

allouées par les Régions, initiatives visant à promouvoir l'exportation, subventions provinciales, interventions des autorités européennes, ainsi que toutes les autres mesures de soutien aux entreprises. Il peut s'agir de prêts, de subventions, de subventions d'intérêts, de primes, d'avantages fiscaux ou de diminutions des cotisations de sécurité sociale ou des salaires. Des explications doivent également être données sur la nature, le volume, les conditions, l'utilisation de ces aides publiques ainsi que leur effet sur les coûts et sur l'emploi.

(AR IEF, art. 13, 17 et 20.)

#### Organigramme

Le CE doit recevoir de l'employeur l'organigramme de l'entreprise. Celui-ci décrit l'organisation interne, la structure hiérarchique et la distribution des pouvoirs et des responsabilités.

Le CE doit également recevoir un tableau présentant l'organisation de l'entité juridique, économique ou financière dont l'entreprise fait partie, ainsi que la position de l'entreprise au sein de cette entité. Ce tableau fait apparaître quelles entreprises font partie du groupe et quels liens les relient entre elles.

(AR IEF de 1973, art. 14.)

#### 4.1.3 Information annuelle

L'information annuelle décrit la situation et l'évolution de l'entreprise durant l'année écoulée. Elle complète et actualise également l'information de base et comprend les objectifs relatifs à l'année suivante et les perspectives pour les années à venir. Elle porte donc sur plusieurs exercices.

Cette information doit permettre aux membres du conseil d'entreprise de se forger un avis sur la stabilité financière de l'entreprise et sur les perspectives offertes aux travailleurs. L'information annuelle doit être communiquée et dis-

cutée dans les trois mois qui suivent la clôture de l'exercice. La réunion consacrée à l'examen de l'information a lieu obligatoirement avant l'assemblée générale des actionnaires consacrée à l'approbation des comptes. Pour respecter cette obligation, il se peut que le délai de trois mois soit dépassé. La réunion spéciale du CE consacrée à cette information doit durer au moins huit heures, sauf si l'employeur et les travailleurs en ont convenu autrement

(AR IEF, art. 31).

Outre la mise à jour de l'information de base, l'information annuelle contient les comptes annuels complets de l'entreprise (bilan, compte de résultats, annexe), le rapport de gestion, le rapport du réviseur, le rapport sur les réductions

de charges et sur l'aide publique et s'ils sont requis, les comptes annuels consolidés de l'entreprise.

Il est important de noter que le réviseur d'entreprise doit certifier cette information, l'expliquer et l'analyser. Vous devez donc exiger sa présence à la réunion.

En même temps que l'information économique et financière annuelle, vous devez aussi recevoir l'information annuelle sur l'emploi qui découle de la CCT n°9 ainsi que le bilan social, le rapport sur les mesures en faveur de l'emploi (Trillium), le rapport sur l'égalité des chances entre les hommes et les femmes... (voir point 2 Situation sociale).

(Loi du 20 septembre 1948; AR IEF, art. 16 à 23; Code des sociétés et des associations du 23.03.2019.)

*Outre l'actualisation des informations de base, les informations annuelles comprennent les comptes annuels complets, le rapport annuel, le rapport du commissaire aux comptes, le rapport sur les réductions de charges et les aides d'État et, le cas échéant, les comptes annuels consolidés de la société.*



### Rapport de mise à jour de l'information de base

Les informations communiquées dans le cadre de l'information de base sont complétées et actualisées dans un rapport écrit. Ce rapport doit être communiqué, commenté et discuté au cours de la réunion du conseil d'entreprise. Le chef d'entreprise commente en particulier les modifications intervenues par rapport aux informations de base, les raisons de ces modifications ainsi que les mesures à prendre en conséquence.

(AR IEF de 1973, art. 4 à 14, 17, 18.)

### Comptes annuels

Le chef d'entreprise doit communiquer aux membres du CE les comptes annuels comprenant le bilan, le compte de résultats et l'annexe.

Les comptes annuels de l'exercice écoulé doivent être remis avant la tenue de l'assemblée générale des actionnaires. Lors de la réunion spéciale du CE, l'employeur comparera les comptes annuels avec ceux des deux exercices précédents et donnera des explications à propos des changements survenus. En ce qui concerne le bilan, il commente et explique essentiellement les points suivants: les changements au niveau du capital social; la modification et la destination des réserves; les amortissements effectués et leur nature, leur importance, leur évolution; les changements au niveau de l'endettement ainsi que l'influence de ces changements sur l'actif; les modifications de l'immobilisé; la solvabilité, la liquidité et la rentabilité de l'entreprise sur la base des ratios. En ce qui concerne le compte de résultats, le commentaire se concentre essentiellement sur les points suivants: l'évolution des charges et produits; la répartition des bénéfices; la manière dont l'entreprise compte apurer les pertes éventuelles; le montant des rémunérations allouées aux membres des organes d'administration,

de direction et de contrôle; l'évolution de la rentabilité de l'entreprise.

Notez que le bilan social relatif à l'emploi et à la formation ne fait plus partie des comptes annuels, mais doit toujours être communiqué et discuté en même temps que les comptes annuels, de même que les informations concernant les mesures d'aide à l'emploi (voir point 2: Compétences sociales du CE).

Les sociétés commerciales de droit belge sont aussi tenues d'établir des comptes annuels consolidés et un rapport de gestion consolidé en cas de dépassement de certaines limites. Les comptes annuels consolidés présentent une série d'entreprises liées les unes aux autres comme s'il s'agissait d'une seule entreprise. Ceux-ci doivent également être transmis au CE.

(AR IEF de 1973, art. 17, 19 à 23.)

### Le rapport de gestion et le rapport du réviseur

Le rapport annuel de gestion du conseil d'administration ainsi que le rapport de certification des comptes du réviseur d'entreprise doivent être joints aux comptes annuels. Le rapport annuel de gestion des entreprises cotées en bourse et des entreprises publiques autonomes doit également comporter la déclaration de bonne gouvernance ainsi que le rapport de rémunération des administrateurs et dirigeants. La déclaration de gouvernance reprend un ensemble de règles internes obligeant l'entreprise à mener une politique servant les intérêts de toutes les «parties prenantes» et pas seulement des dirigeants de l'entreprise. L'entreprise qui adopte le code de gouvernance (code 2020) et qui y déroge doit toujours expliquer les raisons de cette dérogation.

Pour les ASBL, les comptes annuels doivent être transmis dans les trois mois qui

suivent la clôture de l'exercice comptable.

(AR IEF, art. 8, 16, 17, 19 et 21; Loi du 6.4.2010 visant à renforcer la gouvernance d'entreprise dans les sociétés cotées et Code belge de gouvernance d'entreprise 2020; AR du 12.05.2019.)

### Politique de rémunération des administrateurs et dirigeants

La législation visant à renforcer la bonne gouvernance dans les entreprises cotées en bourse et dans les entreprises publiques autonomes prévoit certaines obligations, telles que:

- la rédaction d'une déclaration de gouvernance d'entreprise insérée dans le rapport annuel de gestion;
- l'institution d'un comité de rémunération qui rend un avis sur la politique de rémunération de l'entreprise et prépare un rapport annuel de rémunération qui sera soumis à l'approbation de l'assemblée générale;
- la répartition des bonus dans le temps;
- la limitation des indemnités de départ;
- les circonstances dans lesquelles le conseil d'administration peut envisager d'accorder une indemnité de départ plus élevée que les 12 mois de salaire maximum prévus, avec un maximum de 18 mois (rémunération de base et rémunération variable);
- la communication par le conseil d'administration du rapport de rémunération au CE, avant l'assemblée générale des actionnaires. Le CE doit pouvoir émettre un avis à l'attention de l'AG.

(Loi du 6.4.2010 visant à renforcer la gouvernance d'entreprise dans les sociétés cotées; Code belge de gouvernance d'entreprise 2020.)

### Informations non financières

Certaines grandes entreprises et certains groupes d'intérêt public sont tenus

d'établir et de publier une déclaration non financière. Sont concernées les sociétés cotées, les établissements de crédit, les entreprises d'assurance et organismes de liquidation qui dépassent le nombre moyen de 500 salariés et au moins un des deux critères suivants: un total du bilan de 17.000.000 d'euros et un chiffre d'affaires annuel, hors taxe sur la valeur ajoutée, de 34.000.000 euros. Cette déclaration contient des informations relatives au moins aux thèmes suivants: l'environnement; les questions sociales et de personnel; le respect des droits humains et la lutte contre la corruption. Ces informations portent sur une description des activités, une description des politiques appliquées et de leurs résultats, les principaux risques et les indicateurs clés de performance de nature non financière concernant les activités. Pour établir ce rapport, l'entreprise peut s'appuyer sur des référentiels européens et internationaux reconnus. La déclaration non financière contient, le cas échéant, les renvois pertinents aux montants financiers indiqués dans les comptes annuels et des explications supplémentaires y afférentes. La déclaration doit être incluse dans le rapport de gestion à communiquer annuellement au CE. Elle peut aussi faire l'objet d'un rapport distinct, qui sera joint au rapport de gestion.

Le second volet du rapport concerne la politique de diversité. La société doit aussi décrire la politique de diversité appliquée aux membres du conseil d'administration, du comité de direction, aux autres dirigeants et aux délégués à la gestion journalière de la société. La description comprend un aperçu des efforts consentis afin qu'au moins un tiers des membres du conseil d'administration soit de sexe différent de celui des autres membres.

Lorsque la société n'applique pas de politique en ce qui concerne une ou plusieurs

de ces questions, la déclaration non financière doit comporter une explication claire et motivée des raisons justifiant cette non-application. Une dispense de communication peut être accordée dans des cas exceptionnels, si les informations peuvent nuire gravement à la position commerciale de la société.

*(Directive européenne 2014/95; Loi du 3.9.2017 relative à la publication d'informations non financières et d'informations relatives à la diversité par certaines grandes sociétés et certains groupes).*

#### **Politique d'innovation**

Les interlocuteurs sociaux ont élaboré une recommandation aux entreprises concernant l'innovation. En vue de contribuer au développement d'une culture de l'innovation dans les entreprises et d'y impliquer les travailleurs, sur la base de leurs préoccupations et de leur expérience, le thème de l'innovation

sera mis à l'ordre du jour du CE chaque année, lors de l'information annuelle, en vue d'un dialogue sous forme de questions, critiques et suggestions. Cet éclairage particulier doit permettre aux travailleurs de se forger une image claire de la politique d'innovation de l'entreprise. La discussion, en fonction des spécificités de l'entreprise et du secteur, portera notamment sur: la politique générale d'innovation, ainsi que la stratégie pour les années futures; les dépenses en matière d'innovation et de recherche et développement; les investissements; l'introduction de nouveaux produits, services ou nouveaux processus; l'introduction de nouvelles pratiques organisationnelles et de management... Les informations doivent permettre d'établir le rapport entre les données économiques, relatives à l'emploi, la formation et la gestion du personnel.

*(Recommandation AIP 2007-2008.)*

*Chaque année, la politique d'innovation doit être discutée au sein du conseil d'entreprise afin que les représentants des travailleurs puissent s'en faire une idée précise.*

