

**ACCORD SUR LA BASE DE DONNEES ECONOMIQUES, SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES**  
**AU SEIN DE L'UES CAPGEMINI**

Entre :

**Les sociétés de l'Unité Économique et Sociale Capgemini**, représentées par Monsieur Pierre-Alain COGET, en sa qualité de Directeur des Affaires Sociales, dûment habilité,

d'une part,

Et

**Les délégations suivantes :**

- La F3C -CFDT,
- Le syndicat SNEPSSI (CFE-CGC),
- Le syndicat SICSTI (CFTC),
- La CGT Capgemini,
- Force Ouvrière (FO),
- Lien-UNSA,

d'autre part,

ci-après collectivement dénommées « les Parties »,

Il est convenu ce qui suit :

<sup>DS</sup>  
PAC

Paraphe  
AC

<sup>DS</sup>  
JG

Paraphe  
JL

<sup>DS</sup>  
LD

Table des matières

**PREAMBULE**.....3

I. Champ d’application de l’accord .....3

II. Objet de l’accord.....3

III. Fonctionnalités de la BDESE .....4

IV. Niveau de mise en place et droits d’accès .....5

    i. Espace spécifique au CSE-C .....5

    ii. Espace spécifique aux CSEE .....5

    iii. Espace spécifique aux ICRP .....5

    iv. Espace transverse aux différentes Instances .....6

V. Confidentialité des données .....6

VI. Organisation et contenu de la BDESE .....7

    i. Principes généraux d’organisation .....7

        Pour les CSEE et le CSE-C .....7

        Pour les ICRP .....7

        Données communes à toutes les Instances .....8

    ii. Liste des données fournies dans la BDESE.....8

    iii. Fréquence d’actualisation des données .....8

    iv. Niveau de mise à disposition des données.....9

    v. Périodicité des données .....9

VII. Durée, entrée en vigueur et modalités de révision .....9

VIII. Commission de suivi.....10

IX. Dépôt et publicité .....10

DS  
PAC

Paraphe  
AL

DS  
JG

Paraphe  
JL

DS  
LD

## PREAMBULE

La base de données économiques et sociales a été introduite en 2013 et est devenue entre-temps le support indispensable des informations et des informations-consultations récurrentes et ponctuelles du CSE.

Son contenu a été enrichi par les lois successives pour intégrer, depuis la loi du 22 août 2021, un volet environnemental complété à la suite par les dispositions de droit européen concernant les obligations de reporting en matière de durabilité. Lors de la négociation des présentes, ces dispositions nouvelles n'étaient pas applicables aux sociétés de l'UES Capgemini ; seule la société Capgemini SE, cotée en bourse et au niveau de laquelle les informations du Groupe Capgemini sont consolidées, est concernée par ces dispositions en matière de durabilité.

Au sein de l'UES Capgemini, un accord a été conclu le 02 juin 2014. Cet accord fixait le principe d'une base évolutive dans son contenu et définissait notamment les principaux documents fournis pour satisfaire aux obligations légales dans le domaine ainsi que les droits d'accès des représentants du personnel.

Depuis l'entrée en application des ordonnances du 22 septembre 2017, cet accord est devenu caduque, n'empêchant toutefois pas l'entreprise de continuer à respecter à son obligation d'avoir et d'alimenter la Base de Données Economiques, Sociales et Environnementales (BDESE) existante.

Ces ordonnances ont par ailleurs redéfini les dispositions légales susceptibles de faire ou non l'objet d'une négociation et d'être ainsi adaptées par voie d'accord. Ces ordonnances ont notamment permis d'ouvrir, par voie d'accord, la BDESE aux informations et/ou consultations ponctuelles du CSEE.

Dans ce contexte et à leur demande, la Direction a invité les organisations syndicales représentatives au niveau de l'UES Capgemini à négocier et conclure le présent accord.


## I. Champ d'application de l'accord

Le présent accord s'applique à l'ensemble du personnel habilité des sociétés composant l'UES Capgemini et plus spécialement aux membres des instances, légales ou conventionnelles, de représentation du personnel existantes dans ce périmètre ainsi qu'aux délégués syndicaux et représentants syndicaux au CSE (central ou d'établissement) et, plus largement, à toute personne ayant accès à la base de données objet du présent accord.

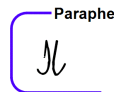
## II. Objet de l'accord

Le présent accord vise à définir les modalités d'organisation et le contenu de la Base de Données Economiques, Sociales et Environnementales (ci-après « BDESE ») en application des dispositions de l'article L. 2312-21 du Code du travail.

<sup>DS</sup>  


<sup>Paraphe</sup>  


<sup>DS</sup>  


<sup>Paraphe</sup>  


<sup>DS</sup>  


Il vise à régir, dans les conditions prévues aux présentes, les modalités d'échange et de stockage des informations utiles au fonctionnement habituel des Instances de Représentation du Personnel au sein de l'UES Capgemini. Les présentes définissent le niveau de mise en place de la BDESE ainsi que les droits d'accès des Instances et les principes de confidentialité applicables aux données déposées au sein de la BDESE.

A la date des présentes, le terme « Instance » renvoi au comité social et économique central (ci-après « CSE-C ») ainsi qu'aux comités sociaux et économiques d'Etablissement (ci-après, « CSEE »), leurs commissions respectives légales et conventionnelles, ainsi que les Instances Conventionnelles des Représentants de Proximité (ci-après « ICRP »), présentes au sein de l'UES Capgemini.

Conformément aux articles L. 2252-1 du Code du travail et suivants, le présent accord se substitue intégralement, dès son entrée en vigueur, à toutes pratiques, usages, engagements unilatéraux, accords atypiques, règlements, stipulations au sein de tout accord préexistant ou autres accords collectifs antérieurs à sa conclusion et ayant le même objet, appliqués au sein des sociétés comprises dans son champ d'application.

### III. Fonctionnalités de la BDESE

La BDESE constitue le support de transmission et de conservation des données fournies par la Direction aux Instances dans l'exercice de leurs attributions.

Le dépôt des données actualisées dans la BDESE vaut transmission aux Instances sans qu'il soit besoin d'autre formalités étant rappelé que les personnes ayant accès à la BDESE disposent de la possibilité de paramétrer une notification en cas d'ajout ou de modification apporté à un document ou à un dossier (Cf. annexe 3). En cas de modification sur les modalités ou la possibilité de paramétrer des alertes dans la BDESE, la commission de suivi de l'accord en sera informée. Une solution de maintien des alertes sera alors étudiée par la Direction et présentée en amont à la commission de suivi.

Comme précédemment, l'existence de la BDESE ne fait pas échec à la mise en œuvre d'autres modes de transmission des données. En outre, les convocations et ordres du jour des réunions d'Instances resteront adressées par courriel.

La direction prend acte des revendications des organisations syndicales signataires concernant le format sous lequel les données de la BDESE sont fournies (principalement au format Pdf) et s'efforcera, chaque fois que possible, de transmettre lesdites données dans un format exploitable (permettant d'extraire les données). Dans cette hypothèse, la version PDF du document prévaudra sur toute autre version du document transmis dans un autre format. Il est en outre rappelé le caractère confidentiel de certaines données déposées en BDESE dans les conditions précisées aux présentes.

La BDESE comporte une fonctionnalité de recherche via la fonctionnalité intégrée à l'outil qui héberge la base de données.

DS  
PAC

Paraphe  
AL

DS  
JG

Paraphe  
JL

DS  
LD

## IV. Niveau de mise en place et droits d'accès

La BDESE est mise en place au niveau de l'UES Capgemini et déclinée par établissement selon l'accord sur l'organisation sociale du 5 mars 2019 et ses avenants ou de tout autre accord qui viendrait s'y substituer. Elle comprend en outre des espaces dédiés aux commissions et périmètres d'ICRP desdites Instances dans les conditions prévues au présent accord.

### i. Espace spécifique au CSE-C

**4.1.1** Un espace dédié au CSE-C sera créé pour recevoir l'ensemble des données adressées au CSE-C dans le cadre de procédure d'information et/ou de consultation en lien avec ses compétences telles que définies dans les accords en vigueur au sein de l'UES Capgemini et notamment l'accord sur l'organisation sociale du 5 mars 2019 et ses avenants ou de tout autre accord qui viendrait s'y substituer.

Cet espace comprendra des dossiers spécifiques aux commissions légales et conventionnelles du CSE-C.

**4.1.2** Cet espace sera accessible aux membres élus, titulaires et suppléants, ainsi qu'aux représentants syndicaux au CSE-C et délégués syndicaux UES et centraux.

### ii. Espace spécifique aux CSEE

**4.2.1** Un espace dédié à chaque CSEE sera créé pour recevoir l'ensemble des données adressées au CSEE dans le cadre de procédure d'information et/ou de consultation en lien avec ses compétences, telles que définies dans les accords en vigueur au sein de l'UES Capgemini et notamment l'accord sur l'organisation sociale du 5 mars 2019 et ses avenants ou de tout autre accord qui viendrait s'y substituer.

Cet espace comprendra des dossiers spécifiques aux commissions légales et conventionnelles du CSEE.

**4.2.2** Cet espace sera accessible aux membres élus du CSEE, titulaires et suppléants, ainsi qu'aux représentants syndicaux au CSEE, aux délégués syndicaux d'établissement ainsi qu'aux membres et représentants syndicaux au CSE-C et délégués syndicaux UES et centraux.

Cet espace sera également accessible aux membres des ICRP relevant du périmètre de l'établissement du CSEE, dont ils relèvent.

### iii. Espace spécifique aux ICRP

**4.3.1** Un espace dédié à chaque périmètre ICRP d'un établissement sera créé pour recevoir l'ensemble des données relevant de sa compétence.

DS  
PAC

Paraphe  
AC

DS  
JG

Paraphe  
N

DS  
LD

**4.3.2** Cet espace sera accessible à l'ensemble des membres ICRP du périmètre du CSEE considéré, aux membres dudit CSEE, aux Délégués Syndicaux de l'établissement considéré ainsi qu'aux membres et représentants syndicaux au CSE-C et délégués syndicaux UES et centraux.

#### iv. Espace transverse aux différentes Instances

Les Parties s'accordent à considérer que certaines des données déposées dans la BDESE sont communes aux différentes Instances.

Un espace commun à l'ensemble des Instances sera créé afin de recevoir les données communes visées en annexe des présentes (annexe 5). A titre d'exemple, ces données comprennent les rapports annuels des services de prévention et de santé au travail, le rapport annuel de gestion, etc.

Cet espace sera accessible aux personnes visées au présent article 4.

## V. Confidentialité des données

**5.1** Les Parties rappellent l'importance de l'obligation de discrétion et/ou de confidentialité pesant sur les membres des Instances et aux représentants des organisations syndicales (DSC, DS UES, DS établissement, RS, RSS). L'obligation de discrétion et/ou de confidentialité est appliquée par les Parties conformément aux dispositions légales.

Le classement du niveau de confidentialité des données et/ou support transmis est documenté dans le Règlement Intérieur de l'UES Capgemini.

A des fins de simplification et de clarification, les Parties ont souhaité définir en annexe aux présentes les principes de confidentialité applicables aux données transmises aux Instances dans le cadre de leurs attributions (annexes 2 et 5).

Les informations récurrentes identifiées comme confidentielles sont mentionnées dans le tableau annexé au présent accord (annexe 5).

La durée pendant laquelle l'information est considérée comme confidentielle dépend de la nature de l'information transmise. A titre de principe, les parties s'accordent à considérer que lorsque l'information s'inscrit dans le cadre d'une procédure consultative, l'information est, sauf mention contraire de la Direction, confidentielle jusqu'à l'achèvement de ladite procédure étant précisé que la confidentialité s'étend aux documents fournis par la Direction ainsi qu'à tous les supports reprenant cette information (ex. rapport d'expertise, PV, etc.). Les informations transmises comprenant des données économiques et financières, commerciales ou d'identification de clients, en dehors de toute procédure consultative sont par principe, et sauf mention contraire de la Direction, confidentielles pour l'année civile en cours.

Cette confidentialité n'empêche pas la Direction d'informer les salariés directement concernés par un projet avant la fin de la procédure d'information-consultation sous réserve qu'elle ait lieu après la première réunion de l'instance concernée et que le contenu partagé n'excède pas celui transmis à ladite instance.

DS  
PAC

Paraphe  
AC

DS  
JG

Paraphe  
N

DS  
LD

La Direction pourra, notamment à l'occasion d'informations et/ou consultations ponctuelles, préciser les données qu'elle estime confidentielle directement à l'occasion de leur transmission.

**5.2** Il appartient aux utilisateurs de la base de données de prendre toutes les diligences nécessaires afin de ne pas permettre l'accès de personnes non autorisées aux données déposées dans la BDESE.

**5.3** L'accès à un ou plusieurs espaces de la BDESE étant lié à l'exercice d'un ou plusieurs mandats y donnant accès, l'acquisition ou la perte du/desdits mandats emporte corrélativement la création ou la suppression des accès à la base de données.

## VI. Organisation et contenu de la BDESE

### i. Principes généraux d'organisation

Le contenu de la BDESE est organisé de sorte à permettre de retrouver facilement, et sans redondance avec d'autres bases de données (ex. intranet, site institutionnel de l'entreprise ou des organisations syndicales, ...), l'ensemble des informations partagées aux Instances.

Les Parties s'accordent sur la nécessité de tenir compte de l'organisation actuelle de l'UES Capgemini (sociale, juridique et opérationnelle) pour rendre rapide et pertinent l'accès et l'exploitation des données contenues dans la BDESE.

En conséquence, les Parties conviennent de retenir les principes d'organisation suivants.

#### Pour les CSEE et le CSE-C

Les données sont organisées en trois blocs d'informations correspondant aux différents thèmes des informations-consultations récurrentes du CSEE :

- orientations stratégiques,
- situation économique et financière,
- politique sociale.

A l'intérieur de chaque bloc d'information, les informations sont regroupées par année civile.

Un quatrième bloc d'information regroupe les informations et/ou consultations ponctuelles, si possible regroupées par thématiques avec, à l'intérieur de chacune d'elles, un découpage par année civile.

Les informations mises à disposition des commissions légales et conventionnelles du CSE-C ou du CSEE convoquées par la Direction sont réunies dans un dossier séparé organisé par date de réunion.

Plusieurs exemples sont fournis en annexe à titre d'illustration de l'organisation de la BDESE (annexe 1).

#### Pour les ICRP

Les données fournies de façon récurrentes seront regroupées dans un bloc dédié avec, à l'intérieur, un découpage par année civile.

DS  
PAC

Paraphe  
AC

DS  
JG

Paraphe  
N

DS  
LD

Un second bloc d'information regroupera les informations ponctuelles, partagées à tout autre titre avec, à l'intérieur, un découpage par année civile.

Plusieurs exemples sont fournis en annexe à titre d'illustration de l'organisation de la BDESE (annexe 1).

### Données communes à toutes les Instances

Ce bloc de données sera organisé en différentes thématiques avec, à l'intérieur de chacune, un découpage par année civile.

A date, et à titre indicatif, les thématiques sont les suivantes :

- Données environnementales et de gestion du Groupe ;
- Informations et consultations ponctuelles du CSE-C (supports consultatifs, avis, rapports d'expertises) sur les projets décidés au niveau de l'UES et ne comportant pas de mesure d'adaptation spécifique à un ou plusieurs établissements ;
- Informations liées aux services de prévention et de santé au travail : rapports d'activités (si existants), fiches entreprises.

### ii. Liste des données fournies dans la BDESE

Les données transmises aux Instances dans le cadre des informations et/ou consultations récurrentes sont listées dans le tableau récapitulatif annexé au présent accord (annexe 5). Les données énumérées dans ce tableau, négociées avec les organisations syndicales, se substituent à toutes les dispositions légales supplétives, réglementaires ou conventionnelles visant à définir les données à transmettre par l'employeur aux Instances dans le cadre desdites procédures d'information et/ou de consultations récurrentes.

La liste des données à communiquer dans le cadre de la consultation annuelle sur les orientations stratégiques de l'établissement pourra évoluer sous l'effet du contexte économique et de la stratégie de l'entreprise.

Les Parties rappellent par ailleurs que, les informations et/ou consultations ponctuelles ne sont pas visées par le présent article.

Par ailleurs, la Direction ajoutera un lien accessible depuis la BDESE renvoyant vers la page Daily sur laquelle sont publiés les comptes-rendus/supports des commissions de suivi des accords collectifs.

### iii. Fréquence d'actualisation des données

La fréquence d'actualisation des données fournies de façon récurrente en BDESE dépend de la fréquence de mise à jour du support qui la contient.

A titre d'information, les rapports publiés selon une fréquence annuelle sont les suivants :

- Bilan social
- Rapport de situations comparées hommes / femmes
- Priorités de la formation
- Bilan de la formation

- Bilan de la santé, sécurité, et des conditions de travail
- DUERP (fréquence minimale)
- Papripact
- Comptes sociaux / états financiers, document de présentation R&D
- Rapport sur les résultats de la participation et de l'intéressement,
- Fiches entreprises et rapports d'activités du médecin du travail (si disponibles)
- Résultats de l'index égalité entre les Hommes et les Femmes, indicateurs Rixain,
- Document d'enregistrement universel, rapport de gestion.

A titre d'information, les supports publiés selon une fréquence mensuelle sont les suivants :

- Rapports d'activité opérationnelle de l'entité ;
- Evolution des effectifs de l'entité et/ou du périmètre ;
- Reporting mensuel des effectifs transmis aux ICRP tels que prévus dans l'accord sur l'organisation sociale du 05 mars 2019 et ses avenants.

La période prévisionnelle d'ajout des données en BDESE est précisée dans le tableau en annexe (annexe 5).

#### iv. Niveau de mise à disposition des données

Le niveau de mise à disposition des données dépend des compétences dévolues à chaque instance telles qu'elles sont définies par les dispositions légales et conventionnelles applicables au sein de l'UES Capgemini, et notamment l'accord sur l'organisation sociale du 5 mars 2019 et ses avenants.

Le périmètre des données déposées en BDESE est précisé dans le tableau annexé aux présentes (annexe 5).

#### v. Périodicité des données

La période sur laquelle porte les informations récurrentes déposées en BDESE dépend du support qui la contient et/ou des dispositions légales en la matière telles que précisées par les Parties.

Le tableau annexé aux présentes indique, pour chaque donnée, la période à laquelle elle se rapporte ainsi que le support de l'information (annexe 5).

Autant que possible, la BDESE permettra d'archiver l'historique des données des années antérieures au-delà de l'année N-2 et notamment de faire les liens entre deux mandatures.

## VII. Durée, entrée en vigueur et modalités de révision

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée de 4 ans. Il entrera en vigueur au 1er mars 2026 avec un déploiement progressif.

Il pourra être révisé conformément aux dispositions légales en vigueur.

Les Parties conviennent de mettre en place la nouvelle architecture de la BDESE avec un effet rétroactif au 1er janvier de l'année 2026. Seuls les documents déposés en BDESE après cette date seront organisés selon cette nouvelle architecture.

DS  
PAC

Paraphe  
AC

DS  
JG

Paraphe  
JL

DS  
LD

## VIII. Commission de suivi

Une commission de suivi de l'accord est constituée au niveau de l'UES. Elle est composée de :

- trois représentants par organisation syndicale signataire nommément désignés, dont deux participent aux réunions ;
- de représentants de la Direction.

Chaque organisation syndicale représentative signataire adressera par mail au Directeur des Affaires Sociales de l'UES, dans le mois suivant l'entrée en vigueur du présent accord, la liste nominative de ses trois représentants en précisant les 2 membres qui participent à la réunion. La Direction portera à la connaissance des Délégués Syndicaux Centraux et des Délégués Syndicaux d'UES la liste des membres de cette commission.

La commission de suivi de l'accord se réunit, à l'initiative de la Direction ou des organisations syndicales signataires, au minimum une fois par an. Elle se tient en présentiel ou en distanciel, selon le choix de la Direction. La première année d'entrée en vigueur de l'accord, la commission de suivi se réunira semestriellement.

Le rôle de la commission de suivi de l'accord consiste à :

- S'assurer de la bonne exécution de l'accord et notamment de la complétude des données insérées dans la BDESE. En cas d'omission, les membres de la commission de suivi peuvent solliciter la Direction Employee Relations ;
- Lever les éventuelles ambiguïtés pouvant donner lieu à diverses interprétations de certains articles de l'accord ;
- Traiter les éventuels dysfonctionnements constatés ;
- Suggérer des pistes d'amélioration de l'accord ;
- Examiner les potentielles incidences sur l'accord de l'entrée en vigueur de nouvelles dispositions légales et/ou réglementaires françaises ou de modifications de l'organisation sociale de l'UES Capgemini ;
- Préciser/enrichir, le cas échéant, ajouter/supprimer certains indicateurs de manière temporaire ou définitive.

Si une modification du texte de l'accord est nécessaire, la Direction invitera les organisations syndicales représentatives au niveau de l'UES à négocier un avenant au présent accord.

Un compte-rendu est dressé et adressé aux membres de la commission de suivi. Ce compte-rendu est également mis en ligne sur l'intranet.

## IX. Dépôt et publicité

Conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, le présent accord sera déposé sur la plateforme de téléprocédure du ministère du Travail.

Un exemplaire du présent accord sera également déposé :

- au secrétariat-greffe du Conseil des Prud'hommes de Nanterre ;
- auprès de l'Observatoire Paritaire de la Négociation Collective qui a pour mission de réaliser un bilan annuel des accords d'entreprise ou d'établissement relevant du champ d'application de la

DS  
PAC

Paraphe  
AC

DS  
JG

Paraphe  
JL

DS  
LD

CCN des bureaux d'études techniques, cabinets d'ingénieurs conseils et sociétés de conseil du 15 décembre 1987.

Le personnel de l'UES Capgemini sera informé de la conclusion du présent accord par voie d'affichage sur le web social et par tout moyen habituellement en vigueur au sein de chaque établissement.

Fait à Issy les Moulineaux, le 13 février 2026

Signé par voie électronique via DocuSign et communiqué à l'ensemble des Parties.

DocuSigned by:  
*Pierre-Alain COGET*  
D58EC162ADBB440...  
**Pour les sociétés de l'UES Capgemini**

DocuSigned by:  
*Jean GUSCHLER*  
9EC87FB978B8487...  
**Pour la F3C – CFI**

**Pour la CFE – CGC**

DocuSigned by:  
*Louis DUVAUX*  
436CE0F1ED83460...  
**Pour SICSTI - CFTC**

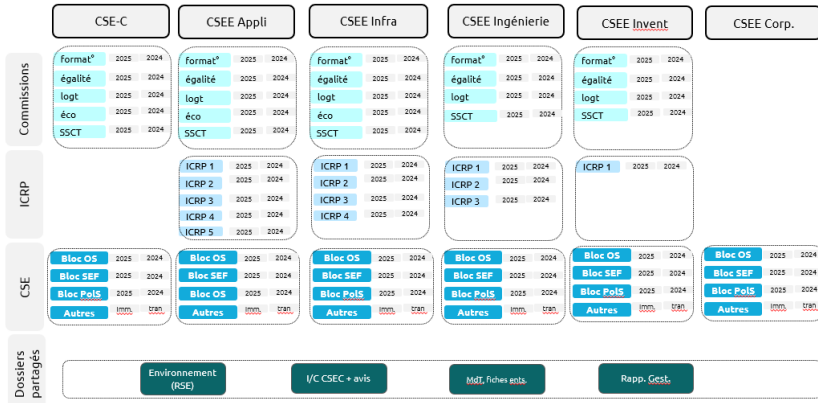
**Pour la CGT du Groupe Capgemini**

Signé par :  
*Alain CARDÉAU*  
86E74C247903423...  
**Pour FO**

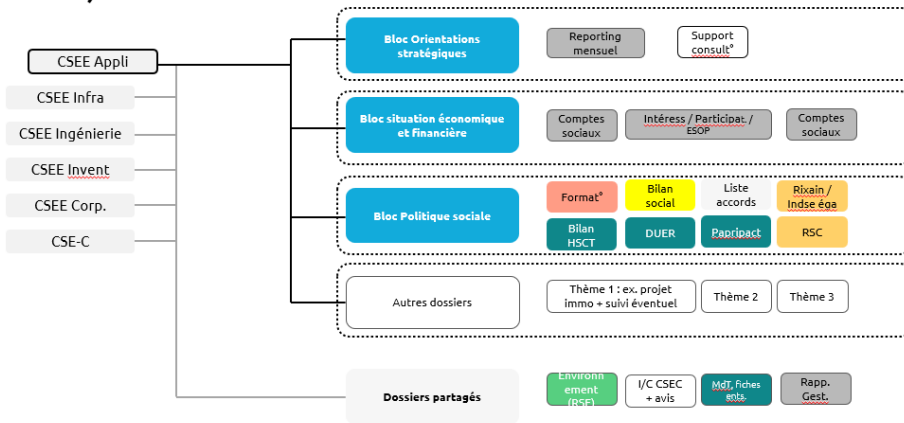
Signé par :  
*Joffrey Legrand*  
77F31CA8E1C443E...  
**Pour Lien-UNSA**

**ANNEXE 1**

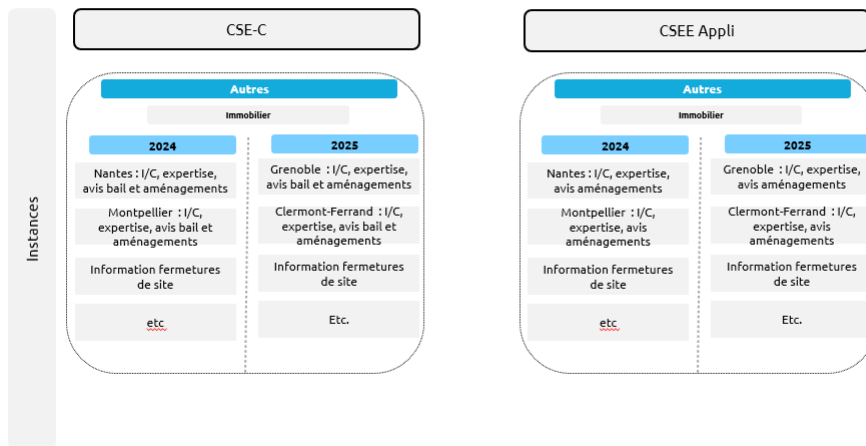
**BDESE – vue d’ensemble (exemple)**



**Architecture projetée de la BDESE (ex. de vue d’ensemble sur un CSEE)**



**BDESE – vue détaillé d’un exemple de dossier « autres »**  
(ex. du projet immobilier au niveau du CSE-C et du CSEE)



DS  
PAC

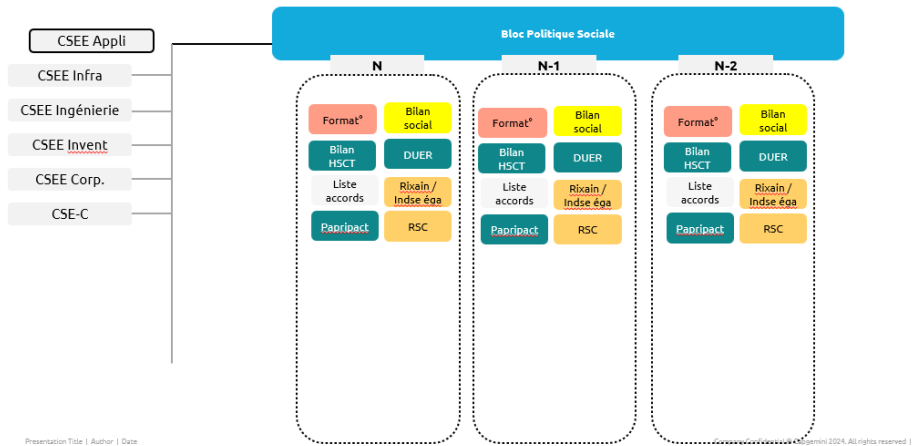
Paraphe  
AL

DS  
JG

Paraphe  
NL

DS  
LD

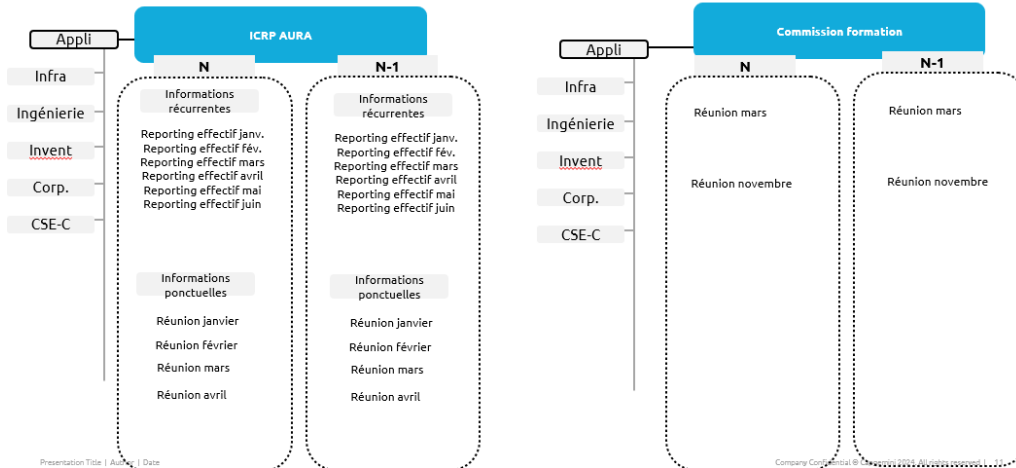
## Exemple d'organisation des documents en BDESE - PolSoc



Presentation Title | Author | Date

Company Confidential | © Capgemini 2024. All rights reserved | 9

## Exemple d'organisation des documents en BDESE – ICRP & Commissions



Presentation Title | Author | Date

Company Confidential | © Capgemini 2024. All rights reserved | 11

DS  
PAC

Paraphe  
AC

DS  
JG

Paraphe  
NL

DS  
LD

**ANNEXE 2**



**SEC0-Public** : Informations destinées au grand public et dont le partage ne présente aucun risque. Il s'agit des contenus accessibles à tous, comme les informations publiées sur le site internet de Capgemini.



**SEC1-Company Confidential** : Informations créées et détenues par Capgemini destinées uniquement à un usage interne.



**SEC2-Company Restricted** : Informations à destination d'un groupe défini et limité d'employés de Capgemini.

**SEC2-Customer Restricted** : Informations à destination d'un groupe défini et limité d'employés de Capgemini en lien avec un ou plusieurs clients.



**SEC3-Company Sensitive** : Informations strictement confidentielles, réglementées, et dont la diffusion pourrait porter préjudice à Capgemini ou à un tiers.

**Exemple d'informations (non-exhaustif)**

- Document d'enregistrement universel
- Rapport annuel de gestion

Le document peut être partagé sans limitation de diffusion.

- Reporting mensuel des effectifs
- Procès-verbal du CSEE

Le document peut être partagé aux salariés de l'UES Capgemini.

Cette restriction s'applique sans limitation de durée.

Cette catégorie s'applique par défaut à toute information non publiée sur le site de Capgemini.

- Reporting mensuel d'activités / économique du CSEE
- Comptes statutaires de l'entité

Le document transmis par la Direction ou ceux faisant mention des informations transmises par la Direction ne peuvent pas être communiqués en dehors de l'instance pendant la durée de confidentialité du document concerné.

- Projets de transformations (acquisition, transfert de personnel, ...)

Le document transmis par la Direction ou ceux faisant mention des informations transmises par la Direction ne peuvent pas être transmis en dehors de l'instance pendant la durée de confidentialité du document concerné.

DS  
PAC

Paraphe  
AC

DS  
JG

Paraphe  
JL

DS  
LD

**Annexe 3 – Mode opératoire paramétrage des alertes sur la BDESE**

**Mode opératoire 1/4**

The screenshot shows the SharePoint interface for a document library named 'CSE Appli'. A context menu is open over a document, showing various actions. An arrow points to the 'M'avertir' (Notify) option, which is highlighted. A callout box next to it contains the text: '1. Sélectionner l'icône « m'avertir »'.

**Mode opératoire 2/4**

**M'avertir en cas de modification d'éléments**

The screenshot shows the 'M'avertir en cas de modification d'éléments' configuration form. It includes fields for 'Documents', 'Utilisateurs', and 'M'envoyer des alertes par'. Three callout boxes provide instructions:

- Box 1: '1. Sélectionner l'icône « m'avertir »' (points to the 'M'avertir' icon in the previous screenshot).
- Box 2: '2. Saisir l'adresse courriel à laquelle doit être adressée la notification' (points to the email address field containing 'BENGHOZI, Emmanuel x').
- Box 3: '3. Renseigner le mode de notification' (points to the radio button for 'Courrier').

DS  
PAC
Paraphe  
AC
DS  
JG
Paraphe  
NL
DS  
LD

### Mode opératoire 3/4

#### M'avertir en cas de modification d'éléments

##### Type de modification

Spécifiez le type de modification pour laquelle vous voulez recevoir une alerte.

M'envoyer une alerte uniquement quand :

- Toutes les modifications
- Des éléments sont ajoutés
- Des éléments sont modifiés
- Des éléments sont supprimés

4. Faire dérouler la page

##### Envoyer des alertes pour ces modifications

Spécifiez s'il faut filtrer les alertes en fonction de critères spécifiques. Vous pouvez également limiter vos alertes pour n'inclure que les éléments qui apparaissent dans un affichage particulier.

M'envoyer une alerte quand :

- Une modification est effectuée
- Un autre utilisateur modifie un document
- Un autre utilisateur modifie un document - Créé par moi
- Un autre utilisateur modifie un document que j'ai modifié(e) en dernier

5. Sélectionner le fait générateur de l'alerte, les filtres et la fréquence

##### Fréquence des alertes

Spécifiez la fréquence à laquelle vous souhaitez être alerté. (Les alertes par téléphone mobile ne sont disponibles que pour les notifications immédiates.)

- Notification immédiate
- Récapitulatif quotidien
- Récapitulatif hebdomadaire

### Mode opératoire 4/4

##### Fréquence des alertes

Spécifiez la fréquence à laquelle vous souhaitez être alerté. (Les alertes par téléphone mobile ne sont disponibles que pour les notifications immédiates.)

- Notification immédiate
- Récapitulatif quotidien
- Récapitulatif hebdomadaire

Heure :

Wednesday 8:00 AM

6. Une fois les choix effectués, valider la sélection

OK

Annuler

DS  
PAC

Paraphe  
AC

DS  
JG

Paraphe  
JL

DS  
LD

**Annexe 4 – Règles de nommage des documents**

Date	Périmètre CSE	Nom du document	Instance
AAAAMMJ	CSEC	REPORTING_MENSUEL_ÉCONOMIQUE	CSE
	APPLI	REPORTING_MENSUEL_RH	CSEC
	INFRA	BILAN_DE_LA_FORMATION	CSSTC
	INGE	BILAN_SOCIAL	ECONOMIQUE_CENTRALE
	CORP		
	INVENT	BILAN_SSCT	CSSCT
		CIR	FORMATION
		COMPTES_SOCIAUX	ECONOMIQUE
		DOCUMENT_ENREGISTREMENT_UNIVSERSEL	EGALITE
		DUERP	FORMATION
		ETATS_FINANCIERS_ENTITÉ_JURIDIQUE	AUVERGNE_RHONE_ALPES
		FICHE_ENTREPRISE_MDT	BRETAGNE_NORMANDIE
		PAPRI Pact	CENTRE_OUEST
		PRIORITÉS_L&D	EST
		RAPPORT_DE_PARTICIPATION	ILE_DE_FRANCE
		RAPPORT_SITUATION_COMPARÉE_H/F	MEDITERRANEE
		RAPPORTS_MÉDECIN_DU_TRAVAIL	NORD
		SUPPORT_OBJET XX	SUD_OUEST
			ILE_DE_FRANCE_NORD
			NORD_OUEST
			SUD_OUEST_ATLANTIQUE
			SUD_OUEST_TOULOUSE
			GRAND_OUEST
			SUD_EST
			ILE_DE_FRANCE_REGION

**Ex. :** AAAAMMJ\_INFRA\_REPORTING\_MENSUEL\_ÉCONOMIQUE\_CSE

**Date :** si le document a été adressé et/ou présenté à l'occasion d'une réunion, indiquer la date de la réunion  
A défaut, indiquez la date d'ajout en BDESE

**Périmètre CSE :** pour tous les dossiers communs, indiquer CSEC

**Nom du document :** pour tous les documents non récurrents, indiquer succinctement l'objet en remplacement de "objet"

**Instance :** ajouter le périmètre de l'instance concerné

**Espaces :** tous les espaces sont supprimés et remplacés par le caractère : \_

DS  
PAC

Paraphe  
AC

DS  
JG

Paraphe  
N

DS  
LD

## Annexe 5 – Liste des données de la BDESE

Rubrique BDESE	Indicateur BS/RSC	Détail des indicateurs	Fréquence	Date prévisionnelle	Support	Périmètre	Périodicité indicateur	Confidentialité	Format
Politique Sociale	1.1 RSC (effectifs) 1.2 RSC (effectifs)	Données chiffrées par sexe : Répartition par catégorie professionnelle selon les différents contrats de travail (CDI ou CDD)	Annuelle	T4	Rapport situation comparée H/F	CSEE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	3.1.1 RSC (organisation de travail)	Données chiffrées par sexe : Répartition des effectifs selon l'organisation de travail : travail posté, horaires variables,	Annuelle	T4	Rapport situation comparée H/F	CSEE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	3.1.2 RSC (organisation de travail)	Données chiffrées par sexe : Répartition des effectifs selon l'organisation de travail : travail de nuit	Annuelle	T4	Rapport situation comparée H/F	CSEE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	3.1.3 RSC (organisation de travail)	Données chiffrées par sexe : Répartition des effectifs selon l'organisation de travail : travail atypique dont travail durant le week-end	Annuelle	T4	Rapport situation comparée H/F	CSEE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	1.1.1 RSC (organisation de travail)	Données chiffrées par sexe : Répartition des effectifs selon la durée du travail : temps complet	Annuelle	T4	Rapport situation comparée H/F	CSEE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	1.1.2 RSC (organisation de travail)	Données chiffrées par sexe : Répartition des effectifs selon la durée du travail : temps partiel (compris entre 20 et 30 heures)	Annuelle	T4	Rapport situation comparée H/F	CSEE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	1.1.3 RSC (organisation de travail)	Données chiffrées par sexe : Répartition des effectifs selon la durée du travail : autres formes de temps partiel)	Annuelle	T4	Rapport situation comparée H/F	CSEE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	1.1.4 RSC (organisation de travail)	Données chiffrées par sexe : Répartition des effectifs selon la durée du travail : autres formes de temps partiel) activité inférieure à 219 jours	Annuelle	T4	Rapport situation comparée H/F	CSEE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	1.2 RSC (organisation de travail)	Données chiffrées par sexe : Nombre de salariés accédant au temps partiel au cours de l'année	Annuelle	T4	Rapport situation comparée H/F	CSEE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	1.3 RSC (organisation de travail)	Données chiffrées par sexe : Nombre de salariés ayant repris un travail à temps plein au cours de l'année	Annuelle	T4	Rapport situation comparée H/F	CSEE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	2 RSC (congés)	Données chiffrées par sexe : Selon le nombre et le type de congés dont la durée est supérieure à six mois : congé parental	Annuelle	T4	Rapport situation comparée H/F	CSEE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	2 RSC (congés)	Données chiffrées par sexe : Selon le nombre et le type de congés dont la durée est supérieure à six mois : congé à temps partiel	Annuelle	T4	Rapport situation comparée H/F	CSEE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	3 RSC (congés)	Données chiffrées par sexe : Selon le nombre et le type de congés dont la durée est supérieure à six mois : congé sabbatique	Annuelle	T4	Rapport situation comparée H/F	CSEE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	4.1 RSC (congés)	Données chiffrées par sexe : Retour du congés maternité / adoption : nombre d'entretiens parentalités théoriques	Annuelle	T4	Rapport situation comparée H/F	CSEE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	4.2 RSC (congés)	Données chiffrées par sexe : Retour du congés maternité / adoption : nombre d'entretiens parentalités réalisés	Annuelle	T4	Rapport situation comparée H/F	CSEE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	2.1 RSC (emploi)	Données chiffrées par sexe : répartition des embauches par catégorie professionnelle	Annuelle	T4	Rapport situation comparée H/F	CSEE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	2.2 RSC (emploi)	Données chiffrées par sexe : répartition des embauches par type de contrat de travail	Annuelle	T4	Rapport situation comparée H/F	CSEE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	3.1 RSC (emploi)	Données chiffrées par sexe : répartition des départs par catégorie professionnelle	Annuelle	T4	Rapport situation comparée H/F	CSEE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	3.2 RSC (emploi)	Données chiffrées par sexe : répartition des départs par motifs : retraite, démission, fin de contrat de travail à durée déterminée, fin de contrat d'apprentissage, fin de contrat de professionnalisation, départs en cours de période d'essai, licenciement économique, licenciement pour autres causes, mutations individuelles, mutations collectives, décès	Annuelle	T4	Rapport situation comparée H/F	CSEE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	3.3 RSC (emploi)	Données chiffrées par sexe : répartition des effectifs par motifs et par catégorie professionnelle : retraite, démission, fin de contrat de travail à durée déterminée, fin de contrat d'apprentissage, fin de contrat de professionnalisation, départs en cours de période d'essai, licenciement économique, licenciement pour autres causes, mutations individuelles, mutations collectives, décès	Annuelle	T4	Rapport situation comparée H/F	CSEE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	1.1 RSC (emploi)	Données chiffrées par sexe : répartition des effectifs par catégorie professionnelle	Annuelle	T4	Rapport situation comparée H/F	CSEE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	1.3 RSC (emploi)	Données chiffrées par sexe : répartition des effectifs par niveau et coefficient hiérarchique	Annuelle	T4	Rapport situation comparée H/F	CSEE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	1.4 RSC (emploi)	Données chiffrées par sexe : répartition des effectifs par grades unifiés	Annuelle	T4	Rapport situation comparée H/F	CSEE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	4.1.1 RSC (emploi)	Données chiffrées par sexe : nombre et taux de promotions par catégorie professionnelle	Annuelle	T4	Rapport situation comparée H/F	CSEE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	4.2.1 RSC	Données chiffrées par sexe : nombre de salariés promus par grades	Annuelle	T4	Rapport situation comparée H/F	CSEE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	4.2.2 RSC (emploi)	Données chiffrées par sexe : durée moyenne entre deux grades	Annuelle	T4	Rapport situation comparée H/F	CSEE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	1.5 RSC (emploi)	Données chiffrées par sexe : ancienneté moyenne par catégorie professionnelle	Annuelle	T4	Rapport situation comparée H/F	CSEE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	1.6 RSC (emploi)	Données chiffrées par sexe : ancienneté moyenne dans la catégorie professionnelle	Annuelle	T4	Rapport situation comparée H/F	CSEE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	1.5 RSC (emploi)	Données chiffrées par sexe : ancienneté moyenne par niveau et coefficient hiérarchique	Annuelle	T4	Rapport situation comparée H/F	CSEE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	1.6 RSC (emploi)	Données chiffrées par sexe : ancienneté moyenne dans le niveau et le coefficient hiérarchique	Annuelle	T4	Rapport situation comparée H/F	CSEE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	1.7 RSC (emploi)	Données chiffrées par sexe : âge moyen par catégorie professionnelle	Annuelle	T4	Rapport situation comparée H/F	CSEE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	1.7 RSC (emploi)	Données chiffrées par sexe : âge moyen par niveau et coefficient hiérarchique	Annuelle	T4	Rapport situation comparée H/F	CSEE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	1 RSC (rémunération)	Données chiffrées par sexe : rémunération moyenne et médiane mensuelle par catégorie professionnelle	Annuelle	T4	Rapport situation comparée H/F	CSEE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	1 RSC (rémunération)	Données chiffrées par sexe : rémunération moyenne et médiane mensuelle par niveau et coefficient hiérarchique	Annuelle	T4	Rapport situation comparée H/F	CSEE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	3 RSC (rémunération)	Données chiffrées par sexe : rémunération moyenne mensuelle par tranche d'âge	Annuelle	T4	Rapport situation comparée H/F	CSEE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	2 RSC (rémunération)	Données chiffrées par sexe : nombre de femmes dans les dix plus hautes rémunérations	Annuelle	T4	Rapport situation comparée H/F	CSEE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	4 RSC (rémunération)	Rattrapage maternité / adoption	Annuelle	T4	Rapport situation comparée H/F	CSEE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	4 RSC (rémunération)	Bénéficiaires du temps partiel aménagé à 90 %	Annuelle	T4	Rapport situation comparée H/F	CSEE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	5 RSC (rémunération)	Rattrapage égalité professionnelle entre les hommes et les femmes	Annuelle	T4	Rapport situation comparée H/F	CSEE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	1 RSC (formation)	Données chiffrées par sexe : Répartition par catégorie professionnelle du nombre de bénéficiaires d'actions de formation	Annuelle	T4	Rapport situation comparée H/F	CSEE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	2 RSC (formation)	Données chiffrées par sexe : Répartition du nombre d'heures de formations par catégorie professionnelle par catégorie d'action : adaptation au poste	Annuelle	T4	Rapport situation comparée H/F	CSEE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	2 RSC (formation)	Données chiffrées par sexe : Répartition du nombre d'heures de formations par catégorie professionnelle par catégorie d'action : maintien dans l'emploi	Annuelle	T4	Rapport situation comparée H/F	CSEE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	3 RSC (formation)	Nombre de collaborateurs de retour de congé maternité ou adoption ayant bénéficié d'une formation	Annuelle	T4	Rapport situation comparée H/F	CSEE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	4 RSC (formation)	Données par sexe : nombre de bénéficiaires de contrats de professionnalisation et d'apprentissage	Annuelle	T4	Rapport situation comparée H/F	CSEE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	1 RSC (congés)	Existence d'un complément de salaire versé par l'employeur pour le congé de paternité, le congé de maternité, le congé d'adoption (par sexe)	Annuelle	T4	Rapport situation comparée H/F	CSEE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	1 RSC (congés)	Données chiffrées par catégorie professionnelle : nombre de jours de congés de paternité pris par le salarié par rapport au nombre de jours de congés théoriques	Annuelle	T4	Rapport situation comparée H/F	CSEE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	2.1 RSC (organisation de travail)	Existence de formules d'organisation du travail facilitant l'articulation de la vie familiale et de la vie professionnelle	Annuelle	T4	Rapport situation comparée H/F	CSEE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	2.3 RSC (organisation de travail)	Services de proximité : participation de l'entreprise et du comité social et économique aux modes d'accueil de la petite enfance	Annuelle	T4	Rapport situation comparée H/F	CSEE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	2.3 RSC (organisation de travail)	Service de proximité : évolution des dépenses éligibles au crédit d'impôt famille	Annuelle	T4	Rapport situation comparée H/F	CSEE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel

DS  
PAC

Paraphe  
AC

DS  
JG

Paraphe  
N

DS  
LD

Rubrique BDESE	Indicateur BS/RSC	Détail des indicateurs	Fréquence	Date prévisionnel	Support	Périétre	Périodicité indicateur	Confidentialité	Format
Politique Sociale	111 BS	Effectif total au 31/12	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	112 BS	Effectif permanent	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	113 BS	Nombre de salariés titulaires d'un contrat de travail à durée déterminée au 31/12	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	114 BS	Effectif mensuel moyen de l'année considérée	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	115 BS	Répartition par sexe de l'effectif total au 31/12	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	116 BS	Répartition par âge de l'effectif total au 31/12	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	117 BS	Répartition de l'effectif total au 31/12 selon l'ancienneté	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	118 BS	Répartition de l'effectif total au 31/12 selon la nationalité : français/étrangers	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	119 BS	Répartition de l'effectif total au 31/12 selon une structure de qualification détaillée : par catégorie professionnelle	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	119 BS	Répartition de l'effectif total au 31/12 selon une structure de qualification détaillée : par grades universitaires	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	120 BS	Nombre de salariés appartenant à une entreprise extérieure	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	120 BS	Nombre de stagiaires reçus dans l'année (écoles, universités...)	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	120 BS	Moyen mensuel de salariés temporaires	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	121 BS	Durée moyenne des contrats de travail temporaires	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	121 BS	Nombre de contrats de travail temporaires au cours de l'année	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	121 BS	Nombre total d'heures de travail résultant des contrats de travail temporaires	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	122 BS	Durée moyenne (en jours) des contrats de travail temporaires	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	122 BS	Nombre de salariés de l'entreprise détachée	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	122 BS	Nombre de salariés détachés accueillis	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	133 BS	Nombre d'embauches par contrats de travail à durée indéterminée	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	132 BS	Nombre d'embauches par contrats de travail à durée déterminée	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	134 BS	Nombre d'embauches de salariés de moins de vingt-cinq ans	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	134 BS	Embauches à l'issue du stage (CDD et CDI)	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	134 BS	Embauches de salariés de 50 ans et plus (CDD et CDI)	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	134 BS	Embauches de salariés en situation de handicap (CDD et CDI)	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	150 BS	Mutations collectives - L1224-1 et L1224-2	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	147 BS	Mutations individuelles	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	147 BS	Taux de départs	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	142 BS	Nombre de démissions	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	143 BS	Nombre de licenciements pour motif économique, dont départs en retraite et préretraite	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	143 BS	Nombre de licenciements disciplinaires	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	145 BS	Nombre de fins de contrats de travail à durée déterminée	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	146 BS	Départs au cours de la période d'essai à l'initiative de l'employeur	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	146 BS	Départs au cours de la période d'essai à l'initiative du salarié	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	147 BS	Nombre de mutations induites d'un établissement à un autre	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	148 BS	Nombre de départs volontaires en retraite et préretraite	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	149 BS	Nombre de décès	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	151 BS	Nombre de salariés promus dans l'année dans une catégorie supérieure avec décomposition par grades unifiés	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	16 BS	Nombre de salariés mis en chômage partiel pendant l'année considérée	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	16 BS	Nombre total d'heures de chômage partiel pendant l'année considérée	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	171 BS	Nombre de travailleurs handicapés employés au cours de l'année considérée	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	172 BS	Nombre de travailleurs handicapés à la suite d'accidents du travail intervenus dans l'entreprise, employés sur l'année considérée	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	513 BS	Pourcentage de la masse salariale affecté à la formation continue	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	512 BS	Depenses de formation (internes ou avec des organismes extérieurs)	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	512 BS	Contribution obligatoire formation	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	512 BS	Financement conventionnel des entreprises	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	512 BS	Financement de l'apprentissage	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	512 BS	Financement destiné à l'OPCO	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	512 BS	Financement (titulaires des bourses aux écoles)	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	513 BS	Nombre de stagiaires	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	514 BS	Nombre d'heures de stage rémunérées	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	514 BS	Nombre d'heures de stage non rémunérées	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	514 BS	Repartition par type de stages : adaptation au poste et évolution et développement	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	516 BS	Nombre moyen d'actions de formation	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	525 BS	Nombre de salariés ayant bénéficié d'un congé formation rémunéré	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	525 BS	Nombre de salariés ayant bénéficié d'un congé formation non rémunéré	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	523 BS	Nombre de salariés auxquels a été refusé un congé formation	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	524 BS	Nombre de salariés ayant bénéficié d'un bilan de compétences	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	525 BS	Nombre de salariés ayant bénéficié du CPF (Transfert Professionnelle)	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	525 BS	Nombre de salariés ayant bénéficié d'un congé formation rémunéré (CPF)	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	522 BS	Nombre de salariés ayant bénéficié d'un congé formation non rémunéré (CPF non rémunéré)	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	526 BS	Nombre de salariés auxquels a été refusé un congé de formation	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	527 BS	pro-A	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	531 BS	Nombre de contrats d'apprentissage conclus dans l'année	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	532 BS	Nombre d'aggrants en situation de handicap	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	541 BS	Nombre de contrats de professionnalisation conclus dans l'année	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	543 BS	Nombre de contrats de professionnalisation en situation de handicap	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	311 BS	Nombre d'accidents avec arrêt de travail divisé par nombre d'heures travaillées	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	312 BS	Nombre d'accidents de travail avec arrêt x 10 <sup>3</sup> divisé par nombre d'heures travaillées (taux de fréquence)	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	312 BS	Nombre de journées perdues divisé par nombre d'heures travaillées	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	312 BS	Nombre de journées perdues x 10 <sup>3</sup> divisé par nombre d'heures travaillées (taux de gravité)	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	312 BS	Nombre de jours travaillés	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	312 BS	Nombre d'incapacités permanentes (partielles et totales) notifiées à l'entreprise au cours de l'année considérée (sans compter les arrêts de travail)	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	314 BS	Nombre d'accidents mortels - de travail, de trajet	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	315 BS	Nombre d'accidents de trajet ayant entraîné un arrêt de travail (par catégorie professionnelle et par sexe)	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	316 BS	Nombre d'accidents dont sont victimes les salariés temporaires ou de prestations de services dans l'entreprise	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	317 BS	Taux de sécurité de la cotisation sociale d'accidents de travail	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	322 BS	Nombre d'accidents liés à des chutes avec dénivelation-cote 02	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	323 BS	Nombre d'accidents occasionnés par des machines (la réception de ceux liés aux risques ci-dessus)-codes 09 à 30	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	323 BS	Nombre d'accidents occasionnés par des objets, masses, pannes en mouvement accidentel-codes 05	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	326 BS	Nombre d'accidents occasionnés par : autres cas	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	327 BS	Nombre de personnes professionnelles déclarées à la sécurité sociale au cours de l'année (par sexe)	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	332 BS	Nombre de salariés atteints par des affections pathologiques à caractère professionnel et caractérisation de celles-ci	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	333 BS	Nombre de déclarations par l'employeur de procédés de travail susceptibles de provoquer des maladies professionnelles (M.P.)	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	340 BS	Existence et nombre de CBSCT	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	341 BS	Nombre de réunions de la CBSCT	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	351 BS	Effectif formé à la sécurité de l'année	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	411 BS	Horaires hebdomadaires moyen affectés des ouvriers et employés ou catégories assimilées	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	412 BS	Nombre de salariés ayant bénéficié d'un repos compensateur	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	413 BS	Nombre de salariés bénéficiant d'un système d'horaires individualisés	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	413 BS	Nombre de salariés employés à temps partiel par catégorie professionnelle	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	415 BS	Nombre de salariés ayant bénéficié tout au long de l'année considérée de deux jours de repos hebdomadaire consécutifs	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	416 BS	Nombre moyen de jours de congés annuels (congés annuels et congés d'ancienneté)	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	417 BS	Nombre de jours fériés payés	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	418 BS	Nombre de jours de réajustement	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	418 BS	Nombre de jours de RTT Employeur	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	418 BS	Nombre de jours de RTT Salarié	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	419 BS	Nombre de TPA	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	419 BS	Nombre d'astreintes effectuées (tous types de périodes confondues)	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	419 BS	Nombre de salariés concernés par l'astreinte	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	419 BS	Nombre moyen d'astreintes par salarié	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	419 BS	Montant des indemnités en astreinte	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	419 BS	Montant des primes d'astreintes versées	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	181 BS	Nombre de journées d'absence (par sexe)	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	181 BS	Nombre de journées d'absence par nombre de journées théoriques travaillées	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	182 BS	Nombre de journées d'absence pour maladie	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	183 BS	Répartition des absences pour maladie selon leur durée (par sexe)	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	184 BS	Nombre de journées d'absence pour accidents du travail et de trajet ou maladies professionnelles	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	185 BS	Nombre de journées d'absence pour maternité	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	186 BS	Nombre de journées d'absence pour congés autorisés (événements familiaux, congés spéciaux pour les femmes...)	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	187 BS	Nombre de journées d'absence imputables à d'autres causes	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	188 BS	Nombre d'ouvrages complémentaires	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	189 BS	Nombre moyen de journées d'absence pour maladie sur effectif total	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	189 BS	Taux de absentéisme maladie	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	421 BS	Nombre de personnes occupant des emplois à horaires alternés ou de nuit	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	422 BS	Nombre de personnes occupant des emplois à horaires alternés ou de nuit de plus de cinquante ans	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	422 BS	Nombre de salariés en télétravail	Annuelle	T4	Bilan social	CSE	N-2 + N-1	SEC 1	Excel
Politique Sociale	43 BS	Nombre de personnes							

Rubrique BDESE	Indicateur BS/RSC	Détail des indicateurs	Fréquence	Date prévisionnel	Support	Périmètre	Périodicité indicat.	Confidentialité	Format
Politique Sociale		Les orientations de la formation professionnelle dans l'entreprise	Annuelle	T3	Notes L&D	CSEE	N-1	SEC 1	ppt et pdf
Politique Sociale		Le bilan, pour l'année antérieure, des conditions de mise en œuvre des contrats d'alliance : les emplois occupés pendant leur action ou leur période de professionnalisation ou d'apprentissage, les effectifs intéressés	Annuelle	T3	Bilan de la formation	CSEE	N-1	SEC 1	ppt et pdf
Politique Sociale		Synthèse des faits marquants de la formation	Annuelle	T3	Bilan de la formation	CSEE	N-1	SEC 1	ppt et pdf
Politique Sociale		Synthèse du réalisé : nombre d'actions, nombre de jours cotés pédagogiques avec la distinction formation professionnelle continue (en distinguant distanciel, présentiel, virtuel), projet et autres actions	Annuelle	T3	Bilan de la formation	CSEE	N-1	SEC 1	ppt et pdf
Politique Sociale		Données annuelles ACH par entité et grades	Annuelle	T3	Bilan de la formation	CSEE	N-1	SEC 1	ppt et pdf
Politique Sociale		Nombre d'actions de formations, de jours de formations et coûts pédagogique associés par domaine de formation (ex. personnel effectives, professionnelles, industry, leadership, business & méthodes, technology & innovation)	Annuelle	T3	Bilan de la formation	CSEE	N-1	SEC 1	ppt et pdf
Politique Sociale		Formations obligatoires par catégorie de formation (SST, dyscalculs scolaire, électrique, nucléaire) : nombre d'actions, nombre d'heures, nombre de jours et coûts pédagogiques associés	Annuelle	T3	Bilan de la formation	CSEE	N-1	SEC 1	ppt et pdf
Politique Sociale		Le bilan de la mise en œuvre du compte personnel de formation : nombre de salariés bénéficiaire d'un abondement et legs des formations abondées	Annuelle	T3	Bilan de la formation	CSEE	N-1	SEC 1	ppt et pdf
Politique Sociale		Liste des plateformes d'apprentissage mises à disposition des salariés sur l'année écoulée	Annuelle	T3	Bilan de la formation	CSEE	N-1	SEC 1	ppt et pdf
Politique Sociale		Bilan des VAE et bilans de compétences	Annuelle	T3	Bilan de la formation	CSEE	N-1	SEC 1	ppt et pdf
Politique Sociale		Nombre de certifications par thématiques et nombre de certifiés au titre de l'année écoulée par entité	Annuelle	T3	Bilan de la formation	CSEE	N-1	SEC 1	ppt et pdf
Politique Sociale		Priorités de la formation par entité avec décomposition par domaine des enjeux et des priorités stratégiques	Annuelle	T3	Bilan de la formation	CSEE	N	SEC 1	ppt et pdf
Politique Sociale		Par risque professionnel : mesure de prévention envisagée, service en charge de son déploiement, coût et date d'exécution estimés, date de réalisation de l'action, pourcentage d'avancement, indicateurs de résultats	Annuelle	T1	PAPRIFACT	CSEE	N	SEC 1	Excel
Politique Sociale		Risques professionnels (par unité de travail) : liste des risques professionnels identifiés, des situations dangereuses et des moyens de prévention et de protection associés, fréquence de survenance du risque et niveau de gravité	Annuelle	T1	DUERP	CSEE	N	SEC 1	Excel
Politique Sociale		Risques professionnels (pour la radioprotection et le handicap) : liste des risques professionnels identifiés, des situations dangereuses et des moyens de prévention et de protection associés, fréquence de survenance du risque et niveau de gravité	Annuelle	T1	DUERP	CSEE	N	SEC 1	Excel

Rubrique BDESE	Indicateur BS/RSC	Détail des indicateurs	Fréquence	Date prévisionnel	Support	Périmètre	Périodicité indicat.	Confidentialité	Format
Sit. Eco. Fi.		Evolution des actifs nets d'amortissement et de dépréciations éventuelles (immobilisations)	Annuelle	T2	Comptes annuels de la société	CSEE	N-1	SEC 2	pdf
Sit. Eco. Fi.		Dépenses de recherche et développement	Annuelle	T2	Comptes annuels de la société & annexes aux comptes sociaux et document de présentation idoine CIR	CSEE	N-1	SEC 2	pdf
Sit. Eco. Fi.		L'évolution de la productivité et le taux d'utilisation des capacités de production, lorsque ces éléments sont mesurables dans l'entreprise	Annuelle	T2	Comptes annuels de la société	CSEE	N-1	SEC 2	pdf
Sit. Eco. Fi.		Capitaux propres de l'entreprise	Annuelle	T2	Comptes annuels de la société & annexes aux comptes sociaux	CSEE	N-1	SEC 2	pdf
Sit. Eco. Fi.		Emprunts et dettes financières dont échéances et charges financières	Annuelle	T2	Comptes annuels de la société & annexes aux comptes sociaux	CSEE	N-1	SEC 2	pdf
Sit. Eco. Fi.		Impôts et taxes	Annuelle	T2	Comptes annuels de la société	CSEE	N-1	SEC 2	pdf
Sit. Eco. Fi.		Rémunération des actionnaires (revenus distribués)	Annuelle	T2	Comptes annuels de la société & annexes aux comptes sociaux	CSEE	N-1	SEC 2	pdf
Sit. Eco. Fi.		Rémunération de l'actionariat salarié (montant des actions détenues dans le cadre de l'épargne salariale, part dans le capital, dividendes reçus)	Annuelle	T2	Comptes annuels de la société & annexes aux comptes sociaux	CSEE	N-1	SEC 2	pdf
Sit. Eco. Fi.		Rémunération des dirigeants mandataires sociaux telles que présentées dans le rapport de gestion	Annuelle	T2	Comptes annuels de la société & annexes aux comptes sociaux	CSEE	N-1	SEC 2	pdf
Sit. Eco. Fi.		Réductions d'impôts	Annuelle	T2	Annexes aux comptes sociaux	CSEE	N-1	SEC 2	pdf
Sit. Eco. Fi.		Credits d'impôts	Annuelle	T2	Annexes aux comptes sociaux	CSEE	N-1	SEC 2	pdf
Sit. Eco. Fi.		Méconat	Annuelle	T2	Annexes aux comptes sociaux	CSEE	N-1	SEC 2	pdf
Sit. Eco. Fi.		Le chiffre d'affaires	Annuelle	T2	Comptes annuels de la société & annexes aux comptes sociaux	CSEE	N-1	SEC 2	pdf
Sit. Eco. Fi.		Les bénéfices ou pertes constatés	Annuelle	T2	Comptes annuels de la société & annexes aux comptes sociaux	CSEE	N-1	SEC 2	pdf
Sit. Eco. Fi.		Les résultats globaux de la production	Annuelle	T2	Comptes annuels de la société & annexes aux comptes sociaux	CSEE	N-1	SEC 2	pdf
Sit. Eco. Fi.		L'affectation des bénéfices réalisés	Annuelle	T2	Annexes aux comptes sociaux	CSEE	N-1	SEC 2	pdf
Sit. Eco. Fi.		Transferts de capitaux tels qu'ils figurent dans les comptes individuels des sociétés du groupe lorsqu'ils présentent une importance significative	Annuelle	T2	Comptes annuels de la société & annexes aux comptes sociaux	CSEE	N-1	SEC 2	pdf
Sit. Eco. Fi.		Cessions, fusions, et acquisitions réalisées.	Annuelle	T2	Comptes annuels de la société & annexes aux comptes sociaux et documents d'informations idoines	CSEE	N-1	SEC 2	pdf
Sit. Eco. Fi.		Revenues et GOP annuels de l'entité opérationnelle, management et logo fees, joint-ventures	Annuelle	T2	Document idoine de présentation des résultats	CSEE	N-1	SEC 2	ppt et pdf
Sit. Eco. Fi.		Participation et intéressement : évolution sur plusieurs années des montants bruts et moyens par salariés	Annuelle	T2	Rapport de participation	CSEE + CSEC	N-1	SEC 2	ppt et pdf
Sit. Eco. Fi.		Participation et intéressement : montant des provisions, réserve spéciale de participation	Annuelle	T2	Rapport de participation	CSEE + CSEC	N-1	SEC 2	ppt et pdf
Sit. Eco. Fi.		Participation : montant brut pour l'entité, montants moyens et nombre de bénéficiaires	Annuelle	T2	Rapport de participation	CSEE + CSEC	N-1	SEC 2	ppt et pdf
Sit. Eco. Fi.		Intéressement : calcul par indicateur, montant distribués et bénéficiaires de l'entité juridique et de l'entité opérationnelle	Annuelle	T2	Rapport de participation	CSEE + CSEC	N-1	SEC 2	ppt et pdf
Sit. Eco. Fi.		Reporting financier mensuel de l'entité : chiffre d'affaires	Mensuelle	Chaque mois	Reporting financier	CSEE	M-1	SEC 2	Excel et pdf
Sit. Eco. Fi.		Reporting financier mensuel de l'entité : effectifs CSS total / billable	Mensuelle	Chaque mois	Reporting financier	CSEE	M-1	SEC 2	Excel et pdf
Sit. Eco. Fi.		Reporting financier mensuel de l'entité : taux d'activité du personnel (jours payés, dont vacation, dont occupés)	Mensuelle	Chaque mois	Reporting financier	CSEE	M-1	SEC 2	Excel et pdf
Sit. Eco. Fi.		Reporting financier mensuel de l'entité : activités non facturables (interconat, travaux internes, conges, formation, maladie & maternité, autres)	Mensuelle	Chaque mois	Reporting financier	CSEE	M-1	SEC 2	Excel et pdf
Sit. Eco. Fi.		Reporting financier mensuel de l'entité : prévisions commerciales (signés, remis, en vue, book to bill)	Mensuelle	Chaque mois	Reporting financier	CSEE	M-1	SEC 2	Excel et pdf
Sit. Eco. Fi.		Evolution des effectifs mensuels depuis le début de l'année : effectif total (dont CSS/DSS), dont IVP, dont Cadres/ETAM, dont CDD/CDDI	Mensuelle	Chaque mois	Reportinf effectifs	CSEE	M-1	SEC 2	Excel et pdf
Sit. Eco. Fi.		Evolution des effectifs mensuels depuis le début de l'année : entrées sur le mois (dont CDD, dont alternant)	Mensuelle	Chaque mois	Reportinf effectifs	CSEE	M-1	SEC 2	Excel et pdf
Sit. Eco. Fi.		Evolution des effectifs mensuels depuis le début de l'année : sorties sur le mois (dont démission, rupture essai employeur / salarié, licenciement, rupture conventionnelle, fin de CDD, retraite, mutation, décès, autres)	Mensuelle	Chaque mois	Reportinf effectifs	CSEE	M-1	SEC 2	Excel et pdf

DS  
PAC

Paraphe  
AC

DS  
JG

Paraphe  
JL

DS  
LD

Rubrique BDESE	Indicateur BS/RSC	Détail des indicateurs	Fréquence	Date prévisionnel	Support	Périmètre	Périodicité indicat	Confidentialité	Format
Dossiers partagés		Prévention et gestion de la production de déchets : évaluation de la quantité de déchets dangereux définis à l'article R. 64-4 du code de l'environnement et faisant l'objet d'une émission du bordereau mentionné à l'article R. 641-40 du même code	Annuelle	T2	Document d'enregistrement universel	CSEC + CSEE + ICRP	N-1	SEC 0	pdf
Dossiers partagés		Utilisation durable des ressources : consommation d'eau et consommation d'énergie	Annuelle	T2	Document d'enregistrement universel	CSEC + CSEE + ICRP	N-1	SEC 0	pdf
Dossiers partagés		Identification des postes d'émissions directes de gaz à effet de serre produites par les sources fixes et mobiles nécessaires aux activités de l'entreprise (communément appelées " émissions du scope 1 ") et, lorsque l'entreprise dispose de cette information, évaluation du volume de ces émissions de gaz à effet de serre	Annuelle	T2	Document d'enregistrement universel	CSEC + CSEE + ICRP	N-1	SEC 0	pdf
Dossiers partagés		Bilan des émissions de gaz à effet de serre prévu par l'article L. 229-25 du code de l'environnement ou bilan simplifié prévu par l'article 244 de la loi n° 2020-1721 du 29 décembre 2020 de finances pour 2021 pour les entreprises tenues d'établir ces différents bilans.	Annuelle	T2	Document d'enregistrement universel	CSEC + CSEE + ICRP	N-1	SEC 0	pdf
Dossiers partagés		Politique générale en matière environnementale : organisation de la société pour prendre en compte les questions environnementales et, le cas échéant, les démarches d'évaluation ou de certification en matière d'environnement	Annuelle	T2	Document d'enregistrement universel	CSEC + CSEE + ICRP	N-1	SEC 0	pdf
Dossiers partagés		Politique générale en matière environnementale : les moyens consacrés à la prévention des risques environnementaux et des pollutions	Annuelle	T2	Document d'enregistrement universel	CSEC + CSEE + ICRP	N-1	SEC 0	pdf
Dossiers partagés		Politique générale en matière environnementale : le montant des provisions et garanties pour risques en matière d'environnement, sous réserve que cette information ne soit pas de nature à causer un préjudice sérieux à la société dans un litige en cours - aucune précision	Annuelle	T2	Document d'enregistrement universel	CSEC + CSEE + ICRP	N-1	SEC 0	pdf
Dossiers partagés		Pollution : les mesures de prévention, de réduction ou de réparation de rejets dans l'air, l'eau et le sol affectant gravement l'environnement	Annuelle	T2	Document d'enregistrement universel	CSEC + CSEE + ICRP	N-1	SEC 0	pdf
Dossiers partagés		Pollution : la prise en compte de toute forme de pollution spécifique à une activité, notamment les nuisances sonores et lumineuses ;	Annuelle	T2	Document d'enregistrement universel	CSEC + CSEE + ICRP	N-1	SEC 0	pdf
Dossiers partagés		Economie circulaire : les mesures de prévention, de recyclage, de réutilisation, d'autres formes de valorisation et d'élimination des déchets	Annuelle	T2	Document d'enregistrement universel	CSEC + CSEE + ICRP	N-1	SEC 0	pdf
Dossiers partagés		Economie circulaire : les actions de lutte contre le gaspillage alimentaire	Annuelle	T2	Document d'enregistrement universel	CSEC + CSEE + ICRP	N-1	SEC 0	pdf
Dossiers partagés		Economie circulaire : la consommation d'eau et l'approvisionnement en eau en fonction des contraintes locales	Annuelle	T2	Document d'enregistrement universel	CSEC + CSEE + ICRP	N-1	SEC 0	pdf
Dossiers partagés		Economie circulaire : la consommation de matières premières et les mesures prises pour améliorer l'efficacité dans leur utilisation	Annuelle	T2	Document d'enregistrement universel	CSEC + CSEE + ICRP	N-1	SEC 0	pdf
Dossiers partagés		Economie circulaire : la consommation d'énergie, les mesures prises pour améliorer l'efficacité énergétique et le recours aux énergies renouvelables	Annuelle	T2	Document d'enregistrement universel	CSEC + CSEE + ICRP	N-1	SEC 0	pdf
Dossiers partagés		Economie circulaire : utilisation des sols	Annuelle	T2	Document d'enregistrement universel	CSEC + CSEE + ICRP	N-1	SEC 0	pdf
Dossiers partagés		Changement climatique : les postes significatifs d'émissions de gaz à effet de serre générés du fait de l'activité de la société, notamment par l'usage des biens et services qu'elle produit	Annuelle	T2	Document d'enregistrement universel	CSEC + CSEE + ICRP	N-1	SEC 0	pdf
Dossiers partagés		Changement climatique : les mesures prises pour l'adaptation aux conséquences du changement climatique	Annuelle	T2	Document d'enregistrement universel	CSEC + CSEE + ICRP	N-1	SEC 0	pdf
Dossiers partagés		Changement climatique : les objectifs de réduction fixés volontairement à moyen et long terme pour réduire les émissions de gaz à effet de serre et les moyens mis en œuvre à cet effet	Annuelle	T2	Document d'enregistrement universel	CSEC + CSEE + ICRP	N-1	SEC 0	pdf
Dossiers partagés		Protection de la biodiversité : les mesures prises pour préserver ou restaurer la biodiversité	Annuelle	T2	Document d'enregistrement universel	CSEC + CSEE + ICRP	N-1	SEC 0	pdf
Dossiers partagés		Rapport d'activité du médecin du travail (si disponible)	Annuelle	T2	Rapports Médecin du travail	CSEC + CSEE + ICRP	N	SEC 2	pdf
Dossiers partagés		Fiche entreprise du médecin du travail (si disponible)	Annuelle	T2	Fiche entreprise Mdt	CSEC + CSEE + ICRP	N	SEC 2	pdf
Dossiers partagés		Indicateurs de la loi Rixain : détail des indicateurs retenus, résultats globaux pour l'année	Annuelle	T2	Support d'information	CSEC + CSEE + ICRP	N-1	SEC 0	ppt et pdf
Dossiers partagés		Rapports exercices incendie (si existant)	Annuelle	Ad hoc	Support ad hoc	ICRP	N	SEC 1	pdf

Rubrique BDESE	Indicateur BS/RSC	Détail des indicateurs	Fréquence	Date prévisionnel	Support	Périmètre	Périodicité indicat	Confidentialité	Format
ICRP		Reporting des effectifs du CSEE subdivisé par périmètre RP et sites couverts et entités opérationnelles présentes dans le périmètre - effectifs (dont CD/CDD/apprentis/contrats pro, dont CSS/DSS, dont MF, dont Cadres/ETAM)	Mensuelle	Chaque mois	Reporting effectif	ICRP	M-1	SEC 1	Excel
ICRP		Reporting des effectifs du CSEE subdivisé par périmètre RP et sites couverts et entités opérationnelles présentes dans le périmètre - entrées et sorties par mois	Mensuelle	Chaque mois	Reporting effectif	ICRP	M-1	SEC 1	Excel
ICRP		Reporting des effectifs du CSEE subdivisé par périmètre RP et sites couverts et entités opérationnelles présentes dans le périmètre - situations particulières (congés, congés sabbatiques, congés parentaux, congés pour création d'entreprise, temps partiel)	Mensuelle	Chaque mois	Reporting effectif	ICRP	M-1	SEC 1	Excel
ICRP		Reporting des effectifs du CSEE subdivisé par périmètre RP et sites couverts et entités opérationnelles présentes dans le périmètre - taux d'absentéisme, nombre de jours d'arrêts, arrêts et absentéisme cumulés depuis le 1er janvier	Mensuelle	Chaque mois	Reporting effectif	ICRP	M-1	SEC 1	Excel
ICRP		Reporting des effectifs du CSEE subdivisé par périmètre RP et sites couverts et entités opérationnelles présentes dans le périmètre - décès survenus en M1	Mensuelle	Chaque mois	Reporting effectif	ICRP	M-1	SEC 1	Excel
ICRP		Par risque professionnel : mesure de prévention envisagée, service en charge de son déploiement, coût et date d'exécution estimés, date de réalisation de l'action, pourcentage d'avancement, indicateurs de résultats	Annuelle	T1	Plan d'action local	ICRP	N	SEC 2	Excel
ICRP		Risques professionnels (par unité de travail) : liste des risques professionnels identifiés, des situations dangereuses et des moyens de prévention et de protection associés, fréquence de surveillance du risque et niveau de gravité.	Annuelle	T1	DUER local	ICRP	N	SEC 2	Excel
ICRP		Risques professionnels (pour la radioprotection et le handicap) : liste des risques professionnels identifiés, des situations	Annuelle	T1	DUER local	ICRP	N	SEC 2	Excel
ICRP		Réponse de la Direction aux réclamations individuelles ou collectives traitées	ad hoc	Chaque mois	Support ad hoc	ICRP	M-1	SEC 2	Excel ou word
ICRP		Rapports de visites de sites (si existant)	Trimestrielle	Chaque trim.	Support ad hoc	ICRP	N-1	SEC 2	word et pdf

DS  
PAC

Paraphe  
AC

DS  
JG

Paraphe  
NL

DS  
LD

## Certificat de réalisation

Identifiant d'enveloppe: 2A01C70A-D18F-4DE5-BB1D-2B8DB8E676E5 État: Envoyée  
 Objet: Complete with Docusign: 2026 02 13 Accord BDESE UES Capgemini (V soumise à signature).docx  
 Enveloppe source:  
 Nombre de pages du document: 21 Signatures: 5 Émetteur de l'enveloppe:  
 Nombre de pages du certificat: 6 Paraphe: 100 Roland Ayinda  
 Signature dirigée: Activé 11 RUE DE TILSITT  
 Horodatage de l'enveloppe: Activé PARIS, ILE DE FRANCE 75017  
 Fuseau horaire: (UTC+01:00) Bruxelles, Copenhague, Madrid, Paris roland.ayinda@capgemini.com  
Adresse IP: 165.225.206.78

## Suivi du dossier

État: Original Titulaire: Roland Ayinda Emplacement: DocuSign  
 27/01/2026 09:20:56 roland.ayinda@capgemini.com

## Événements de signataire

Signature	Horodatage
Abla MOKHTARI abla.mokhtari@capgemini.com	Envoyée: 27/01/2026 10:11:56 Consultée: 27/01/2026 10:51:27

Niveau de sécurité: E-mail, Authentification de compte (aucune)

### Divulgence relative aux Signatures et aux Dossiers électroniques:

Accepté: 02/03/2022 17:00:57  
 ID: e7e0927e-2dc0-42bc-a506-80b308b33f16

Alain CARDEAU  
 alain.cardeau@sogeti.com

Signé par :  
  
 88E74C247903423...

Envoyée: 27/01/2026 10:11:57  
 Consultée: 27/01/2026 19:46:24  
 Signée: 27/01/2026 19:48:49

Niveau de sécurité: E-mail, Authentification de compte (aucune)

Sélection d'une signature : Style présélectionné  
 En utilisant l'adresse IP: 147.161.152.117

### Divulgence relative aux Signatures et aux Dossiers électroniques:

Accepté: 23/04/2025 11:13:51  
 ID: e7cb4577-8160-4857-b98e-bfe24671405c

Emmanuel Bianchi  
 emmanuel.bianchi@capgemini.com

Envoyée: 27/01/2026 10:11:59

Niveau de sécurité: E-mail, Authentification de compte (aucune)

### Divulgence relative aux Signatures et aux Dossiers électroniques:

Accepté: 10/06/2021 10:49:48  
 ID: b27e17c4-a539-4fe9-be8e-fb572040e704

Jean GASCHLER  
 jean.gaschler@capgemini.com

DocuSigned by:  
  
 9EC87FB978B8487...

Envoyée: 03/02/2026 12:13:00  
 Consultée: 03/02/2026 12:17:44  
 Signée: 03/02/2026 12:22:44

Niveau de sécurité: E-mail, Authentification de compte (aucune)

Sélection d'une signature : Style présélectionné  
 En utilisant l'adresse IP: 147.161.152.119

### Divulgence relative aux Signatures et aux Dossiers électroniques:

Accepté: 22/09/2021 08:19:53  
 ID: 79712ae2-1eed-4bc2-8d60-f588a9e0dbd6

Événements de signataire	Signature	Horodatage
--------------------------	-----------	------------

Joffrey Legrand  
joffrey.legrand@capgemini.com  
Niveau de sécurité: E-mail, Authentification de compte (aucune)

Signé par :  
  
77F31CABE1C443E...

Envoyée: 27/01/2026 10:11:57  
Consultée: 09/02/2026 15:56:53  
Signée: 09/02/2026 16:00:31

Sélection d'une signature : Style présélectionné  
En utilisant l'adresse IP: 147.161.152.102

**Divulgence relative aux Signatures et aux Dossiers électroniques:**

Accepté: 09/02/2026 15:56:53  
ID: c566af0e-0406-49a4-9205-480463132c21

Louis DUVAUX  
louis.duvaux@sicsti.fr  
Niveau de sécurité: E-mail, Authentification de compte (aucune)

DocuSigned by:  
  
436CE0F1ED83460...


Envoyée: 27/01/2026 10:11:58  
Consultée: 27/01/2026 15:29:44  
Signée: 27/01/2026 15:30:20

Sélection d'une signature : Style présélectionné  
En utilisant l'adresse IP:  
2001:861:3009:950:6589:3404:2117:174e

**Divulgence relative aux Signatures et aux Dossiers électroniques:**

Accepté: 03/12/2024 22:09:00  
ID: 1abbe0d8-c367-4793-8546-e92a4d1816c4

Pierre-Alain COGET  
pierre-alain.coget@capgemini.com  
Directeur des Affaires Sociales  
CAPGEMINI TECHNOLOGY SERVICES  
Niveau de sécurité: E-mail, Authentification de compte (aucune)

DocuSigned by:  
  
D58EC162ADB440...

Envoyée: 27/01/2026 10:11:58  
Consultée: 27/01/2026 18:22:30  
Signée: 27/01/2026 18:23:12

Sélection d'une signature : Style présélectionné  
En utilisant l'adresse IP: 165.225.204.117

**Divulgence relative aux Signatures et aux Dossiers électroniques:**

Accepté: 15/12/2020 22:15:12  
ID: daffec40-b299-4b08-adb4-c4c3cbfde63c

Événements de signataire en personne	Signature	Horodatage
--------------------------------------	-----------	------------

Événements de livraison à l'éditeur	État	Horodatage
-------------------------------------	------	------------

Événements de livraison à l'agent	État	Horodatage
-----------------------------------	------	------------

Événements de livraison intermédiaire	État	Horodatage
---------------------------------------	------	------------

Événements de livraison certifiée	État	Horodatage
-----------------------------------	------	------------

Événements de copie carbone	État	Horodatage
-----------------------------	------	------------

Frédéric Boloré  
frederic.bolore@capgemini.com  
Niveau de sécurité: E-mail, Authentification de compte (aucune)

Copie

Envoyée: 03/02/2026 12:13:02

**Divulgence relative aux Signatures et aux Dossiers électroniques:**

Accepté: 13/04/2021 12:30:54  
ID: a8333e1d-a728-412c-81b3-41ae046f03ef

Événements de témoins	Signature	Horodatage
-----------------------	-----------	------------

Événements notariaux	Signature	Horodatage
----------------------	-----------	------------

Récapitulatif des événements de l'enveloppe	État	Horodatages
Enveloppe envoyée	Haché/crypté	27/01/2026 10:11:59
Livraison certifiée	Sécurité vérifiée	27/01/2026 18:22:30
Signature complétée	Sécurité vérifiée	27/01/2026 18:23:12

Événements de paiement	État	Horodatages
------------------------	------	-------------

**Divulgateion relative aux Signatures et aux Dossiers électroniques**

## **ELECTRONIC RECORD AND SIGNATURE DISCLOSURE**

From time to time, CAPGEMINI AITAS . (we, us or Company) may be required by law to provide to you certain written notices or disclosures. Described below are the terms and conditions for providing to you such notices and disclosures electronically through the DocuSign system. Please read the information below carefully and thoroughly, and if you can access this information electronically to your satisfaction and agree to this Electronic Record and Signature Disclosure (ERSD), please confirm your agreement by selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

### **Getting paper copies**

At any time, you may request from us a paper copy of any record provided or made available electronically to you by us. You will have the ability to download and print documents we send to you through the DocuSign system during and immediately after the signing session and, if you elect to create a DocuSign account, you may access the documents for a limited period of time (usually 30 days) after such documents are first sent to you. After such time, if you wish for us to send you paper copies of any such documents from our office to you, you will be charged a \$0.00 per-page fee. You may request delivery of such paper copies from us by following the procedure described below.

### **Withdrawing your consent**

If you decide to receive notices and disclosures from us electronically, you may at any time change your mind and tell us that thereafter you want to receive required notices and disclosures only in paper format. How you must inform us of your decision to receive future notices and disclosure in paper format and withdraw your consent to receive notices and disclosures electronically is described below.

### **Consequences of changing your mind**

If you elect to receive required notices and disclosures only in paper format, it will slow the speed at which we can complete certain steps in transactions with you and delivering services to you because we will need first to send the required notices or disclosures to you in paper format, and then wait until we receive back from you your acknowledgment of your receipt of such paper notices or disclosures. Further, you will no longer be able to use the DocuSign system to receive required notices and consents electronically from us or to sign electronically documents from us.

### **All notices and disclosures will be sent to you electronically**

Unless you tell us otherwise in accordance with the procedures described herein, we will provide electronically to you through the DocuSign system all required notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you during the course of our relationship with you. To reduce the chance of you inadvertently not receiving any notice or disclosure, we prefer to provide all of the required notices and disclosures to you by the same method and to the same address that you have given us. Thus, you can receive all the disclosures and notices electronically or in paper format through the paper mail delivery system. If you do not agree with this process, please let us know as described below. Please also see the paragraph immediately above that describes the consequences of your electing not to receive delivery of the notices and disclosures electronically from us.

#### **How to contact CAPGEMINI AITAS .:**

You may contact us to let us know of your changes as to how we may contact you electronically, to request paper copies of certain information from us, and to withdraw your prior consent to receive notices and disclosures electronically as follows:

To contact us by email send messages to: [andressa.reis@capgemini.com](mailto:andressa.reis@capgemini.com)

#### **To advise CAPGEMINI AITAS . of your new email address**

To let us know of a change in your email address where we should send notices and disclosures electronically to you, you must send an email message to us at [andressa.reis@capgemini.com](mailto:andressa.reis@capgemini.com) and in the body of such request you must state: your previous email address, your new email address. We do not require any other information from you to change your email address.

If you created a DocuSign account, you may update it with your new email address through your account preferences.

#### **To request paper copies from CAPGEMINI AITAS .**

To request delivery from us of paper copies of the notices and disclosures previously provided by us to you electronically, you must send us an email to [andressa.reis@capgemini.com](mailto:andressa.reis@capgemini.com) and in the body of such request you must state your email address, full name, mailing address, and telephone number. We will bill you for any fees at that time, if any.

#### **To withdraw your consent with CAPGEMINI AITAS .**

To inform us that you no longer wish to receive future notices and disclosures in electronic format you may:

- i. decline to sign a document from within your signing session, and on the subsequent page, select the check-box indicating you wish to withdraw your consent, or you may;
- ii. send us an email to [andressa.reis@capgemini.com](mailto:andressa.reis@capgemini.com) and in the body of such request you must state your email, full name, mailing address, and telephone number. We do not need any other information from you to withdraw consent.. The consequences of your withdrawing consent for online documents will be that transactions may take a longer time to process..

### **Required hardware and software**

The minimum system requirements for using the DocuSign system may change over time. The current system requirements are found here: <https://support.docusign.com/guides/signer-guide-signing-system-requirements>.

### **Acknowledging your access and consent to receive and sign documents electronically**

To confirm to us that you can access this information electronically, which will be similar to other electronic notices and disclosures that we will provide to you, please confirm that you have read this ERSD, and (i) that you are able to print on paper or electronically save this ERSD for your future reference and access; or (ii) that you are able to email this ERSD to an email address where you will be able to print on paper or save it for your future reference and access. Further, if you consent to receiving notices and disclosures exclusively in electronic format as described herein, then select the check-box next to ‘I agree to use electronic records and signatures’ before clicking ‘CONTINUE’ within the DocuSign system.

By selecting the check-box next to ‘I agree to use electronic records and signatures’, you confirm that:

- You can access and read this Electronic Record and Signature Disclosure; and
- You can print on paper this Electronic Record and Signature Disclosure, or save or send this Electronic Record and Disclosure to a location where you can print it, for future reference and access; and
- Until or unless you notify CAPGEMINI AITAS . as described above, you consent to receive exclusively through electronic means all notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you by CAPGEMINI AITAS . during the course of your relationship with CAPGEMINI AITAS ..