

# Indicateurs du Bilan Social

Source <https://culture-rh.com>

## **Le chapitre emploi**

Les effectifs.

Les travailleurs extérieurs.

Les embauches.

Les départs.

Les évolutions professionnelles liées à une promotion.

Les mesures liées à la mise en chômage temporaire des salariés.

Les salariés en situation de handicap.

L'absentéisme.

## **Le chapitre rémunérations et charges accessoires**

Le montant des rémunérations.

La répartition de la rémunération au sein de l'entreprise.

Les méthodologies du calcul de la rémunération.

Les charges accessoires.

Les charges salariales.

La participation.

## **Le chapitre santé et sécurité au travail.**

Volet des accidents du travail et de trajet.

Répartition des accidents par nature.

Les maladies professionnelles.

Les comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

Les dépenses liées à la sécurité et la prévention.

## **Le chapitre autres conditions de travail.**

Durée et aménagement du temps de travail.

Organisation et contenu du travail.

Conditions physiques de travail.

Transformation de l'organisation du travail.

Dépenses en faveur de l'amélioration des conditions de travail.

La médecine du travail.

Salariés inaptes.

## **Le chapitre formation**

La formation professionnelle continue.

Les congés de formation.

L'apprentissage.

## **Le chapitre relations professionnelles.**

Les représentants du personnel et délégués syndicaux.

Information et communication.

Litiges liés à des relations contractuelles de travail.

Le chapitre autres conditions de vie relevant de l'entreprise

Les activités sociales de l'entreprise.

Les autres charges sociales de l'entreprise.

Les effectifs.

Dans cette première sous partie, vous ne devrez pas vous contenter de calculer votre effectif annuel.

Puisque non seulement il vous faudra spécifier l'effectif total de votre personnel au 31/12 de l'année concerné et ceux en faisant une distinction minimale de trois ou quatre catégories socioprofessionnelles (généralement : ouvriers, agents de maîtrise ou ETAM, employés et cadres), mais il vous faudra également le décliner de la façon suivante (toujours selon la même répartition de 3 ou 4 catégories socioprofessionnelles) :

Effectif permanent au 31/12, sont concernés : les salariés à temps plein et détenteurs d'un contrat de travail en CDI.

Effectif des salariés titulaires d'un contrat de travail à durée déterminée.

L'effectif moyen mensuel qui s'obtient en additionnant les résultats mensuels d'effectif et en le redivisant par 12.

Ventilation de l'effectif total en fonction de leur sexe : distinction Homme / Femme.

Ventilation de l'effectif total en fonction de leur âge. C'est-à-dire qu'en plus de la répartition par catégorie socioprofessionnelle, il vous faudra appliquer un second critère de répartition celui de l'âge de vos salariés. Vous êtes libre de les ventiler comme vous le souhaitez du moment que les moins de 26 ans fassent l'objet d'une identification.

Ventilation de l'effectif total en fonction de l'ancienneté. Ici vous êtes libre d'effectuer la répartition de l'ancienneté comme vous le souhaitez.

Ventilation de l'effectif total en fonction de la nationalité.

Distinction nationalité française et étrangère.

Votre effectif total devra également être décliné avec un détail plus approfondi des catégories socioprofessionnelles. Cet effectif se nomme : « effectif total selon une structure de qualification détaillée ».

Il devra être composé de 5 à 6 catégories différentes, généralement : cadres, employés qualifiés, employés non qualifiés, agents de maîtrise, ouvriers qualifiés, ouvriers non qualifiés.

Les travailleurs extérieurs.

Cette deuxième sous section, sera consacrée à l'effectif des salariés extérieurs à l'entreprise. C'est-à-dire toutes personnes travaillant sur site et dont l'entreprise n'est pas l'employeur.

Il vous faudra comptabiliser le nombre total de travailleurs extérieurs, puis le détailler en fonction des critères suivants :

Les salariés travaillant pour une entreprise extérieure.

Les stagiaires du moment que le stage est supérieur à une semaine.

Les salariés en intérim.

Ajout d'un indicateur intermédiaire sur la durée moyenne des contrats en intérim.

Le nombre de salariés interne à l'entreprise qui sont détachés dans d'autres structures.

Le nombre de salariés détachés qui sont accueillis au sein de l'entreprise.

Les embauches.

Dans cette troisième sous section de l'emploi, il sera question des embauches qu'il vous faudra dispatcher selon les critères suivants :

Le nombre d'embauche réalisée durant l'année en contrat à durée indéterminée.

Les embauches effectuées au cours de l'année en contrat à durée déterminée, y compris si l'embauche s'est faite sous contrat saisonnier, qui devront également être détaillées en fonction des qualifications (minimums 4) : ETAM, cadres, ....

Le décompte des embauches des moins de 25 ans, toute nature de contrat confondue.

Les départs.

Dans le même process que celui déroulé pour les effectifs, vous devrez dans cette partie vous intéresser aux départs de l'entreprise. Déclinés selon une répartition des qualifications, qui devra être la même pour tous les indicateurs de départ et qui devra compter 3 à 4 niveaux, les départs seront répartis comme suit :

Total des départs, toutes raisons confondues.

Départs liés à une démission.

Départs dus à un licenciement pour motif économique, y compris ceux mis en retraite ou préretraite pour ce même motif.

Départs en licenciement pour autre cause (faute simple, faute grave ou encore faute lourde par exemple...)

Nombre de fins de contrats à durée déterminée.

Ruptures durant la période d'essai.

Les mutations vers d'autres établissements.

Les retraites et préretraites volontaires.

Les décès survenus.

Les évolutions professionnelles liées à une promotion.

En fonction de la nomenclature des qualifications détaillées utilisée pour le dernier indicateur des effectifs, vous reprendrez ici toutes les promotions de vos salariés qui ont eu pour conséquence un passage dans une catégorie professionnelle supérieure.

Les mesures liées à la mise en chômage temporaire des salariés. Indicateurs qui seront d'autant plus importants sur le et les bilans sociaux des années à venir, vous devrez dans cette partie détailler toutes les mesures d'activité partielle prises au cours de l'année et les distinguer en fonction de plusieurs critères : le nombre de salarié, les heures, l'activité partielle classique (y compris les heures chômées à temps complet de plus de 4 semaines consécutives), l'activité partielle due aux intempéries. Tous les indicateurs seront à répartir selon la classification des qualifications simples.

Cette distinction vous donnera les indicateurs suivants :

Le nombre de salarié en situation d'activité partielle sur l'année.

Le nombre total d'heures d'activité partielle sur l'année :

Les heures indemnisées.

Les heures non indemnisées.

Le nombre de salarié en situation d'activité partielle due aux

intempéries.

Les heures d'activité partielle dues aux intempéries :

Les heures indemnisées.

Les heures non indemnisées.

Les salariés en situation de handicap.

Indicateur indispensable dans l'entreprise et qui vous aidera lors de la rédaction de votre déclaration AGEFIPH, vous devrez, dans ce sous chapitre, préciser les données suivantes :

Le nombre de travailleurs handicapés recensés au 31/03 de l'année N.

Distinction des salariés en situation de handicap suite à un accident du travail dans l'entreprise au 31/03 de l'année N.

L'absentéisme.

Révélatrices de nombreuses tensions et soucis liés au travail, les absences doivent faire preuve d'une grande attention de la part des dirigeants et responsable RH. Dans ce sous chapitre, vous devrez donc décortiquer dans les moindres détails l'absentéisme en entreprise.

En premier lieu, il vous faudra calculer le nombre théorique de journées travaillées. Puis, en fonction de la même répartition des qualifications simples, vous pourrez étudier l'absentéisme en réalisant les distinctions suivantes :

Total des journées d'absences, en dehors de tous types de congé.

Total des absences exclusivement liées à la maladie.

Ventilation des absences maladie en fonction de leur durée ; l'entreprise est libre de les répartir comme elle le souhaite.

Total des absences dues aux accidents du travail, de trajet ou de maladies professionnelles.

Total des absences en rapport avec le congé maternité.

Total des absences spécifiques autorisées par la loi et/ou la convention collective (événements familiaux, déménagement,

...).

Total des absences ne se rapportant à aucune des catégories précédentes.

Le chapitre rémunérations et charges accessoires

Comme son nom l'indique, ce chapitre sera consacré à l'étude de la rémunération des salariés, mais aussi à l'étude de toutes les dépenses effectuées par l'employeur en faveur des salariés et qui n'ont pas pour origine les salaires à proprement parler.

Le montant des rémunérations.

Dans ce premier point, vous devrez faire un examen des rémunérations réellement versées au cours de l'année qui vient de s'écouler. C'est-à-dire que vous devrez prendre comme référence le montant des salaires déclarés dans la déclaration annuelle des salaires.

Le Code du travail vous imposera de faire votre choix entre deux groupes d'indicateurs.

Pour l'un, vous devrez obligatoirement établir les deux indicateurs suivants :

La détermination du salaire moyen qui s'obtiendra en effectuant le rapport entre la masse salariale annuelle déclarée de l'année N-1 et l'effectif mensuel moyen de l'entreprise sur cette même année.

Le calcul de la rémunération moyenne sur le mois de décembre (prise en compte des seuls effectifs permanents) avec prise en compte des seuls primes à périodicité mensuelle ; le tout sur une base égale à 35 heures.

Pour l'autre groupe, il vous faudra choisir deux indicateurs parmi les trois suivants :

Le calcul de la rémunération moyenne mensuelle.

La part représentée par le versement des primes à périodicité

non mensuelle lors de la déclaration annuelle des salaires.

Établissement d'une grille des salaires avec un minimum de 6 niveaux de rémunération distincts.

La répartition de la rémunération au sein de l'entreprise.

Toujours sur la base des salaires déclarés dans votre déclaration annuelle, vous devrez réaliser une cartographie des rémunérations de vos salariés afin d'en déterminer la hiérarchie entre les plus hauts et les plus bas salaires.

Pour cela, vous aurez le choix entre deux typologies d'indicateurs. Dont l'un qui supposera l'utilisation de deux indicateurs distincts.

La détermination du rapport entre la moyenne de rémunération des 10% de salariés touchant les plus hautes rémunérations (a) et celle correspondant aux 10% des salariés touchant les plus basses rémunérations (b) ; soit a sur b.

Ou :

La détermination du rapport entre la moyenne des rémunérations versées aux cadres et assimilés cadres (y compris les rémunérations des dirigeants) et celle versées aux autres salariés de l'entreprise.

Et

Le montant global des 10 rémunérations les plus élevées de l'entreprise.

Les méthodologies du calcul de la rémunération.

Cette sous-section vous permettra de répartir vos salariés en fonction de la nature de leur rémunération, soit sur un taux horaire soit en fonction d'objectif. Ainsi, vous devrez présenter :

Le pourcentage des salariés dont la rémunération dépend tout ou partie du rendement. (Distinction entre les primes individuelles et collectives).

Le pourcentage des salariés (employés et ouvriers) dont la rémunération est au minimum égale à l'horaire de travail affiché.

Les charges accessoires.

Ici, il s'agira de déterminer le montant de certains avantages sociaux accordés aux salariés de l'entreprise. La distinction des versements devra s'effectuer en fonction du niveau de garantie accordé et selon la répartition simple des catégories professionnelles retenues pour les effectifs.

Doivent obligatoirement apparaître les éléments suivants :

Les délais de carence maladie.

Le montant des indemnisations maladie versées.

Le montant des indemnisations dues aux jours fériés.

Les versements pour les préavis et indemnités de licenciement.

Les montants dus aux préavis de démission.

Les primes d'ancienneté.

Les indemnités liées aux congés de maternité.

Les indemnités de congé payé.

Les versements pour congés liés aux événements spéciaux.

Primes de départ en retraite et autres primes de départ.

Les montants versés pour des salariés mis à disposition par une entreprise extérieure, distinction entre :

Les entreprises de travail temporaire.

Les autres types d'entreprise.

Les charges salariales.

Dans cette sous-section, il sera question des coûts d'entreprise liés au personnel, mais aussi des gains réalisés par cette dernière.

De ce fait, vous devrez reporter les indicateurs suivants :

Les frais de personnel, c'est-à-dire l'ensemble des charges liées aux salariés et supportées par l'entreprise.

Le chiffre d'affaires réalisé par l'entreprise ou la valeur ajoutée dégagée.

La participation.

Comme son nom l'indique, cette dernière section sera consacrée

à la participation reversée aux salariés.

Devront apparaître :

Le montant global de la participation alloué aux salariés de l'entreprise.

Le montant moyen de la participation et / ou de l'intéressement reversé aux salariés

La part du capital de l'entreprise détenu par les salariés (hors dirigeants) via l'actionnariat, l'intéressement, la participation, etc.

Le chapitre santé et sécurité au travail.

indicateurs-bilan-social-condition-travail

Volet des accidents du travail et de trajet.

Ce premier volet sera consacré aux accidents de travail et de trajet et se déclinera avec différents indicateurs :

Taux de fréquence, selon la répartition simple des effectifs, des accidents du travail avec arrêt :  $(\text{nombre d'accidents du travail avec arrêts} \times 106) / \text{Total des heures travaillées}$ .

Taux de gravité, selon la répartition simple des effectifs, des accidents du travail :  $(\text{nombre des journées perdues} \times 103) / \text{Total des heures travaillées}$ .

Le total des incapacités permanentes, partielles et totales, survenues au cours de l'année en cours.

Ventilation des accidents mortels au cours de l'année :

Travail.

Trajet.

Les accidents de trajet ayant débouché sur un arrêt.

Les accidents de travail déclarés par les travailleurs temporaires et les salariés extérieurs intervenants sur site.

Le taux et montant versé à la sécurité sociale en matière de cotisation AT.

Répartition des accidents par nature.

En fonction du code de classification des éléments matériels des

accidents, réalisez la répartition des AT :

AT liés aux risques graves (code 32 à 40).

AT liés aux chutes avec dénivellations (code 2).

AT dus aux machines qui n'apparaissent pas dans les deux données précédentes (code 9 à 30).

AT dû à la manutention, à la circulation et au stockage (code : 1,3,4,6,7 et 8).

AT liés au code 5.

Autres cas d'AT.

Les maladies professionnelles.

Dans cette sous-partie, il vous faudra faire l'état des lieux des maladies professionnelles, mais aussi des risques liés aux maladies professionnelles, au sein de votre entreprise :

Nombre et détail des maladies professionnelles déclarées au cours de l'année auprès de la sécurité sociale.

Nombre des salariés atteints par les maladies professionnelles et caractéristiques de ces dernières.

Total des déclarations effectuées par l'employeur, selon l'article L. 461-4 du Code de la sécurité sociale.

Les comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail. Lorsque l'entreprise est dans l'obligation de rédiger un bilan social, elle doit également se doter de CSSCT au sein de son CSE.

Les indicateurs qui composent cette sous-partie sont au nombre de deux :

Nombre de comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail au sein de l'entreprise.

Nombre de réunions tenues par CSSCT.

Les dépenses liées à la sécurité et la prévention.

Nombre de salariés formés à la sécurité au cours de l'année.

Total des dépenses affectées à la formation liée à la sécurité.

Taux de réalisation du programme de sécurité de l'année passée.

Nombre de plans consacrés à la sécurité au sein de l'entreprise.  
Le chapitre autres conditions de travail.

Durée et aménagement du temps de travail.

Ce volet du chapitre consacré aux conditions de travail aura pour thématique la durée du travail au sein de l'entreprise. Toujours en fonction de la répartition simple appliquée lors de la section des effectifs, vous devrez présenter :

L'horaire hebdomadaire moyen des ouvriers, employés et autres catégories assimilées.

Possibilité de le remplacer par : somme des heures travaillées sur la période de référence.

Nombre de salariés ayant bénéficié d'un repos compensateur, selon :

Le Code du Travail.

La convention collective.

Les salariés qui selon l'article L. 3121-48 du Code du travail bénéficient d'un horaire individualisé.

Le nombre de salarié employé à temps partiel :

De 20 à 30 heures.

Autre durée.

Salarié bénéficiant tout au long de l'année de deux jours de repos hebdomadaire consécutif.

Nombre moyen de jours de congés annuels pris.

Nombre de jours fériés rémunérés.

Organisation et contenu du travail.

Dans cette sous-partie, vous n'aurez à vous intéresser qu'aux formes particulières de l'organisation du temps de travail. Vous devrez notamment y reporter :

Le nombre de salariés occupant un poste à horaire alternant ou de nuit.

Dont les salariés de plus de cinquante ans.

Le nombre de salariés effectuant des tâches répétitives

conformément à la définition du travail à la chaîne du décret n°76-404.

Distinction hommes – femmes.

Conditions physiques de travail.

Dans ce paragraphe, l'entreprise doit reprendre les principaux risques auxquels sont exposés les salariés, mais aussi les actions prises pour les mesurer. Ainsi, nous y retrouvons les indicateurs suivants :

Le nombre de personne exposées régulièrement et habituellement à plus de 85 décibels sur leur poste de travail.

Si au moins une personne exposée : cartographie des sons dans les lieux de travail.

Le nombre de salarié exposés aux intempéries de façon habituelle et régulière comme défini par le décret n°76-404 du 10 mai 76.

Détail des prélèvements et analyses des produits toxiques : nombre et mesure.

Transformation de l'organisation du travail.

Relevé et compte rendu des différentes mesures prises par l'entreprise dans le but d'améliorer l'organisation du travail des salariés (durée, modulation, équipements, ...).

Dépenses en faveur de l'amélioration des conditions de travail.

En complément du détail des mesures prises pour améliorer les conditions de travail, l'entreprise devra ici reprendre les montants qui ont été alloués ainsi que le taux de réalisation de ces mesures (hors celle prises dans une démarche de sécurisation des conditions de travail). Ce qui nous donne :

Montant des dépenses liées à l'amélioration des conditions de travail.

Taux de réalisation des mesures de l'année N-1.

La médecine du travail.

En fonction du rapport annuel dressé par le médecin du travail de

l'entreprise, vous devrez mettre en lumière :

Le nombre d'examens cliniques réalisés :

Dont les salariés soumis à surveillance médicale.

Le nombre d'examens complémentaires réalisés :

Dont les salariés soumis à surveillance médicale.

% du temps consacré par le médecin du travail à des analyses et interventions dans les locaux de l'entreprise.

Salariés inaptes.

Le nombre de salariés déclarés inaptes.

Nombre de ceux ayant pu être reclassés au sein de l'entreprise.

Le chapitre formation

La formation professionnelle continue.

Dans cette première partie, vous entrerez en détail dans le financement et l'application de la formation professionnelle continue au sein de votre entreprise.

La part de la masse salariale affectée à la formation continue.

Le montant et la répartition de la formation :

Formations internes.

Formations liées à des conventions.

Versement auprès de fond d'assurance formation.

Versement auprès d'organismes agréés.

Autres.

Sur la base de la répartition détaillée des effectifs, précisez le nombre de stagiaires.

Nombres des heures de stage :

Stages rémunérés.

Stages non-rémunérés.

Répartition des stages en fonction de leur nature :

Formation professionnelle.

Stage d'adaptation.

Perfectionnement.

...

Les congés de formation.

Salariés ayant pu bénéficier d'un congé de formation rémunéré.

Salariés ayant pu bénéficier d'un congé de formation non-rémunéré.

Salariés dont le congé de formation a été refusé.

L'apprentissage.

Total des contrats conclus durant l'année.

Le chapitre relations professionnelles.

Les représentants du personnel et délégués syndicaux.

Le premier volet de ce chapitre se rapporte aux relations et échanges réalisés par l'entreprise avec ses représentants du personnel et ses représentants syndicaux.

Composition des différentes instances représentatives du personnel :

S'il y a lieu, répartition en fonction des appartenances syndicales des élus.

Taux de participation par collège aux élections professionnelles.

Part des crédits d'heures liés à la représentation utilisés.

Nombre de réunions tenues avec les représentants du personnel et/ou délégués syndicaux.

Dates et objets des accords d'entreprise conclus.

Le nombre d'élus ayant bénéficié du congé spécial d'éducation ouvrière.

Information et communication.

Cette sous-section, elle, est dédiée à toutes les formes d'entretiens et de communication que l'employeur entretient avec ses salariés.

Les indicateurs requis sont :

Nombre d'heures consacrées aux différentes formes de réunion du personnel.

Les démarches et informations liées à l'accueil des nouveaux salariés.

Les éléments qui caractérisent les remontées et descendantes d'informations au sein de l'entreprise.

Les éléments en lien avec les entretiens individuels.

Litiges liés à des relations contractuelles de travail.

Nombre de recours à des actions non-judiciaire engagées durant l'année.

Nombre de recours judiciaire engagés contre l'entreprise durant l'année.

Nombre de mises en demeures et de PV de l'inspection du travail au cours de l'année.

Le chapitre autres conditions de vie relevant de l'entreprise

Les activités sociales de l'entreprise.

Dans cette partie seront détaillés les avantages sociaux et leurs charges supportés par l'entreprise, que cela soit par le biais du CSE ou directement :

Contribution de l'entreprise au CSE en ce qui concerne les activités sociales (ancien CE d'entreprise).

Toutes autres dépenses dites sociales supportées directement par l'entreprise :

Logement.

Restauration.

Transports.

Vacances.

Loisirs.

...

Les autres charges sociales de l'entreprise.

Pour finir, il vous faudra également reprendre toutes les dépenses liées à la prévoyance et aux autres équipements mis à disposition des salariés lors de l'exécution de leur travail :

Dépenses de l'entreprise liées à la prévoyance maladie et décès.

Dépenses de l'entreprise liées à la prévoyance retraite.

Équipements réalisés par l'entreprise et en rapport avec les conditions de vie des salariés lors de l'exécution de leur travail