH m'a sollicité à ce sujet. Elle m'a demandé d'effectuer des recherches sur les potentiels accords que Fortil pourrait conclure en ce qui concerne le CSE et la BDES.

J'ai donc rédigé une note juridique. Il en ressort de mes recherches que concernant le CSE et les consultations récurrentes, il serait intéressant de conclure un accord d'entreprise sur les modalités de ces consultations ainsi que sur leurs périodicités. On peut également prévoir par accord le nombre de réunions annuelles du comité à condition d'en effectuer minimum six par an.

Le champ de la négociation est de ce point de vue intéressant et permet à l'employeur de rendre pratique l'exercice des fonctions du CSE, et de l'adapter aux réels besoins de l'entreprise. En effet, chez Fortil qui n'est pas une société de 300 salariés, limiter le nombre de réunions annuelles du comité à six semble être largement suffisant eu égard à la taille de l'entreprise et au besoin de cette dernière sur les consultations du CSE.

Concernant la BDES, l'entreprise peut également dans le champ de la négociation conclure un accord d'entreprise concernant les conditions d'accès à la BDES.

Selon l'article *L 2312-18 du Code du travail*, la BDES doit être mise à disposition des membres du CSE. Cependant, la difficulté rencontrée est que ce document contient des informations confidentielles, notamment les rémunérations des salariés, plusieurs données financières de l'entreprise etc...

De ce fait, il me semble intéressant d'encourager Fortil à conclure un accord d'entreprise sur ce domaine en prévoyant des conditions d'accès réglementées afin de ne pas prendre le risque d'une éventuelle fuite d'informations. Cela peut être par exemple la précision dans l'accord, que la mise à disposition de la BDES bien qu'obligatoire ne peut se faire que dans les locaux de Fortil, la prise du document hors locaux étant formellement interdite.

Cette nouvelle liberté de négociation, bien qu'encadrée par la loi a été beaucoup contestée du côté salariale. Cependant, selon moi, du côté patronale cela permet réellement une adaptation des entreprises au cas par cas en fonction des besoins de chacun. Cela permet à l'employeur d'avoir une marge de manœuvre lui permettant d'opter pour les meilleures solutions adaptées à son réel besoin concret dans la vie en entreprise.

Section 2 : Vers un nouveau dialogue social

Avec les ordonnances du 22 septembre 2017, la France connaît une transformation du dialogue social, sans précédent depuis les Lois Auroux de 1982.

En effet, le programme d'Emmanuel Macron pour le dialogue social a permis de définir les fondamentaux dans la loi, comme l'égalité femmes/hommes ou le salaire minimum mais permettre également par accord majoritaire de trouver une certaine souplesse au sein de l'entreprise.

Ce nouveau dialogue social permet une redéfinition des rôles respectifs de la loi, de l'accord de branche et de l'accord d'entreprise. Aujourd'hui avec la nouvelle articulation entre accord de branche et accord d'entreprise, les négociations à l'échelle de la société seront privilégiées.

Le code du travail définit le socle de droits et de règles qui s'impose aux entreprises. Mais aujourd'hui, au-delà, la primauté sera donnée aux accords d'entreprise sur les accords de branche. Ainsi, cela peut permettre la négociation au plus près du terrain des conditions de travail.

Chapitre 2 : La fusion des institutions représentatives du personnel et la création du CSE

Les ordonnances révolutionnent le paysage de la représentation du personnel dans l'entreprise. A brève échéance, une seule institution, le Comité Social et Economique (CSE), exercera pleinement les prérogatives dévolues jusque-là aux délégués du personnel et aux membres du Comité d'entreprise et du CHSCT.

Section 1 : La mise en place du CSE

1) Le fonctionnement du CSE

Toutes les entreprises comptant au moins 11 salariés doivent se doter d'un Comité Social et Economique d'ici 2020. La nouveauté avec les ordonnances Macron est que le seuil des 11 salariés doit être atteint durant 12 mois consécutifs.

Après discussion avec la DRH, ce changement est une bonne chose pour l'entreprise car cela simplifie grandement les choses. En effet, jusqu'ici, quand une entreprise avait employé 11 salariés pendant 1 mois, puis 10 salariés pendant 11 mois, puis 11 salariés pendant 6 mois, puis 8 salariés pendant 13 mois, si, au cours des 5 mois suivants, elle atteignait 11 salariés, elle devait organiser des élections des délégués du personnel. Maintenant, si une entreprise atteint 11 salariés pendant 11 mois consécutifs, il suffira qu'elle n'emploie, au cours du mois suivant, que 10 salariés pour que le compteur soit « remis à zéro ».

Une fois ce seuil de 11 salariés franchit, l'employeur doit informer le personnel tous les 4 ans de l'organisation des élections. Le document par lequel il informe son personnel doit préciser la date envisagée du premier tour. Celui-ci doit se tenir, au plus tard, le 90^e jour suivant la diffusion (*C. trav., art. L 2314-4 nouv.*). Cette information des salariés se double par l'information et l'invitation des syndicats comme déjà énoncé plus haut dans le rapport.

Une autre nouveauté est apportée par les ordonnances Macron concernant les entreprises dont l'effectif est compris entre 11 et 20 salariés. L'invitation des syndicats à la négociation du protocole préélectorale ne se fait qu'à condition qu'au moins un salarié se soit porté candidat aux élections dans un délai de 30 jours à compter de l'information du personnel.

Pour le moment il y a un vide juridique à ce sujet car certains peuvent interpréter cette situation comme un abandon de l'obligation d'organiser les élections. D'autres, trouveront cette interprétation un peu excessive et diront plutôt que la négociation du protocole devient facultative et que l'employeur pourra décider des modalités de l'élection seul, dans les conditions fixées par le code du travail. Aucun changement à remarquer pour les autres délais des élections : le premier tour se déroule au maximum 15 jours avant la fin des mandats en cours et le second tour 15 jours au plus tard après le premier tour le cas échéant.

2) Les attributions

Durant mon stage, au vue de la structure de la société qui gère à la fois des entreprises de moins de 50 salariés et d'autres de plus de 50 salariés, la DRH m'a demandé de rédiger une note juridique reprenant chaque point, que l'on soit dans le premier cas de figure ou dans le deuxième (annexe 12).

Dans les entreprises d'au moins 11 mais moins de 50 salariés, le CSE n'exerce que des attributions « réduites » proche de celles des anciens délégués du personnel.

○ Les entreprises de moins de 50 salariés

Dans les entreprises de moins de 50 salariés, le CSE reprend l'essentiel des attributions des délégués du personnel :

- Présentation des réclamations individuelles et collectives (C. trav., art. L.2312.5, al.1) ;
- Compétence en matière de santé, sécurité et conditions de travail (C. trav., art. L2312-5, al.2) ;
- Compétence en matière de licenciement économique collectif, même dans les entreprises d'au moins 11 salariés et de moins de 50 salariés, sur le reclassement d'un salarié déclaré inapte par le médecin du travail, sur les congés payés ;
- Compétence en matière de droit d'alerte (C.trav., art. L 2312-5).

En revanche, avec la réforme Macron certaines compétences des délégués du personnel disparaissent.

C'est le cas notamment de la consultation sur le CICE qui se retrouve uniquement dans les consultations du CSE pour les entreprises de 50 salariés et plus dans le cadre de la consultation sur la situation économique et financière de l'entreprise.

L'exercice des missions du CE en matière de formation professionnelle n'est plus de la compétence du CSE.

Les instances représentatives du personnels et plus précisément les délégués du personnel jouent un rôle de représentation des salariés notamment en présentant à l'employeur les réclamations individuelles ou collectives relatives aux salaires, à l'application du code du travail et des autres dispositions légales concernant notamment la protection sociale ainsi que des conventions et accords applicables dans l'entreprise.

Le CSE a repris cette compétence qui était jusque là attribuée aux délégués du personnel.

○ *Les entreprises de 50 salariés et plus*

Dans les entreprises de 50 salariés et plus, le CSE reprend les attributions des délégués du personnel, du comité d'entreprise et du CHSCT.

Cependant, les ordonnances Macron ont apporté de nombreux aménagements ainsi que des simplifications rédactionnels.

Ainsi, selon l'article L 2312-8 du Code du travail dispose que le CSE dans les entreprises de 50 salariés et plus a pour attributions celles prévues pour les entreprises de moins de 50 salariés.

Il doit également présenter les réclamations individuelles et collectives de salariés et représenter les autres travailleurs occupés dans l'entreprise

Section 2 : Les modalités d'exercice des attributions du CSE

1) L'information consultation

Dans les attributions du CSE, les trois grandes consultations d'ordre public (*C.trav art L2312-17*), demeurent :

- La consultation sur les orientations stratégiques de l'entreprise
- La consultation sur la situation économique et financière
- La consultation sur la politique sociale de l'entreprise

Sous cette réserve, un accord d'entreprise ou bien le CSE directement peut définir les modalités des consultations (contenu, périodicité, nombre de réunions annuelles...)

Désormais, un accord d'entreprise peut également prévoir la possibilité pour le CSE d'émettre un avis unique portant sur tout ou partie des thèmes de consultation prévus à l'article *L 2312-23*. Autre nouveauté, un accord d'entreprise peut fixer les délais dans lesquels les avis du CSE doivent être rendus dans le cadre des consultations.

L'article *R. 2312-7* du code du travail précise que la BDES permet la mise à disposition des informations nécessaires aux trois consultations récurrentes. En effet, l'ensemble des éléments contenus dans la BDES contribue à donner une vision globale et claire de la situation de l'entreprise.

Il semble donc important de produire et communiquer aux membres du CSE la BDES, document écrit qui peut être largement négociable.

2) Une BDES largement négociable

La BDES est un document que j'ai produit dans le cadre de mon stage. Elle est obligatoire dans les entreprises de 50 salariés et plus. Cette obligation est d'ordre public.

Le nouvel article *L. 2312-18* du Code du travail précise les dispositions auxquelles il est impossible de déroger. Ce document doit rassembler l'ensemble des informations nécessaires aux consultations et informations récurrentes que l'employeur met à disposition du CSE.

Ces éléments d'information sont transmis de manière récurrente au CSE et sont mis à la disposition de ses membres. La BDES doit être actualisée et vaudra communication des rapports et informations au CSE.

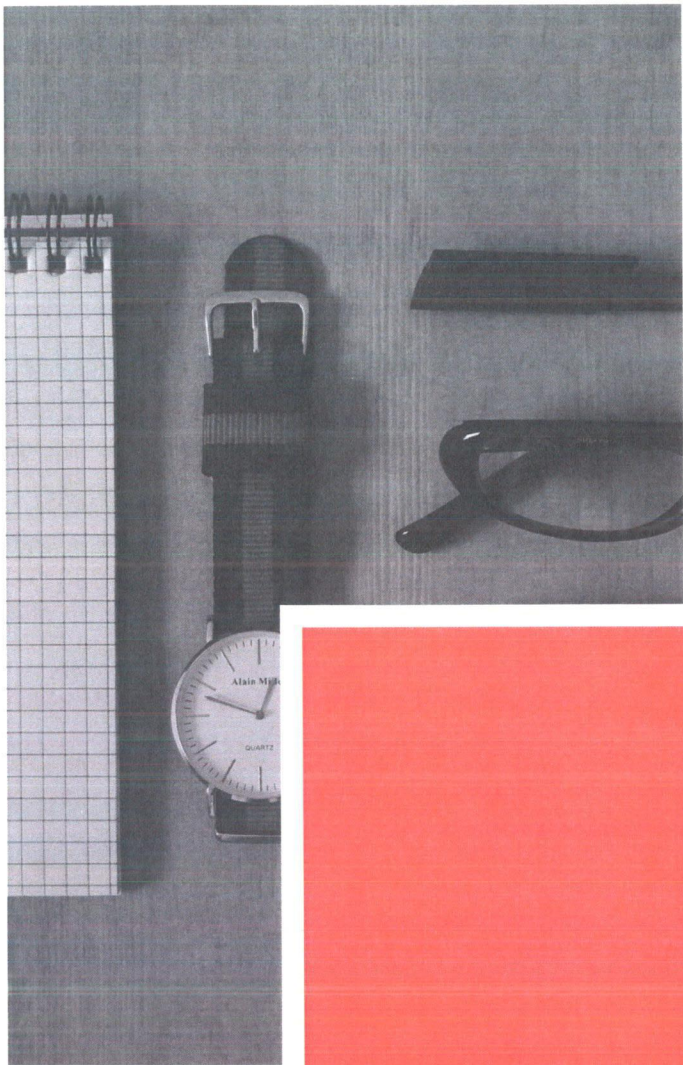
La nouveauté avec les ordonnances Macron concerne la possibilité de négocier plusieurs points de la BDES. L'article *L.2312-21* du Code du travail précise ces points négociables. C'est par le biais d'un accord d'entreprise conclu avec le CSE adopté à la majorité des titulaires qui permettra de définir l'organisation, l'architecture et le contenu de la BDES. Il est également possible de prévoir ses modalités de fonctionnement, de consultation et d'utilisation.

Un accord peut également intégrer dans la BDES les informations nécessaires aux négociations obligatoires et aux consultations ponctuelles du CSE.

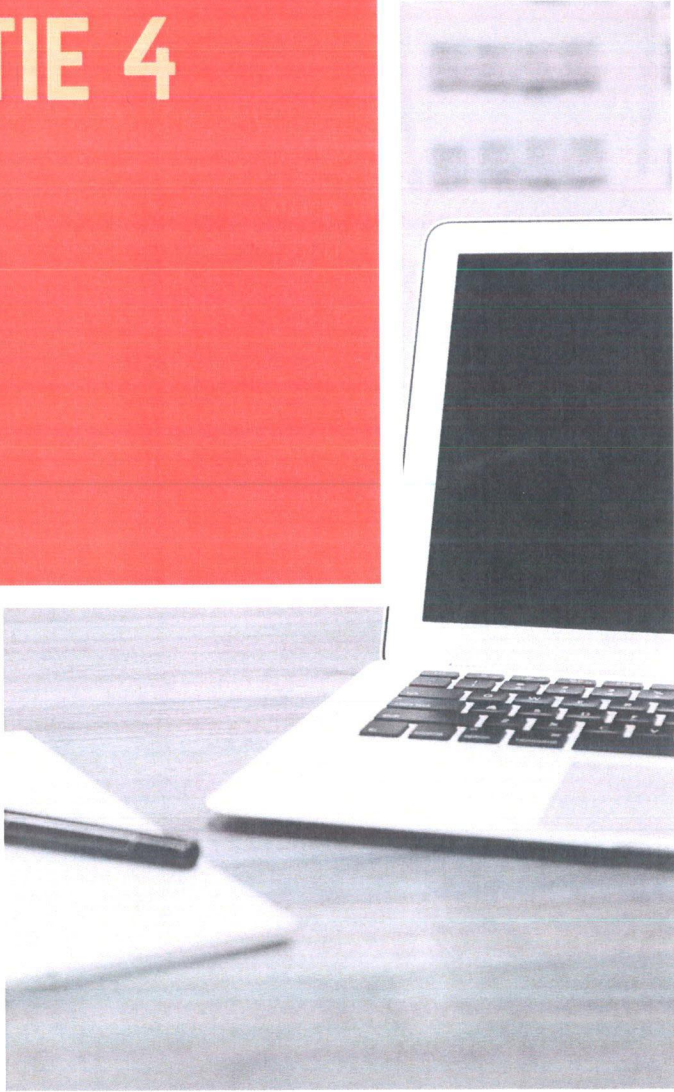
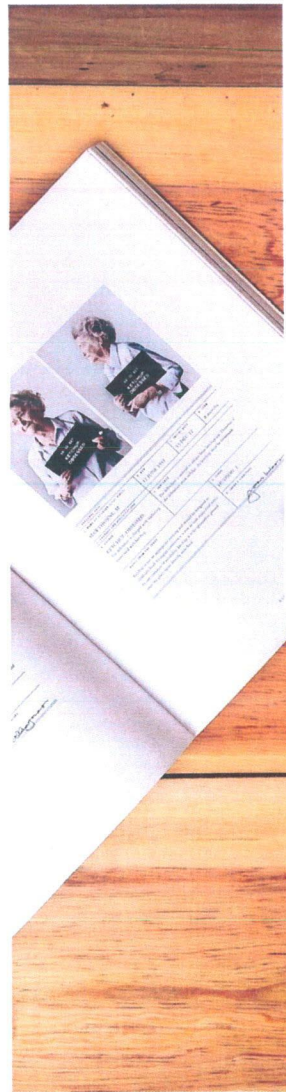
Voici encore un changement qui simplifie la pratique au sein de l'entreprise. En effet, auparavant il était prévu que les informations nécessaires aux consultations ponctuelles devaient continuer de faire l'objet d'un envoi d'informations. Aujourd'hui cette disposition a disparu.

Bien que la BDES peut être aménagée en fonction des besoins de chacun par accord d'entreprise, il ne faut pas oublier que cette dernière est un outil indispensable au CSE.

De ce fait elle doit rester utile et ne doit pas être vide de substances. C'est pour cette raison que le texte précise que « l'organisation, l'architecture, le contenu et les modalités de fonctionnement de la base de données sont tels qu'ils permettent au CSE et, le cas échéant, aux délégués syndicaux d'exercer utilement leurs compétences. ».



PARTIE 4



Partie 4 : Conclusion

Je termine ce rapport de stage en remerciant profondément Madame Fatima ALIOUA et Monsieur Olivier REMINI de m'avoir accueilli dans leur entreprise.

Ce stage m'a apporté de nombreuses connaissances qui seront un véritable atout pour la poursuite de mes études. Je les remercie de la confiance qu'ils m'ont accordé car grâce à cela j'ai pu faire diverses tâches qui ont enrichies mes connaissances.

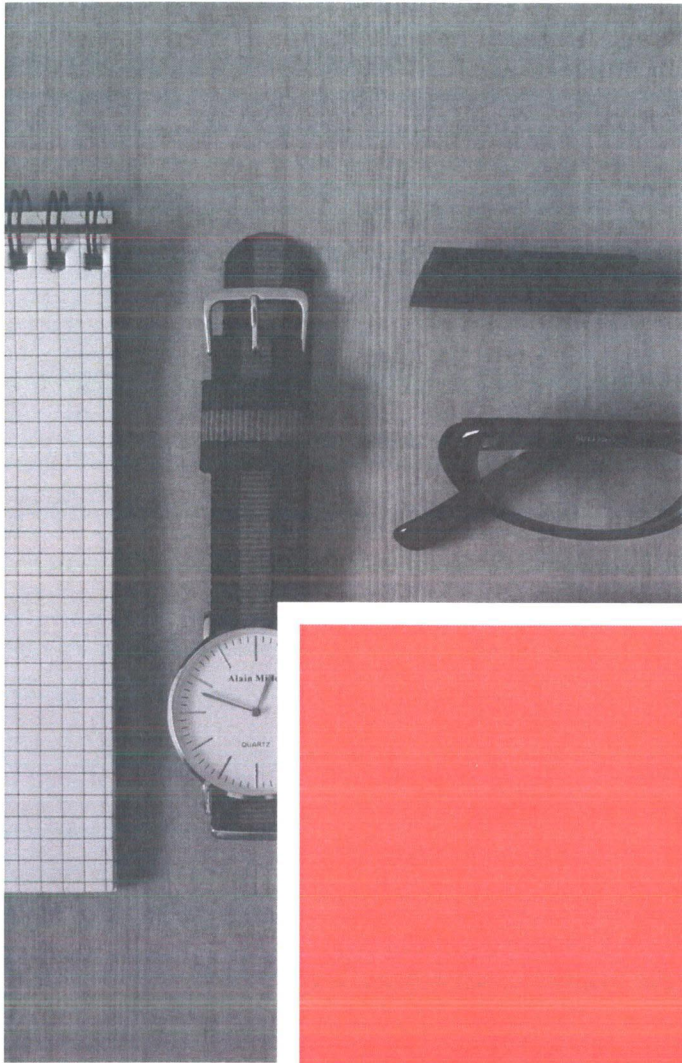
Chaque mission accordée était différente ; c'est cette polyvalence qui a rendu le stage très intéressant pour moi.

Fortil est une entreprise jeune et dynamique avec beaucoup d'atouts selon moi. Leur management est centré sur le bien être de leurs salariés ce qui donne des équipes motivées et toujours souriante. C'est également une entreprise qui fait grandir les potentiels.

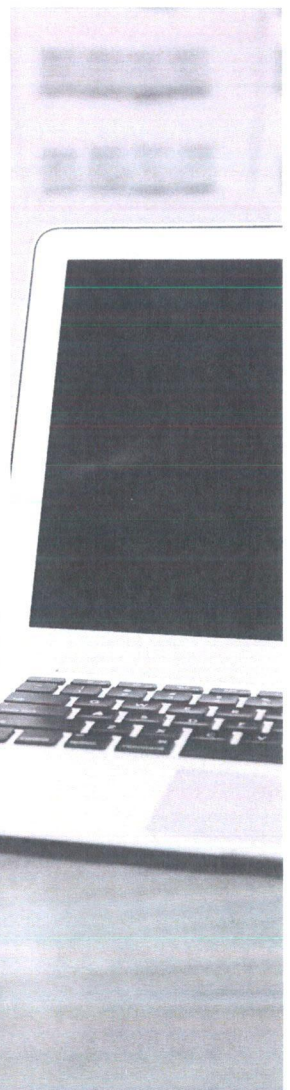
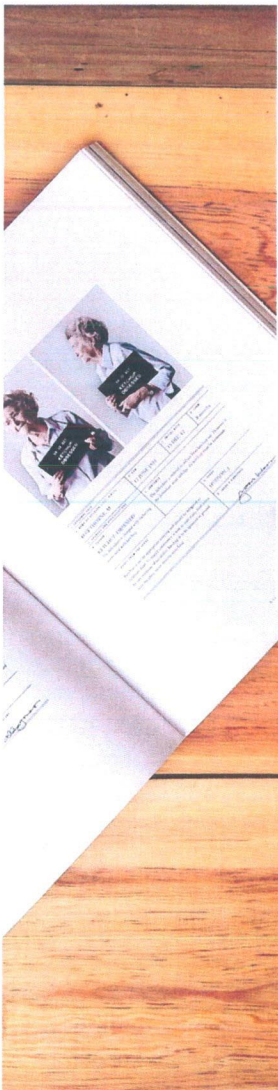
J'ai été très bien intégrée dans cette société avec laquelle j'ai pu participer à de nombreux événements organisés par Fortil. J'ai ainsi eu la chance de partir avec toute l'équipe à Lyon et de partager des moments conviviales autour d'un escape game et d'une soirée à l'occasion des 5 ans d'Efor Lyon. Des Challenges bien être étaient également au rendez vous dans cette entreprise dont un événement team building digne de ce nom « les Olympiades Fortil » organisées le 12 juillet 2018.

Tout cela vous laisse imaginer l'esprit conviviale de cette société sans oublier le travail acharné de chacun. Selon moi ces deux éléments sont la clef du succès. Chez FORTIL, le bien-être au travail c'est avant tout l'esprit d'équipe, la cohésion mais surtout une bonne ambiance !

Bien que je souhaite devenir avocate, je ne regrette pas de ne pas avoir effectué mon stage en cabinet d'avocat car cela m'a permis de découvrir le monde des ressources humaines avec Madame Fatima ALIOUA qui est la DRH de Fortil. J'ai pu me rendre compte que le métier de DRH demande beaucoup de connaissances, beaucoup de travail et beaucoup d'organisation. En effet, elle devait à la fois être équilibriste et jongler avec « l'humain » et « l'économie » , être exploratrice en regardant toujours dans le futur afin d'anticiper, de réfléchir sur l'avenir.



PARTIE 5



Partie 5 : Journal de bord

Avril 2018

- **BDES** : recherches juridiques, création arborescence sur Excel
- **Accords Entreprise** : recherches juridiques sur les domaines négociables concernant le CSE et la BDES
- **Dossier contentieux** : recherches juridiques sur la concurrence déloyale, sur les heures supplémentaires ainsi que sur le harcèlement moral
- **CSE** : Création d'un planning sur les informations/consultations ; Elaboration d'un tableau comparatif CSE + 50 salariés et CSE – 50 salariés ; Rédaction lettre d'information au personnel pour les élections du CSE ; lettre d'invitation des Organisations syndicales
- J'ai eu un entretien avec le Directeur des affaires financière, Monsieur Ludovic BION, qui m'a missionné sur la restructuration des documents juridiques constitutifs de chaque société, sur les documents commerciaux (contrats de prestation de service, DDI, contrat d'info gérance). Je devais retrouver tous les documents importants de la société, échanger avec l'avocat Maître GULLON lorsqu'il me manquait des documents tels que les Assemblées générales ou encore les cessions au sein des entreprises
- **Veille juridique** : recherches sur le Rescrit administratif concernant l'enregistrement du temps de travail.

Mai 2018

- **Recrutement** : formation sur le sujet. J'effectue du sourcing sur Monster, Apec et Cv Aden à la recherche d'un/d'une chargé(e) de recrutement
- **CSE** : rédaction liste des électeurs et des éligibles
- Elaboration d'un power point qui servira de base pour les questions récurrentes dans la société sur le préavis, la période d'essai, les sanctions en cas d'absences injustifiées, les congés payés pendant la période de préavis, la période probatoire et la levée de clause de non concurrence

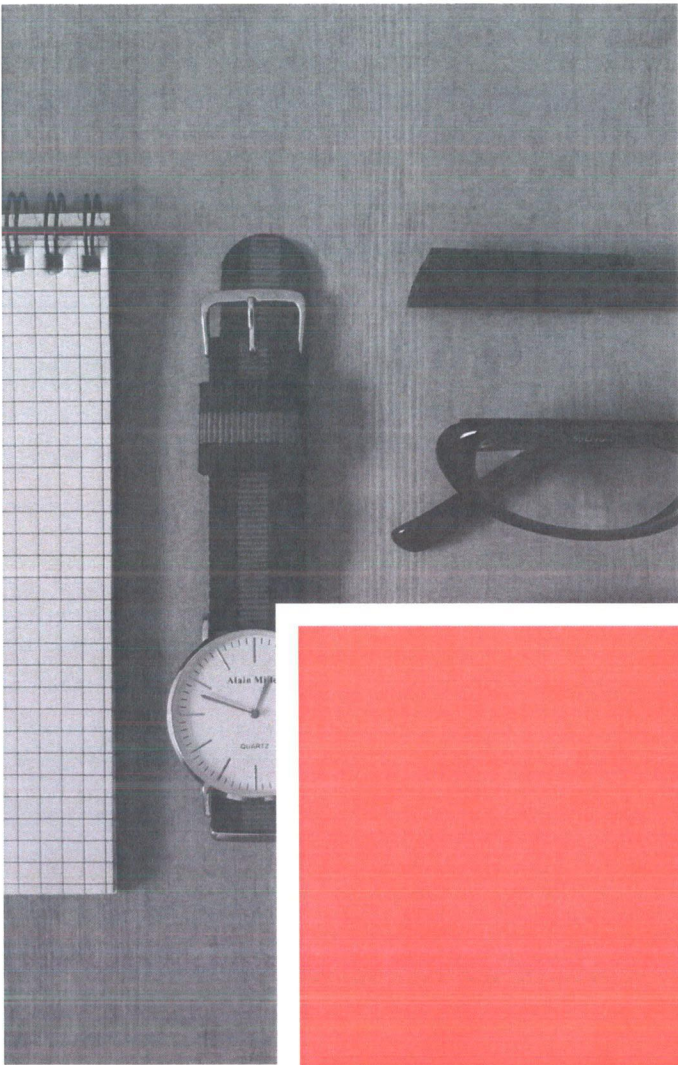
- **RGPD** : Elaboration du registre d'activités avec la cartographie des traitements de données personnelles ; Rédaction lettre d'information au personnel sur l'entrée en vigueur du RGPD
- **Comité d'entreprise** : J'assiste à une réunion du CE pour soumission au vote du nouvel accord de participation. Nous voyons également durant cette réunion le bilan du CHSCT dont il ressort quelques accidents de trajet. Après cette réunion j'élabore une communication sur la sécurité routière sous forme de Power Point afin de sensibiliser les salariés et faire baisser le nombre d'accident de trajet.

Juin 2018

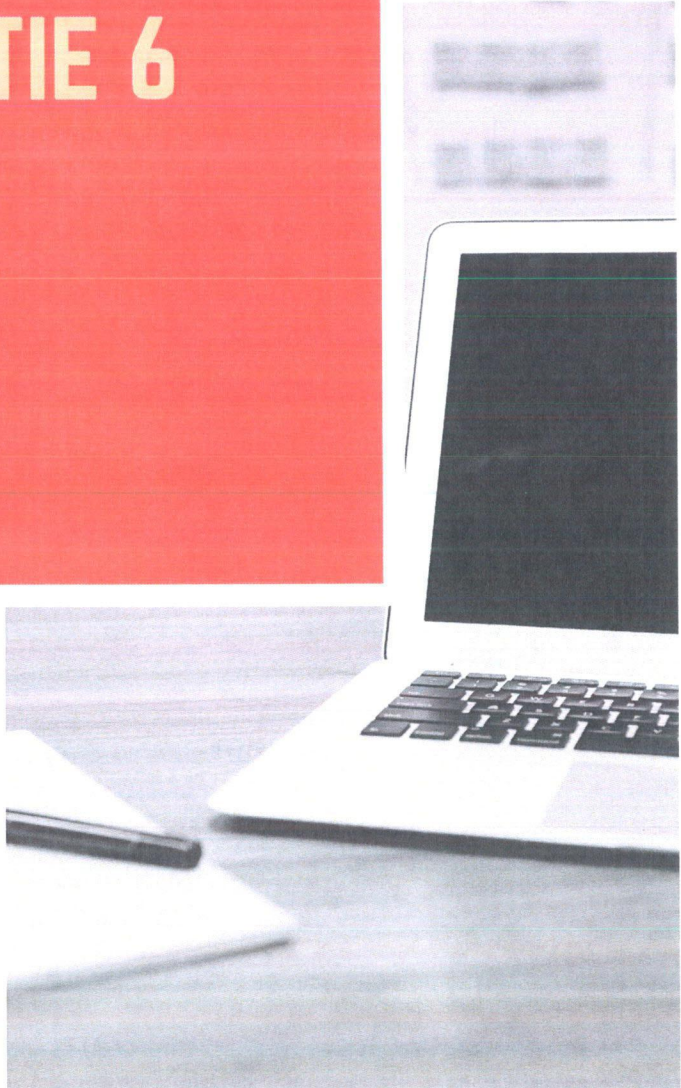
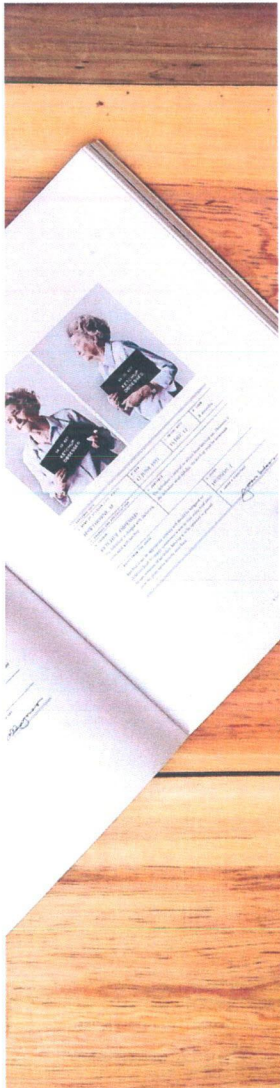
- Je travaille pour la responsable RH de la Société Efor Lyon et lui prépare les documents nécessaires pour une future réunion CE (rédaction Ordre du jour, questions DP, note d'information sur la politique R&D et CICE, fiche de synthèse information/consultation)
- Je travaille sur le sujet immobilier en collaboration avec Maître GULLON concernant le régime de marchand de biens et celui de la promotion immobilière
- J'accompagne Madame Fatima ALIOUA et Monsieur Ludovic BION pour un déplacement professionnel sur Lyon. Nous nous rendons au cabinet de Maître GULLON pour discuter de plusieurs sujets dont la sous-traitance, la délégation de pouvoir et les clauses de non-concurrence. Nous nous rendons ensuite dans les locaux de la Société Efor LYON.

Juillet 2018

- Elaboration d'un plan d'action pour l'égalité professionnelle en faveur des hommes et des femmes en conformité avec l'accord d'extension de la Convention Syntec du 13/10/15
- Rédaction d'un CDD de 6 mois
- Saisie des primes de vacances sur Quadrapaie + enregistrement d'un nouveau salarié (paramétrer le nouvel employé en renseignant toutes les informations sur son Etat civil, en ajoutant la mutuelle ainsi que les éléments salariales).



PARTIE 6



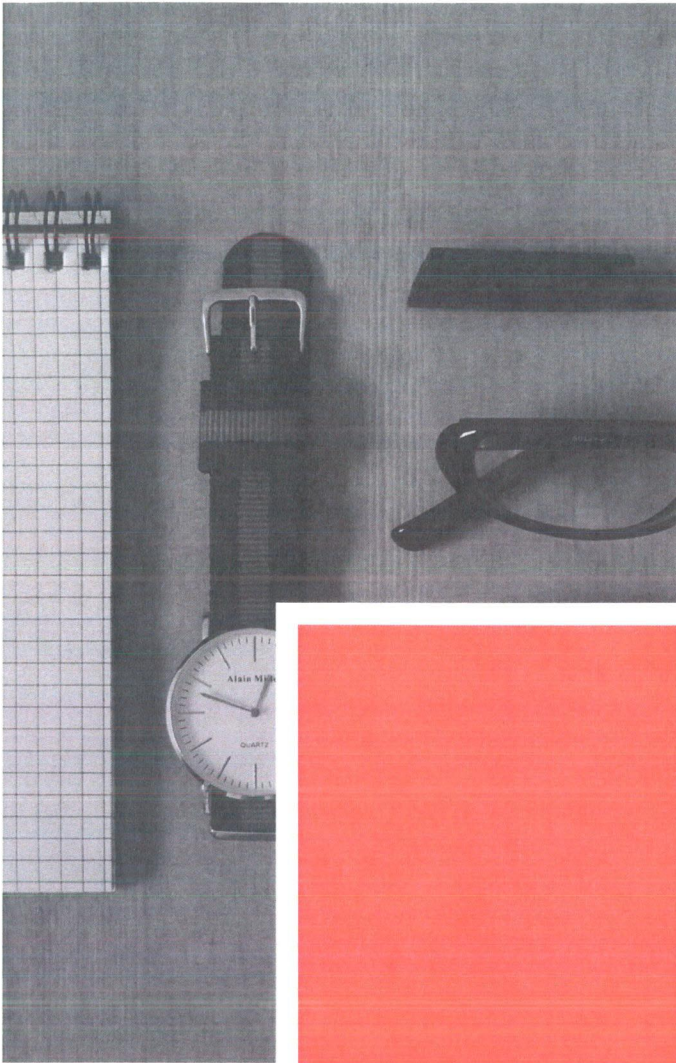
Partie 6 : Bibliographie / Sitographie

SITOGRAPHIE

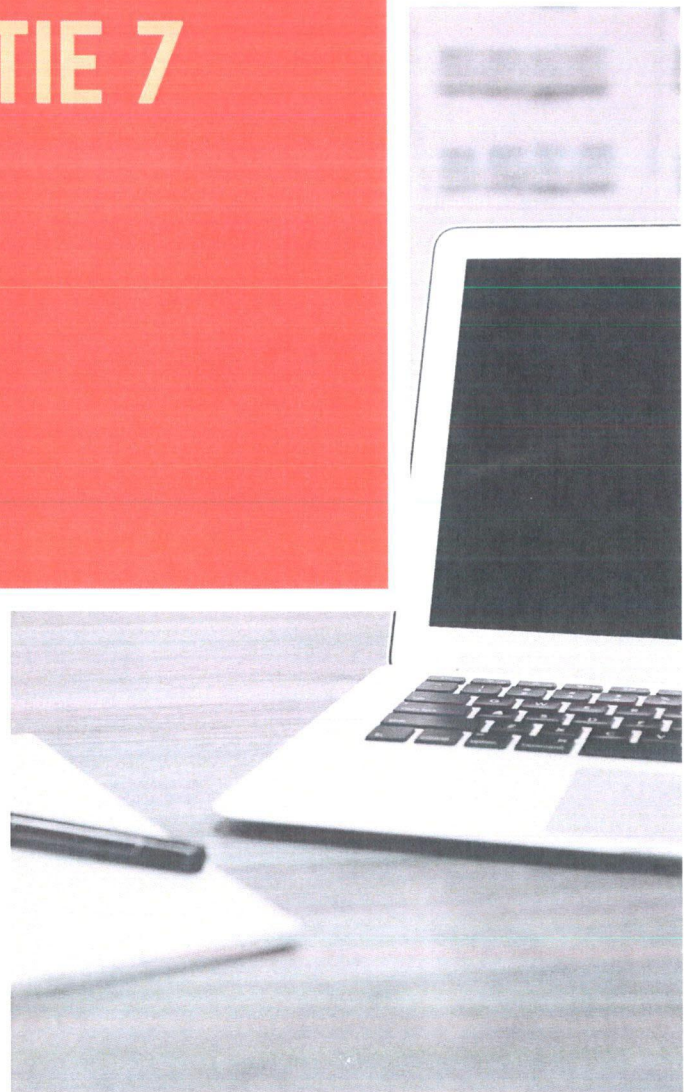
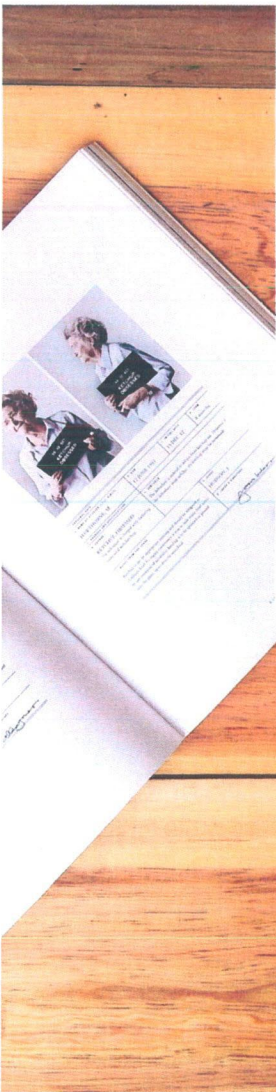
- www.Elnet.fr
- www.service-public.fr
- www.syntec.fr
- www.Dalloz.fr
- www.lexinexis.fr
- www.Lamyline.fr
- www.liaisons-sociales.fr
- www.editions-legislatives.fr
- www.legifrance.fr

BIBLIOGRAPHIE

- Code du travail, 80^e édition,
- Memento pratique « Comité social et économique et autres représentants du personnel » Editions Lefebvre 2018,
- Gestion Vuibert « Ressources humaines » Jean-Marie Peretti, 13^e Edition
- Vocabulaire Juridique, Gérard Cornu, Edition 2018

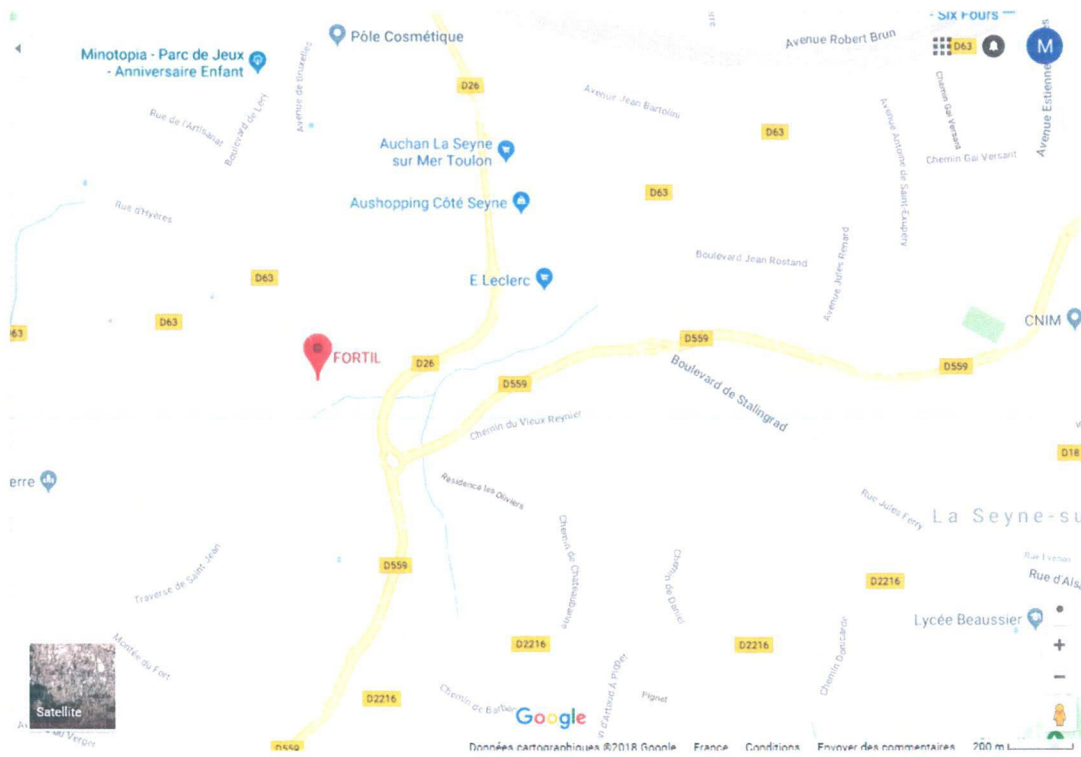


PARTIE 7

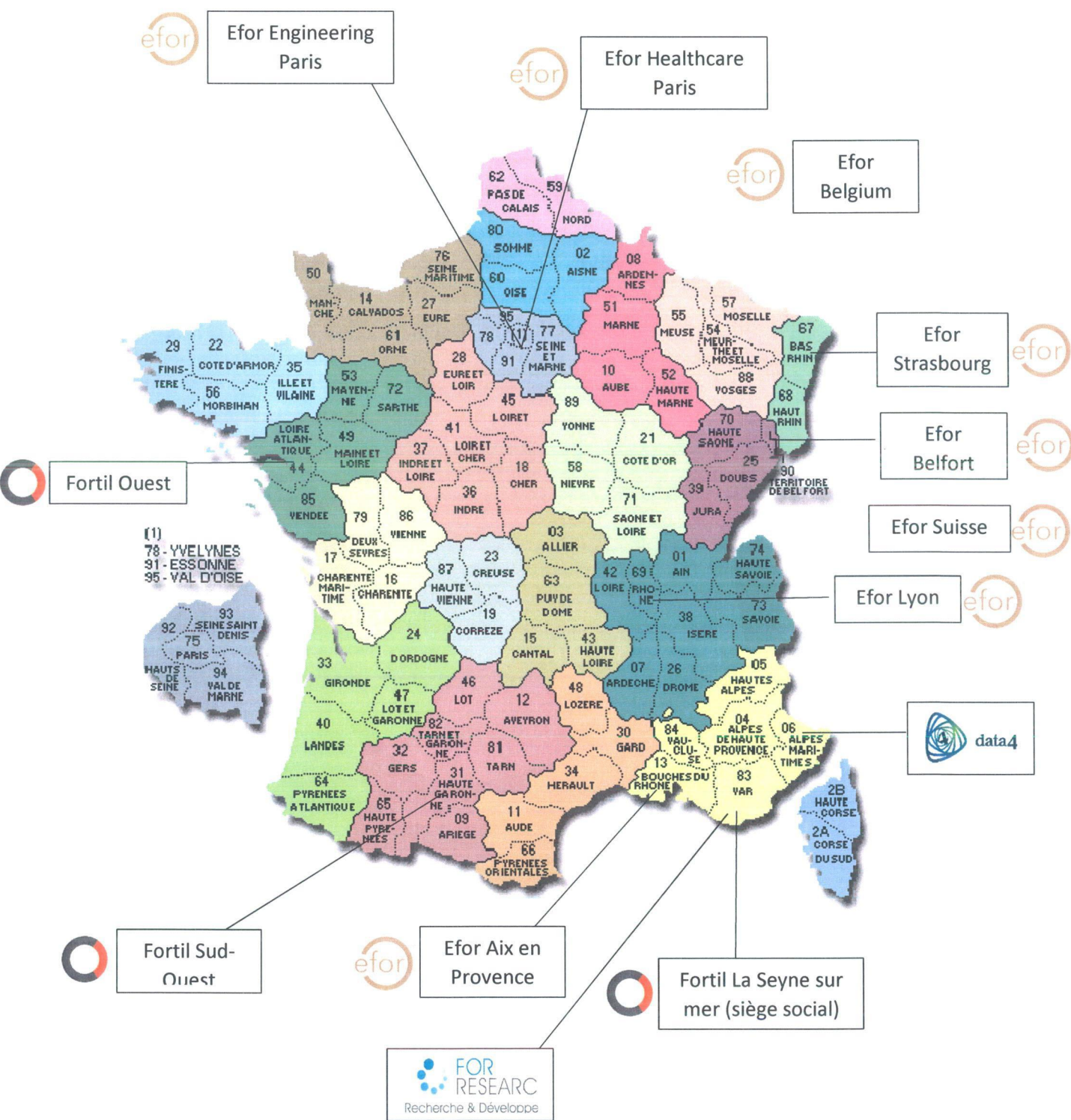


Partie 7 : Annexes

ANNEXE 1



ANNEXE 2





Biot, le 21/05/2018

Objet : Annonce des élections des membres du Comité Social et Economique.

INFORMATION A L'ENSEMBLE DU PERSONNEL

En application des textes législatifs et réglementaires relatifs aux élections professionnelles, il sera organisé prochainement les élections des membres du Comité Social et Economique.

Il est envisagé que le premier tour se déroule le 16/07/2018. Le premier tour étant réservé aux candidats présentés par les organisations syndicales.

Conformément aux dispositions de l'article L 2314-5 du Code du travail, les organisations syndicales qui satisfont aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance, légalement constituées depuis au moins deux ans et dont le champ professionnel et géographique couvre l'entreprise ou l'établissement concerné, sont invitées à négocier le protocole d'accord préélectoral et à établir les listes de leurs candidats aux fonctions de membre de la délégation du personnel.

Par ailleurs, les organisations syndicales reconnues représentatives dans l'entreprise ou l'établissement, celles ayant constitué une section syndicale dans l'entreprise ou l'établissement, ainsi que les syndicats affiliés à une organisation syndicale représentative au niveau national et interprofessionnel y sont également invités par mail.

Pour les entreprises dont l'effectif est compris entre 11 et 20 salariés, si aucun salarié ne s'est présenté candidat aux élections dans un délai de 30 jours à compter de l'information faite aux salariés de l'organisation des élections professionnelles, l'employeur n'a pas à organiser les élections professionnelles (art L 2314-4 al 5 du Code du travail).

Pour information la liste des salariés éligibles et/ou électeurs sera affichée le 29/06/2018.

En cas d'absence de candidature au premier tour ou si des sièges restent à pourvoir un second tour sera organisé le 31/07/2018. Pour ce second tour la date limite de dépôt de candidature est fixée au 20/07/2018 à midi.

N'hésitez pas à contacter le service RH pour toute question.

Monsieur Olivier REMINI
Président

ANNEXE 4



La Seyne-sur-Mer, le 15/05/2018

Objet : Election des membres du Comité Social et Economique

LISTE ELECTORALE

Société DATA FOR MANAGEMENT

Liste des candidats électeurs :

N°	Civilité	Prénom	Nom	Age	Ancienneté
1	Monsieur	X	X	40	2 ans
2	Madame	X	X	35	1 an
3	Madame	X	X	36	1 an
4	Madame	X	X	36	1 an
5	Madame	X	X	26	1 an
6	Monsieur	X	X	31	1 an
7	Monsieur	X	X	33	1 an
8	Monsieur	X	X	35	1 an
9	Monsieur	X	X	36	1 an
10	Monsieur	X	X	38	10 mois
11	Madame	X	X	29	10 mois
12	Monsieur	X	X	36	10 mois
13	Madame	X	X	33	6 mois
14	Monsieur	X	X	29	5 mois
15	Monsieur	X	X	43	5 mois
16	Madame	X	X	38	4 mois
17	Monsieur	X	X	29	4 mois
18	Monsieur	X	X	38	4 mois

Conformément à l'article **L 2314-18** du Code du travail « sont électeurs les salariés des deux sexes, âgés de seize ans révolus, travaillant depuis trois mois au moins dans l'entreprise et n'ayant fait l'objet d'aucune interdiction, déchéance ou incapacité relatives à leurs droits civiques ».

Liste des candidats éligibles :

N°	Civilité	Prénom	Nom	Age	Ancienneté
1	Monsieur	X	X	40	2 ans
2	Madame	X	X	35	1 an
3	Madame	X	X	36	1 an
4	Madame	X	X	36	1 an
5	Madame	X	X	26	1 an
6	Monsieur	X	X	31	1 an
7	Monsieur	X	X	33	1 an
8	Monsieur	X	X	35	1 an
9	Monsieur	X	X	36	1 an

Conformément à l'article **L 2314-19** « sont éligibles les électeurs âgés de dix-huit ans révolus, et travaillant dans l'entreprise depuis un an au moins, à l'exception des conjoints, partenaires d'un pacte civil de solidarité, concubin, ascendants, descendants, frères, sœurs et alliés au même degré de l'employeur.

Les salariés travaillant à temps partiel simultanément dans plusieurs entreprises ne sont éligibles que dans l'une de ces entreprises. Ils choisissent celle dans laquelle ils font acte de candidature. ».

Monsieur Olivier REMINI

Président

ANNEXE 5

CALENDRIER DES OPERATIONS ELECTORALES

MISE EN PLACE DU CSE – 50

ETAPE	OPERATIONS	DATES	Remarques
1	<p>Premiers affichages</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indication des dates, heure et lieu du scrutin - Rappel aux salariés des conditions d'électorat et d'éligibilité <p>Invitation des syndicats représentatifs à négocier le protocole d'accord préélectoral (PAP) et à établir leurs listes de candidats</p>	21/05/18	<p>Les entreprises dont l'effectif est compris entre 11 et 20 salariés ne sont soumis à cette obligation uniquement lorsqu'au moins un salarié s'est porté candidat aux élections dans un délai de 30 jours à compter de l'information faite aux salariés de l'organisation d'élections professionnelles. Si aucun candidat ne s'est présenté dans le délai imparti, l'employeur n'a pas à organiser les élections professionnelles. (L 2314-4 al5)</p>
2	Réception par les organisations syndicales des invitations à négocier le PAP	25/05/2018	
3	Date de conclusion du protocole d'accord préélectoral et négociation avec les syndicats qui ont répondu à l'invitation	11/06/2018	Le contenu du protocole préélectoral peut modifier le volume des heures individuelles de délégation dès lors que le volume global des heures, au sein de chaque collège, est au moins égal à celui résultant des dispositions légales au regard de l'effectif de l'entreprise. Il peut en outre limiter le nombre de mandats successifs.
4	Affichage des listes électorales et des dispositions définitivement arrêtées.	29/06/18	<p>L'affichage peut avoir lieu le jour même de la négociation du PAP.</p> <p>Les listes électorales doivent être rendues publiques dans l'entreprise au moins 4 jours avant la date du 1^{er} tour.</p>
5	Délivrance du récépissé de dépôt de candidature	Dès réception des candidatures	
6	<p>Date limite de dépôt des candidatures syndicales</p> <p>Affichage des listes de candidats présentés par les syndicats</p>	A fixer dans le protocole ou à défaut unilatéralement en principe le 29/06/2018	Compte tenu de l'envoi du matériel de vote, notre recommandation est de fixer cette date au plus tard 2 semaines avant le 1 ^{er} tour

	Envoi du matériel de vote aux salariés si candidats pour le vote par correspondance		
7	PREMIER TOUR DE SCRUTIN	16/07/2018	Le 1 ^{er} tour doit avoir lieu dans les 90 jours suivant la diffusion de l'information concernant l'organisation des élections (étape 1) La date du 1 ^{er} tour pourrait parfaitement être avancée au moins au 15 juin si vous le souhaitez
8	Proclamation des résultats du 1 ^{er} tour : Affichage des résultats ou du PV de carence. Appel à candidature éventuel pour le 2 ^{ème} tour	Le même jour du 1 ^{er} tour	Si tous les sièges sont pourvus, passer directement à l'étape 14
9	Délivrance du récépissé de dépôt	Dès réception des candidatures	
10	Date limite de dépôt des candidatures du deuxième tour.	A fixer dans le protocole ou à défaut unilatéralement en principe le 20/07/2018 à midi	
11	Affichage des candidatures. Envoi du matériel de vote	20/07/2018 après-midi	
12	DEUXIEME TOUR DE SCRUTIN	31/07/2018	Au plus tard 15 jours après le 1 ^{er} tour
13	Proclamation des résultats Troisième affichage (résultats des élections) <ul style="list-style-type: none"> - Procès-verbal <u>carence</u> du deuxième tour : établissement et affichage <u>obligatoire</u> pendant 15 jours puis transmission à l'Inspection du Travail - Procès-verbal des résultats du deuxième tour : établissement et affichage puis envoi obligatoire à l'Inspection 	Le jour même du deuxième tour	

14	<p>Envoi des PV des résultats aux organismes suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inspection du travail ; - Organisme chargé de collecter les résultats des élections en vue de l'appréciation de la représentativité syndicale : CTEP – TSA 79104 – 76934 Rouen Cedex 9) ; - Organisations syndicales de salariés ayant présenté des listes de candidats aux scrutins concernés ainsi qu'à celles ayant participé à la négociation du protocole d'accord préélectoral 	<p>Au plus tard dans les 15 jours des élections (au plus tard le 16/08/2018)</p>	<p>En principe, l'envoi aux organisations syndicales doit avoir lieu « <i>dans les meilleurs délais</i> ».</p> <p>Nous recommandons un envoi dans les 15 jours.</p>
----	--	--	---

ANNEXE 6

A L'ISSUE DE L'ÉLECTION, L'EMPLOYEUR DOIT TRANSMETTRE (dans les 15 jours) :

1 exemplaire du procès-verbal de carence au centre de traitement des élections professionnelles, à l'adresse suivante :

CITEP TSA 79104 34 ROUEN CEDEX 9

1 exemplaire du procès-verbal de carence à l'agent de contrôle de l'inspection du travail



PROCÈS-VERBAL DE CARENCE POUR TOUS LES COLLÈGES DU COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE

Il est recommandé de lire la notice d'accompagnement et de consulter les informations sur www.elections-professionnelles.travail.gouv.fr (informations pratiques / formulaires).



Attention :
L'obligation de rédiger le présent document est limitée au cas où la carence de candidatures a été constatée à la fois aux 1^{er} et 2^{ème} tours des élections professionnelles – titulaires et suppléants – et que l'institution n'a pas pu être mise en place ou renouvelée.

IDENTIFICATION DE L'ÉTABLISSEMENT DANS LEQUEL S'EST DÉROULÉE L'ÉLECTION

SIRET de l'établissement : <input type="text"/> SIRET déclaré lors de la précédente élection professionnelle, si différent : <input type="text"/> Raison sociale : _____ Adresse : _____ Code postal : <input type="text"/> Ville : _____ Numéro de convention collective (IDCC) : <input type="text"/> <i>Mention indispensable</i>	SIRET des autres établissements concernés par l'élection actuelle (le cas échéant) : <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr> </table>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																						
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																						
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																						
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																						
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																						
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																						
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																						
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																						
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																						
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																						

INFORMATIONS GÉNÉRALES RELATIVES À L'ÉLECTION

Nombre d'électeurs inscrits :

Durée de mandat des élus : _____ ans

Les salariés ont été informés le _____, que des élections seraient organisées le _____.

i Si votre entreprise emploie de 11 à 20 salariés et aucun salarié ne s'est porté candidat dans un délai de 30 jours, renseignez le présent cadre :

Aucun salarié ne s'est porté candidat aux élections dans le délai de 30 jours à compter de l'information du personnel de l'organisation des élections par l'employeur prévue par l'article L. 2314-4, soit avant le _____.

Conformément aux dispositions de l'article L. 2314-5 alinéa 5, aucune élection n'a été organisée.

OU

ii Si une élection a été organisée et qu'il y a eu carence de candidature, renseignez le cadre suivant :

Le _____, conformément aux dispositions des alinéas 1 à 4 de l'article L. 2314-5 du code du travail, les organisations syndicales intéressées ont été invitées à négocier le protocole d'accord préélectoral et à établir les listes de leurs candidats.

Ces invitations ont été portées à la connaissance des organisations syndicales pour une première réunion de négociations fixée au _____.

Aucune liste de candidats n'a été présentée au premier tour qui s'est déroulé le _____ et il a été procédé à l'organisation du deuxième tour le _____.

Il est constaté qu'au jour du deuxième tour, aucune candidature n'a été présentée.

En conséquence, est dressé le présent procès-verbal de carence, conformément à l'article L. 2314-9 du code du travail.

À _____ Le _____ Signature du chef de l'établissement ou de l'entreprise	PERSONNE À CONTACTER DANS L'ENTREPRISE : <i>(pour information complémentaire sur ce procès-verbal)</i> Nom : _____ Prénom : _____ Fonction dans l'entreprise : _____ N° de téléphone : _____ N° de télécopie : _____ Adresse courriel : _____	CACHET DE L'ENTREPRISE (Obligatoire) :
---	---	---

ANNEXE 7

A L'ISSUE DE L'ELECTION, L'EMPLOYEUR DOIT TRANSMETTRE (dans les 15 jours).



MINISTRE DU TRAVAIL

PROCÈS-VERBAL DES ÉLECTIONS AU COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE MEMBRES SUPPLÉANTS



n° 15823*01

CSE

EL 05

Chaque collège électoral doit faire l'objet d'un procès-verbal distinct. Il est recommandé d'utiliser l'outil d'aide à la saisie des procès-verbaux sur www.elections-professionnelles.travail.gouv.fr. Une notice expliquant le renseignement des procès-verbaux d'élections professionnelles peut également y être téléchargée.

1 exemplaire du procès-verbal d'élection au centre de traitement des élections professionnelles à l'adresse suivante :

CTEP
TSA 79104
76934 ROUEN CEDEX 9

2 exemplaires du procès-verbal à l'agent de contrôle de l'inspection du travail

1 copie du procès-verbal d'élection à chaque syndicat ayant présenté une liste de candidats et/ou ayant participé à la négociation du protocole d'accord pré-électoral

I ÉTABLISSEMENT DANS LEQUEL S'EST DÉROULÉE L'ÉLECTION		II COLLÈGE CONCERNÉ	
SIRET de l'établissement : _____		DÉNOMINATION DU COLLÈGE ÉLECTORAL : _____ <i>Ne cocher qu'une case</i>	
Raison sociale : _____		Collège unique <input type="checkbox"/>	
Adresse : _____		1 ^{er} collège : ouvriers, employés <input type="checkbox"/>	
Code postal : _____ Ville : _____		2 ^{ème} collège : techniciens, agents de maîtrise, ingénieurs et cadres <input type="checkbox"/>	
Numéro de convention collective (IDCC) : _____ <i>Mention indispensable</i>		3 ^{ème} collège : ingénieurs et cadres <input type="checkbox"/>	
Autres établissements concernés par l'élection : <i>Liste à compléter au verso cadre III</i>		Autre collège <input type="checkbox"/>	
INFORMATIONS SUR L'ÉLECTION DONNANT LIEU À PROCÈS-VERBAL		COMPOSITION PRÉCISE DU COLLÈGE : <i>(cocher la ou les cases correspondant aux personnels inscrits dans le collège électoral sélectionné dans le cadre précédent)</i>	
Durée du mandat des élus : _____ années ou bien _____ mois (si élection partielle)		Ouvriers <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/>	
Nombre total de collèges électoraux que comporte votre élection CSE : _____		Employés <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>	
S'agit-il d'une élection partielle (si Oui, cochez la case) : <input type="checkbox"/>		Techniciens <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	
_____ <i>(suite au verso, cadres X et X)</i>		Agents de maîtrise <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	
INFORMATIONS SUR L'ÉLECTION PRÉCÉDENTE		Ingénieurs <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	
Date du précédent scrutin (JJ/MM/AAAA) : _____		Cadres <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/>	
SIRET déclaré lors de la précédente élection professionnelle, si différent : _____		Autres : _____ 7 <input type="checkbox"/>	
		<i>(préciser)</i>	
		<i>Ex : journalistes, pilotes.</i>	

MS1

III RÉSULTATS DU 1^{ER} TOUR DES ÉLECTIONS			
Date du 1 ^{er} tour (JJ/MM/AAAA) : _____		Le quorum a-t-il été atteint ?	
Horaire d'ouverture du scrutin : _____ Horaire de clôture du scrutin : _____		Y a-t-il eu carence de candidatures dans ce collège : (cocher) Non <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/>	
Y a-t-il eu carence de candidatures dans ce collège : (cocher) Non <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/>		$\text{QUORUM} = E = \frac{A}{2} = \frac{B}{2} = \frac{C}{2} = \frac{D}{2}$	
A. Nombre d'électeurs inscrits _____		<input type="checkbox"/> Non si D est inférieur à E	
B. Nombre de votants _____		<input type="checkbox"/> Oui si D est supérieur ou égal à E	
C. Bulletins blancs ou nuls _____		Nombre de listes présentées au premier tour : L = _____	
D. Suffrages valablement exprimés (B - C) _____		Nombre de sièges à pourvoir par le collège : P = _____	
		Quotient électoral (2 décimales) : $G = \frac{D}{P} = \frac{\dots}{\dots} = \dots$	

Renseignez les colonnes 1 à 4, même si le quorum n'est pas atteint					Ne renseignez pas les colonnes 5 à 13 si le quorum n'est pas atteint								
Sexe H ou F	Nom des syndicats et/ou des listes communes	Nom de l'organisation syndicale d'affiliation du candidat, telle qu'elle figure dans le dépôt de la liste des candidatures	Nombre de bulletins valables déposés par chaque liste (total = D)	Nombre de voix obtenues par chaque candidat	Total des voix recueillies par les candidats de chaque liste	Nombre de candidats présentés par chaque liste	Moyenne des voix de chaque liste $V = \frac{T}{N}$ (2 décimales)	Nombre de sièges attribués à chaque liste selon la règle du quotient	Attribution des sièges restant à pourvoir à la plus forte moyenne : pour chaque liste, inscrire successivement les valeurs du rapport $\frac{K+1}{V}$ jusqu'à l'attribution de tous les sièges (2 décimales)			ELUS Porter la mention «Élu» ou «Élue»	Nombre d'élus par liste
1	2a	2b	3	4	5	6	7	8	1 ^{er} siège 9	2 ^{ème} siège 10	3 ^{ème} siège 11	12	13

IV Signature obligatoire de chacun des membres du bureau de vote pour le 1^{er} tour :		
Nom et prénom	Organisation syndicale (le cas échéant)	Signature

V Si une ou plusieurs listes communes (ententes syndicales) se sont présentées au 1^{er} tour, indiquez pour chacune :			
NOM de la liste commune	Nom des syndicats entrant dans cette liste	Nom des organisations syndicales d'affiliation aux syndicats	Repartitions des suffrages entre organisations (en %)

Feuillet n° ... / ... Dans le cas où la taille du présent imprimé ne permettrait pas de faire apparaître l'ensemble des listes des candidats, il conviendrait d'annexer un second feuillet en y rappelant l'identification de l'entreprise et du collège et en faisant apparaître la mention « suite ».

ANNEXE 8

A L'ISSUE DE L'ÉLECTION, L'EMPLOYEUR DOIT TRANSMETTRE (dans les 15 jours) :



PROCÈS-VERBAL DES ÉLECTIONS AU COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE MEMBRES TITULAIRES

N° 15822*01

CSE

EL 05

Chaque collège électoral doit faire l'objet d'un procès-verbal distinct. Il est recommandé d'utiliser l'outil d'aide à la saisie des procès-verbaux sur www.elections-professionnelles.travail.gouv.fr. Une notice expliquant le renseignement des procès-verbaux d'élections professionnelles peut également y être téléchargée.

1 exemplaire du procès-verbal d'élection au centre de traitement des élections professionnelles à l'adresse suivante :

CTEP
TSA 79104
76034 ROUEN CEDEX 9

2 exemplaires du procès-verbal à l'agent de contrôle de l'inspection du travail

1 copie du procès-verbal d'élection à chaque syndicat ayant présenté une liste de candidats et/ou ayant participé à la négociation du protocole d'accord pré-électoral

MT1

<p>I ÉTABLISSEMENT DANS LEQUEL S'EST DÉROULÉE L'ÉLECTION</p> <p>SIRET de l'établissement : _____</p> <p>Raison sociale : _____</p> <p>Adresse : _____</p> <p>Code postal : _____ Ville : _____</p> <p>Numéro de convention collective (DCC) : _____ <i>Mention indispensable</i></p> <p>Autres établissements concernés par l'élection : <i>Liste à compléter au verso cadre V</i></p> <p>INFORMATIONS SUR L'ÉLECTION DONNANT LIEU À PROCÈS-VERBAL</p> <p>Durée du mandat des élus : _____ années ou bien _____ mois (si élection partielle)</p> <p>Nombre total de collèges électoraux que comporte votre élection CSE : _____</p> <p>S'agit-il d'une élection partielle (si Oui, cochez la case) : <input type="checkbox"/></p> <p style="font-size: x-small;"><i>(suite au verso, cadres (X) et (X))</i></p> <p>INFORMATIONS SUR L'ÉLECTION PRÉCÉDENTE</p> <p>Date du précédent scrutin (JJ/MM/AAAA) : _____</p> <p>SIRET déclaré lors de la précédente élection professionnelle, si différent : _____</p>	<p>II COLLÈGE CONCERNÉ</p> <p>DÉNOMINATION DU COLLÈGE ÉLECTORAL : _____ <i>Ne cocher qu'une case</i></p> <p>Collège unique <input type="checkbox"/></p> <p>1^{er} collège : ouvriers, employés <input type="checkbox"/></p> <p>2^{ème} collège : techniciens, agents de maîtrise, ingénieurs et cadres <input type="checkbox"/></p> <p>3^{ème} collège : ingénieurs et cadres <input type="checkbox"/></p> <p>Autre collège <input type="checkbox"/></p> <p>COMPOSITION PRÉCISE DU COLLÈGE : <i>(cocher la ou les cases correspondant aux personnels inscrits dans le collège électoral sélectionné dans le cadre précédent)</i></p> <p>Ouvriers <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/></p> <p>Employés <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/></p> <p>Techniciens <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/></p> <p>Agents de maîtrise <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/></p> <p>Ingénieurs <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/></p> <p>Cadres <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/></p> <p>Autres : _____ 7 <input type="checkbox"/> <i>(préciser) :</i> _____</p> <p style="font-size: x-small;">Ex : journalistes, pilotes...</p>
--	---

III RÉSULTATS DU 1^{er} TOUR DES ÉLECTIONS

<p>Date du 1^{er} tour (JJ/MM/AAAA) : _____</p> <p>Heure d'ouverture du scrutin : _____ Heure de clôture du scrutin : _____</p> <p>Y a-t-il eu absence de candidatures dans ce collège : (cocher) Non <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/></p> <p>A. Nombre d'électeurs inscrits A = _____</p> <p>B. Nombre de votants B = _____</p> <p>C. Bulletins blancs ou nuls C = _____</p> <p>D. Suffrages valablement exprimés (B - C) D = _____</p>	<p>Le quorum a-t-il été atteint ?</p> <p>$QUORUM = E = \frac{A}{2} = \frac{2}{2} = \frac{2}{2}$</p> <p><input type="checkbox"/> Non si D est inférieur à E</p> <p><input type="checkbox"/> Oui si D est supérieur ou égal à E</p>
---	--

Nombre de listes présentées au premier tour : L = _____
 Nombre de sièges à pourvoir par le collège : P = _____
 Quotient électoral (2 décimales) : $G = \frac{D}{P} = \frac{2}{2} = 1$

Série H ou F	Renseignez les colonnes 1 à 4, même si le quorum n'est pas atteint				Ne renseignez pas les colonnes 5 à 13 si le quorum n'est pas atteint									
	1	2a	2b	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

<p>IV Signature obligatoire de chacun des membres du bureau de vote pour le 1^{er} tour :</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 33%;">Nom et prénom</th> <th style="width: 33%;">Organisation syndicale (le cas échéant)</th> <th style="width: 33%;">Signature</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Nom et prénom	Organisation syndicale (le cas échéant)	Signature													<p>V Si une ou plusieurs listes communes (ententes syndicales) se sont présentées au 1^{er} tour, indiquez pour chacune :</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 25%;">Nom de la liste commune</th> <th style="width: 25%;">Nom des syndicats entrés dans cette liste</th> <th style="width: 25%;">Nom des organisations syndicales d'affiliation aux syndicats</th> <th style="width: 25%;">Répartitions des suffrages entre organisations (en%)</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Nom de la liste commune	Nom des syndicats entrés dans cette liste	Nom des organisations syndicales d'affiliation aux syndicats	Répartitions des suffrages entre organisations (en%)												
Nom et prénom	Organisation syndicale (le cas échéant)	Signature																														
Nom de la liste commune	Nom des syndicats entrés dans cette liste	Nom des organisations syndicales d'affiliation aux syndicats	Répartitions des suffrages entre organisations (en%)																													

Feuillelet n° ___ / ___ Dans le cas où le feuillelet imprimé ne permettrait pas de faire apparaître l'ensemble des listes de candidats, il conviendrait d'annexer un second feuillelet en y rappelant l'identification de l'entreprise et du collège et en faisant apparaître la mention ci-dessus.

FORTIL

Le 25/05/2018 à la Seyne sur mer

Objet : Mise en place du RGPD

INFORMATION A L'ENSEMBLE DU PERSONNEL

Dans le cadre de la mise en place du règlement général sur la protection des données («RGPD»), adopté le 27 avril 2016 (*Règlement UE 2016-679 du Parlement Européen et du Conseil*) une nouvelle réglementation est introduite dans notre structure qui :

- Fixe des règles pour mieux protéger les personnes physiques à l'égard du traitement de leurs données à caractère personnel
- Fixe des règles concernant la circulation de ces données
- Accorde des droits pour les personnes physiques dont les données personnelles sont collectées
- Impose de nouvelles obligations et responsabilités aux collecteurs de ces données avec des sanctions importantes en cas de manquement.

Selon *l'article 4* du règlement précité, est considéré comme donnée à caractère personnel toute information relative à une personne physique identifiée directement ou indirectement par référence à un identifiant tel que le nom, un numéro d'identification, une donnée de localisation, un identifiant en ligne...

Selon le même article, on entend par traitement de données toute opération ou ensemble d'opérations effectué sur les données à caractère personnel que le procédé soit automatisé ou non. Constitue notamment un traitement des données personnelles : la collecte, l'enregistrement, l'organisation, le stockage, l'extraction, l'adaptation ou la modification, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion, l'effacement ou la destruction, le verrouillage...

Depuis toujours, Fortil est soucieux de la protection des données personnelles et, à ce titre, s'est engagé très tôt à la finalité des traitements pour lesquels les données sont collectées.

Conscient des enjeux que représente cette nouvelle réglementation, à laquelle nous adhérons pleinement, Fortil poursuit ses actions afin de garantir aux salariés une collecte licite, loyale et transparente des données personnelles, pour des finalités déterminées et légitimes.

Nous prenons soin d'obtenir l'accord de nos salariés sur la finalité de la collecte des informations.

Vos données personnelles sont utilisées pour la bonne exécution de la relation de travail qui nous unit, notamment dans le cadre de vos formations, évaluations annuelles, gestions des fiches de paie, gestion de la téléphonie et du matériel informatique etc...

Les données à caractère personnel peuvent être des données directement personnelles telles que votre nom, prénom, une image de vous etc... Il peut également s'agir de données indirectement personnelles comme le numéro de sécurité sociale, le numéro d'employé...

Toutes ces données font l'objet de traitements personnels qui peuvent prendre la forme d'un annuaire interne à l'entreprise, d'un fichier client, d'un fichier usagers ou encore d'un contrôle d'accès avec la badgeuse.

Toutes les données collectées sont traitées de façon à garantir une sécurité appropriée, qui se traduit par une politique de sécurité murement réfléchie et proportionnée à la protection des intérêts de la société.

Vos données personnelles seront conservées le temps nécessaire à ces différentes finalités ou pour la durée spécifiquement prévue par la CNIL ou la loi. Les documents comportant vos données peuvent faire l'objet d'une dématérialisation destinée à faciliter leur traitement

Nous sommes légalement tenus de vérifier que vos données personnelles sont exactes, complètes et, si nécessaire, mises à jour. Nous pourrions aussi vous solliciter pour les vérifier ou être amené à compléter votre dossier (par exemple en enregistrant votre adresse email si vous avez écrit un courrier électronique).

Vous pouvez demander l'accès, la rectification, l'effacement, la portabilité de vos données personnelles et choisir d'en limiter l'usage ou vous opposer à leur traitement. Vous pouvez également d'ores et déjà définir les modalités de traitement de vos données et leur sort après votre décès.

Si vous avez donné une autorisation spéciale et expresse pour l'utilisation de certaines de vos données personnelles, vous pouvez la retirer à tout moment sous réserve qu'il ne s'agisse pas d'informations qui conditionnent la bonne exécution de votre contrat de travail.

Vous pouvez écrire à notre délégué à la protection des données pour exercer vos droits ou bien pour toute interrogation de votre part par email. Nous nous tiendrons à votre disposition pour tenter d'y répondre et, si possible, y apporter une solution.

En cas de réclamation vous pouvez choisir de saisir la CNIL.

Nous vous remercions une nouvelle fois de la confiance que vous nous accordez.

Olivier REMINI
Président

ANNEXE 10

Registre des activités de traitement de Fortil

Coordonnées du responsable de l'organisme	Nom, prénom du responsable légal : Olivier REMINI
	Adresse : 8 Allée de Vilnius
	CP Ville : 83500

Activités de l'organisme impliquant le traitement de données personnelles

Activités	Désignation des activités
Activité 1	- Gestion de la paie
Activité 2	- Gestion des prospects
Activité 3	- Gestion des fournisseurs/sous-traitants
Activité 4	- Sécurisation des locaux
Activité 5	- Gestion des frais
Activité 6	- Recrutement
Activité 7	- Gestion client
Activité 8	- Dossier collaborateurs
Activité 9	- Gestion système d'information

Fiche de registre de l'activité 4

Date de création de la fiche	14/06/18
Date de dernière mise à jour de la fiche	
Nom du logiciel	

Objectifs poursuivis

Accès aux locaux et zones intérieures 8 Allée de Vilnius 83500 la Seyne-sur-mer :

- Recueil des noms/prénoms des individus pour association badge
- Recueil des noms/prénoms des individus pour un code personnel de ménagerie
- Traçabilité des accès et actions sur les systèmes par ces individus

Vidéosurveillance : surveillance zones de passage parking et accueil bâtiment, salles communes, salles informatiques.

Catégories de personnes concernées

1. Salariés (utilisateurs sédentaires)
2. Toute personne (caméra)
3.
4.

Catégories des données collectées

- Etat civil, identité, données d'identification, image :**

Nom, prénom, images stockées des personnes

- Vie personnelle :**

Néant

- Vie professionnelle**

Néant

- Informations d'ordre économique et financier**

Néant

- Données de connexion**

Information horodatage, identifiants utilisateurs

- Données de localisation**

Néant

- Internet**

Néant

○ Autres catégories de données

Des données sensibles sont-elles traitées ?

Oui Non

Si oui, lesquelles ? :

Durées de conservation des catégories de données

Combien de temps conservez-vous ces informations ?

- Badges Jours Mois ans Autre durée

(Durée de présence sédentaire dans les locaux, ou accès spéciaux en fonction des profils)

- Vidéosurveillance Jours Mois an Autre durée

- Alarme intrusion Jours Mois an Autre durée

(Passage bientôt à un an)

Catégories de destinataires des données

Destinataires internes

- 1. Service informatique
- 2. Gestionnaire technique bâtiment
- 3.
- 4.

Organismes externes

- 1. Société de télésurveillance
- 2.
- 3.
- 4.

Sous-traitants

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Transfert des données hors UE

Des données personnelles sont-elles transmises hors de l'Union Européenne ?

OUI NON

Si oui, vers quel(s) pays ?

Mesures de sécurité

○ Contrôle d'accès des utilisateurs

Décrivez les mesures :

Mesures de sécurité techniques :

- Profils de sécurité
- Accès administrateur avec compte non nominatif
- Restriction aux consoles de gestion par isolation réseau
- Traçabilité des actions de l'administrateur

Mesures de sécurité organisationnelles :

- Responsabilité sur les systèmes avec identification des intervenants
- Contrat pour les prestataires

○ Mesures de traçabilité

○ Mesure de protection des logiciels

Décrivez les mesures :

- Profils de sécurité
- Accès administrateur avec compte non nominatif
- Restriction aux consoles de gestion par isolation réseau
- Traçabilité des actions de l'administrateur

○ Sauvegarde des données

Décrivez les modalités :

○ Chiffrement des données

Décrivez les mesures :

○ Contrôle des sous-traitants

Décrivez les modalités :

○ Autres mesures

ANNEXE 11

Par rapport à votre projet qui est celui d'acquérir un terrain en vue d'y faire construire 10 maisons individuelles dans le seul but de les revendre par la suite, deux solutions s'offrent à vous :

- La première étant le régime de marchand de bien
 - La seconde serait plutôt une SCCV (société civil de construction-vente)
-
- Régime de marchand de biens

Le marchand de biens acquiert des biens immobiliers, fonds de commerce ou parts de sociétés immobilières pour son compte personnel. Il achète dans l'intention de revendre et se veut être une **activité habituelle** avec un **esprit spéculatif**. Il y a donc ici une **activité commerciale**. Cette activité commerciale va donc engager votre **responsabilité** en tant que vendeur professionnel. Ainsi vous serez tenu des vices cachés du bien vendu. Vous ne pourrais vous prévaloir de votre ignorance, ni d'une clause d'exclusion de responsabilité dans l'acte de vente pour vous en libérer.

Le marchand de biens est tenu des obligations incombant au vendeur d'immeuble c'est-à-dire la garantie d'éviction (**C. civ., art. 1627 s.**) et la garantie des vices cachés (**C. civ., art 1641 s.**). Etant professionnel, le marchand de biens est présumé avoir connaissance du vice (**C. civ., art 1645**).

⇒ Fiscalité

Le marchand de biens est assujetti **aux bénéfices industriels et commerciaux (CGI, art 35, 1, 1°)** ou à l'impôt sur les sociétés s'il exerce sous la forme d'une société de capitaux. Le bénéfice imposable résulte de la différence entre le prix de vente et le prix d'achat.

Il est assujetti à la TVA (**CGI, art 257, 6°**) et pour cela il doit faire une déclaration d'existence de marchands de biens dans les 15 jours à compter du commencement de ses opérations.

En l'espèce, dans votre projet il y a la volonté de faire **construire** donc il serait donc plus opportun de s'orienter vers la SCCV qui semble être plus adaptée.

Il s'agit d'une société civile dont la construction est l'objet principal. La SCCV est soumise au régime de la **transparence fiscale**. Cela permet à chaque associé de soumettre l'imposition des bénéfices de la société qu'il a perçus au régime fiscal qui lui est propre.

La SCCV doit avoir un **gérant** qui peut être associé ou non, être une personne physique ou morale. Comme dans toutes SCI, les associés sont **personnellement responsables** des dettes auprès des tiers, sans durée, mais non solidairement, c'est-à-dire que leur responsabilité peut être engagée à hauteur de leur pourcentage de détention dans la société.

La SCCV obéit au **régime des apports** ; ainsi les associés doivent répondre aux **appels de fonds** pour autant que les sommes appelées sont indispensables à « l'exécution des contrats de vente à terme ou en l'état futur d'achèvement déjà conclus, ou à l'achèvement des programmes dont la réalisation, déjà commencée, n'est pas susceptible de division ». (**Art L 211-3 du code de la construction et de l'habitation**).

⇒ Fiscalité

Article 239 ter du Code général des impôts :

Les SCCV sont soumises au même régime que les sociétés en nom collectif effectuant les mêmes opérations, c'est-à-dire que ce sont les associés qui sont imposés en proportion de leurs droits suivant le régime fiscal qui leur est propre. Le régime fiscal de l'article 239 ter du Code général des impôts ne s'applique qu'aux sociétés qui ont pour objet la construction d'immeuble en vue de la vente.

Conclusion :

Face à la **responsabilité illimitée** dans le cadre de la SCCV il serait intéressant de placer une société à **responsabilité limitée** au-dessus qui serait par exemple **une société de promotion immobilière**. Cette dernière permettra de faire de la prestation de services et pourra également faire de la facturation de services.

ANNEXE 12

	CSE -50 salariés	CSE + 50 salariés
Attributions	<p><u>Reprise des missions principales des DP :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Présentation des réclamations individuelles et collectives (art L 2312-5 al 1 C.trav) ➤ Compétence en matière de santé, sécurité et conditions de travail (L 2312-5 al 2 C. trav) => Le CSE réalise des enquêtes en matière des accidents de travail ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel. ➤ Compétence en cas de licenciement économique collectif, même dans les entreprises d'au moins 11 salariés et de moins de 50 salariés (art L 1233-8 et L 2312-40) ➤ Compétence sur les congés payés (art L 3141-16) ➤ <u>Certaines missions des DP disparaissent :</u> ➤ La consultation sur le CICE ➤ L'exercice des missions du CE sur les formations professionnelles 	<p><u>Reprise des attributions des DP, du CE et du CHSCT :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Le CSE exerce les missions prévues pour le CSE - 50 salariés soit celles prévues par l'article L 2312-5 à L 2312-7. - Assurer l'expression collective des salariés dans divers domaines : décisions relatives à la gestion et à l'évolution économique et financière de l'entreprise, à l'organisation du travail, à la formation professionnelle et aux techniques de production. (art L 2312-8) <p><u>Obligation générale de consultation au titre de la marche générale de l'entreprise :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sur les mesures de nature à affecter le volume ou la structure des effectifs - Sur la modification de son organisation économique ou juridique - Sur les conditions d'emploi, de travail (durée du travail et formation professionnelle) - Sur l'introduction de nouvelles technologies, tout aménagement important et modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail - Sur les mesures prises en vue de faciliter la mise, la remise ou le maintien au travail des accidentés du travail, des invalides de guerre, des invalides civils, des personnes atteintes de maladies chroniques évolutives et des travailleurs handicapés notamment sur l'aménagement des postes de travail. (art L 2312-8). <p><u>Missions générales dans le champ de la santé, sécurité et conditions de travail (L 2312-9)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Analyse des risques professionnels (L 4161-1) - Faciliter l'accès des femmes à tous les emplois, résolution problèmes liés à la maternité, adaptation et aménagement pour faciliter maintien des personnes handicapés

		Solliciter toutes initiatives ou proposer toutes actions de prévention du harcèlement moral, sexuels et des agissements sexuels (L 1142-2-1).
Accès aux documents	Droit d'accès aux documents relatifs à l'hygiène et la sécurité	Droit d'accès aux documents relatifs à l'hygiène et la sécurité
Réunions	<p>Réunions mensuelles : les membres du CSE sont reçus collectivement par l'employeur ou son représentant au moins une fois par mois (L 2315-21 al 1^{er})</p> <p>Réunions en cas d'urgence : les membres sont reçus sur demande. (L 2315-21 al 1^{er})</p> <p>Réunions demandées individuellement ou par catégorie ou atelier de service : les membres seront reçus par l'employeur soit individuellement, soit par catégorie, soit par atelier, service ou spécialité professionnelle selon les questions qu'ils ont à traiter (L 2315-21 al3).</p>	<p>- Périodicité des réunions</p> <p>Accord fixant le nombre de réunions : Un accord d'entreprise ou accord entre l'employeur et CSE adopté à la majorité de membres titulaires de la délégation du personnel du comité peut définir le nombre de réunions annuelles du comité qui ne peut être inférieur à 6.</p> <p>Dispositions d'ordre public (L 2315-27): Au moins 4 réunions annuelles sur la santé, sécurité et conditions de travail (l'employeur informe annuellement l'agent de contrôle de l'inspection du travail, le médecin du travail et l'agent des services de prévention des organismes de sécurité sociale et leur confirme par écrit au moins 15 jours à l'avance la tenue de ces réunions). Le CSE est réuni à a suite de tout accident grave Convocation du CSE par l'inspecteur du travail en cas de défaillance de l'employeur Dans les entreprises de moins de 300 salariés, le comité se réunit au moins une fois par mois. Possibilité de réunions extraordinaire à la demande du CSE Possibilité de tenir des réunions préparatoires pour le CSE.</p>
Convocation aux réunions	Concernant la réunion mensuelle, les membres du CSE doivent émettre une note écrite à l'employeur 2 jours ouvrables avant la date à laquelle ils doivent être reçus. Cela implique une convocation de la part de l'employeur qui décide de la date, de l'heure et du lieu des réunions. Obligation de convoquer les membres titulaires du CSE	La convocation des membres du comité est de la responsabilité de l'employeur ou de son représentant. Personnes devant être convoquées aux réunions : Membres du CSE Personnes étrangères au CSE : Pour les réunions en lien avec la santé, sécurité et conditions de travail : médecin du travail et responsable sécurité, inspecteur du travail et agent de la CARSAT.
Ordre du jour des réunions	Pas d'ordre du jour.	L'ordre du jour est établi par le président et le secrétaire. Il est communiqué par le président 3 jours au moins avant la réunion aux membres du CSE, à l'agent de contrôle de l'inspection du travail, à l'agent des services de prévention des organismes de sécurité sociale.