

UE D - TECHNIQUES PROFESSIONNELLES METIER

Bachelor européen Gestion des ressources humaines

UC D31 - Expertise professionnelle

Corrigé

Type d'épreuve : Etude de cas

Durée : 6 heures

Session : Janvier 2020

Question 1

Quelles sont les formalités à accomplir par l'employeur ? Précisez le nombre de titulaires au CSE (à l'Article R2314-1), ainsi que la répartition femme/homme dans chaque liste.

25 points : 5 points pour l'information, 5 points pour le protocole préélectoral, 5 points pour le scrutin, 5 points pour le dépouillement et la proclamation des résultats, 5 points pour le collège et la répartition H/F de chaque liste.

<https://travail-emploi.gouv.fr/dialogue-social/le-comite-social-et-economique/article/cse-election-de-la-delegation-du-personnel>

Information du personnel

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

Information des organisations syndicales

L'employeur doit, par tout moyen, informer les organisations syndicales qui satisfont aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance, légalement constituées depuis au moins 2 ans et dont le champ professionnel et géographique couvre l'entreprise ou l'établissement concernés, de l'organisation des élections, les inviter à négocier le protocole d'accord préélectoral et à établir les listes de leurs candidats aux fonctions de membre de la délégation du personnel du CSE.

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 courrier.

Dans tous les cas mentionnés ci-dessus, ainsi qu'en cas de renouvellement de l'institution (voir ci-dessous), l'invitation à négocier doit parvenir au plus tard quinze jours avant la date de la première réunion de négociation.

Dispositions spécifiques du protocole préélectoral

Indépendamment de la fixation des modalités des élections, le protocole préélectoral peut modifier le nombre de sièges ou le volume des heures individuelles de délégation dès lors que le volume global de ces heures, au sein de chaque collège, est au moins égal à celui résultant des dispositions légales au regard de l'effectif de l'entreprise. Le protocole fixe le nombre de membres de la délégation du personnel de CSE qui est fonction de l'effectif de l'entreprise. A défaut il convient de se référer au tableau figurant à l'article R2314-1.

Article R2314-1

- Modifié par [Décret n°2017-1819 du 29 décembre 2017 - art. 1](#)

A défaut de stipulations dans l'accord prévu au troisième alinéa de l'article L. 2314-1, le nombre de membres de la délégation du personnel du comité social et économique prévu à l'article L. 2314-1 est défini dans le tableau ci-après.

A défaut de stipulations dans l'accord prévu à l'article L. 2314-7, le temps mensuel nécessaire à l'exercice de leurs fonctions par les représentants mentionnés au 1° de l'article L. 2315-7 est fixé dans les limites d'une durée définie dans le tableau ci-après. Ce nombre d'heures peut être augmenté en cas de circonstances exceptionnelles.

Lorsque les membres du comité social et économique sont également représentants de proximité, le temps nécessaire à l'exercice de leurs fonctions défini par l'accord prévu à l'article L. 2313-7 peut rester inchangé par rapport au temps dont ils disposent en vertu de l'accord prévu à l'article L. 2314-7 ou, à défaut du tableau ci-dessous.

Les effectifs s'apprécient dans le cadre de l'entreprise ou dans le cadre de chaque établissement distinct.

Effectif (nombre de salariés)	Nombre de titulaires	Nombre mensuel d'heures de délégation	Total heures de délégation
11 à 24	1	10	10
25 à 49	2	10	20
50 à 74	4	18	72
75 à 99	5	19	95
100 à 124	6	21	126
125 à 149	7	21	147
150 à 174	8	21	168
175 à 199	9	21	189
200 à 249	10	22	220
250 à 299	11	22	242

Règles de validité du protocole d'accord préélectoral

Sauf dispositions législatives contraires, la validité du protocole d'accord préélectoral conclu entre l'employeur et les organisations syndicales intéressées est subordonnée à une double condition de majorité :

- ▶ il doit être signé par la majorité des organisations syndicales ayant participé à sa négociation,
- ▶ parmi ces organisations signataires, doivent figurer les organisations syndicales représentatives ayant recueilli la majorité des suffrages exprimés lors des dernières élections professionnelles ou, lorsque ces résultats ne sont pas disponibles, la majorité des organisations représentatives dans l'entreprise.

Compétence du juge d'instance.

Les modalités d'organisation et de déroulement des opérations électorales sont précisées dans l'accord préélectoral (ou un accord soumis aux mêmes conditions de validité). Les modalités sur lesquelles aucun accord n'a pu intervenir sont fixées par le juge d'instance, qui statue en dernier ressort (seul un pourvoi en cassation est possible) en la forme des référés.

Quelles sont les caractéristiques du scrutin ?

Il s'agit d'un scrutin de liste avec représentation proportionnelle à la plus forte moyenne, susceptible de comporter 2 tours d'élection.

L'élection est organisée distinctement par collèges électoraux :

1er collège : ouvriers et employés ;

2e collège : ingénieurs, chefs de service, techniciens, agents de maîtrise et assimilés.

Comment se déroulent les deux tours de l'élection ?

Premier tour

Obligatoirement organisé, le premier tour est réservé aux listes établies par les organisations syndicales qui ont été invitées à négocier le protocole d'accord préélectoral (voir ci-dessus).

NB : représentation équilibrée des femmes et des hommes

Le code du travail pose le principe d'une représentation équilibrée des femmes et des hommes dans les listes de candidats (titulaires et suppléants) dans le cadre des élections professionnelles. Cette mesure

s'applique aux listes présentées par les organisations syndicales au premier tour, dès lors qu'elles comportent plusieurs candidats.

Les organisations syndicales doivent ainsi respecter une obligation de parité relative au regard de la composition sexuée du collège électoral concerné, dans la composition de leur liste de candidats. Les listes doivent également être composées alternativement d'un candidat de chaque sexe jusqu'à épuisement des candidats d'un des sexes.

Dès l'établissement de la liste électorale de chaque collège, l'employeur porte à la connaissance des salariés, par tout moyen permettant de donner une date certaine à cette information, la proportion de femmes et d'hommes composant chaque collège électoral. Le protocole d'accord préélectoral doit également en faire mention. Les règles d'arrondi prévues par l'article L. 2314-30 du code du travail permettent de déduire le nombre de femmes et d'hommes que chaque liste devra comporter.

Lorsque l'application de ces règles conduit à exclure totalement la représentation de l'un ou l'autre sexe, les listes de candidats pourront comporter un candidat du sexe qui, à défaut ne serait pas représenté ; ce candidat ne pourra toutefois être en première position sur la liste (il s'agit là d'une disposition nouvelle issue de l'ordonnance du 22 septembre 2017 citée en référence).

Conformément aux dispositions de l'article L. 2314-32 du code du travail, le non-respect de cette obligation peut faire l'objet d'un recours devant le juge judiciaire :

- ▶ avant l'élection, le juge peut déclarer irrecevable la liste irrégulièrement composée, ce qui doit permettre à l'organisation syndicale concernée de la rectifier en temps utile ;
- ▶ après l'élection, le juge judiciaire prononce l'annulation de l'élection d'autant de candidats que la liste comportait de candidat en surnombre du sexe surreprésenté.

À l'issue du premier tour, le bureau de vote peut constater l'une des trois situations suivantes :

- ▶ l'absence de liste présentée par une organisation syndicale habilitée à présenter des candidats : il prend acte de la carence de candidature dans un procès-verbal. Un second tour est obligatoirement organisé ;
- ▶ le quorum n'est pas atteint. Un second tour est organisé pour chacun des collèges ou des scrutins pour lequel le quorum n'a pas été atteint ;
- ▶ le quorum a été atteint. Il est procédé au dépouillement et à l'attribution des sièges. Un second tour n'est organisé que si tous les sièges n'ont pas été pourvus, les listes présentées au premier tour étant incomplètes.

Le quorum est atteint lorsque le nombre de suffrages valablement exprimés (hormis les bulletins blancs et nuls) est au moins égal à la moitié du nombre des électeurs inscrits. Il s'apprécie par collège et par liste : titulaires, suppléants.

Second tour

Ouvert à toutes les candidatures qu'elles soient ou non présentées par une organisation syndicale, le second tour est organisé dans les 15 jours suivant le premier tour. Une candidature unique est considérée comme une liste. Plusieurs candidatures uniques non syndiquées peuvent constituer une liste commune. Cependant, l'électeur ne peut regrouper dans une même enveloppe des listes distinctes de candidats : son vote serait nul.

- L'élection a lieu pendant le temps de travail. Toutefois, un accord contraire peut être conclu entre l'employeur et l'ensemble des organisations syndicales représentatives dans l'entreprise, notamment en cas de travail en continu.
- Le tribunal d'instance, saisi préalablement aux élections, peut décider de mettre en place un dispositif de contrôle de leur régularité, de la liberté, et de la sincérité du scrutin. Dans ce cas :
 - ▶ les frais entraînés par ces mesures sont à la charge de l'employeur ;
 - ▶ le tribunal statue en dernier ressort.

Comment se font le dépouillement et la proclamation des résultats ?

Le dépouillement se fait en commençant par les sièges de titulaires. Ils sont attribués au premier comme au second tour sur la base du scrutin proportionnel à la plus forte moyenne. Les candidats sont déclarés élus dans l'ordre de présentation de la liste, sauf si le nombre de ratures portées sur un candidat atteint au moins 10 % des suffrages valablement exprimés en faveur de la liste qui l'a présenté.

En cas de carence de candidatures aux deux tours, l'employeur doit, dans les 15 jours, transmettre à l'inspecteur du travail le procès-verbal de carence établi par le bureau de vote et porter ce procès-verbal de carence à la connaissance des salariés de l'entreprise, par tout moyen permettant de donner date certaine à cette information.

Si des candidats ont été élus, le procès-verbal des élections sera transmis par l'employeur en 2 exemplaires à l'inspection du travail, dans les 15 jours suivant l'élection. Sur les obligations de transmission au « Centre de Traitement des Élections Professionnelles » (CTEP), voir informations en fin de document.

• Après la proclamation des résultats, l'employeur transmet, dans les meilleurs délais, par tout moyen, une copie des procès-verbaux aux organisations syndicales de salariés qui ont présenté des listes de candidats aux scrutins concernés ainsi qu'à celles ayant participé à la négociation du protocole d'accord préélectoral.

Borealis comporte un collège de 10 sièges (effectif entre 200 et 249 salariés) où le corps électoral comprend 63 % d'hommes et 37 % de femmes. Ainsi, chaque liste doit comporter 6 hommes et 4 femmes. Dans ce cas, une liste qui comporterait 7 hommes et 3 femmes s'exposerait à l'annulation de l'élection d'un candidat, puisqu'elle comporte un homme « en surnombre » par rapport à la représentation équilibrée.

Le cas échéant, à la suite de ou des annulations prononcées par le juge, l'employeur pourra être contraint d'organiser des élections partielles (voir ci-dessus).

Question 2

Votre DRH vous demande de lui préciser tous les éléments indispensables qui doivent figurer dans le registre du personnel.

10 points (1 point par item et 5 points pour les règles générales)

Dès la première embauche (et quel que soit l'effectif de l'établissement), l'employeur doit obligatoirement y inscrire les informations suivantes dans l'ordre des embauches, concernant chaque salarié :

Identification du salarié : nom, prénoms, date de naissance, sexe, nationalité ;

Carrière : emplois, qualifications, date d'entrée et de sortie de l'entreprise ;

Type de contrat : contrat d'apprentissage ou de professionnalisation, contrat d'insertion professionnelle, contrat à durée déterminée, travail à temps partiel, mise à disposition par un groupement d'employeurs, mise à disposition par une entreprise de travail temporaire (intérim) par exemple ;

Pour les travailleurs étrangers : type et numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;

Pour les stagiaires : nom et prénoms, dates de début et de fin du stage, nom et prénoms du tuteur, lieu de présence du stagiaire, sont à indiquer dans une partie spécifique (pour ne pas les confondre avec les salariés).

Règles générales :

- ce registre peut être tenu sur support numérique,
- le personnel doit y être inscrit par ordre chronologique des embauches et de façon indélébile.

Si une même personne est embauchée avec des contrats successifs (CDD d'usage ou extra par exemple), il est nécessaire, pour chaque contrat ou vacation, d'indiquer, sur une nouvelle ligne du registre, la date d'entrée et de sortie correspondantes.

L'absence de registre, le défaut de mise à jour ou l'oubli de mentions obligatoires peuvent entraîner jusqu'à 750 € d'amende par salarié concerné.

Question 3

Votre DRH vous demande de lui préciser l'article de loi qui précise/mentionne ces critères et de lui redonner l'intégralité de ceux-ci. Vous lui préciserez aussi les sanctions encourues.

15 points : 4 points pour le texte de loi et 0,5 points par critère (20 critères soit 10 points) et 1 point pour les sanctions

Ce que la loi prévoit s'agissant de l'embauche (<https://travail-emploi.gouv.fr/droit-du-travail/egalite-professionnelle-discrimination-et-harcelement/article/discriminations-a-l-embauche-de-quoi-parle-t-on>)

Tout salarié, tout candidat à un emploi, un stage ou une période de formation en entreprise est protégé par la loi contre les discriminations à l'embauche et au travail. Le Code du Travail (art. L.1132-1) interdit toute distinction entre salariés fondée notamment sur :

- l'origine ;
- le sexe ;
- les mœurs ;
- l'orientation sexuelle
- l'identité de genre ;
- l'âge ;
- la situation de famille ;
- la grossesse ;
- les caractéristiques génétiques ;
- la vulnérabilité résultant de sa situation économique
- l'appartenance ou la non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation ou une race ;
- les opinions politiques ;
- les activités syndicales ou mutualistes ;
- les convictions religieuses ;
- l'apparence physique ;
- le nom de famille ;
- le lieu de résidence et la domiciliation bancaire ;
- l'état de santé ;
- la perte d'autonomie et le handicap ;
- la capacité à s'exprimer dans une langue autre que le français.

Dès lors, aucun de ces motifs ne peut être retenu pour écarter une personne d'une procédure de recrutement (ou de l'accès à un stage ou à une formation) ou pour sanctionner, licencier ou décider d'une mesure discriminatoire contre un salarié.

Sanctions :

Toute discrimination est passible de 3 ans de prison et de 45 000 € d'amende.

Saisir les prud'hommes : un candidat à un emploi peut aussi saisir les prud'hommes pour contester son refus d'embauche.

Question 1

Selon vous, quelles actions sont à mettre en place rapidement ?

10 points

Choix des méthodes et moyens de recrutement :

1. Publication d'offre d'emploi (insertion dans la presse, inutilité par rapport à ce poste)
2. Sites de recrutement appelés
3. Les réseaux sociaux professionnels (exemple LinkedIn)
4. Transfert de l'offre aux anciens des Masters QHSE
5. Exploitation des bases de CV (Pôle emploi, APEC)
6. Recherche dans votre vivier de candidatures spontanées
7. Cooptation
8. Participation à un ou plusieurs Job dating (rencontre flash entre candidats et recruteurs)

Attention de bien choisir les canaux et les médias (ou sources) en fonction du profil des cibles.

Ici par exemple : publication d'une offre d'emploi sur le site de l'APEC pour recruter un responsable HQSE.

Ces décisions débouchent sur l'estimation d'une enveloppe budgétaire pour mener la campagne de recrutement.

Question 2

Rédigez une offre d'emploi attractive (en vous appuyant sur les annexes 2 et 3).

10 points

Ceci est un exemple d'offre :

Découvrez l'industrie chimique avec Borealis !

Borealis est un fournisseur majeur de solutions innovantes dans les domaines des polyoléfines, des produits chimiques de base et des fertilisants avec près de 6 800 employés opérant dans plus de 120 pays. Son siège social se situe à Vienne, en Autriche. En 2018, le Groupe a enregistré un chiffre d'affaires de 8,3 milliards d'euros. Borealis fournit des produits et des services à ses clients dans le monde entier, en collaboration avec Borouge, une joint-venture réunissant Borealis et ADNOC (Abu Dhabi National Oil Company).

Nous recherchons :

Un Responsable Qualité Hygiène Sécurité Environnement (f/h) en CDI pour Borealis Grand Quevilly.

Rattaché au directeur prévention, le responsable QHSE pilote le développement de la culture QHSE au sein du site.

Principales missions :

Vous êtes responsable de la définition de la politique QHSE, et du contrôle permanent de la mise en application correcte des réglementations et référentiels dans les domaines de la Qualité, Sécurité, Santé, Sureté, Environnement et Energie. Vous coordonnez les activités des équipes QHSE et vous veillez à l'amélioration continue des systèmes QHSE sur le site.

Vos missions sont les suivantes :

Gérer le développement, la bonne application, la maintenance et l'amélioration continue de la politique QHSE, des guidelines et des actions, en ligne avec la stratégie de l'entreprise.

Assurer la sécurité du site et coordonner avec les autorités les autorisations des personnels internes et externes, pour travailler dans les zones sensibles.

Garantir l'application des 20 principes de sécurité par des actions de sensibilisation et des contrôles opérationnels.

En tant que Responsable QHSE vous êtes le responsable de la communication externe avec les autorités, les parties intéressées et les agences gouvernementales. Vous serez amené à :

Coordonner les actions et les moyens au sein de l'organisation en cas de crise.

Organiser la rédaction et la mise à jour des dossiers réglementaires au sein du département QHSE de sorte à garantir la conformité avec les obligations réglementaires.

Coordonner les activités des organismes de contrôle externes dans l'organisation de sorte à garantir la conformité aux obligations réglementaires.

Définir le programme des audits internes conformément au système de management du site.

Guider, coacher et développer le personnel, en utilisant pour cela le meilleur des connaissances et des compétences pour améliorer la performance du département QHSE.

Assurer une veille permanente pour maintenir à jour ses connaissances dans le domaine QHSE (normes, réglementations) et être force de proposition en matière d'amélioration continue en QHSE.

Responsable, dans la pratique de son activité, vous êtes amené à définir et faire respecter les règles et les guidelines concernant SHEQ, et les certifications ISO (ISO 9001, ISO14001, ISO45000, ISO50001).

Mais encore à gérer et organiser le système de management de la qualité, conduire les audits des clients et des fournisseurs.

Participer au Codir du site, gérer le budget des services QHSE.

Profil recherché :

De formation Bac + 5 (Master, Ingénieur) spécialisé en chimie, ou QHSE, vous avez un minimum de 10 ans d'expérience à un poste de Responsable QHSE. Sans être expert, vous maîtrisez les différents domaines Qualité, Hygiène, Environnement et Sécurité. Vous justifiez d'une expérience réussie dans un environnement industriel à fortes contraintes réglementaires et de sécurité (chimique, agroalimentaire, pharmaceutique, etc.).

Vous êtes reconnu(e) pour votre rigueur, votre capacité à mener de front plusieurs problématiques.

Participant actif au Codir, vous êtes reconnu(e) pour votre esprit d'équipe.

Comment nous rejoindre ?

Si vous souhaitez mettre votre dynamisme et votre motivation au service d'une entreprise performante, leader sur les marchés, merci d'adresser votre candidature en postulant sur notre site internet en cliquant ici.

En rejoignant Borealis, vous intégrez une entreprise internationale grandissante qui valorise une culture ouverte, favorise la transparence et encourage l'investissement personnel.

Question 3

De bâtir une grille d'évaluation afin de vous aider à sélectionner.

10 points : 1 point par critère

Notation de 1 (note la plus faible : ex : pas d'expérience dans ce secteur, pas de formation spécifique) à 5 (note la plus élevée : ex durée expérience significative)

Critères	CV 1		CV 2		CV 3	
	Notation	Explication	Notation	Explication	Notation	Explication
Savoirs théoriques						
Savoirs techniques						
Expérience pro sur le même secteur						
Sur le même poste						
Durée expérience						
Durée Management						
Durée responsabilité						
Autre expérience						
Adéquation du CV avec le poste						
Présentation globale du CV						
TOTAL						

Question 4

En vous appuyant sur cette grille, d'analyser les 3 CV et déterminer si un CV ou plusieurs CV pourraient correspondre et pourquoi d'après-vous ?

10 points

Les résultats sont donnés à titre indicatifs, le recrutement reste une science subjective. Tout élément étayé et pertinent pourra être bonifié.

Critères	CV 1	CV 2	CV 3
	Notation	Notation	Notation
Savoirs théoriques	2	5	5
Savoirs techniques	3	2	3
Expérience pro sur le même secteur	1	1	1
Sur le même poste	1	4	3
Durée expérience	3	2	4
Durée Management	2	2	5
Durée responsabilité	2	2	5
Autre expérience	2	1	3
Adéquation du CV avec le poste	1	1	1
Présentation globale du CV	4	3	2
TOTAL sur 50	21	23	32

Au regard des 3 CV reçus et de l'analyse qui reste empirique, seul le CV n°3 passe la barre des 25. Mais en ayant aucune connaissance de l'industrie chimique, il ne peut pas correspondre immédiatement au besoin de l'entreprise. Aucun des 3 CV ne sera retenu.

⇒ Dossier 3 - Appréhender et contribuer à la communication et au marketing RH

Question

Compte tenu du passif de l'entreprise (ex entreprise AZF) et des circonstances locales (incendie chez Lubrizol), votre DRH vous demande un plan d'action sur un an pour améliorer la marque employeur du site. Selon vous, quelles actions sont à mettre en place ? Utilisez la méthode QQOQC.

20 points : 2,5 points par item pertinent

Plan d'action

QUOI	Créer un site internet de qualité	Utilisation des réseaux sociaux professionnels	Montrer la vie de l'entreprise	Effectuer des vidéos dans lesquelles les employés partagent avec l'audience leurs quotidiens
QUI	Service Communication/informatique	Community Manager en alternance	Community Manager en alternance/Service communication	Ambassadeurs
OU	Site internet	Web	Web	Web
QUAND	Dead Line Juin 2020	ASAP	Dead Line Juin 2020	Dead Line Juin 2020
COMBIEN	interne	Prix d'un contrat pro	interne	interne

QUOI	Communiquer sur valeurs de l'entreprise/ Communiquer sur les carrières possibles dans le groupe	Organiser des événements permettant au public d'entrer sur le site afin de mieux comprendre les métiers/postes	Sélectionner des partenaires irréfutables	Encourager les collaborateurs à donner des cours ou participer à des jurys
QUI	Service RH	Service communication	Service partenariat/relations institutionnelles	Salariés volontaires
OU	Site internet	Etablissement	Territoire local	Université/Ecole
QUAND	Dead Line Juin 2020	ASAP	2020	Rentrée 2020
COMBIEN	interne	1000/2000 euros	Interne	interne

GRILLE DE NOTATION
- D31 Expertise professionnelle Gestion des ressources humaines -

NOM ET PRENOM DU CORRECTEUR _____

N° de candidat _____

Dossier	Note attribuée	Observations obligatoires
Dossier 1 - Administrer les RH	/50	
Dossier 2 - Contribuer au développement des collaborateurs	/40	
Dossier 3 - Appréhender et contribuer à la communication et au marketing RH	/20	
Présentation et orthographe	/10	
TOTAL	/120	

Appréciation générale :

Fait à _____ le _____

Signature :