LE COMITE DE L'« ESS »

CONTEXTE – MISE EN PLACE- FORMATION

FINACOOP

Collectif déchiffreur de valeurs

LICENCE CC BY-NC-SA

1. LE CONTEXTE.

1.1 L'article 3 de la loi ESS du 31 juillet 2014.

L'article 3 de la loi ESS en date du 31 juillet 2014 a fourni un nouveau cadre juridique pour les entreprises de l'économie sociale et solidaire.

*I. - Le Conseil supérieur de l'économie sociale et solidaire adopte, sur proposition de ses membres, **un guide définissant les conditions d'amélioration continue des bonnes pratiques des entreprises de l'économie sociale et solidaire** définies à l'article 1er de la présente loi. Ces conditions tiennent compte des spécificités de chacune des différentes formes juridiques d'entreprise de l'économie sociale et solidaire et des obligations légales, réglementaires et conventionnelles existantes répondant déjà, totalement ou partiellement, aux informations demandées.*

Le conseil détermine les conditions dans lesquelles ces informations sont portées à la connaissance des salariés.

Ces bonnes pratiques concernent notamment :

- *1° Les modalités effectives de **gouvernance** démocratique ;*
- *2° La concertation dans **l'élaboration de la stratégie** de l'entreprise ;*
- *3° **La territorialisation** de l'activité économique et des emplois ;*
- *4° **La politique salariale et l'exemplarité sociale**, la formation professionnelle, les négociations annuelles obligatoires, la santé et la sécurité au travail et la qualité des emplois ;*
- *5° Le lien avec **les usagers** et la réponse aux **besoins non couverts** des populations ;*
- *6° La situation de l'entreprise en matière de **diversité, de lutte contre les discriminations et d'égalité réelle entre les femmes et les hommes** en matière d'égalité professionnelle et de présence dans les instances dirigeantes élues.*

*II. - A l'occasion de la tenue de **leur assemblée générale annuelle**, les entreprises de l'économie sociale et solidaire présentent des informations sur l'application des pratiques définies par le guide et, le cas échéant, organisent un débat sur les réalisations et les objectifs de progrès concernant les pratiques mentionnées au I18.*

III. - Ce guide est adopté au plus tard le 26 juin 2016. Le Conseil supérieur de l'économie sociale et solidaire suit l'application de ce guide et publie tous les trois ans un rapport d'évaluation du dispositif comprenant des données qualitatives et statistiques.

*IV. - **Le II s'applique au plus tard deux ans après la publication du guide pour les entreprises** de moins de deux cent cinquante salariés et au plus tard un an après cette publication pour les entreprises d'au moins deux cent cinquante salariés. Les modalités de calcul des effectifs autres que salariés présents dans l'entreprise sont précisées par décret.*

L'article 3 de la loi du 31 juillet 2014 s'insère dans un ensemble dont la lecture est conseillée pour en saisir toutes les subtilités.

4 CLEFS : LE GUIDE DES BONNES PRATIQUES

* * *

1. Adoption d'un guide des bonnes pratiques ESS par le Conseil Supérieur de l'ESS : un guide qui s'impose dans la gestion des EESS.
2. 6 valeurs clefs dont la gouvernance, la politique salariale, la territorialisation et la lutte contre la discrimination.
3. S'applique à toutes les entreprises de l'ESS depuis 2018.
4. La loi oblige les EESS à présenter un rapport à chaque AG évaluant la mise en œuvre du guide des bonnes pratiques.

1.2 Une exigence renforcée pour les entreprises ESUS

L'agrément ESUS

LICENCE CC BY-NC-SA

1.3 Le comité de l'ESS comme outil de pilotage

2. MISE EN PLACE DU COMITE DE L'« ESS »

La mise en œuvre du comité ESS réclame une attention aux différents moments de vie de la structure : à la création, au cours de sa vie et à sa dissolution.

2.1 L'insertion du comité de l'« ESS » dans vos statuts.

Lors de la constitution de votre société, quelque qu'en soit sa forme ESS, vous êtes invité à insérer une clause instituant un comité de l'ESS. En pratique, il s'agit d'une réunion institutionnalisée par vos statuts et regroupant les parties prenantes pour qu'elles envisagent, ensemble, la qualité de la mise en œuvre du guide des bonnes pratiques au sein de votre structure. Le comité n'a qu'un rôle consultatif.

Proposition de clause à insérer dans vos statuts.

Il est mis en place un Comité de l'Économie Sociale et Solidaire, appelé "Comité de l'ESS".

1. Composition du Comité de l'ESS

Le Comité de l'ESS est composé des membres suivants :

- *les associés fondateurs ;*
- *un (1) représentant des associés non fondateurs*
- *un (1) représentant des salariés (élu annuellement à la majorité anonyme par l'ensemble des salariés de la Société) ;*
- *un à dix (1 à 10) représentants des parties prenantes indépendants sur des sujets relatifs à l'économie sociale et solidaire et à la mesure d'impact social et environnemental.*

La composition du Comité de l'ESS doit s'adapter à la taille de votre structure. Aussi, il apparaît pertinent, dans un premier temps, pour les jeunes structures de l'ESS, de commencer par un Comité de l'ESS restreint : l'associé, un bénéficiaire et un représentant ESS. Dans un second temps, le Comité pourra intégrer plus largement des salariés, d'autres bénéficiaires...

Toutes les parties prenantes de la Société (salariés, usagers, clients, consommateurs, dirigeants, investisseurs, collectivités territoriales, ...) peuvent devenir membre du Comité de l'ESS dans la catégorie des « parties prenantes ».

Les membres du Comité de l'ESS siègent à titre bénévole et personnel et n'engagent nullement les organisations auxquelles ils peuvent appartenir. A l'exception des associés et des salariés, les membres du Comité n'ont aucun lien direct ou indirect dans les résultats de la société.

Les associés non fondateurs, les salariés, et les représentants des parties prenantes sont nommés et révoqués par l'Assemblée générale des associés.

Les membres du Comité de l'ESS sont nommés pour un mandat défini en assemblée générale ordinaire. Ils sont rééligibles sans limitation.

Les Associés fondateurs sont nommés de fait dans la catégorie des Associés fondateurs.

Il doit être précisé que, s'agissant des SASU et des EURL de l'ESS ; la mise en place du Comité de l'ESS n'est pas à exclure. Il peut parfaitement intégrer des bénéficiaires et d'autres parties prenantes : c'est une solution utile pour lutter contre l'isolement du dirigeant.

LICENCE CC BY-NC-SA

Pour devenir membre du Comité de l'ESS, la personne doit envoyer au Président par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par voie électronique sa demande mentionnant :

- *sa qualité en tant qu'associé, salarié, ou partie prenante ;*
- *ses coordonnées : nom, prénoms, adresse et nationalité ou s'il s'agit d'une personne morale : dénomination, siège social, numéro RCS, montant et répartition du capital, identité de ses dirigeants sociaux.*

La date de réception de la demande fait courir un délai de deux (2) mois, à l'expiration duquel, sans réponse du Président, la personne devient membre du Comité de l'ESS.

Pour être membre-salarié du Comité de l'ESS, le salarié doit :

- *avoir 18 ans au moins,*
- *être salarié de le Société en CDI depuis au moins douze mois à temps complet.*

Le mandat des membres-salariés peut cesser prématurément en cas de :

- *Décès,*
- *Démission des fonctions représentatives,*
- *Résiliation du contrat de travail (démission, licenciement, départ à la retraite),*
- *Perte des conditions requises pour l'éligibilité,*
- *Faute grave.*

2. Missions du Comité de l'ESS

Le Comité de l'ESS a principalement pour mission de :

- *se prononcer sur toutes propositions du Président, du Directeur Général, ou des associés sur les décisions stratégiques liées à la finalité sociale de la Société et aux valeurs de l'économie sociale et solidaire ;*
- *contrôler les initiatives mises en avant par la société, ses clients, fournisseurs, et partenaires, afin de vérifier leurs engagements pour l'Économie Sociale et Solidaire ;*
- *mesurer et être force de proposition pour améliorer l'impact des activités de la Société sur l'environnement et la société civile ;*
- *présenter, à l'occasion de la tenue de l'assemblée générale annuelle, un rapport d'activité sur la mise en œuvre du guide des bonnes pratiques de l'ESS conformément à l'article 3 de la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire.*

Il est entendu que si cette liste pourra parfaitement constituer la feuille de route de votre Comité de l'ESS, elle reste non exhaustive. A toutes fins utiles, il pourra être considéré, notamment, des missions relatives à l'évaluation de l'utilité sociale de la structure.

Afin de réaliser ses missions, le Comité de l'ESS sera informé et consulté sur les orientations stratégiques de la société (activité, budget, investissements, objet social, ...).

Le Comité de l'ESS peut soumettre des questions et suggestions à la collectivité des associés pour vote et délibération de celle-ci.

Il a également pour mission à veiller à ce que la Société respecte les engagements d'Entreprise de l'Économie sociale et Solidaire (EESS) et d'Entreprise Solidaire d'Utilité Sociale (ESUS) au sens de la loi du 31 juillet 2014.

3. Délibérations du Comité de l'ESS

La Comité de l'ESS se réunit au moins une (1) fois par an. Les membres du Comité sont convoqués aux réunions par le Président ou des membres du Comité de l'ESS avec transmission d'un ordre du jour et des documents soumis à délibération. La convocation est effectuée par tout moyen physique ou électronique, au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de la réunion, sauf en cas d'urgence ou si tous les membres composant le Comité sont présents et renoncent à ce délai.

Les réunions se tiennent au siège social ou en tout lieu mentionné dans la convocation. Toutefois, les membres du Comité de l'ESS peuvent participer à la réunion par tout moyen de communication approprié sans que leur présence physique ne soit obligatoire. Dans ce dernier cas, le procès-verbal de la

LICENCE CC BY-NC-SA

réunion fait mention des personnes non physiquement présentes ainsi que de tout incident technique.

Le Comité de l'ESS ne délibère valablement que si plus de la moitié de ses membres sont présents ou représentés.

Les délibérations des membres sont prises dans les conditions de droit commun coopératif : chaque membre dispose d'une voix.

Les décisions du Comité de l'ESS sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Tout membre du Comité de l'ESS peut donner une procuration à un autre membre du Comité de l'ESS aux fins de le représenter, chaque membre du Comité pouvant détenir plusieurs procurations.

Les décisions du Comité sont constatées dans des procès-verbaux signés par un membre désigné par le Comité. Les procès-verbaux doivent être envoyés au Président à titre informatif.

4. Rémunération des membres

Les membres du Comité de l'ESS ne peuvent en aucun cas recevoir une quelconque rémunération pour l'exercice de leurs fonctions.

En revanche, les membres du Comité peuvent être remboursés de leurs frais de représentation et de déplacement, sur présentation des justificatifs idoines auprès de la Société.

5. Clause de confidentialité

L'ensemble des membres du Comité de l'ESS s'engage à ne pas divulguer, diffuser ou communiquer les informations, les documents de quelque nature que ce soit et sur tous supports transmis ou échangés à l'occasion de la vie sociale de l'entreprise envers les tiers. Cette obligation de confidentialité s'impose à tous les membres du Comité de l'ESS, sauf accord de l'Assemblée Générale les autorisant à diffuser certains documents envers les tiers (ex : comptes annuels, rapport de gestion, rapport de transparence, rapport d'activité ESS, …).

2.2 La résolution lors de votre assemblée générale

Le comité de l'ESS statue sur la mise en œuvre du guide des bonnes pratiques. Aussi, il rend, au jour de l'assemblée générale de la société, un rapport sur l'atteinte des différents points.

En sus, le comité de l'ESS propose une résolution adoptée par l'assemblée générale. Les résolutions proposées ci-après sont proposées à l'adoption, au choix, en fonction de l'état d'avancement de votre EESS. Aussi, plus votre implication dans la mise en œuvre du guide des bonnes pratiques est importante, plus vous pouvez opter pour une résolution détaillée.

RESOLUTION 1-

Résolution sur la mise en œuvre du guide des bonnes pratiques de l'ESS.

L'Assemblée Générale Ordinaire, statuant dans les conditions de quorum et de majorité des assemblées générales ordinaires, et, a pris connaissance de l'état des lieux, présenté par le Comité de l'ESS, de la mise en œuvre du guide des bonnes pratiques au sens de l'article 3 de la Loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire. Une discussion a été organisée relative aux éléments suivants : *la gouvernance démocratique ; la concertation quant à l'élaboration du plan stratégique ; la territorialité, l'intégration et la contribution de l'activité économique et des emplois dans les territoires ; la politique salariale et l'exemplarité sociale, la formation professionnelle, les négociations annuelles obligatoires, la santé et la sécurité au travail et la qualité des emplois ; le lien avec les utilisateurs : bénéficiaires, clients, usagers ; la situation de l'entreprise en matière de diversité, de lutte contre les discriminations et d'égalité réelle entre les femmes et les hommes en matière d'égalité professionnelle et de présence dans les instances dirigeantes élues ; la dimension environnementale du développement durables ; et, l'éthique et la déontologie.*

RESOLUTION 2-

Résolution sur la mise en œuvre du guide des bonnes pratiques de l'ESS

L'Assemblée Générale Ordinaire, statuant dans les conditions de quorum et de majorité des assemblées générales ordinaires, et, a pris

LICENCE CC BY-NC-SA

connaissance de l'état des lieux, présenté par le Comité de l'ESS, de la mise en œuvre du guide des bonnes pratiques au sens de l'article 3 de la Loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire :

- Les modalités effectives de gouvernance démocratique sont qualifiées de « à améliorer / moyenne / satisfaisantes / bonnes ».
- La concertation dans l'élaboration de la stratégie de l'entreprise est qualifiée de « à améliorer / moyenne / satisfaisantes / bonnes »
- La territorialité, l'intégration et la contribution de l'activité économique et des emplois dans les territoires est qualifié de « à améliorer / moyenne / satisfaisantes / bonnes »
- La politique salariale et l'exemplarité sociale, la formation professionnelle, les négociations annuelles obligatoires, la santé et la sécurité au travail et la qualité des emplois sont qualifiés de « à améliorer / moyenne / satisfaisantes / bonnes »
- Le lien avec les utilisateurs : bénéficiaires, clients, usagers est qualifié de « à améliorer / moyenne / satisfaisantes / bonnes »
- *La dimension environnementale du développement durables est qualifiée de « à améliorer / moyenne / satisfaisantes / bonnes »*
- *L'éthique et la déontologie sont qualifiées de « à améliorer / moyenne / satisfaisantes / bonnes »*

En conséquence, et, sur la base de ce diagnostic, l'AGE / AGO décide d'inscrire, pour cette année, l'action suivante comme prioritaire :

- *Inscrire les 1 action clef déterminée par l'AG*

Enfin, l'assemblée générale décide que l'état des lieux et l'action prioritaire ci-dessus exposés feront l'objet d'une communication :

- *une communication électronique à l'ensemble des associé-e-s / adhérent-e-s*

RESOLUTION 3-

Résolution sur la mise en œuvre du guide des bonnes pratiques de l'ESS

L'Assemblée Générale Ordinaire, statuant dans les conditions de quorum et de majorité des assemblées générales ordinaires, et, a pris connaissance de l'état des lieux, présenté par le Comité de l'ESS, de la mise en œuvre du guide des bonnes pratiques au sens de l'article 3 de la Loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire :

- *Les modalités effectives de gouvernance démocratique sont qualifiées de « à améliorer / moyenne / satisfaisantes / bonnes » compte des éléments suivants :*
  - *Le taux de participation au vote des instances est de XX %,*
  - *Le-la dirigeant-e-s est élu-e par XX% des parties prenantes, comprenant, les adhérent-e-s, les salarié-e-s, les sociétaires, les bénéficiaires, les bénévoles.*
  - *La gouvernance est constituée à XX% d'hommes et XX% de femmes. La moyenne d'âge est de XX ans et l'âge médian des administrateur-ice-s s'établit à XX ans. La composition de la gouvernance fait état des catégories socio-professionnelles suivant : XX% d'ouvrier, XX% de fonctionnaires, XX% de techniciens, XX% de cadre.*
  - *Le taux de formation des administrateur-ice-s est de XX%, ayant suivi au cours de l'année au moins une action de formation en lien avec son mandat. Au total, le nombre d'heures de formation à destination de la gouvernance est établi à XX heures.*
  - *Le temps consacré par les administrateur-ice-s à l'administration est estimé à XX heures sur l'année. L'outil de mesure mis en place est : un suivi du temps.*
  - *Lors de l'année, la gouvernance s'est réunie XX fois, à raison de XX conseil d'administration, XX comité de l'ESS...*
  - *La mise à disposition des informations socio-économiques à la gouvernance est faible / moyenne / suffisante / optimum.*
  - *Pour assurer le renouvellement des mandats, les mesures d'informations sont faible / moyenne / suffisante / optimum. Au cours de la dernière élection, le renouvellement de la gouvernance est de XX%.*
- *La concertation dans l'élaboration de la stratégie de l'entreprise est qualifiée de « à améliorer / moyenne / satisfaisantes / bonnes » compte des éléments suivants : :*
  - *Le projet de stratégique de l'entreprise est co-construit avec : la gouvernance / les salarié-e-s / les bénévoles / les bénéficiaires / les partenaires...*
  - *Le nombre de réunion organisée pour l'élaboration du plan stratégique est de : XX. A ce titre, les salarié-e-s ont pu participer à XX réunions sur l'année, et, s'agissant des client-e-s, bénéficiaire-s, usagers, adhérent-e-s, ils ont été associé-e-s à XX réunions.*
  - *Le projet stratégique est partagé, dans son intégralité / partiellement – n'est pas partagé avec les parties prenantes.*

LICENCE CC BY-NC-SA

- *La territorialité, l'intégration et la contribution de l'activité économique et des emplois dans les territoires est qualifié de « à améliorer / moyenne / satisfaisantes / bonnes » compte des éléments suivants : :*
  - *Les achats faisant appel à des fournisseurs locaux représentent XX% des dépenses. Ce montant est attesté par le service comptable / l'expert comptable / le commissaire aux comptes.*
  - *Le nombre d'emplois créés et maintenus sur le territoire de par ex. Paris, représente : XX ETP. Des emplois sur les territoire de par ex. Rennes ont également été confirmés.*
  - *L'activité de 2019 aura permis de participer, notamment, aux politiques publiques suivantes : santé et protection sociale (aide à l'enfance, personnes âgées, personnes handicapées, lutte contre les fléaux sociaux), sécurité (prévention, dialogue, médiation), aménagement des territoires (développement économique, PLU, programme local de l'habitat), local de transport (plan de déplacement urbain, mobilités douces), emplois, travail et enseignement (formation professionnelle, apprentissage, ...)... Ces actions sont notamment menées en concertation avec : la ville, la région, le département, l'Etat.*
  - *Les conventions de partenariats et la participation à des initiatives collectives locales sont estimées à XX. Elles permettent, notamment, la coopération avec les structures locales suivantes : association, SARL, SAS ESS, SCOP, SCIC... Parmi elles, XX ont la qualité de structures d'insertion (IAE, ESAT, ESUS...).*
  - *Sur l'ensemble des prises de décision, une proportion de XX% des décision a été pris sur le territoire.*
  - *La CRESS est / n'est pas encore un partenaire. Par ailleurs, les organisations représentatives suivantes, font partie des partenaires essentiels : Avise, URSCOP, Mouves, Fair'ESS...A ce titre, la société a participé à XX réunions au cours de l'année.*
  - *Le nombre de jeunes accueilli-e-s en stage est de : XX.*
- *La politique salariale et l'exemplarité sociale, la formation professionnelle, les négociations annuelles obligatoires, la santé et la sécurité au travail et la qualité des emplois sont qualifiés de « à améliorer / moyenne / satisfaisantes / bonnes » compte des éléments suivants :*
  - *Le nombre de salarié-e-s pour l'année est de XX ETP. La moyenne d'âge est de XX ans. La proportion d'hommes et de femmes est de XX%. Enfin, XX% sont présents depuis moins d'un an, XX% entre 1 et 3 ans, XX% entre 3 et 5 ans, XX% depuis plus de 5 ans.*
  - *Le nombre d'embauches sur 2019 est de XX. Le nombre de licenciements est de XX.*
  - *Les caractéristiques des contrats sont les suivants : XX% CDI, XX% CDD, XX% intérim, XX% insertion, XX% alternance, XX% stage.*
  - *Le taux de contrat en temps partiel est de XX% dont XX% inférieur à 24h / semaine, XX% supérieur à 24h / semaine et XX% à temps complet.*
  - *Le taux de rotation du personnel est de XX% de la masse salariale totale par an en 2019.*
  - *Le taux d'absentéisme est estimé à XX%. Le nombre d'accidents et de maladies professionnelles (reconnus comme tels par la médecine du travail) est de XX.*
  - *Les écarts de rémunération sont de 1 à XX. La base du salaire le plus bas est de XX €.*
  - *Le montant du budget consacré à la formation professionnelle est de XX €, soit XX% de la masse salariale.*
  - *XX% des salarié-e-s ont suivi une formation : XX% des cadres, XX% des non-cadres / XX% des administratifs, XX% des opérationnels.*
  - *Il existe, il n'existe par d'IRP. Le CSE a été renouvelé le XX/XX/XXXX.*
  - *Le nombre d'accords collectifs signés représente : XX accords concernant XX thématiques dont : la durée du temps de travail... (Bloc 1 Macron)*
  - *Le document unique d'évaluation des risques professionnels existe / n'existe pas. Il a été / n'a pas été mis à jour à la date du XX/XX/XXXX. Il a été communiqué / Il n'a pas été communiqué par voie d'affichage. (obligatoire)*
- *Le lien avec les utilisateurs : bénéficiaires, clients, usagers est qualifié de « à améliorer / moyenne / satisfaisantes / bonnes » compte des éléments suivants :*
  - *Le taux de satisfaction des clients/usagers s'élève à XX%. Il a été déterminé : par sondages, questionnaires... Il a été recueilli XX plaintes au cours de l'année.*
  - *Le comité d'usagers (ou équivalent) a été / n'a pas été constitué. Il s'est réuni XX fois dans l'année.*
  - *La consultation des usagers pour l'élaboration des projets et solutions est : réduite, moyenne, fréquente.*
  - *Il existe, il n'existe pas de diagnostic partagé.*
  - *L'activité impacte XX bénéficiaires et produit les effets suivants : réinsertion, lutte contre la pauvreté, ...*
  - *Les réponses apportées aux besoins identifiées sont évaluées de la manière suivante : diagnostic interne / externe, rapports, vote du CA / AG...*
- *La situation de l'entreprise en matière de diversité, de lutte contre les discriminations et d'égalité réelle entre les femmes et les hommes en matière d'égalité professionnelle et de présence dans les instances dirigeantes élues, est qualifiée de « à*

LICENCE CC BY-NC-SA

améliorer / moyenne / satisfaisantes / bonnes » compte des éléments suivants :

- *% des salarié-e-s ont été sensibilisé-e-s et/ou formé-e-s aux enjeux de la non-discrimination et de promotion de la diversité au cours de 5 dernières années.*
- *% des salarié-e-s appuient leur organisation du travail sur une fiche de poste.*
- *Les procédures relatives au recrutement sont : inexistantes, en cours d'élaboration, mises en place, optimum. Les procédures relatives à l'évaluation professionnelle sont : inexistantes, en cours d'élaboration, mises en place, optimum.*
- *Il existe / il n'existe pas une procédure de traitement des candidatures non retenues.*
- *Le taux de femmes dans l'encadrement salarié-e-s est de XX%. Le taux d'hommes est de XX%.*
- *Dans les instances dirigeantes, le taux de femmes est de XX% et le taux de jeunes de XX%.*
- *L'écart de salaire femme / homme, à ancienneté et postes équivalents est de XX €.*

- *La dimension environnementale du développement durables est qualifiée de « à améliorer / moyenne / satisfaisantes / bonnes » compte des éléments suivants :*
  - *Les moyens consacrés développement durable sont de XX €. Ce montant a été établi en concertation avec / a été validé par : le comptable, l'expert comptable, le commissaire aux comptes.*
  - *La gestion et la collecte des déchets est : à améliorer / moyenne / bonne. Le pourcentage de déchets recyclés est estimé à XX%.*
  - *La consommation d'énergie sur l'année est de XX kWatt dont XX% provient des énergies renouvelables. Les mesures prises dans l'année pour réduire la consommation sont : affichage de bonnes pratiques, formation, investissements...*
  - *L'émission directe et indirecte des gaz à effet de serre est estimé à XXT. Le cabinet XXX a mené une étude validant ce niveau d'émission.*
- *L'éthique et la déontologie sont qualifiées de « à améliorer / moyenne / satisfaisantes / bonnes » compte des éléments suivants :*
  - *La transparence de l'offre proposée est « à améliorer / moyenne / satisfaisantes / bonnes ».*
  - *La mise en œuvre de la protection des données personnelles est « à améliorer / moyenne / satisfaisantes / bonnes ». A ce titre, la société utilise les logiciels libres et garantissant la protection des données suivants : frama, open office, ouvaton...*
  - *Une charte éthique a été / n'a pas été adoptée.*
  - *Le délai moyen de règlement des factures est de XX jours.*

En conséquence, et, sur la base de ce diagnostic, le plan d'action suivant, est élaboré :

- *Inscrire les 3 actions clefs déterminées par l'AG*

Enfin, l'assemblée générale décide que l'état des lieux et le plan d'action ci-dessus exposés feront l'objet d'une communication :

- *une communication électronique à l'ensemble des associé-e-s / adhérent-e-s*
- *un affichage sur le panneau d'information des salarié-e-s, le cas échéant.*

Les différents niveaux de résolutions doivent être envisagées en fonction de votre organisation. Lors d'une mise en place, il vous sera conseillé d'opter pour la 1e version *light* ; plus avancé dans votre construction de projet ESS, vous pouvez opter pour la version 3, plus détaillée.

A noter que, si d'apparence, la version 3, pourrait apparaître fastidieuse à renseigner, elle est, en réalité, un guide pour le pilotage de votre EESS.

3. LA FORMATION.

La mise en œuvre du guide des bonnes pratiques est, certainement, complexe à opérer. Finacoop, 1e SCIC d'expertise comptable et juridique propose un accompagnement complet pour la mise en œuvre du comité de l'ESS et la qualification de la résolution de votre AGE.

Aussi, Finacoop propose une formation de 1 journée soit 7 heures de formation. Venez, avec les outils de la facilitation, renforcer votre ancrage dans l'ESS et confirmer votre maîtrise des bonnes pratiques.

3.1 Les objectifs de la formation

La formation « comment mettre en place un comité ESS dans ma structure ? » vise 3 objectifs

LICENCE CC BY-NC-SA

généraux :

1. Découvrir le contexte économique, social et juridique de l'ESS, avec un focus particulier sur la loi du 31 juillet 2014 relatif à l'ESS.
2. Etudier le guide des bonnes pratiques et maîtriser des outils, des expériences, des clefs pour sa mise en œuvre dans la structure.
3. Mettre en place, animer et pérenniser un comité de l'ESS.

AXE 1. Découvrir le contexte économique, social et juridique de l'ESS, avec un focus particulier sur la loi du 31 juillet 2014 relatif à l'ESS. (2 heures)	
1.1 Découvrir les fondamentaux de l'ESS (1 heure)	- Exercice pratique : « gagnez autant que vous pouvez » - Apport l'ESS en 12 questions.
1.2 Découvrir le cadre normatif de la loi du 31 juillet 2014 relatif à l'ESS.	- Lecture de la loi du 31 juillet 2014 - Découverte des outils en lien avec la loi ESS avec la méthode du Fakebook.
A l'issue de ce temps, le groupe sera sensibilisé au cadre et au contexte de l'ESS. Dès lors, ce préalable conduit à orienter la formation vers le guide des bonnes pratiques.	

AXE 2. Etudier le guide des bonnes pratiques et maîtriser des outils, des expériences, des clefs pour sa mise en œuvre dans la structure. (3 heures)	
2.1 Etudier le guide des bonnes pratiques. (1h30)	- Lecture du guide des bonnes pratiques, - Découverte des ressources liées au guide des bonnes pratiques, - Discussion et partage sur le guide des bonnes pratiques.
2.2 Utiliser les outils d'auto-diagnostic (1h30)	- Auto-diagnostic de sa structure à l'aide des matrices, - Rédaction de 3 actions prioritaires.
A l'issue de ce temps, le groupe sera aura pris connaissance du guide des bonnes pratiques et des outils de diagnostic permettant de l'évaluer. Aussi, chacun, aura complété un auto-diagnostic et dégagé 3 pistes d'action.	

AXE 3. Mettre en place, animer et pérenniser un comité de l'ESS. (2 heures)	
3.1 Connaître les clefs d'un Comité de l'ESS by Finacoop (1 heure)	- Définition du comité de l'ESS à l'aide de l'outil Philips 6x6, - Sensibilisation et discussion sur la régularité, l'organisation, l'intérêt, la raison d'être du comité de l'ESS.
3.2 Connaître les outils d'animation de réunion, et, de diffusion des CR. (1 heure)	- Découvrir 3 outils de discussion : gestes silencieux, la méthode par consentement, la discussion silencieuse, - Découvrir 3 plaquettes datavision.
A l'issue de ce temps, le groupe aura les bases pour mettre en place un comité de l'ESS et l'animer.	

LICENCE CC BY-NC-SA