



## GUIDE PRATIQUE DES EMPLOYEURS

VOS CLÉS POUR AGIR, PROTÉGER, ANTICIPER.

# VOTRE RÔLE D'EMPLOYEUR - 250 SALARIÉS

Toutes les clés pour assurer vos obligations légales,  
protéger vos salariés et sécuriser votre entreprise.



### DOCUMENTS OBLIGATOIRES

Contrat, registre, bulletins, convention collective



### SANTÉ & SÉCURITÉ

DUERP, suivi accident/maladie, comité santé CSE actif



### SUIVI DU SALARIÉ

Entretiens professionnels, plan de formation détaillé



### OBLIGATIONS SOCIALES

Temps de travail, congés, rémunération, affichages obligatoires



### RELATIONS SOCIALES (CSE)

CSE actif, réunions régulières, procès-verbaux, bilans sociaux détaillés



### TRAVAILLEURS HANDICAPÉS

6 % des effectifs ou déclaration AGEFIPH annuelle



### FORMATION PROFESSIONNELLE

Plan de formation structuré & budget dédié



### ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE

Index H/F, suivi écarts salariaux, actions correctives



### RAPPORT ANNUEL / OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES

Rapports inspection du travail, bilan social complet



### DIAGNOSTIC RAPIDE



Ai-je un registre du personnel et les documents obligatoires à jour ?



Ai-je un DUERP à jour et les mesures de prévention mises en place ?



Ai-je réalisé les entretiens professionnels et suivi la formation ?



Suis-je à jour sur le temps de travail, les congés, les règles affichées et communiquées ?



Ai-je mis en place le CSE et respecté ses obligations ?



Ai-je rempli l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés ?



Ai-je un plan de formation structuré avec budget dédié ?



Ai-je calculé et affiché l'index égalité H/F et suivi les actions correctives ?



Ai-je transmis mes rapports annuels et tenu mon bilan social à jour ?

### RÉSULTAT



Conforme



À améliorer



Non conforme



ANTICIPER, ORGANISER, SÉCURISER : VOTRE RÔLE D'EMPLOYEUR AU QUOTIDIEN.



# LES FONDAMENTAUX EMPLOYEUR

## 250 salariés et plus !

Les obligations des seuils précédents restent applicables. Cette section présente les obligations complémentaires à partir de 250 salariés.



### 1 RÉFÉRENT HANDICAP OBLIGATOIRE



- ✓ Désigner un référent handicap.
- ✓ Missionner et former le référent.
- ✓ Informer, orienter et accompagner les salariés en situation de handicap.
- ✓ Favoriser le maintien dans l'emploi et la collaboration avec les partenaires.



#### Bon réflexe employeur

Le référent handicap est un acteur clé de l'inclusion et de la performance sociale de l'entreprise.

### 2 PUBLICATION ET TRANSPARENCE DE L'INDEX ÉGALITÉ



- ✓ Publier chaque année l'index égalité femmes / hommes et le détail des indicateurs.
- ✓ Communiquer les résultats aux salariés.
- ✓ Mettre en œuvre et suivre les actions correctives en cas de score inférieur à 75/100.



#### À retenir

La transparence renforce la confiance et l'attractivité de l'entreprise.

### 3 DÉMARCHE GEPP RENFORCÉE



- ✓ Mettre en place une Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP).
- ✓ Anticiper les évolutions des métiers et des compétences.
- ✓ Élaborer des plans d'action pluriannuels (formation, mobilité, reconversion).
- ✓ Suivre les indicateurs et évaluer l'impact.



#### Bon réflexe employeur

Une GEPP dynamique sécurise les parcours et prépare l'avenir de l'entreprise.

### 4 STRUCTURATION DU DIALOGUE SOCIAL



- ✓ Négocier périodiquement sur les salaires réels, la qualité de vie au travail et l'égalité professionnelle.
- ✓ Mettre en place des commissions internes spécifiques (égalité professionnelle, formation...).
- ✓ Renforcer la prévention des risques (RPS, QVCT).
- ✓ Associer régulièrement le CSE aux projets stratégiques.



#### À retenir

Un dialogue social structuré est un levier de performance et de prévention des risques.

### 5 REPORTING RH ET INDICATEURS AVANCÉS



- ✓ Suivre des indicateurs RH avancés (turnover, absentéisme, engagement, diversité...).
- ✓ Piloter la performance sociale et en rendre compte.
- ✓ Réaliser des analyses régulières et anticiper les risques.
- ✓ Utiliser les données pour améliorer les décisions RH.



#### Bon réflexe employeur

Les données RH sont essentielles pour piloter, anticiper et améliorer les pratiques.

### 6 POLITIQUE DIVERSITÉ ET INCLUSION



- ✓ Déployer une politique diversité et inclusion.
- ✓ Sensibiliser et former les managers.
- ✓ Promouvoir l'égalité des chances et la lutte contre les discriminations.
- ✓ Mesurer et communiquer les résultats.



#### À retenir

La diversité est une richesse humaine et un moteur d'innovation.



### IMPORTANT

En plus des obligations précédentes, vous devez désormais :



Désigner un référent handicap



Publier et détailler l'index égalité professionnelle



Mettre en place une démarche GEPP structurée



Renforcer et formaliser le dialogue social



Suivre des indicateurs RH avancés et en rendre compte



Déployer une politique diversité et inclusion active



### À RETENIR

L'anticipation et l'organisation sont les clés pour respecter vos obligations, prévenir les risques et accompagner durablement le développement de votre entreprise.



ANTICIPER, ORGANISER, SÉCURISER :  
VOTRE RÔLE D'EMPLOYEUR AU QUOTIDIEN.



PROTÉGER  
vos salariés



SÉCURISER  
votre entreprise



RESPECTER  
la réglementation



DÉVELOPPER  
votre performance

FICHE OUTIL 21

# DÉSIGNER UN RÉFÉRENT HANDICAP

Accompagner les salariés en situation de handicap et favoriser leur maintien durable dans l'emploi.

**i** Obligation applicable dans les entreprises d'au moins 250 salariés (article L5213-6-1 du Code du travail)

## MISSIONS DU RÉFÉRENT HANDICAP

### 1. ACCOMPAGNEMENT DES SALARIÉS

- Informer les salariés sur les dispositifs existants
- Faciliter les démarches liées à la reconnaissance du handicap (RQTH)
- Participer au maintien dans l'emploi et aux aménagements de poste
- Orienter vers les interlocuteurs internes et externes compétents

### 2. COORDINATION INTERNE

- Travailler avec les RH, managers, médecine du travail et CSE
- Suivre les situations individuelles nécessitant un accompagnement
- Participer à la politique handicap et inclusion de l'entreprise
- Contribuer aux actions de sensibilisation des équipes

### 3. SUIVI ADMINISTRATIF ET OETH

- Participer au suivi des déclarations OETH
- Identifier les actions valorisables AGEFIPH
- Conserver les justificatifs et éléments de suivi
- Préparer les indicateurs handicap et reporting social

### 4. INTERLOCUTEURS EXTERNES

- AGEFIPH
- Cap Emploi
- Médecine du travail
- Associations, réseaux, collectivités, etc.

## EXEMPLE SIMPLIFIÉ DE SUIVI

Action	Description	Responsable	Échéance	Fréquence / Suivi
Désignation du référent handicap	Formalisation de la mission	Direction RH	Janvier	Ponctuelle
Communication interne	Information du rôle et des contacts	RH / Communication	Février	Annuelle
Formation du référent	Formation aux dispositifs handicap	Organisme externe	Mars	Ponctuelle
Sensibilisation des managers	Ateliers et outils de sensibilisation	Référent handicap	T2	Annuelle
Suivi des aménagements de poste	Suivi des demandes et solutions	RH / Manager	Permanent	Continu



## OBJECTIF

Mettre en place un interlocuteur interne capable d'accompagner les salariés en situation de handicap, de coordonner les actions liées à l'inclusion et au maintien dans l'emploi et de contribuer à la politique handicap de l'entreprise.



## POINTS DE VIGILANCE

- ✓ Le référent handicap doit être clairement identifié par les salariés.
- ✓ Une désignation formalisée est recommandée (note interne, lettre de mission).
- ✓ La confidentialité des situations individuelles doit être respectée.
- ✓ Le référent doit disposer de temps et de moyens adaptés.
- ✓ Une information minimale aux dispositifs handicap est fortement recommandée.
- ✓ Le référent handicap ne remplace ni la médecine du travail ni le service RH.



## BONNES PRATIQUES EMPLOYEUR

- ✓ Communiquer régulièrement sur le rôle du référent handicap.
- ✓ Prévoir une adresse mail ou un canal de contact dédié.
- ✓ Organiser des actions de sensibilisation au handicap.
- ✓ Associer le référent aux projets d'aménagement et de prévention.
- ✓ Construire un réseau de partenaires externes (AGEFIPH, Cap Emploi, médecine du travail...)



## RISQUES EN CAS D'ABSENCE OU DE MAUVAISE ORGANISATION

- ✗ Difficultés de maintien dans l'emploi
- ✗ Risques de discrimination ou de contentieux
- ✗ Dégradation du climat social
- ✗ Mauvaise gestion des situations de handicap
- ✗ Risque de non-conformité OETH dans les grandes entreprises
- ✗ Difficultés lors des contrôles ou consultations CSE



## À RETENIR

Le référent handicap contribue à sécuriser les obligations de l'employeur, à favoriser l'inclusion et à améliorer le maintien dans l'emploi des salariés en situation de handicap.



## RÉFÉRENCES UTILES



Code du travail article L5213-6-1



Obligation applicable aux entreprises d'au moins 250 salariés



AGEFIPH [www.agefiph.fr](http://www.agefiph.fr)



Cap Emploi [www.capemploi.fr](http://www.capemploi.fr)



Service de Prévention et de Santé au Travail (SPST)



FICHE OUTIL 22

# SUIVRE ET PUBLIER L'INDEX ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE

Mesurer les écarts et piloter les actions correctives

**i** Obligation applicable aux entreprises d'au moins 50 salariés

## LES INDICATEURS DE L'INDEX ÉGALITÉ

**ENTREPRISES DE 50 À 250 SALARIÉS**  
4 INDICATEURS

Indicateur	Objet
€ Écart de rémunération	Comparaison des rémunérations femmes / hommes
Écart d'augmentations individuelles	Comparaison des augmentations accordées
Retour de congé maternité	Vérification des augmentations obligatoires
Hautes rémunérations	Nombre de femmes parmi les 10 plus hautes rémunérations

**ENTREPRISES DE PLUS DE 250 SALARIÉS**  
1 INDICATEUR SUPPLÉMENTAIRE

Indicateur complémentaire	Objet
Écart de promotions	Comparaison des promotions femmes / hommes

## ÉTAPES DE MISE EN CONFORMITÉ



## EXEMPLE SIMPLIFIÉ DE SUIVI

Indicateur	Résultat	Action envisagée
€ Écart de rémunération	6 %	Analyse des classifications et des écarts de salaire
Augmentations individuelles	Écart faible	Suivi annuel
Retour congé maternité	Conforme	Aucun correctif nécessaire
Hautes rémunérations	2 femmes / 10	Plan de progression pour augmenter la mixité des postes à responsabilité
Écart de promotions (si > 250 salariés)	-	À renseigner pour les entreprises > 250 salariés



## OBJECTIF

Mesurer les écarts de situation entre les femmes et les hommes dans l'entreprise, publier l'index égalité professionnelle et mettre en place des actions correctives si nécessaire.



## POINTS DE VIGILANCE

- ✓ Les calculs doivent respecter la méthodologie réglementaire.
- ✓ Les données doivent être fiables et traçables.
- ✓ La publication doit intervenir chaque année avant le 1<sup>er</sup> mars.
- ✓ Les indicateurs doivent être conservés en cas de contrôle.
- ✓ Un score insuffisant peut entraîner des obligations de correction et des pénalités financières.



## BONNES PRATIQUES EMPLOYEUR

- ✓ Préparer les données RH tout au long de l'année.
- ✓ Mettre en place des tableaux de suivi par catégorie et par sexe.
- ✓ Analyser les écarts avant la publication officielle.
- ✓ Associer les RH, la direction et le CSE à l'analyse des résultats.
- ✓ Formaliser un plan d'action en cas d'écarts significatifs.



## RISQUES EN CAS DE NON-CONFORMITÉ

- ✗ Pénalité financière pouvant aller jusqu'à 1 % de la masse salariale
- ✗ Contrôle de l'inspection du travail
- ✗ Risque contentieux pour discrimination
- ✗ Dégradation de l'image employeur
- ✗ Mise en demeure de d'administration



## À RETENIR

L'index égalité professionnelle est un outil légal de mesure et de pilotage. Au-delà de l'obligation réglementaire, il permet d'identifier les écarts et d'améliorer durablement l'égalité professionnelle dans l'entreprise.



## RÉFÉRENCES UTILES



Code du travail :  
articles L1142-7  
et suivants



Publication annuelle  
obligatoire avant  
le 1<sup>er</sup> mars



Obligation applicable  
aux entreprises d'au  
moins 50 salariés



Plateforme Egapro  
du ministère  
du Travail



Contrôle de l'inspection  
du travail



## FICHE OUTIL 23

# CSSCT (COMMISSION SANTÉ, SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL)

### Organiser la prévention santé et sécurité dans les entreprises de 300 salariés et plus

Structurer la prévention des risques professionnels et renforcer le dialogue social en matière de santé, sécurité et conditions de travail.



## OBJECTIF

Mettre en place une instance dédiée au suivi des conditions de travail, de la prévention des risques et de la santé/sécurité des salariés.



Obligatoire dans certaines entreprises de 300 salariés et plus (et dans certains établissements à risques).

### MISE EN PLACE DE LA CSSCT

- La CSSCT est issue du CSE.
- Sa mise en place est obligatoire :
  - dans les entreprises ou établissements d'au moins 300 salariés,
  - ainsi que dans certains établissements à risques particuliers (Seveso, nucléaire...).
- Les membres sont désignés par le CSE.
- L'employeur ou son représentant préside la CSSCT.

### MISSIONS PRINCIPALES

- Analyser les risques professionnels.
- Contribuer à la prévention des accidents du travail et maladies professionnelles.
- Réaliser des inspections et enquêtes.
- Participer à l'amélioration des conditions de travail.
- Étudier les impacts des projets de transformation sur la santé/sécurité.
- Préparer certaines consultations du CSE.

### POINTS DE VIGILANCE

- La CSSCT ne remplace pas le CSE.
- Les heures de délégation restent gérées via les élus CSE.
- Les réunions doivent être formalisées et tracées.
- Les analyses d'accidents doivent déboucher sur des actions concrètes.
- Le DUERP doit être exploité régulièrement par la CSSCT.

### BONNES PRATIQUES EMPLOYEUR

- Planifier un calendrier annuel des réunions.
- Centraliser les comptes rendus et plans d'action.
- Associer les managers opérationnels aux analyses terrain.
- Suivre les indicateurs AT/MP et les actions correctives.
- Former les membres CSSCT à la santé sécurité.



### RISQUES EN CAS DE MANQUEMENT

- ✗ Dégradation des conditions de travail.
- ✗ Accidents du travail et maladies professionnelles.
- ✗ Mise en cause de la responsabilité de l'employeur.
- ✗ Observations ou sanctions de l'inspection du travail.
- ✗ Contentieux prud'homains ou faute inexcusable.



### EXEMPLE SIMPLIFIÉ DE SUIVI CSSCT

Date	Risque identifié	Action corrective	Responsable	Statut
10/03/2026	Manutention lourde	Formation gestes et postures	RH	En cours
15/06/2026	Chute sur sol humide	Installation tapis antidérapants	Services généraux	Réalisé
02/09/2026	Risque psychosocial	Mise en place cellule d'écoute	Direction RH	Planifié



### RÉFÉRENCES UTILES



Code du travail :  
articles L2315-36  
et suivants



DUERP



Prévention  
santé sécurité



Inspection  
du travail



Service de prévention  
et de santé au travail  
(SPST)



### À RETENIR

Une CSSCT active permet d'améliorer durablement la prévention, de réduire les risques professionnels et de renforcer la qualité de vie au travail.

FICHE OUTIL 24

# METTRE EN PLACE UNE DÉMARCHE GEPP

Anticiper les évolutions des métiers et des compétences pour sécuriser l'activité et les parcours professionnels.

**i** La GEPP (Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels) est une démarche stratégique de pilotage des emplois, des compétences et des parcours.



## OBJECTIF

Anticiper les évolutions économiques, technologiques et organisationnelles afin d'adapter les compétences de l'entreprise.



Démarche fortement recommandée et encadrée dans les entreprises de grande taille.

### ANALYSER LES MÉTIERS ET LES ÉVOLUTIONS

- Identifier les métiers clés et sensibles.
- Repérer les métiers en tension ou en transformation.
- Anticiper les impacts :
  - digitalisation, IA, automatisation,
  - transition écologique,
  - évolutions réglementaires.
- Identifier les besoins futurs en effectifs.

### CARTOGRAPHIER LES COMPÉTENCES

- Évaluer les compétences actuelles.
- Identifier les compétences critiques.
- Repérer les écarts entre besoins futurs et ressources internes.
- Construire une cartographie par métier/poste.
- Intégrer les compétences comportementales (soft skills).

### IDENTIFIER LES ÉCARTS ET LES RISQUES

- Besoins de formation.
- Risques de perte de compétences.
- Départs à la retraite à anticiper.
- Mobilités internes nécessaires.
- Difficultés de recrutement.
- Risques d'obsolescence des compétences.

### CONSTRUIRE LE PLAN D'ACTION

- Plans de formation ciblés.
- Parcours de mobilité interne.
- Développement des talents.
- Transmission des savoirs.
- Tutorat et mentorat.
- Recrutements stratégiques.
- Accompagnement des transformations métiers.

### POINTS DE VIGILANCE

- Associer le CSE aux projets importants.
- Actualiser régulièrement les données RH.
- Éviter une approche uniquement administrative.
- Intégrer les enjeux QVCT et prévention des RPS.
- Suivre les indicateurs RH dans le temps.

### BONNES PRATIQUES EMPLOYEUR

- Mettre à jour la cartographie des compétences chaque année.
- Utiliser des tableaux de bord RH clairs.
- Impliquer managers et salariés.
- Prioriser les métiers sensibles.
- Formaliser les plans d'évolution et de succession.

### EXEMPLE SIMPLIFIÉ DE DÉMARCHE GEPP

Métier	Évolution identifiée	Compétence à développer	Action prévue	Échéance
Comptabilité	Automatisation des processus	Analyse de données et reporting	Formation Power BI	T2 2026
Ressources Humaines	Digitalisation des processus RH	SIRH / IA RH	Formation outils RH	T3 2026
Production	Robotisation et automatisation	Maintenance des systèmes automatisés	Parcours technique	T4 2026



### RISQUES EN CAS D'ABSENCE DE GEPP

- ✗ Difficultés de recrutement.
- ✗ Pertes de compétences clés.
- ✗ Retards de transformation.
- ✗ Désorganisation interne.
- ✗ Baisse de compétitivité.
- ✗ Difficultés d'adaptation aux évolutions du marché.



### RÉFÉRENCES UTILES



Code du travail : articles L2242-20 et suivants



DUERP



Prévention santé sécurité



Inspection du travail



Service de prévention et de santé au travail (SPST)



### À RETENIR

Une démarche GEPP efficace permet d'anticiper les transformations de l'entreprise, de sécuriser les compétences et de renforcer l'employabilité des salariés.