



FORM' ACTION

FEDERATION CGT DES SOCIETES D'ETUDES

263 rue de Paris - Case 421 - 93514 MONTREUIL CEDEX

Tél : 01 55 82 89 41 - Fax : 01 55 82 89 42 - Email : fsetud@cgt.fr - Site : <http://www.soc-etudes.cgt.fr>

COMPRENDRE, ANALYSER ET RENDRE UN AVIS SUR LE BILAN SOCIAL [Journée d'étude du 20 mars 2014]

Intervenants : Julie GELE et Camille GROUSSET de SEXTANT

Le bilan social est un document obligatoire pour les entreprises/établissements de plus de 300 salarié-e-s. Il fait l'objet d'une procédure d'informations, consultations du Comité d'entreprise et fournit un certain nombre d'informations, définies par le Code du travail sur les grandes questions sociales :

- **Emploi,**
- **Rémunération,**
- **Formation professionnelle,**
- **Conditions de travail,**
- **Santé et sécurité au travail,**
- **Relations professionnelles.**

S'il est exhaustif et correctement exploité, le bilan social constitue un élément essentiel pour permettre de détecter et de formaliser les problèmes qui se posent dans l'entreprise afin d'aider à l'élaboration de revendications. C'est donc une première bataille à engager : avoir un bilan social exploitable. Cela ne signifie nullement de saisir une quelconque juridiction. Mais, encore une fois, c'est avec l'aide des salarié-e-s qu'il faut obtenir les informations nécessaires.

A nous de faire comprendre aux salarié-e-s les enjeux liés à ces informations. Enjeux qui permettent de mieux comprendre la stratégie de l'entreprise en matière sociale, ne serait-ce que pour débattre avec les salarié-e-s et poser les fondations de mobilisations.

Chacune et chacun en conviendra donc, le bilan social reste un document essentiel qu'il nous importe d'analyser, d'étudier non seulement pour rendre un avis des plus sérieux, mais aussi et surtout d'informer les salarié-e-s sur la politique que mène la direction.

Des chiffres qui semblent, sans réelles significations par eux-mêmes, révèlent, une fois travaillés, des éléments sur l'entreprise qu'il suffit de nous approprier pour mener une lutte idéologique efficace et sans concessions. Notre objectif est bien de démasquer la logique antisociale du patronat et de ce point de vue, l'analyse du bilan social y participe.

Position du problème

Le bilan social est une source essentielle d'information pour l'ensemble des représentants du personnel et un outil pour l'élaboration des revendications syndicales. Pourtant il reste encore aujourd'hui trop peu utilisé ... ne serait-ce que pour mettre en difficulté le patronat.



Textes de référence

- **Diaporama SEXTANT**
- **Le Code du travail**

LES PRINCIPES DE L'ANALYSE DU BILAN SOCIAL

- ✗ Vérifier que tous les indicateurs obligatoires sont présents,
 - ✗ Vérifier le calcul des indicateurs,
 - ✗ Vérifier que la définition des indicateurs est la même d'une année sur l'autre,
 - ✗ Demander, le cas échéant, la mise en place d'autres indicateurs.
-
- ✗ Analyser les données dans une logique pluriannuelle,
 - ✗ Croiser les informations avec d'autres sources,
 - ✗ Construire ses propres indicateurs pour identifier les tendances,
 - ✗ Repérer les faits marquants,
 - ✗ Comparer les données de l'entreprise et celles du secteur.
-
- ✗ Rendre un avis motivé. Il s'agit de la construction d'un argumentaire qu'il faut d'une manière ou d'une autre, diffuser aux salarié-e-s.
-
- ✗ Construire les revendications.

QU'EST-CE QU'UN BILAN SOCIAL ?

Le bilan social a été constitué par une loi du 12 juillet 1977. Il est défini par l'article L2323-70 du Code du travail. Il permet d'être informé sur les résultats de la politique sociale de l'entreprise et ses évolutions et de disposer d'une base pour toute négociation. Le bilan social porte sur l'année de référence et les deux années précédentes.

Le bilan social est obligatoire pour les entreprises ayant obligation de mettre en place un Comité d'Entreprise et employant habituellement au moins 300 salarié-e-s [article L2323-8 du code du travail].

Dans les entreprises de moins de 300 salarié-e-s, il n'y a pas de bilans sociaux mais un rapport annuel unique.

Ce rapport unique porte sur :

- L'activité et la situation financière de l'entreprise ;
- Le bilan du travail à temps partiel ;
- L'évolution de l'emploi et de la qualification, de la formation et des salarié-e-s ;
- La situation comparée des conditions générales d'emploi et de formation ;
- L'action en faveur de l'emploi des travailleurs handicapés.

LA STRUCTURE DU BILAN SOCIAL

Une structure commune est fixée par le Code du travail : R 2323-1. Il y a sept sections :

1. Emploi,
2. Rémunérations et charges accessoires,
3. Santé et sécurité du travail,
4. Autres conditions au travail,
5. Formation,
6. Relations professionnelles,
7. Autres conditions de travail relevant de l'entreprise.

Chaque section est divisée en rubriques et chaque rubrique se compose de plusieurs indicateurs.

Exemple : Section "emploi " : 1
Rubrique "effectifs" : 11
Indicateur effectif total au ... : 111
Indicateur répartition par âge de l'effectif au ... : 116
Rubrique "de parts": 14
Indicateur "nombre de démission " : 142
Section "formation" : 5

Le bilan social d'établissement est plus détaillé que le bilan social d'entreprise. C'est notamment vrai pour les "conditions d'hygiène et de sécurité".

Les méthodes de calcul doivent être les mêmes d'une année sur l'autre. Si pour des raisons impératives, ce n'est pas le cas, alors les 2 méthodes doivent être utilisées durant 3 ans.

Le bilan social peut être complété et enrichi au fil des années grâce aux différentes négociations menées par les organisations syndicales.

PROCESSUS D'INFORMATION/CONSULTATION

→ L'article L2323-72 du Code du travail balise le calendrier

L'information – consultation débute par l'envoi d'un projet de bilan social au Comité d'Entreprise et aux délégués syndicaux. Cet envoi doit se faire au minimum 15 jours avant la réunion au cours de laquelle ce projet sera examiné par le Comité d'Entreprise.

L'instance représentative doit pouvoir :

- Poser des questions ;
- Obtenir des réponses précises ;
- Faire des suggestions et demander l'ajout de précisions.

La procédure se conclut par le recueil d'un avis qu'il faut motiver.

Le bilan social définitif assorti d'un procès-verbal de la séance au cours de laquelle l'instance a été informée, consultée et envoyée :

- A l'inspecteur du travail ;
- Aux actionnaires dans les sociétés par actions.

Dates limites	Bilan social
15 avril	Communication du projet de bilan social au Comité d'Entreprise et aux délégués syndicaux
30 avril (15 jours après l'envoi du projet)	Réunion et avis du Comité d'Entreprise [l'avis peut nécessiter plus de temps]
15 mai (15 jours après la réunion du CE)	Envoi à l'inspecteur du travail : <ul style="list-style-type: none">- Du bilan,- Du ou des procès- verbaux de réunion.

CONSTRUCTION DE L'AVIS

Dans un premier temps, il s'agit de raconter l'histoire de la consultation :

- Poser le contexte en relevant tout ce qui peut ou a pu être irrégulier dans la consultation,
- Ensuite, reprendre la teneur des débats sur chacun des points abordés en détaillant :
 - * L'objet de ces débats,
 - * Les observations et suggestions du Comité d'Entreprise,
 - * Les réponses de la direction et ses arguments,
 - * Les observations du Comité d'Entreprise sur les réponses de la direction.



Dans un deuxième temps, il devra être produit une analyse des plus fines du bilan social.

CONNAÎTRE ET ANALYSER LES DIFFÉRENTES RUBRIQUES DU BILAN SOCIAL

A. Les effectifs – Rubrique 11

1. Les informations

Rubriques	Effectifs	11	Travailleurs Extérieurs	12	Embauches	13	Départs	14
Indicateurs	Effectif total au 31/12 (1) I.	111	Nombre de salariés appartenant à une entreprise extérieure (6)	121	Nombre d'embauches par CDI	131	Total des départs I.	141
	Effectif permanent (2) I.	112	Nombre de stagiaires (école, université...) (7)	122	Nombre d'embauches par CDD I.	132	Nombre de démissions I.	142
	Nombre de CDD au 31/12 I.	113	Nombre moyen mensuel de salariés temporaires (8)	123	Nombre d'embauches de travailleurs saisonniers	133	Nombre de licenciements économiques (y.c. départs en retraite et préretraite) I.	143
	Effectif mensuel moyen (3) I.	114	Durée moyenne des contrats de travail temporaire	124	Nombre d'embauches de salariés de moins de 25 ans (pour les entreprises de plus de 2000 salariés)	134	Nombre de licenciements pour d'autres causes I.	144
	Répartition par sexe de l'effectif total au 31/12 I.	115					Nombre de fins de CDD I.	145
	Répartition par âge des effectifs au 31/12 (4) I.	116					Nombre de départs au cours de la période d'essai (9) I.	146
	Répartition des effectifs au 31/12 selon l'ancienneté (5) I.	117					Mutations dans un autre établissement	147
	Répartition des effectifs au 31/12 selon la nationalité : français/étrangers I.	118					Nombre de départs volontaires en retraite et en préretraite (10) I.	148
	Répartition des effectifs au 31/12 selon une structure de qualification détaillée II.	119					Nombre de décès I.	149

Rubriques	Promotions	15	Chômage	16	Handicapés	17	Absentéisme	18
Indicateurs	Nombre de salariés promus dans l'année dans une catégorie supérieure (11)	151	Nombre de salariés mis au chômage partiel pendant l'année I.	161	Nombre de travailleurs handicapés au 31 mars de l'année considérée (13)	171	Nombre de journées d'absence (15) I.	181
			Nombre total d'heures de chômage partiel pendant l'année considérée (indemnisées et non indemnisées) (12) I.	162	Nombre de travailleurs handicapés à la suite d'accidents du travail intervenus dans l'entreprise, employés au 31 mars de l'année considérée	172	Nombre de journées d'absences pour maladie	182
							Répartition des absences pour maladie selon leur durée (pour les établissements de plus de 2000 salariés) (16) I.	183
							Nombre de journées d'absence pour accidents du travail et de trajet I.	184
							Nombre de journées d'absence pour maternité I.	185
							Nombre de journées d'absence pour congés autorisés I.	186
							Nombre de journées d'absence imputables à d'autres causes I.	187

(11) Utiliser les catégories de la nomenclature détaillée II.

(12) Y compris les heures indemnisées au titre du chômage total en cas d'arrêt de plus de quatre semaines consécutives.

(13) Tel qu'il résulte de la déclaration obligatoire prévue à l'article R. 5212-2.

(14) Possibilités de comptabiliser tous les indicateurs de la rubrique absentéisme, au choix, en journées, 1 / 2 journées ou heures.

(15) Ne sont pas comptés parmi les absences : les diverses sortes de congés, les conflits et le service national.

(16) Les tranches choisies sont laissées au choix des entreprises.

Concernant la répartition des effectifs selon la qualification, il faut au moins avoir 5 ou 6 postes. Il est souhaitable de faire référence à la classification de la convention collective et de l'accord d'ent

2. Vérification des indicateurs

→ Il faut en premier lieu recalculer les sommes. Par exemple le total des départs de l'entreprise doit être égal à la somme des départs par catégorie professionnelle.

→ Il faut vérifier l'effectif total à partir des entrées-sorties.

(Total effectif année N-1) + (embauches année N) - (départs année N)

3. Les modes de calcul

Il faut calculer l'évolution des effectifs en nombre et en pourcentage ainsi que la structure des effectifs.

Taux de variation en % = $\frac{\text{valeur finale} - \text{valeur initiale}}{\text{valeur initiale}} \times 100$

Répartition = $\frac{\text{Valeur}}{\text{Total}} \times 100$

Exemple :

	2007	2008	2009
Employé	3807	3722	2848
Cadres	270	248	285
Total	4077	3970	3133



Evolution en nombre 2009	Evolution en % 2009	Répartition en 2008 %	Répartition en 2009 %
-874	-23%	93,75%	90,9%
37	+15%	6,25 %	9,1%

1^{ères} constatations

- × Effectifs en baisse ;
- × Les employés plus touchés que les cadres pour cette baisse ;
- × Augmentation du poids des cadres.

4. Analyse des données

Le passage par des calculs de ratio aide à identifier rapidement certaine tendance.

Pour ce faire, on examine les évolutions par type de contrat et/ou de catégories professionnelles et on tire des constatations, puis on calcule des ratios pour affiner la première constatation.

Exemple :

	2008	2009	2010
111. Effectif total au 31/12	1100	900	700
113. Effectif CDD au 31/12	100	96	102

⇒

Baisse des effectifs Stabilité des CDD

Les ratios montrent	2008	2009	2010
Part des CDD dans l'effectif	9,1%	10,7%	14,6%

⇒

Précarisation

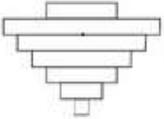
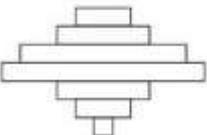
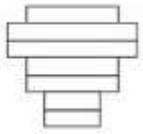
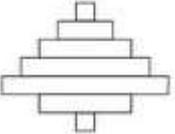
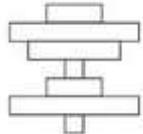
Il faut aussi se poser les questions suivantes :

- Quelle est la nature des CDD depuis 2008 ?
- Comment expliquer les baisses des CDI et la stagnation des CDD ?
- La durée des CDD ?
- Sur quels types de poste sont recrutés les CDD ... et ce qui a évolué sur les 3 ans ?

L'analyse des données est encore plus claire par des graphiques. Il en est ainsi de la pyramide des âges.



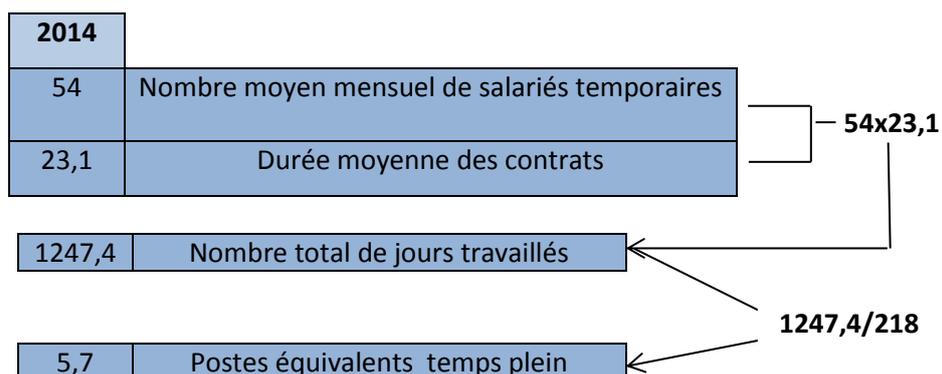
Plusieurs cas de figure peuvent se présenter à partir d’une pyramide des âges des effectifs CDI exprimés en % :

Forme de la pyramide	Commentaires
	Vieillessement de l’effectif. Quelle politique de recrutement dans l’entreprise ? Quelles perspectives d’évolution des jeunes ?
	Des embauches conjoncturelles. A terme, la situation des tranches d’âges les plus nombreuses peut devenir délicates. Celle des jeunes aussi. Perte massive de savoir-faire et de compétences possibles.
	Stratégie d’embauche régulière. Progression de carrière possible à définir.
	Une majorité de salarié-s- jeunes. Faible opportunité de carrière. Masse salariale allégée. Formations professionnelles ?
	Des embauches pour régulariser le vieillissement de la population. Des perspectives de promotion. Pénurie possible dans l’encadrement intermédiaire. Resserrement au centre → problème général quant aux méthodes de travail.

A partir des indicateurs 123 et 124 sur le travail temporaire, il est possible de formuler des revendications en termes de création des postes en CDI. Pour ce faire, il faut multiplier pour chacune des 3 années le nombre mensuel de salariés temporaires par la durée moyenne des contrats de travail temporaire.

Cela donnera le nombre total de jours de travail temporaire. On divise ce dernier par 218 jours et on obtient le nombre de poste équivalent temps plein.

Exemple :



Il faut aussi travailler sur les mouvements de personnel :

$$\text{Turn-over} \longrightarrow \frac{\text{Entrées CDI} + \text{Sorties CDI}}{\text{Effectif moyen mensuel CDI}} \times 2$$

A croiser avec les données du CEREP pour positionner l'entreprise

$$\text{Taux de démission} \longrightarrow \frac{\text{Nombre de démissions}}{\text{Effectif moyen mensuel CDI}}$$

La fidélisation – pondérer avec le contexte de crise qui ne sera pas synonyme de fidélisation

$$\text{Taux d'entrée/sortie} \longrightarrow \frac{\text{Entrées CDI} - \text{Sorties CDI}}{\text{Effectif moyen mensuel CDI}}$$

Il nous faut aussi regarder l'absentéisme et son évolution durant les 3 dernières années. On calcule le nombre de jours d'absence moyen en reportant le nombre de jours d'absences à l'effectif moyen.

B. La rémunération

1. L'information

Rubriques	Montant des rémunérations <i>Choix entre 211-212 et 211bis-212bis</i>	21	Hierarchie des rémunérations <i>Choix entre 211 et 222</i>	22	Mode de calcul des rémunérations	23
Indicateurs	Rapport entre la masse salariale annuelle (18) II et l'effectif mensuel moyen	211	Rapport entre la moyenne des rémunérations des 10% des salariés touchant les rémunérations les élevées et celle correspondant au 10% des salariés touchant les rémunérations les moins élevées	221	Pourcentage des salariés dont le salaire dépend, en tout ou partie, du rendement (22)	231
	Rémunération moyenne du mois de décembre (effectif permanent) hors primes à périodicité non mensuelle II.	212	Rapport entre la moyenne des rémunérations des cadres ou assimilés (y compris cadres supérieurs et dirigeants) et la moyenne des rémunérations des ouvriers non qualifiés ou assimilés (21)	222	Pourcentage des ouvriers et employés payés au mois sur la base de l'horaire affiché	232
	Rémunérations mensuelle moyenne (19) II.	211bis	Montant global des dix rémunérations les plus élevées	223		
	Part des primes à périodicité non mensuelle dans la déclaration de salaire II	212bis				
	Grille des rémunérations (20) II. (applicable aux établissements de plus de 750 salariés)	213				

Rubriques	Charges et accessoires	24	Charge salariale	25	Participation financière des salariés	26
Indicateurs	Avantages sociaux dans l'entreprise: pour chaque avantage préciser le niveau de garantie pour les catégories retenues pour les effectifs I: Délai de carence maladie; indemnisation de la maladie; indemnités des jours fériés; préavis et indemnités de licenciement; préavis de démission; prime d'ancienneté; congés payés; congés pour événements familiaux; primes de départ en retraite (applicable aux établissements de plus de 2000 salariés)	241	Frais de personnel (24)	251	Montant global de la réserve de participation (25)	261
	Montant des versements réalisés à des entreprises extérieures pour une mise à disposition du personnel: entreprise de travail temporaire; autres entreprises (23)	242	Valeur ajoutée ou chiffre d'affaires	252	Montant poyen de la participation et ou de l'intéressement par salarié bénéficiaire (26) I.	262
					Part du capital détenu par les salariés (27) grâce à un système de participation (participation aux résultats, intéressement, actionnariat)	263

Les rémunérations à prendre en compte sont celles issues de la Déclaration Automatisée de Données Sociales Unifiée (DADSU).

Selon le Code du travail, les frais de personnel sont constitués de « l'ensemble des rémunérations et des cotisations sociales mises légalement ou conventionnellement à la charge de l'entreprise ».

C'est-à-dire :

Masse salariale budgétaire	+	les périphériques	+	les coûts de fonctionnement
= masse salariale DADSU + Cotisations patronales sociales. + Primes /indemnités non soumises à cotisations.		= cotisations fiscales et parafiscales. + Indemnités et avantages divers qui sont exclus dans la masse budgétaire (Intéressement et participation). + Les dépenses de personnel extérieur. + Les charges connexes. + Les dépenses de formation professionnelle.		= coût des agences de communication des cabinets de recrutement + Coût non imputable de la formation continue. + Budget de fonctionnement du service du personnel. + Budget informatique ressources humaines.

2. Vérifier les indicateurs

Il faut vérifier la pertinence des informations et le respect des obligations légales. Il faut aussi vérifier que les combinaisons d'indicateurs soient correctes.

* Contrôler la cohérence des données reconstituant la masse salariale.

Il suffit de prendre la rémunération totale pour chaque catégorie et la multiplier par l'effectif moyen de la catégorie

Exemple :

Rémunérations	IC			Etam		
	M	F	T	M	F	T
211 bis rémunération moyenne mensuelle	3220	2720	3080	2080	1870	2050

Effectifs moyens	
IC	1250
ETAM	20



$$3080 \times 12 = 3.850.000\text{€}$$

$$\text{Et sur 12 mois} - 3.850.000 \times 12 = 46.200.000$$

On a donc reconstitué la masse salariale pour les IC. Il faut faire de même pour les ETAM et additionner les deux.

Il faut ensuite comparer cette somme à celle figurant dans le document fiscal 24-83. Si l'écart est de +2,5%, les informations transmises sont exactes.

Si l'écart est de plus de 5% ou plus, il y a un problème.

- * Contrôler la cohérence des données en vérifiant les calculs de moyenne.

La rémunération moyenne d'une catégorie ne doit pas être égale à la moyenne de rémunération des hommes et des femmes pour cette catégorie. Et c'est vrai pour l'ensemble des moyennes.

Exemple :

	IC		
	M	F	T
211 bis rémunération moyenne	3220	2720	3080

**(3220 + 2720) / 2 ≠ 2970
Sinon erreur**

3. Grille de rémunérations

Le Code du travail précise seulement de faire une grille de rémunération en distinguant au moins 6 tranches. Il est possible de la faire par tranche de salaires ou par tranches de qualifications.

- * Par tranche de salaire

Il faut demander que soit indiquée l'ancienneté moyenne pour chaque catégorie. Il est nécessaire d'examiner sur combien de tranches sont positionnées telle ou telle catégorie, le pourcentage de salaire inférieur à 1,1 smic, 2,5 smic (pour le CICE).

Des questions sont à poser : parle-t-on bien salaire équivalent temps plein, qu'entend-on par des rémunérations mensuelles, rémunération moyenne, rémunération médiane, rémunération de base, rémunération totale brute et rémunération nette ?

- * Par tranche de qualification

Il est préférable en général de retenir les qualifications de la convention collective.

A partir de cette grille, il faut au moins se poser les questions suivantes :

- Quelle est l'évolution des salaires moyens pour chaque catégorie ?
- Quelle est la progression des salaires moyens entre chaque qualification ?
- La rémunération moyenne est-elle inférieure, égale ... aux minima de la convention collective ?

4. Analyser les indicateurs

- * Quelques rappels

La moyenne : Elle se calcule en faisant la somme des valeurs divisées par le nombre de valeurs :

$$[\text{Salaire 1}] + [\text{salaire 2}] + [\text{salaire 3}]/3 = \text{Moyenne}$$

La médiane : Elle sépare la population en deux parties égales, 50% en dessous de la valeur médiane et 50% au-dessus.

$$[\text{Salaire 1}] + [\text{salaire 2}] + [\text{salaire 3}] + [\text{salaire 4}]/2 = \text{Médiane}$$

Il faut travailler à partir des médianes et non des moyennes. Il est vrai que dans les bilans sociaux, les rémunérations sont indiquées sous forme de moyenne, mais il est possible de faire prévaloir la réglementation du 22 août 2008 concernant le rapport sur la situation comparée des femmes et des hommes [décret n° 2008-838].

* Raisonnement en ordre de grandeur

L'indicateur 222 correspond au montant global des dix plus hautes rémunérations. Il est obligatoire. Il faut calculer son évolution sur les trois années et comparée celle-ci à l'évolution de la masse salariale que avons reconstituée sur ces mêmes trois années.

De même, il faut comparer sur chaque année ce que représentent ces 10 plus hautes rémunérations par rapport à la masse salariale.

Enfin, il est possible d'examiner ce que signifie une augmentation de salaire, la mettre en rapport avec le montant global des 10 rémunérations les plus élevées.

Exemple :

Indicateur 222 → Montant global des 10 plus hautes rémunérations 2009 : 1.500.460€

Masse salariale reconstituée : 47.264.400€

1% d'augmentation générale :

$$\Rightarrow \frac{47.264.400\text{€}}{1\%} = 472.644\text{€} \quad \longleftrightarrow \quad 472.644\text{€}$$

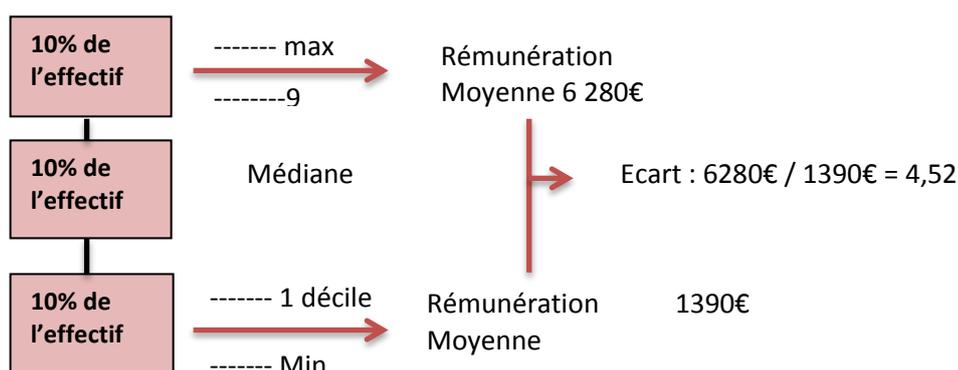
Pour 1310 salarié-e-s *C'est 30% du montant global des 10 plus hautes rémunérations*

Et 1% d'augmentation pour 1310 salarié-e-s, c'est 3 des plus hauts salaires. C'est un raisonnement à diffuser massivement dans l'entreprise.

* Mesurer les écarts de salaires

Plusieurs ratios sont à calculer. Pour ce faire, il faut diviser le total des effectifs en tranche de 10. On appelle cela des déciles. Il suffit alors de comparer le 1^{er} décile (moyenne des salarié-e-s les moins payés) au dernier décile (moyenne des salarié-e-s les mieux payés).

Exemple :



Il faut comparer l'écart avec les années antérieures. Examiner la médiane, c'est aussi pouvoir déterminer si cette médiane est proche des rémunérations basses ou hautes.

C. La santé et la sécurité au travail

C'est la rubrique 3.

Il est nécessaire d'examiner le nombre de réunions par CHSCT et vérifier que toutes les réunions ont eu lieu, sinon demander pourquoi. De même, il faut regarder l'effectif formé à la sécurité dans l'année.

D. Autres conditions de travail

C'est la rubrique 4.

Il est possible de dégager quelques pistes d'analyse sur le temps partiel et la transformation de l'organisation du travail.

E. La formation professionnelle

C'est la rubrique 5.

Un sujet important et peu traité en général. L'employabilité des salariés. Cette rubrique constitue le point d'entrée dans l'examen de la politique de formation dans l'entreprise.

*** Contrôle des indicateurs**

A minima, il faut vérifier l'exactitude du pourcentage de la masse salariale consacrée à la formation professionnelle (511). Après avoir reconstitué la masse salariale (cf. chapitre pré dessus), diviser le montant consacré à la formation continue (511) par cette masse salariale reconstituée et comparer le résultat avec le pourcentage annoncé.

La première question qu'il faut se poser est de savoir si les informations fournies semblent refléter des actions qui concourent au maintien /développement de l'employabilité de tous les salariés.

Un salarié peut avoir suivi plusieurs formations, il faut donc chercher le nombre réel de salarié-e-s formés.

*** Les enjeux**

Il s'agit de mettre en perspective les risques sur l'emploi et les difficultés de reclassement. C'est pourquoi la politique de formation menée par l'entreprise doit s'inscrire dans une véritable GPEC qui anticipe les changements et les impacts sur l'emploi. D'où un travail sur :

- Les paramètres sectoriels [concentration des acteurs, évolutions technologiques et ou réglementaires].
- Stratégie et perspective de l'entreprise [nouveaux marchés, nouveaux métiers, réorganisation prévue ...].
- Caractéristique de l'effectif [Niveau de qualification, âge et ancienneté].

*** Les efforts de formation dans le temps**

Sur les trois années, il faut établir des tendances sur l'année au regard des évolutions du pourcentage de la masse salariale brute consacrée à la formation, du pourcentage de stagiaires et du nombre moyen d'heures de formation par stagiaires.

*** Evaluer la qualité des formations dispensées**

L'indicateur 512 doit indiquer la ventilation des montants consacrés à la formation entre d'une part, formations internes et externes et d'autre part, les versements à des fonds d'assurances formations/organismes agréés. Si la part des formations internes est prépondérante, il faut se faire préciser un certain nombre de modalités.

Il est nécessaire que soit faite une décomposition entre adaptation et évolution des compétences.