

**DIALOGUE  
SOCIAL**

# Le comité social et économique (CSE)

**Guide pratique**



# **Guide pratique CFTC**

**Le comité social  
et économique**

---

# Avant-propos



© Bernard Gouédard

J'ai le plaisir de signer aujourd'hui la 4<sup>e</sup> édition de notre guide CFTC CSE. Car oui, cela fait déjà six ans que ce guide vous accompagne dans l'exercice de vos missions en entreprise.

Le succès des précédentes éditions nous a démontré combien il est devenu un ouvrage de référence pour bon

nombre d'entre vous. Plébiscité et rebaptisé par certains comme « l'Incontournable » de l'élu CFTC dans l'entreprise, ce guide vous présente et détaille le cadre légal afin d'en tirer le meilleur, mais vous donne aussi des conseils stratégiques CFTC pour mieux appréhender votre mandat au service des salariés.

Le principal enjeu est de réussir, grâce au dialogue social, à mettre en place une représentation du personnel sur mesure pour votre entreprise en prévoyant des moyens supplémentaires pour aller bien au-delà des dispositions légales. Il ne tient qu'à vous maintenant de faire vivre le CSE dans chaque entreprise en portant haut les valeurs de la CFTC !

En plus de la stricte information juridique relative au CSE, vous trouverez dans ce guide des conseils pratiques, des orientations CFTC et de nombreux modèles types.

Conçu sous la forme pratique d'un livret avec intercalaires, il fournit une étude complète de chaque attribution, y compris la nouvelle attribution environnementale du CSE. Moyens et protection des élus ne sont pas oubliés, deux parties entières du guide leur sont dédiées.

Sachez par ailleurs qu'une nouvelle collection de plaquettes « Faire vivre son CSE » a été amorcée pour compléter ce guide référence. Deux sont déjà parues : l'une consacrée à la consultation sur les orientations stratégiques du CSE et l'autre à la compétence environnementale du CSE. Au-delà du cadre juridique, ces plaquettes ont pour objectif de vous donner les moyens opérationnels de traiter ces thématiques dans l'entreprise (les bonnes questions à poser à la direction, les informations à avoir, etc.).

Enfin, pour vos élections CSE, pensez au flyer de



## Réussir à mettre en place une représentation du personnel sur mesure

---

campagne « Parlons élections ! » et à la plaquette « Élection du CSE : pourquoi pas vous ? », tous deux disponibles sur la Ressourcerie de l'App !

Tous ces outils sont élaborés pour vous accompagner au mieux dans l'exercice de vos mandats. Et ce guide en particulier devrait vous permettre d'agir pour le développement de la CFTC dans l'entreprise en étant au service des salariés !

**Cyril Chabanier**  
Président confédéral



## 01.

# Les élections professionnelles

## 1. L'obligation d'organiser des élections

|  |    |
|--|----|
| 1.1. Dans quelles entreprises doit-on élire les représentants du personnel ? | 9  |
| 1.2. À quel niveau faut-il élire le CSE ?                                    | 11 |
| 1.3. Combien de membres du CSE faut-il élire ?                               | 15 |
| 1.4. Quand faut-il élire le CSE ?  | 16 |
| 1.5. À qui incombe l'organisation des élections ?                            | 18 |
| 1.6. Calendrier des opérations électorales                                   | 19 |

## 2. La préparation des élections

|  |    |
|--|----|
| 2.1. Négociations préalables à la mise en place du CSE | 21 |
| 2.2. Protocole d'accord préélectoral (PAP)             | 23 |
| 2.3. Électorat   | 31 |
| 2.4. Éligibilité                                       | 33 |

## 3. L'organisation matérielle du vote

|   |    |
|---|----|
| 3.1. Fixation de la date et du lieu du vote   | 39 |
| 3.2. Propagande électorale                    | 39 |
| 3.3. Modalités de vote                        | 42 |
| 3.4. Bureau de vote et contrôle des élections | 44 |

## 4. Le déroulement du vote

|  |    |
|--|----|
| 4.1. Scrutin à deux tours                                  | 45 |
| 4.2. Dépouillement des suffrages et attribution des sièges | 47 |
| 4.3. Désignation des élus                                  | 49 |
| 4.4. Proclamation des résultats                            | 49 |

## 5. Le contentieux électoral

|  |    |
|--|----|
| 5.1. Compétence de la Dreets           | 52 |
| 5.2. Compétence du tribunal judiciaire | 52 |



## Textes de référence

- Niveau de mise en place et établissements distincts : art. L. 2313-1 à L. 2313-6, L. 2313-8 à L. 2313-9 C. trav.
- Représentants de proximité : art. L. 2313-7 C. trav.
- Suppression du comité social et économique : art. L. 2313-10 C. trav.
- Calcul et effets des seuils d'effectifs : art. L. 2311-2, L. 2312-1 à L. 2312-3 C. trav.
- Déclenchement des élections et PAP : art. L.2314-4 à L. 2314-9, L. 2314-11 à L. 2314-17 C. trav.
- Élections partielles : art. L. 2314-10 C. trav.
- Électorat et éligibilité : art. L. 2314-18 à L. 2314-25 C. trav.
- Représentation équilibrée des femmes et des hommes : art. L. 2314-30 à L. 2314-31 C. trav.
- Mode de scrutin, résultat des élections et contestations : art. L. 2314-26 à L. 2314-29, L. 2314-32 C. trav.
- Durée et fin du mandat : art. L. 2314-33 à L. 2314-37 C. trav.



# Les élections professionnelles

Les élections dans l'entreprise sont déterminantes pour la CFTC.

En effet les scores qu'elle réalise en entreprise conditionnent :

- la possibilité d'avoir des élus CFTC qui défendront l'intérêt des salariés ;
- sa représentativité à la fois dans l'entreprise, la branche et au niveau national car les suffrages obtenus en entreprise sont comptabilisés à tous les niveaux (voir la partie 2) ;
- la possibilité de désigner un délégué syndical dans l'entreprise (pour cela, la CFTC doit obtenir 10 % des suffrages au 1<sup>er</sup> tour des titulaires au CSE (voir la partie 2) ;
- le droit de négocier et signer des accords collectifs.

Pour gagner à tous les niveaux notre représentativité et continuer à faire progresser les droits des salariés, il nous faut développer la CFTC là où elle existe, mais également nous implanter dans les entreprises où nous ne sommes pas présents. À nous de saisir l'opportunité d'élections en entreprise pour y présenter la CFTC !



## CSE : le changement, c'est maintenant !

L'année 2023 marque le terme des mandats des membres du CSE dans de nombreuses entreprises, qui doivent organiser le renouvellement de leur instance. L'occasion vous est ainsi donnée de faire le bilan de cette première mise en place du CSE, d'en tirer les leçons pour améliorer le fonctionnement de l'instance.

Faire le bilan, c'est relever les aspects positifs de cette nouvelle instance fusionnée, mais aussi lister les difficultés ou axes à améliorer ; en particulier concernant le fonctionnement d'un dialogue social dense et varié, eu égard à l'ensemble des missions et attributions dévolues au CSE, étoffées dernièrement par la nouvelle compétence environnementale du CSE (loi Climat et Résilience de 2021).

Il y aura probablement autant d'expériences différentes que d'entreprises, mais le temps d'une réflexion préalable doit être réalisé sur :

- 1) l'architecture du CSE, ce qui revient à s'interroger sur :
  - le niveau de mise en place du CSE, entre CSE unique ou CSE d'établissement avec un CSE central, et dans ce dernier cas, le périmètre pertinent des établissements distincts ;
  - le niveau de mise en place et le rôle dévolu aux commissions du CSE, et en particulier à la commission santé, sécurité et conditions de travail (CSSCT) ;
  - l'existence ou non de représentants de proximité.
- 2) les modalités d'exercice des prérogatives et attributions du CSE, en particulier à :
  - l'organisation des consultations récurrentes (contenu, périodicité, délais, moyens alloués, niveau de consultation, etc.) ;
  - l'organisation des consultations ponctuelles sur un projet spécifique ;
  - le contenu de la base de données économiques, sociales et environnementales (BDESE).
- 3) les moyens du CSE et des représentants élus et désignés, qu'il s'agisse du nombre d'élus, de représentants syndicaux, des crédits d'heures de délégation, du recours à un expert, de la formation des représentants du personnel ou encore des modalités de prise en compte du mandat dans le déroulement de carrière des représentants du personnel et l'exercice de leurs fonctions.

Une fois le bilan réalisé, il faudra alors envisager la négociation ou la renégociation d'un accord de fonctionnement et des moyens du CSE.

### 3 cas de figure :

- Aucun accord sur les modalités de fonctionnement n'avait été conclu → il faudra alors envisager avec la direction d'en négocier un.
- Un accord a été conclu mais arrive à terme avec les élections → il faudra le renégocier et l'améliorer ; il faudra pour cela convaincre la direction ; le travail de bilan que vous aurez préalablement mené vous aidera à argumenter de manière objective vos demandes.
- Un accord de fonctionnement a été conclu pour une durée indéterminée ; a priori, cet accord continuera à s'appliquer pour le CSE renouvelé, sauf s'il est dénoncé ou révisé selon les règles de droit commun du Code du travail.

# 1. L'obligation d'organiser des élections

## 1.1. Dans quelles entreprises doit-on élire les représentants du personnel ?

Toutes les entreprises exerçant une activité en France, y compris les établissements publics à caractère industriel et commercial ainsi que les établissements publics à caractère administratif, sont tenues d'organiser des élections dès lors qu'elles emploient au moins 11 salariés.

Le seuil de 11 salariés doit avoir été atteint pendant 12 mois consécutifs. Cela signifie que si ce seuil n'est pas atteint pendant un mois, le décompte de 12 mois redémarre.

### 1.1.1. Conséquences des variations d'effectifs

**Pour les entreprises dépourvues de représentants du personnel :**

- Si l'effectif atteint au moins 11 salariés pendant 12 mois consécutifs, elle doit mettre en place un CSE qui fonctionnera avec des attributions réduites.
- Si l'entreprise atteint au moins 50 salariés pendant 12 mois consécutifs, elle doit mettre en place un CSE qui exercera l'ensemble des missions « étendues » du CSE à l'expiration d'un délai de 12 mois à compter de sa mise en place : ainsi, les 12 premiers mois suivant son élection, il n'exercera que les attributions réduites du CSE dans les entreprises de 11 à 49 salariés.

**Pour les entreprises dans lesquelles des représentants du personnel sont présents :**

- Si, à l'expiration des mandats des membres du CSE, l'effectif de l'entreprise est resté en-dessous de 11 salariés pendant au moins 12 mois consécutifs, le CSE n'est pas renouvelé.
- Lors de son renouvellement, lorsque l'effectif de 50 salariés n'a pas été atteint pendant 12 mois consécutifs, les attributions du CSE sont réduites.
- Lorsqu'en cours de mandat, l'effectif de l'entreprise atteint au moins 50 salariés pendant 12 mois consécutifs, le CSE n'exercera l'ensemble de ses attributions « étendues » qu'à l'expiration d'un délai de 12 mois à compter de la date à laquelle le seuil de 50 salariés a été atteint pendant 12 mois consécutifs. Cependant, si à l'expiration de ce délai de 12 mois, le mandat du comité restant à courir est inférieur à un an, ce délai court à compter de son renouvellement.

### 1.1.2. Calcul de l'effectif

Le calcul de l'effectif en matière d'élections professionnelles permet de déterminer si une entreprise doit ou non organiser des élections, mais aussi le nombre de représentants du personnel à élire et le crédit d'heures dont ils disposent.

En principe, chaque salarié doit être décompté pour une unité mais tout dépend de la nature de son contrat et de sa durée du travail.

Le tableau ci-dessous reprend ces informations.

| Type de contrat de travail   | Prise en compte dans l'effectif   |
|--|---|
| CDI à temps complet (y compris en période d'essai ou en préavis)   | Oui   |
| CDI à temps partiel  | Oui mais au prorata du temps de travail   |
| Contrat de travail intermittent                                    | Oui mais au prorata du temps de présence au cours des 12 derniers mois  |
| Travail à domicile   | Oui   |
| CDD ou contrat intérimaire   | Oui mais au prorata du temps de présence au cours des 12 derniers mois  |
| CDD ou contrat intérimaire conclu pour remplacer un salarié absent | Non   |
| Mise à disposition du salarié                                      | Oui s'il est présent dans les locaux de l'entreprise et y travaille depuis au moins un an (sauf s'il remplace un salarié absent). Les salariés doivent être mis à disposition exclusive dans l'entreprise pour être décomptés dans l'effectif de cette dernière (Cass. soc., 14 avr. 2010, n° 09-60.367). |
| Contrat d'apprentissage  | Non   |
| Contrat de professionnalisation                                    | Non   |
| Contrat unique d'insertion (CIE/CAE)                               | Non   |
| Stage  | Non   |

### Exemple de décompte de l'effectif :

- 3 salariés à 28 heures/semaine ;
- 1 salarié à 24 heures/semaine ;
- 2 salariés sous CDD de 3 mois.

Leur prise en compte dans l'effectif s'effectuera de cette manière :

$$[(3 \times 28) + (1 \times 24)/35] + [(2 \times 3)/12] = 3,58 \text{ unités.}$$

Ainsi, ils compteront pour 3,58 unités.

#### À savoir !

Les litiges relatifs à l'appréciation de l'effectif lors de la mise en place du CSE sont de la compétence du tribunal judiciaire. En cas de contentieux, il appartient à l'employeur de communiquer les éléments de preuve relatifs à l'effectif de l'entreprise.

## 1.2. À quel niveau faut-il élire le CSE ?

### 1.2.1. Au niveau de l'entreprise

Lorsqu'elle ne comporte pas d'établissement distinct, les élections se font au niveau de l'entreprise.

### 1.2.2. Au niveau de l'établissement

Dans les entreprises d'au moins 50 salariés comportant au moins 2 établissements distincts, des CSE d'établissement doivent être mis en place au niveau de ces établissements et un CSE central au niveau de l'entreprise.

Il n'existe pas de définition légale de l'établissement distinct. Il peut même regrouper plusieurs établissements. Sa reconnaissance entraîne l'obligation pour l'employeur d'y organiser les élections professionnelles dès lors qu'au moins deux établissements distincts ont été reconnus dans l'entreprise dont l'effectif total compte au moins 50 salariés.

Le Code du travail indique qu'à défaut d'accord collectif, l'employeur peut le reconnaître compte tenu de « l'autonomie de gestion du responsable de l'établissement, notamment en matière de gestion du personnel ». La Cour de cassation a précisé que l'établissement devait présenter, notamment en raison de l'étendue des délégations de compétence dont dispose son responsable, une autonomie suffisante en ce qui concerne la gestion du personnel et l'exécution du service (Cass. soc., 19 déc. 2018, n° 18-23.655).

## Remarque

Le périmètre des établissements distincts est librement négocié lorsqu'il fait l'objet d'un accord sans faire nécessairement application des critères liés à l'autonomie de gestion des chefs d'établissement. En revanche, lorsque les établissements distincts font l'objet d'une décision unilatérale de l'employeur, les critères légaux s'imposent.



### Comment le nombre et le périmètre des établissements distincts sont-ils reconnus ?

Ils sont déterminés par accord ou, à défaut, par décision unilatérale de l'employeur.

- Par accord d'entreprise majoritaire : l'accord doit être signé par des syndicats représentatifs ayant recueilli plus de 50 % des suffrages au 1<sup>er</sup> tour des dernières élections (Attention : il ne peut pas s'agir d'un accord ayant recueilli plus de 30 % des suffrages et approuvé par les salariés à la majorité des suffrages exprimés).
- S'il n'existe pas de délégué syndical dans l'entreprise, par accord entre l'employeur et le CSE, adopté à la majorité des élus titulaires. Attention : la négociation avec le CSE n'est pas possible s'il existe un DS, même en cas d'échec des négociations.
- À défaut d'accord, par décision unilatérale de l'employeur. Selon l'instance avec laquelle il avait engagé une négociation, l'employeur en informe ensuite soit les organisations syndicales représentatives ainsi que celles ayant constitué une section, soit le CSE.

La décision de l'employeur peut être contestée dans les 15 jours en saisissant la Dreets (Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités) ou la Drieets (en Île-de-France) par lettre recommandée. Cette dernière a 2 mois pour trancher le litige. L'absence de réponse dans ce délai équivaut à une décision implicite de rejet. La décision de la Dreets peut elle-même être contestée dans les 15 jours suivant sa notification ou à l'expiration du délai de 2 mois en cas de décision implicite. Le demandeur doit saisir le tribunal judiciaire par voie de déclaration au greffe qui statue sans frais dans les 10 jours de sa saisine. Le tribunal judiciaire doit examiner l'ensemble des contestations, qu'elles portent sur la forme ou le fond de la décision de la Dreets. Il peut soit confirmer la décision de la Dreets, soit l'annuler en lui substituant sa décision sur les points litigieux (Cass. soc., 19 déc. 2018, n° 18-23.655). Cette décision peut être contestée devant la Cour de cassation dans les 10 jours à compter de sa notification. La saisine de l'autorité administrative suspend le processus électoral jusqu'à la décision administrative et entraîne la prorogation des mandats des élus en cours jusqu'à la proclamation des résultats du scrutin.

**Comment est déterminée la qualité d'établissement distinct par le juge ?**

Un établissement peut être autonome même s'il n'a pas toute compétence en matière budgétaire ou RH (Cass. soc., 22 janv. 2020, n° 19-12.011 FS-PB, Sté d'avitaillement et de stockage de carburants aviation c/ syndicat CGT Sasca). Selon la Cour de cassation, le critère déterminant pour caractériser l'établissement distinct est son autonomie de gestion, notamment en matière de gestion du personnel et d'exécution du service. Cependant, en pratique, l'autonomie des établissements est rarement absolue, et le siège de l'entreprise conserve généralement des prérogatives en matière budgétaire ou de gestion des ressources humaines. C'est pourquoi la Cour de cassation considère que la centralisation de fonctions support ou l'existence de procédures de gestion définies au niveau du siège ne sont pas de nature à exclure en elles-mêmes l'autonomie de gestion des responsables d'établissement.

La perte de la qualité d'établissement distinct (par exemple en cas de fusion ou transfert d'entreprise) emporte la cessation des fonctions des membres du CSE d'établissement sauf si un accord contraire leur permet d'achever leur mandat.

**Important !**

L'accord collectif sur les établissements distincts revêt une importance particulière car c'est ce même accord qui peut fixer les modalités de mise en place de la commission santé, sécurité et conditions de travail (voir partie 5) et qui peut instituer des représentants de proximité dans l'entreprise (voir paragraphe 2 consacré à la préparation des élections). Il faut, dans la mesure du possible, se saisir de cette opportunité. La Cour de Cassation a rappelé que la mise en place des représentants de proximité ne peut se faire que dans l'accord relatif à la mise en place des établissements distincts (Cour de cass., 1 juin 2023, n° 22-13.303).

**1.2.3. Au niveau de l'unité économique et sociale**

L'UES permet de regrouper plusieurs entreprises juridiquement distinctes présentant des liens étroits entre elles en une seule entité au niveau de laquelle la représentation du personnel sera organisée. Elle peut être reconnue par accord collectif ou par décision de justice (tribunal judiciaire). L'UES est caractérisée par la concentration des pouvoirs de direction, l'existence d'activités identiques ou complémentaires et d'une communauté de travailleurs partageant des intérêts communs (statut social commun, conditions de travail identiques...).

Lorsqu'une UES regroupant au moins 11 salariés est reconnue, un CSE commun est institué. Si l'UES comporte au moins 2 établissements distincts, des CSE d'établissement et un CSE central sont mis en place.

### 1.2.4. Au niveau interentreprise

Un CSE interentreprises (CSEI) peut être mis en place par accord collectif lorsque la nature et l'importance de problèmes communs aux entreprises d'un même site ou d'une même zone le justifient. Cet accord doit être conclu entre les employeurs et les organisations syndicales représentatives au niveau interprofessionnel ou départemental.

Cet accord définit :

- le nombre de membres composant le CSEI ;
- les modalités de leur élection ou de leur désignation ;
- les attributions du CSEI ;
- les modalités de fonctionnement.



#### **Les représentants du personnel dans les autres instances de représentation du personnel**

**Le CSE central :** L'élection des membres du CCE a lieu en principe tous les 4 ans, après l'élection des comités d'établissement. Les membres titulaires et suppléants du CCE sont élus, pour chaque établissement, par le comité d'établissement parmi ses membres. Le nombre total de membres du CCE ne peut pas dépasser 25 titulaires et 25 suppléants, sauf accord signé entre l'employeur et l'ensemble des organisations syndicales représentatives. Les membres du CCE sont élus à bulletin secret au scrutin uninominal majoritaire à un seul tour, sauf si un accord unanime détermine un autre mode de scrutin.

**Le comité de groupe :** Les représentants du personnel au comité de groupe sont désignés par les organisations syndicales de salariés parmi leurs élus aux CSE de l'ensemble des sociétés du groupe et sur la base des résultats des dernières élections. La représentation du personnel au comité de groupe comprend au maximum 30 membres. Cette limite est réduite lorsque le nombre d'entreprises dotées d'un CSE est inférieur à 15. Dans ce cas, le nombre de membres du comité de groupe ne peut pas être supérieur au double du nombre de ces entreprises.



### 1.3. Combien de membres du CSE faut-il élire ?

Le nombre de sièges à pourvoir est déterminé en fonction de l'effectif de l'entreprise au 1<sup>er</sup> tour du scrutin. Il est déterminé par décret :

| Effectif      | Nombre d'élus :<br>suppléants + titulaires |
|---------------|--|
| 11 à 24       | 1 + 1                                      |
| 25 à 49       | 2 + 2                                      |
| 50 à 74       | 4 + 4                                      |
| 75 à 99       | 5 + 5                                      |
| 100 à 124     | 6 + 6                                      |
| 125 à 149     | 7 + 7                                      |
| 150 à 174     | 8 + 8                                      |
| 175 à 199     | 9 + 9                                      |
| 200 à 249     | 10 + 10                                    |
| 250 à 399     | 11 + 11                                    |
| 400 à 499     | 12 + 12                                    |
| 500 à 599     | 13 + 13                                    |
| 600 à 799     | 14 + 14                                    |
| 800 à 899     | 15 + 15                                    |
| 900 à 999     | 16 + 16                                    |
| 1 000 à 1 249 | 17 + 17                                    |
| 1 250 à 1 499 | 18 + 18                                    |
| 1 500 à 1 749 | 20 + 20                                    |
| 1 750 à 1 999 | 21 + 21                                    |
| 2 000 à 2 249 | 22 + 22                                    |
| 2 250 à 2 499 | 23 + 23                                    |
| 2 500 à 2 999 | 24 + 24                                    |
| 3 000 à 3 499 | 25 + 25                                    |
| 3 500 à 4 229 | 26 + 26                                    |
| 4 250 à 4 749 | 27 + 27                                    |
| 4 750 à 4 999 | 28 + 28                                    |

| Effectif       | Nombre d'élus :<br>suppléants + titulaires |
|----------------|--|
| 5 000 à 5 749  | 29 + 29                                    |
| 5 750 à 5 999  | 30 + 30                                    |
| 6 000 à 6 999  | 31 + 31                                    |
| 7 000 à 8 249  | 32 + 32                                    |
| 8 250 à 8 999  | 33 + 33                                    |
| 9 000 à 9 999  | 34 + 34                                    |
| 10 000 et plus | 35 + 35                                    |

Le nombre de sièges peut être modifié à la hausse comme à la baisse, sous certaines conditions, par le protocole d'accord préélectoral (voir la partie consacrée au PAP).

## 1.4. Quand faut-il élire le CSE ?

### 1.4.1. Déclenchement du processus électoral

#### En l'absence de CSE

Dès que la condition d'effectif est remplie (11 salariés pendant 12 mois consécutifs), l'employeur doit engager, tous les 4 ans, le processus électoral.

#### Renouvellement du CSE

Les élections doivent avoir lieu, en principe, tous les 4 ans. Toutefois la durée des mandats peut être réduite (2 ans minimum) par accord collectif. L'employeur doit alors engager le processus électoral à l'expiration des mandats en cours.

### 1.4.2. Information des salariés et des syndicats

L'employeur est tenu de respecter différents délais :

- Il doit informer les salariés de la tenue des élections **90 jours maximum** avant la date envisagée pour le 1<sup>er</sup> tour.
- Il doit inviter les syndicats à négocier le protocole d'accord préélectoral (voir 2<sup>e</sup> sous-partie). Cette invitation doit parvenir au syndicat au plus tard 15 jours avant la date de la première réunion de négociation.
- L'invitation à venir négocier le PAP doit intervenir au moins 2 mois avant la date d'expiration du mandat des élus en cours en cas de renouvellement.

**Attention !**

Dans les entreprises comptant entre 11 et 20 salariés, l'employeur ne doit inviter les syndicats à venir négocier le PAP que si au moins un salarié s'est porté candidat dans le délai de 30 jours à compter de l'information de l'organisation des élections. Toutefois, à défaut, l'employeur doit quand même organiser le 1<sup>er</sup> et le 2<sup>nd</sup> tour de scrutin.

### 1.4.3. Cas particuliers : concernant la durée des mandats

- Réduction des mandats par accord de branche ou d'entreprise : la durée des mandats est alors comprise entre 2 et 4 ans.
- Prorogation des mandats par accord collectif unanime.
- Intervention de la Dreets lorsqu'elle a été saisie pour décider de la répartition du personnel et des sièges, en cas d'échec des négociations du protocole d'accord préélectoral : sa saisine suspend le processus électoral jusqu'à sa décision.
- En cas de modification de la situation juridique d'une entreprise, lorsque cette dernière devient un établissement, ou lorsque l'établissement conserve ce caractère, la durée des mandats peut être prorogée ou réduite par accord entre le nouvel employeur et les organisations syndicales représentatives dans les établissements concernés ou, à défaut, les membres du CSE concerné.
- La reconnaissance d'une unité économique et sociale entre plusieurs entreprises employant au moins 11 salariés sur 12 mois : l'employeur doit mettre en place un CSE commun.
- Élections partielles : l'employeur doit organiser des élections partielles si un collège électoral n'est plus représenté ou si le nombre de titulaires est réduit de moitié ou plus, y compris lorsque ces événements sont la conséquence de l'annulation de l'élection des candidats par le juge pour non-respect des dispositions sur la représentation équilibrée des hommes et des femmes (voir partie consacrée aux listes de candidats). La durée du mandat des nouveaux élus est alors limitée à celle restant à courir jusqu'au renouvellement des représentants du personnel. Exception : l'employeur n'est pas tenu de mettre en place des élections partielles lorsque ces événements arrivent moins de 6 mois avant la fin du mandat des élus.

### À noter !

Certaines cessations anticipées de mandat n'entraînent pas l'obligation de procéder à de nouvelles élections :

- démission des fonctions ;
- fin du contrat de travail (démission, licenciement, rupture conventionnelle...) ;
- perte des conditions requises pour l'éligibilité (condamnation pénale par exemple) ;
- révocation des représentants du personnel sur proposition du syndicat : tout membre du CE, de la DUP, ou un DP, peut être révoqué par les électeurs en cours de mandat sur proposition faite par l'organisation syndicale ; cette révocation doit ensuite être approuvée au scrutin secret par la majorité du collège électoral auquel appartient le représentant du personnel ; cela implique donc un véritable scrutin organisé comme pour des élections professionnelles. Cette procédure est extrêmement rare en pratique et nous vous déconseillons d'y recourir sauf cas très exceptionnel.

### À savoir !

Le fait pour un élu de changer d'affiliation syndicale en cours de mandat n'a aucune incidence sur son mandat électif.

## 1.5. À qui incombe l'organisation des élections ?

C'est l'employeur qui est responsable de l'organisation des élections. L'employeur qui méconnaît cette obligation commet un délit d'entrave et peut être condamné au versement de dommages et intérêts au syndicat et aux salariés.

Si l'employeur n'organise pas d'élections alors qu'il y est tenu, un syndicat ou un salarié peut, à tout moment, demander à l'employeur d'engager le processus électoral : il est alors tenu d'y procéder dans le délai d'un mois. Toutefois, si les précédentes élections ont débouché sur un PV de carence, la demande de l'organisation de nouvelles élections ne peut intervenir qu'à l'issue d'un délai de 6 mois suivant l'établissement du PV de carence. Si l'employeur ne donne pas suite à cette demande, le syndicat doit saisir le juge pour qu'il ordonne l'organisation des élections à l'employeur et qu'il le condamne au paiement de dommages et intérêts.

**À noter !**

Si c'est un salarié qui demande à l'employeur l'organisation d'élections dans son entreprise, le syndicat doit absolument relayer cette demande par courrier recommandé adressé à l'employeur. À défaut, le salarié à l'origine de la demande ne sera pas protégé contre d'éventuelles mesures de rétorsion de la part de l'employeur.

De manière générale, il est préférable que la demande d'organisation d'élections émane d'un syndicat plutôt que d'un salarié pour éviter que l'employeur ne se retourne contre lui.

L'employeur doit informer les salariés de la tenue des élections. Cette information est obligatoire. Peu importe le moyen utilisé par l'employeur du moment qu'il permet de conférer une date certaine à cette information. Le document doit préciser la date envisagée pour le 1<sup>er</sup> tour qui doit avoir lieu 90 jours après cette information. À défaut l'élection peut être annulée.

## 1.6. Calendrier des opérations électorales

|   | Renouvellement                                  | Première mise en place à l'initiative de l'employeur                          | Première mise en place sur demande d'un salarié ou d'une OS  |
|---|---|---|--|
| <b>Information des salariés</b>   | 90 jours avant la tenue du 1 <sup>er</sup> tour | En principe tous les 4 ans et 90 jours avant la tenue du 1 <sup>er</sup> tour | 1 mois après la demande du salarié sauf en cas de PV de carence dans les 6 mois précédant la demande |
| <b>Entreprises de plus de 20 salariés<br/>Invitation des syndicats à négocier un PAP et présenter des candidats</b> | 2 mois avant l'expiration des mandats en cours  | En principe tous les 4 ans  | 1 mois après la demande du salarié sauf en cas de PV de carence dans les 6 mois précédant la demande |

|  | Renouvellement   | Première mise en place à l'initiative de l'employeur   | Première mise en place sur demande d'un salarié ou d'une OS  |
|--|--|--|--|
| <b>Entreprises de 11 à 20 salariés</b><br><b>Invitation des syndicats à négocier un PAP et présenter des candidats</b> | 2 mois avant l'expiration des mandats en cours seulement si 1 salarié s'est porté candidat dans les jours suivant l'information des salariés   | En principe tous les 4 ans seulement si 1 salarié s'est porté candidat dans les jours suivant l'information des salariés | 1 mois après la demande du salarié sauf en cas de PV de carence dans les 6 mois précédant la demande seulement si 1 salarié s'est porté candidat dans les jours suivant l'information des salariés |
| <b>Date du 1<sup>er</sup> tour de scrutin</b>  | Dans la quinzaine précédant la fin des mandats en cours et au plus tard le 90 <sup>e</sup> jour suivant la diffusion de l'information de l'organisation des élections à destination du personnel | 90 jours après la diffusion de l'information de l'organisation des élections à destination du personnel                  | 90 jours après la diffusion de l'information de l'organisation des élections à destination du personnel  |

## 2. La préparation des élections

### 2.1. Négociations préalables à la mise en place du CSE

Le protocole d'accord préélectoral (PAP) (voir le paragraphe 2.2) ne traite pas de l'ensemble des modalités de mise en place du CSE, ni de celles relatives à son fonctionnement ou ses moyens. C'est pourquoi il peut être nécessaire d'engager une négociation distincte du PAP pour mettre en place ou renouveler le CSE dans les meilleures conditions possibles.

Selon les sujets, des négociations distinctes, qui n'obéissent pas toutes aux mêmes règles de validité, peuvent être menées :

- a) • L'accord portant sur les moyens et le fonctionnement du CSE (durée des mandats entre 2 et 4 ans, augmentation du crédit d'heures, fonctionnement et moyens des commissions du CSE, droit d'accès à l'intranet et à la messagerie professionnelle pour les communications du CSE...). Attention, la réduction du mandat à 2 ans est déconseillée compte tenu de la limitation à 3 du nombre de mandats des élus du CSE. (voir parties 3 et 4).
  - L'accord portant sur la mise en place du vote électronique.
- b) Le protocole d'accord préélectoral (répartition des sièges et du personnel dans les collèges électoraux, suppression de la limitation à 3 mandats successifs au CSE dans les entreprises de 50 à 300 salariés...) (voir paragraphe 2.2) ;
- c) L'accord sur les établissements distincts (voir paragraphe 1.2).

Il permet la représentation des salariés sur un périmètre plus restreint que l'entreprise ou l'unité économique et sociale. Cet accord doit obligatoirement déterminer le nombre d'établissements distincts et leur périmètre. Il peut également, à titre facultatif :

- fixer les règles de fonctionnement du CSE central ;
- mettre en place des commissions santé, sécurité et conditions de travail (CSSCT) (voir partie 5) ;
- créer des représentants de proximité.

La négociation de cet accord doit précéder celle du PAP.

S'il existe déjà un accord d'entreprise sur ce sujet et que l'employeur envisage de le modifier, il doit convoquer les syndicats représentatifs dans l'entreprise pour négocier un avenant de révision.

S'agissant des représentants de proximité, l'accord a toute latitude pour fixer le nombre, les moyens et les attributions des représentants de proximité.

Les représentants de proximité sont :

- soit des membres du CSE ;
- soit des salariés désignés par le CSE pour une durée qui prendra fin avec celle du mandat des membres du CSE.

C'est à l'accord de prévoir leurs modalités de désignation : toutefois, ils ne peuvent pas être désignés par les organisations syndicales représentatives parmi les salariés de l'entreprise ni être élus directement par les salariés du périmètre d'implantation concerné.

Les représentants de proximité bénéficient d'une protection.

Dans la mesure du possible, il faudrait prévoir que les représentants de proximité soient désignés par le CSE, sur proposition des organisations syndicales représentatives.

Exemples de mise en place de représentants de proximité à PSA Retail et PMU

| Entreprise        | Nombre de RP   | Mode de désignation   | Attributions  | Moyens   |
|-------------------|--|---|---|--|
| <b>PSA Retail</b> | 56 pour 14 établissements d'au moins 150 salariés comptant au moins 2 sites géographiquement distincts | Vote du CSE sur les candidatures établies par les syndicats qui se répartissent les mandats en fonction de leur score aux élections du CSE d'établissement. Le mandat n'est pas cumulable avec celui d'élu titulaire au CSE | Similaires à celles des anciens DP : présentation des réclamations individuelles et collectives, promotion de la santé, de la sécurité et des conditions de travail   | 90 heures/an<br>Formation en matière de santé, sécurité et conditions de travail |
| <b>PMU</b>        | 28 sur 8 périmètres  | Désignation par le CSE parmi ses membres ou les salariés du périmètre. Au moins 3 RP sont attribués par syndicat représentatif  | Transmet au CSE toute suggestion et réclamation et l'informe en matière de risque lié à la santé, la sécurité, les discriminations ou le harcèlement. Au moins une réunion/an de la commission de liaison des RP avec membres titulaires et CSE et représentants de l'employeur | 2 jours/mois<br>Moyens de communication  |



## 2.2. Protocole d'accord préélectoral (PAP)

### 2.2.1. Négociation du PAP

#### Objet du PAP

Le protocole d'accord préélectoral (PAP) est négocié entre l'employeur et les organisations syndicales au niveau de l'entreprise ou de chaque établissement distinct.

Il porte sur différents thèmes obligatoires ou facultatifs (voir la partie consacrée au contenu du PAP).

#### Syndicats invités à la négociation du protocole d'accord préélectoral (PAP)

L'employeur doit inviter :

- les organisations syndicales qui satisfont aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance, légalement constituées depuis au moins 2 ans et dont le champ professionnel et géographique couvre l'entreprise ou l'établissement concerné(e) par les élections (invitation transmise par tout moyen) ;
- les organisations syndicales reconnues représentatives dans l'entreprise ou l'établissement (invitation transmise par courrier) ;
- les organisations ayant constitué une section syndicale dans l'entreprise ou l'établissement (invitation transmise par courrier) ;
- les syndicats affiliés à une organisation syndicale représentative au niveau national ou interprofessionnel (invitation transmise par courrier).

#### Attention !

Dans les entreprises employant entre 11 et 20 salariés, l'employeur n'est pas tenu d'inviter les organisations syndicales à venir négocier le PAP si aucun salarié ne s'est porté candidat aux élections dans un délai de 30 jours à compter de l'information du personnel de l'entreprise sur la tenue des élections. Dans cette hypothèse, l'administration considérerait que le processus électoral s'achevait sans que l'employeur soit tenu d'organiser les élections : l'employeur devait simplement établir un PV de carence («100 Questions/Réponses du ministère»). Elle est revenue sur sa position récemment en estimant que même en l'absence de candidature dans les 30 jours suivant l'information des salariés sur la tenue des élections au CSE, l'employeur doit organiser le 1<sup>er</sup> et le 2<sup>nd</sup> tour de scrutin (Procès-verbal de carence pour tous les collèges du comité social et économique, ministère du Travail, 8 août 2023). Dans ce cas, l'employeur fixe unilatéralement les modalités d'organisation du scrutin.

## À savoir !

Si l'employeur n'invite pas un syndicat, il peut être poursuivi pour délit d'entrave. En outre, cette omission peut entraîner l'annulation des élections.

### **Dans quels délais les syndicats doivent-ils être invités ?**

L'invitation doit leur parvenir au plus tard 15 jours avant la date de la première réunion de négociation.

### **À qui l'employeur doit-il adresser l'invitation à venir négocier le PAP ?**

Il peut l'adresser soit au délégué syndical ou au représentant de section syndicale s'il en existe dans l'entreprise, soit directement au syndicat.

### **Qui participe aux réunions de négociation ?**

Le PAP est négocié entre l'employeur, ou son représentant, et les organisations syndicales invitées. Généralement, lorsqu'un délégué syndical, ou un représentant de section syndicale, a été désigné dans l'entreprise, c'est lui qui participe à la négociation, sans avoir besoin de produire un mandat.

Cependant, le syndicat peut toujours désigner la personne de son choix pour participer à la négociation. Il peut s'agir d'un salarié ou même d'une personne extérieure à l'entreprise dès lors qu'il justifie d'un mandat écrit du syndicat. Le nombre de membres de la délégation syndicale ne peut pas excéder, sauf disposition conventionnelle plus favorable, 3 ou 4 personnes selon l'effectif de l'entreprise.

### **Quelles informations l'employeur doit-il fournir aux organisations syndicales ?**

Les OS doivent, à leur demande, disposer des documents permettant de contrôler l'effectif et la liste électorale, notamment les informations relatives aux salariés mis à disposition. Cette communication a pour but de permettre aux syndicats demandeurs de contrôler l'effectif de l'entreprise et la régularité de la liste électorale. L'employeur peut mettre à leur disposition le registre unique du personnel et la DSN (déclaration sociale nominative) des années concernées ou leur communiquer des copies de ces documents, expurgés des éléments confidentiels (rémunération...). Les syndicats doivent également être informés par l'employeur de la proportion d'électeurs et d'électrices composant les listes électorales des différents collègues.

### **Que se passe-t-il si aucune organisation syndicale ne se rend à la réunion de négociation ?**

Dans ce cas, c'est l'employeur qui fixera seul, dans le respect des dispositions légales, les modalités d'organisation et de déroulement des opérations électorales et répartira le personnel et les sièges entre les différents collègues.

## Quel est le contenu du PAP ?

Certaines clauses sont obligatoires, d'autres sont facultatives :

### 1) Les clauses obligatoires

- Nombre et composition des collèges électoraux : il y a 2 collèges électoraux, constitués :
  - pour le premier, par les ouvriers et employés ;
  - pour le second, par les ingénieurs, chefs de service, techniciens, agents de maîtrise et assimilés.

Exceptions :

- Dans les établissements ne dépassant pas 25 salariés, et élisant donc un seul titulaire et un seul suppléant, un seul collège électoral est constitué ;
- Si le nombre des ingénieurs et cadres est au moins égal à 25 au moment de la création ou du renouvellement de l'instance, quel que soit l'effectif de l'entreprise ou de l'établissement, un 3<sup>e</sup> collège pour les cadres doit être constitué. Il est possible de modifier le nombre et la composition des collèges électoraux à l'unanimité des organisations syndicales représentatives. Toutefois, il n'est pas possible, même à l'unanimité, de supprimer le 3<sup>e</sup> collège.
- Nombre et répartition des sièges entre les différentes catégories de salariés : la répartition des électeurs dans les collèges électoraux s'effectue en fonction de la nature des fonctions réellement exercées. La répartition des sièges est en principe proportionnelle aux effectifs de chaque collège. Toutefois, cette dernière peut également tenir compte des circonstances particulières à l'entreprise (nature, activités, organisation), ce qui peut conduire éventuellement à surreprésenter un collège en lui attribuant davantage de sièges. En tout état de cause, au moins un siège doit être attribué à chaque collège électoral.

Il est possible de réserver des sièges à certains groupes de salariés occupant des emplois définis. Ainsi, par exemple :

- Il est possible de réserver un siège employé au sein du collège ouvriers-employés.
- La loi réserve un siège de titulaire aux ingénieurs, chefs de service et cadres dans les entreprises de 501 salariés et plus.
- Modalités d'organisation et de déroulement du vote (modalités et date de dépôt des candidatures, date et heure du scrutin, vote par correspondance, vote électronique, composition des bureaux de vote...).
- Représentation de certains salariés (travaillant en équipes successives ou dans des conditions les isolant des autres salariés).

- Proportion d'hommes et de femmes composant chaque collège électoral : les listes comportant plusieurs candidats doivent être composées d'un nombre d'hommes et de femmes correspondant à la part de femmes et d'hommes inscrits sur la liste électorale. Nous vous conseillons de fixer dans le PAP le nombre de candidats de l'un et l'autre sexe à présenter sur chaque liste de candidats pour éviter les litiges (voir partie consacrée à la liste des candidats).

## 2) Les clauses facultatives

- L'augmentation ou la réduction du nombre de sièges ou du volume des heures individuelles de délégation dès lors que le volume global de ces heures, au sein de chaque collège, est au moins égal à celui résultant des dispositions légales. Selon l'administration, il est donc possible de prévoir une diminution du nombre de membres à condition qu'elle se traduise par une augmentation équivalente du volume d'heures de délégation.

### Exemple

Pour une entreprise de 180 salariés, le CSE est composé de 9 membres titulaires, disposant chacun d'un crédit d'heures de 21 heures, soit un volume global de 189 heures. Le PAP pourrait réduire le nombre de membres à 7 à condition de porter le crédit d'heures individuel au moins à 27 heures ( $27 \times 7 = 189$ ).

- La dérogation à la limitation du nombre de mandats successifs, fixée à 3 par la loi dans les entreprises d'au moins 50 salariés. Cette dérogation n'est permise que dans les entreprises dont l'effectif est compris entre 50 et 300 salariés.
- Le nombre et la composition des collèges électoraux, dans les conditions énoncées ci-dessus. Attention, cette faculté requiert l'unanimité des organisations syndicales (voir plus bas).
- Les mesures pour faciliter la représentation des salariés travaillant en équipes successives ou dans des conditions qui les isolent des autres salariés.
- L'organisation du scrutin en dehors du temps de travail.

### Important !

La négociation du PAP est l'occasion de discuter des moyens du CSE, en tentant d'obtenir une augmentation du nombre d'élus et du volume du crédit d'heures. Par ailleurs, si votre entreprise compte entre 50 et 300 salariés, il faudrait absolument y inscrire la dérogation à la règle de limitation du nombre de mandats successifs.



## Limitation du nombre de mandats successifs

Le nombre de mandats successifs est limité à 3, sauf :

- pour les entreprises de moins de 50 salariés ;
- pour les entreprises dont l'effectif est compris entre 50 et 300 salariés, à condition que le protocole préélectoral prévoit expressément la dérogation à cette règle.

Ce nombre maximal de mandats successifs s'applique également aux membres du CSE central et aux membres des CSE d'établissement. Ainsi, un élu qui a exercé 3 mandats de suite ne sera pas éligible aux élections suivantes, sachant que la limitation du nombre de mandats s'applique à compter de la mise en place du premier CSE. C'est pourquoi il est très important de négocier une dérogation à cette limitation dans le PAP.

Les clauses du PAP dérogeant à la limitation du nombre de mandats successifs sont à durée indéterminée, sauf mention contraire.

### 2.2.2. Conclusion du PAP

#### Quelles sont les conditions de validité du PAP ?

Les conditions de validité du PAP varient selon le type de clauses :

##### 1) Condition de double majorité

- Il doit être signé par la majorité des organisations syndicales ayant participé à la négociation.
- Parmi ces syndicats signataires, il doit y avoir les organisations syndicales représentatives ayant recueilli la majorité des suffrages exprimés lors des dernières élections professionnelles, ou lorsque ces résultats ne sont pas disponibles, la majorité des organisations représentatives dans l'entreprise.

La condition de double majorité s'applique aux clauses relatives :

- aux modalités d'organisation et de déroulement des opérations électorales ;
- à la répartition des salariés entre les collèges ;
- à la répartition des sièges entre les collèges ;
- à la modification du nombre de sièges et du volume des heures individuelles de délégation ;
- à la clause rappelant la conclusion d'un accord collectif sur le vote électronique ;
- à la clause relative à la suppression de la limitation à 3 mandats successifs d'élu au CSE dans les entreprises de 50 à moins de 300 salariés ;
- à la représentation des salariés travaillant en équipes successives ou dans des conditions qui les isolent des autres salariés.

## 2) Condition d'unanimité

Certaines clauses nécessitent un accord unanime des organisations syndicales représentatives dans l'entreprise. Il s'agit des clauses :

- modifiant le nombre et la composition des collèges électoraux ;
- prorogeant les mandats ;
- organisant les élections en dehors du temps de travail.

### À noter !

La conclusion d'un accord collectif de droit commun, c'est-à-dire signé par des organisations syndicales majoritaires, est requise pour la mise en place du vote électronique ou la réduction de la durée des mandats entre 2 et 4 ans.

## 3) Condition d'accord majoritaire

### À noter !

Certaines clauses nécessitent la conclusion d'un accord collectif signé dans les conditions de droit commun, tel que défini à l'article L. 2232-12 du Code du travail.

### Quelle est la portée du PAP ?

Il s'impose aux signataires qui ne peuvent plus en contester l'application en justice (sauf s'il contient des dispositions contraires à l'ordre public ou que l'organisation syndicale signataire a émis des réserves).

De même, dès lors qu'un syndicat présente des candidats aux élections même s'il n'est pas signataire, il ne peut plus contester le PAP sauf s'il a émis des réserves.

### Quelle est la durée d'application du PAP ?

Il n'a d'effet, en principe, que pour une élection donnée (il est également applicable en cas d'élections partielles en cours de mandat).

### Que se passe-t-il en cas d'échec des négociations ?

Si au moins un syndicat s'est présenté à la négociation du protocole d'accord préélectoral et que celle-ci a échoué, l'employeur doit saisir la Dreets pour que l'administration procède elle-même à la répartition du personnel et des sièges entre les collèges dans le délai de 2 mois à compter sa saisine. La saisine du Dreets suspend le processus électoral et entraîne la suspension du mandat des élus jusqu'à la proclamation des résultats du scrutin. La décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal judiciaire dans un délai de 15 jours.

Si aucun syndicat ne s'est présenté à la négociation, l'employeur peut procéder à cette répartition.

Par ailleurs, à défaut d'accord unanime sur le nombre et la composition des collèges électoraux, l'employeur est tenu d'appliquer les dispositions légales.

Enfin, le tribunal judiciaire peut être saisi pour fixer les modalités d'organisation matérielle des opérations électorales. À défaut, l'employeur fixe unilatéralement ces modalités.



### **Conseils aux structures CFTC invitées à négocier un PAP dans les entreprises où la CFTC n'est pas implantée**

Dans la mesure de vos moyens, rendez-vous aux invitations de négociation d'un protocole, la présence et l'audience de la CFTC dans votre secteur en dépendent !

En amont, préparez les élections en effectuant une veille afin de répertorier les entreprises du secteur, identifier les entreprises stratégiques (nombre de salariés ou secteur à possibilités de développement) et connaître les élections à venir. Il s'agit pour vous de disposer de la cartographie précise des entreprises de votre périmètre géographique.

Lorsque vous recevez une invitation à venir négocier le PAP, essayez de trouver sur le fichier Inaric des adhérents isolés dans l'entreprise et les caractéristiques de l'entreprise (métiers, groupe, effectifs...).

Lors de la réunion, apportez des tracts, de la documentation CFTC et des affiches pour faire connaître la CFTC, avec les coordonnées d'un contact pour que ceux qui souhaitent être candidats puissent joindre la CFTC.

Demandez à l'employeur son accord pour procéder à l'affichage de ces documents dans l'entreprise.

S'il y a des élus sans étiquette, il faut les rencontrer et les convaincre de l'intérêt de se syndiquer à la CFTC et de la représenter dès le 1<sup>er</sup> tour des élections.

N'hésitez pas à vous munir d'un modèle de protocole d'accord qui pourra constituer une base de négociation (modèle en annexe).



## Conseils pour tous les négociateurs du PAP

Certains points du PAP appellent à la vigilance :

- Les moyens dévolus au CSE (voir le paragraphe consacré au contenu du PAP) : il faut négocier davantage de crédit d'heures et/ou de sièges pour permettre au CSE un meilleur fonctionnement.
- La limitation des mandats successifs : cette règle doit impérativement être contournée en inscrivant dans le PAP la dérogation permise uniquement dans les entreprises comprenant entre 50 et 300 salariés.

Les entreprises de moins de 50 salariés ne sont pas concernées par cette limitation. En revanche, il n'est pas possible de déroger à cette règle dans les entreprises de plus de 300 salariés. Or, les CSE ont commencé à être mis en place en 2018 et la règle de limitation des mandats s'applique aussi bien aux élus titulaires qu'aux suppléants. Le problème commencera donc à se poser à partir de 2030 (si les élections ont lieu tous les 4 ans).

C'est pourquoi il importe de chercher de nouveaux adhérents dans l'entreprise qui seront prêts le moment venu à s'investir dans un mandat de représentant du personnel.

- L'accord préélectoral doit mentionner la proportion de femmes et d'hommes composant chaque collège électoral (voir paragraphe 2.3.2 « Présentation des candidatures ») :

selon la composition des collèges dans votre entreprise, il vous faudra trouver un nombre précis de candidats et de candidates pour pouvoir respecter la réglementation relative à la représentation équilibrée des hommes et des femmes. Vous devez donc rechercher rapidement les candidats, femmes et hommes, qui vous permettront de constituer une liste conforme à la loi.





## Points à négocier dans le PAP

- **La date** : elle doit être négociée entre les parties en gardant à l'esprit qu'il faut avoir le temps de :
  - constituer des listes ;
  - faire de la propagande ;
  - préparer les élections.
- **Le bureau de vote** (plages d'ouverture du/des bureau(x) permettant au plus grand nombre de salariés de s'y rendre sur leur temps de travail) ;
- **Le vote par correspondance**
  - enveloppes pré-imprimées (afin de ne pas pouvoir reconnaître l'écriture du votant) à l'adresse prévue ;
  - date d'envoi du matériel de vote à ceux dont on sait qu'ils ne seront pas présents (délai suffisant pour retour de leur vote) ;
  - ouverture d'une boîte postale ;
  - personnes (plus d'une, et pas de la même OS) se rendant au bureau de poste pour prendre les enveloppes au nom du bureau de vote ;
  - modalités pour leur dépouillement/prise en compte.
- **La forme des professions de foi** : un même format, taille, papier, moyen de reproduction pour chaque OS (elles sont diffusées par l'employeur ; vous pouvez tenter de négocier pour qu'il les imprime).
- **La forme des bulletins de vote** : enveloppes de couleur distincte entre titulaires et suppléants, éventuellement couleur des bulletins de vote (à condition que les enveloppes soient suffisamment opaques) si elle est justifiée par une raison particulière.

Dans tous les cas, pensez à vous rapprocher de votre FD, de vos UD et UR pour bénéficier de leur aide dans les négociations.

## 2.3. Électorat

### 2.3.1. Conditions d'électorat

Pour pouvoir voter, il faut, à la date du 1<sup>er</sup> tour de scrutin :

- avoir 16 ans révolus ;
- travailler depuis 3 mois au moins dans l'entreprise ; les salariés dont le contrat de travail est suspendu, en période de préavis payé mais non effectué ou en cours de licenciement restent électeurs ;
- n'avoir fait l'objet d'aucune interdiction, déchéance ou incapacité relative à ses droits civiques.

### Attention !

Depuis le 31/10/2022, les salariés assimilés à l'employeur qui disposent d'une délégation particulière d'autorité ou qui le représentent devant les institutions représentatives du personnel sont électeurs (mais non éligibles).

Par principe, seuls les salariés de l'entreprise peuvent être électeurs. Toutefois, il existe quelques exceptions :

- Les salariés mis à disposition (sous-traitants) sont électeurs dans l'entreprise d'accueil s'ils sont présents dans ses locaux et y travaillent depuis au moins 12 mois continus. Attention : ils doivent choisir s'ils exercent leur droit de vote dans l'entreprise qui les emploie ou dans l'entreprise utilisatrice.
- Les personnels vacataires ou intermittents quant à eux ne peuvent être électeurs qu'à partir du moment où ils ont effectivement travaillé de manière habituelle dans l'entreprise pendant les 3 derniers mois et sont intégrés de manière étroite et permanente à la communauté de travail.

En revanche, ne sont pas électeurs :

- les travailleurs temporaires : ils ne sont pas électeurs (ni éligibles) dans l'entreprise utilisatrice, mais seulement dans l'entreprise de travail temporaire.

### 2.3.2. Établissement des listes électorales

L'établissement des listes électorales incombe à l'employeur. Les listes sont établies par collège et affichées au moins 4 jours avant les élections. Ce délai peut être allongé par accord collectif (ou par le PAP) : en pratique, elles sont affichées entre 10 et 15 jours avant le scrutin.

Les seules mentions qui doivent figurer obligatoirement sur la liste électorale, outre le nom des salariés, sont celles qui permettent le contrôle de leur qualité d'électeur : âge, appartenance à l'entreprise et ancienneté dans celle-ci. Leur adresse n'a donc pas à être mentionnée.

Les listes électorales sont établies pour les deux tours et ne peuvent plus être modifiées après le premier tour.

L'employeur doit communiquer les listes électorales à tout syndicat qui en fait la demande, même s'il n'est pas implanté dans l'entreprise.

## 2.4. Éligibilité

### 2.4.1. Conditions d'éligibilité

Pour être candidat, il faut :

- être électeur ;
- avoir 18 ans révolus ;
- disposer d'un contrat de travail en cours ;
- avoir travaillé dans l'entreprise depuis un an au moins (sauf disposition conventionnelle plus favorable) de manière continue ou non ; l'ancienneté peut donc résulter de contrats distincts séparés par des périodes d'interruption ; elle s'apprécie au niveau de l'entreprise et non de l'établissement ;
- ne pas être conjoint, partenaire de Pacs, concubin, ascendant, descendant, frère, sœur ou allié au même degré de l'employeur.

Ces conditions doivent être remplies à chaque tour du scrutin.

#### À noter !

Les salariés ne sont éligibles que dans le collège électoral auquel ils appartiennent. Le fait de changer de collège en cours de mandat ne le remet pas en question.

Cas particuliers :

- Les salariés travaillant à temps partiel simultanément dans plusieurs entreprises ne sont éligibles que dans l'une de ces entreprises : ils choisissent celle où ils font acte de candidature.
- Les travailleurs mis à disposition (sous-traitants) ne sont pas éligibles dans l'entreprise utilisatrice.
- Les salariés dont le contrat est suspendu (mise à pied, préavis non effectué, arrêt maladie...) restent éligibles ; toutefois, ils ne sont plus éligibles s'ils ne sont plus salariés de l'entreprise à la date du 2<sup>nd</sup> tour.

#### Attention !

Les salariés qui disposent d'une délégation écrite d'autorité leur permettant d'être assimilés à l'employeur ou qui le représentent effectivement devant le CSE sont inéligibles.

## 2.4.2. Présentation des candidatures

### Qui peut présenter des candidats au 1<sup>er</sup> tour ?

Le premier tour de scrutin est réservé aux OS :

- représentatives au niveau national, ce qui est le cas pour la CFTC ;
- ou représentatives dans l'entreprise (OS ayant obtenu 10 % aux élections au 1<sup>er</sup> tour des titulaires du CE ou DUP ou, à défaut, des DP, ou au 1<sup>er</sup> tour des titulaires au CSE) ;
- ou légalement constituées depuis 2 ans, respectant les valeurs républicaines et d'indépendance et couvrant le champ professionnel et géographique de l'entreprise ;
- ou ayant constitué une section syndicale dans l'entreprise (ou l'établissement).

### À noter !

Les syndicats affiliés à une même confédération représentative sur le plan national ne peuvent présenter qu'une seule liste de candidats.

Le salarié que vous voulez désigner en qualité de délégué syndical à l'issue des élections (si vous obtenez les 10 % requis pour la représentativité) doit être candidat au 1<sup>er</sup> tour (sur la liste des titulaires ou des suppléants). À défaut, vous ne pourrez le désigner que sous certaines conditions (voir partie 2).

### Qui peut présenter une liste au 2<sup>nd</sup> tour ?

Au 2<sup>nd</sup> tour, les candidatures sont libres.

En cas de 2<sup>nd</sup> tour, les listes syndicales présentées au 1<sup>er</sup> tour sont considérées comme maintenues, sans que le syndicat ait besoin de les renouveler, mais il peut les modifier s'il le souhaite.

### Comment les listes doivent-elles être établies ?

- Il faut établir des listes distinctes pour chaque collège électoral et des listes séparées pour les titulaires et les suppléants. Il y a donc 2 listes par collège.
- Les listes peuvent être incomplètes, à condition de respecter l'impératif de mixité (voir ci-dessous le point consacré à la représentation équilibrée des hommes et des femmes). En revanche, elles ne doivent pas comporter un nombre de candidats supérieur au nombre de sièges à pourvoir. Dans la mesure du possible, essayez d'avoir autant de candidats qu'il y a de sièges à pourvoir. Même si une liste incomplète peut valablement être déposée (sous réserve de l'obligation de mixité), nous vous le déconseillons pour avoir une chance d'obtenir le maximum d'élus.
- La double candidature (titulaire-suppléant) est possible. Dans ce cas, si le salarié est élu aux deux postes, il sera élu titulaire et devra renoncer à son mandat de suppléant.
- Attention à l'ordre d'inscription des candidats sur la liste : l'ordre de présentation est extrêmement important car les sièges sont attribués par ordre de présentation des candidats (sauf en cas de ratures). Le candidat en tête de liste a donc nécessairement plus de chances d'être élu.

- Une candidature individuelle constitue une liste.
- Les règles de parité : tout syndicat présentant une liste de candidats doit respecter la parité, au 1<sup>er</sup> tour comme au 2<sup>nd</sup> tour du scrutin.  
Cette règle s'applique à chaque collège, aussi bien aux listes titulaires qu'aux listes suppléants déposées par les organisations syndicales, au 1<sup>er</sup> comme au 2<sup>nd</sup> tour. En revanche, elle n'est pas applicable aux candidatures libres au second tour (Cass. soc., 25 nov. 2020, n° 19-60.222).



## Maîtriser les règles de parité

Les listes comportant plusieurs candidats doivent remplir une double condition :

- elles doivent être composées d'un nombre de femmes et d'hommes correspondant à leur part respective sur la liste électorale ;
- elles doivent être composées alternativement d'un candidat de chaque sexe jusqu'à épuisement des candidats d'un des sexes.

Pour composer des listes de candidats qui respectent le principe de parité lorsque plusieurs sièges sont à pourvoir dans un collège mixte :

- il faut vérifier l'accord préélectoral qui doit mentionner la proportion de femmes et d'hommes composant chaque collège électorale ;
- le premier candidat de la liste peut être indifféremment une femme ou un homme (sauf si l'un des deux sexes est ultraminoritaire) ;
- puis il faut alterner les candidatures de chaque sexe, jusqu'à épuisement des candidats d'un des sexes ; si le nombre de candidats à désigner pour chacun des deux sexes n'est pas entier, le nombre est arrondi à :
  - l'entier supérieur en cas de décimale supérieure ou égale à 5 ;
  - l'entier inférieur en cas de décimale strictement inférieure à 5 ;
- si le nombre de sièges à pourvoir est impair et si le nombre de femmes et d'hommes est égal, la liste comprend indifféremment un homme ou une femme supplémentaire ;
- lorsque l'application des règles de parité conduit à exclure totalement la représentation de l'un ou l'autre sexe (moins de 0,5 candidat), les listes de candidats peuvent comporter un candidat du sexe ultraminoritaire qui, à défaut, ne serait pas représenté ; en revanche, ce candidat ne peut pas être en première position sur la liste (art. L. 2314-30, al. 6 C. trav.).

Exemple : Le collège ouvriers et employés comporte 77 % de femmes et 23 % d'hommes. Il y a 2 sièges à pourvoir dans ce collège. Le nombre de femmes devant figurer sur chaque liste électorale est égal à :  $2 \times 77/100 = 1,54$ , soit 2 sièges en application de la règle de l'arrondi. Le nombre d'hommes devant figurer sur chaque liste électorale est égal à :  $2 \times 23/100 = 0,46$ , soit 0, en application de la règle de l'arrondi. La liste peut donc comporter, au choix de l'organisation syndicale, en 1<sup>re</sup> position une femme et en 2<sup>de</sup> position un homme ou deux femmes.

**Parité et liste incomplète** : il est possible de présenter une liste incomplète à condition que celle-ci respecte la proportion respective de femmes et d'hommes dans le collège considéré. À défaut, le juge annule l'élection du ou des élus du sexe surreprésenté en surnombre sur la liste incomplète, en suivant l'ordre inverse de la liste des candidats (Cass. soc., 3 mars 2021, n° 20-10.470). Il n'est donc pas possible de présenter une candidature individuelle lorsque plusieurs sièges sont à pourvoir. S'il y a 2 sièges à pourvoir dans un collège mixte, la liste doit nécessairement comporter un homme et une femme. Si plus de 2 sièges sont à pourvoir dans un collège mixte, la liste peut être incomplète dès lors qu'elle respecte la proportion d'hommes et de femmes dans le collège et qu'elle comporte au moins un candidat du sexe sous-représenté.

**Sanction** : le non-respect des dispositions relatives à la parité entraîne, en cas de contestation, l'annulation de l'élection du candidat élu en surnombre ou mal positionné.

Il est possible de saisir le juge avant ou après les élections.

Si l'annulation de l'élection d'un ou plusieurs candidats est prononcée par le juge en vertu de la violation des dispositions relatives à la représentation équilibrée des hommes et des femmes, des élections partielles devront être organisées si les conditions requises sont remplies (voir la partie 5 sur le contentieux électoral).

## Est-il possible de présenter une liste commune avec d'autres syndicats ?

Les organisations syndicales (deux ou plus) peuvent décider de déposer une liste commune aux élections, notamment quand les précédents résultats électoraux étaient inférieurs à 10 % et ne semblent pas pouvoir être améliorés, ou en cas de présence syndicale déséquilibrée dans un établissement par rapport au reste de l'entreprise.

### À noter !

Les syndicats qui s'engagent dans une liste commune ne s'associent que pour l'élection ; ils ne sont pas liés les uns aux autres au-delà de cette échéance.

Une liste commune peut ainsi avoir plusieurs objectifs :

- obtenir des élus lorsqu'une liste CFTC seule n'aurait pas permis d'en avoir ;
- se donner plus de poids face à un concurrent, voire l'évincer ;
- négocier un « partage » des établissements dans une entreprise multi-sites ;
- donner une image positive de rassembleur vis-à-vis des électeurs.

Une liste commune peut également être envisagée pour conserver la représentativité de tous les syndicats d'une entreprise en présentant une seule liste pour l'ensemble des organisations. Il est cependant indispensable que la CFTC n'y soit pas perdante en termes de suffrages. Il faut donc négocier la répartition en fonction des résultats de l'élection précédente. Les organisations syndicales qui souhaitent faire une liste commune doivent indiquer, lors du dépôt de la liste, la manière dont les suffrages exprimés en leur faveur devront être répartis.

La clé de répartition des voix doit être portée à la connaissance de l'employeur et des électeurs. À défaut, la répartition s'effectuera à parts égales.



### Recommandations confédérales

La conclusion d'une liste commune, qui reste l'exception, ne doit se faire qu'à condition que le partage des voix permette à la CFTC de retrouver au moins le nombre de voix dont elle avait été créditée lors de la dernière élection. En effet, si un syndicat CFTC donne ses voix à un autre syndicat, et ce, quelles que soient les contreparties, la CFTC ne bénéficie plus de ces voix pour l'agrégation des résultats qui déterminent sa représentativité au niveau de votre branche professionnelle et au niveau national, ce qui n'est pas acceptable.

Pour éviter les écueils et bénéficier de conseils pour négocier au mieux, il est indispensable de consulter votre structure géographique ou professionnelle CFTC de rattachement.

### Précisions

Pensez à l'ordre des candidats dans la liste qui déterminera les places potentiellement éligibles. Cela peut être un élément de négociation.

---

### À noter !

Si, dans le cas d'une liste commune avec répartition égalitaire entre la CFTC et une autre organisation syndicale, elles obtiennent 19,96 % aux élections, aucune des deux n'aura droit à un DS, car chacune n'obtiendra de fait que 9,98 %.

---

Il importe donc de bien réfléchir à l'intérêt stratégique de la liste commune, et à la clé de répartition, afin qu'elle soit au bénéfice de la CFTC.



### Modèle en annexe Accord de liste commune

### Quelles sont les formalités de dépôt des listes ?

La loi ne prévoit ni les formalités ni les délais pour déposer une liste mais une date limite de dépôt est souvent fixée par le PAP. Lors du dépôt de la liste, le syndicat doit indiquer son affiliation à une organisation syndicale. À défaut, le syndicat ne peut pas se prévaloir des suffrages exprimés en faveur du syndicat qui lui est affilié.

### À noter !

Une section syndicale ne peut pas présenter des listes de candidats : la liste doit être déposée au nom du syndicat.

---



## 3. L'organisation matérielle du vote

L'employeur doit veiller à ce que les élections se déroulent dans le respect des principes permettant de garantir la liberté et la sincérité du scrutin. Les modalités d'organisation des scrutins et de déroulement des opérations électorales figurent dans le protocole d'accord préélectoral.

À défaut :

- En l'absence d'interlocuteurs syndicaux, il appartient à l'employeur de fixer lui-même les modalités d'organisation des élections.
- Faute d'accord ou en cas d'accord incomplet, les modalités d'organisation des élections peuvent être fixées par une décision du tribunal judiciaire statuant en dernier ressort en la forme des référés ; si le juge n'est pas saisi, il appartient à l'employeur de fixer ces modalités.

### 3.1. Fixation de la date et du lieu du vote

L'employeur doit informer les salariés des dates, heures et lieux de scrutin. Cette information peut être réalisée par voie d'affichage ; à défaut d'information suffisante, les élections peuvent être annulées.

La date du scrutin est fixée par l'accord préélectoral. L'élection a lieu pendant le temps de travail. Un accord contraire est possible notamment en cas de travail en continu. L'élection se déroule, en principe, sur les lieux de travail.

#### À noter !

Lorsque les élections ont lieu pendant le temps de travail, le temps passé par le salarié pour aller voter ne doit entraîner aucune diminution de salaire. Lorsque les élections n'ont pas lieu pendant le temps de travail, il est d'usage de prévoir, dans le PAP, une indemnisation.

### 3.2. Propagande électorale

Elle est réservée, jusqu'à la tenue du 1<sup>er</sup> tour, aux organisations syndicales habilitées à présenter des candidats. La propagande électorale s'exerce par affichage, tenue de réunions, diffusions de tracts... S'il existe un accord d'entreprise ou une décision de l'employeur en ce sens, les syndicats peuvent mettre à disposition leurs publications et tracts sur un site syndical mis en place sur l'intranet de l'entreprise. Il est possible de diffuser les communications syndicales sur le site intranet de l'entreprise :

- par accès direct si un accord collectif l'autorise ;
- par accès indirect via un site syndical sans accord collectif.

Le contenu de la propagande est libre sous réserve de ne pas comporter de propos injurieux ou diffamatoires.

L'employeur doit observer une stricte neutralité et ne doit pas utiliser des moyens de pression en vue d'influencer le vote des électeurs ; à défaut, les élections pourraient être annulées.

Le PAP fixe les dates de la campagne électorale. Il prévoit généralement une date limite au-delà de laquelle les organisations syndicales ne peuvent plus distribuer de tracts aux salariés. À défaut, la propagande peut se poursuivre jusqu'au jour du scrutin. Un candidat peut donc distribuer des tracts le matin même des élections à condition que leur contenu n'ait pas pour effet de fausser les résultats du scrutin et respecte les dispositions relatives à la presse (interdits : injure, diffamation publique, fausse nouvelle et provocation).



### Conseil CFDT

Si le PAP ne fixe pas de date limite pour la propagande électorale, pour éviter tout litige, ne distribuez que des documents déjà diffusés. Conservez également les tracts des autres organisations distribués le jour même... Ils pourraient être utiles en cas de litige.

### À noter !

Le PAP est le document de référence. En cas de doute ou de litige, on se réfère à ses dispositions. Il faut donc bien prévoir et négocier son contenu.



### Conseil CFDT

Si une campagne commence 4 mois avant la date du scrutin, il convient de déterminer une période de précampagne, 6 à 7 mois avant le jour J.

Compte tenu des enjeux, la première réunion de l'équipe chargée des élections doit se tenir 1 an avant l'échéance.

#### Étape 1 : Se faire aider

Contactez vos structures géographiques et/ou professionnelles de référence.

#### Étape 2 : Piloter

Une bonne campagne électorale repose sur une équipe coordonnée, pilotée et idéalement disciplinée. Les militants mobilisables doivent être identifiés, ainsi que les éventuelles missions qui peuvent leur être confiées.

Les militants doivent ensuite se mettre d'accord sur leur mode de communication interne, sur le partage de l'information et sur les modalités de réunion et de décision.

### Étape 3 : Diagnostiquer

Il faut définir :

- les forces : ce que la CFTC fait bien ;
- les faiblesses : ce que la CFTC fait mal/moins bien ;
- les menaces : les conditions extérieures défavorables ;
- les opportunités : les conditions extérieures favorables.

Il faut identifier :

- le bilan des actions et des négociations CFTC ;
- le bilan de la concurrence (sur la forme et le fond) ;
- les actualités et événements à venir ;
- la topologie des cibles (catégories des salariés, culture maison...).

### Étape 4 : Déterminer le fond

En fonction du diagnostic réalisé, de l'état de la concurrence, de l'actualité et de son bilan, il faut définir :

- des thèmes prioritaires ;
- des opportunités de communication ;
- un ton (défensif, offensif, critique, constructif, original, classique...) ;
- un message clair et défini qui peut synthétiser les priorités.

Quels que soient les messages, il faut éviter la critique des autres syndicats et la mise sur la place publique des petits problèmes de fonctionnement et de relations ; il faut être constructif et le prouver !

### Étape 5 : Définir la forme

Le premier et le meilleur moyen de communication est la présence sur le terrain. Rien ne la remplace ! Les salariés votent en général d'abord pour des personnes et après pour des propositions.

### Étape 6 : Formaliser un plan d'action

Dès la première rencontre, il faut établir un rétro-planning avec les dates légales et les dates butoirs. Puis y faire coïncider les thèmes retenus sur des dates avec les outils définis et les moyens disponibles (humains, financiers, logistiques...).

## 3.3. Modalités de vote

### 3.3.1. Vote physique

Il appartient à l'employeur d'organiser matériellement le scrutin. Il fournit les bulletins de vote, les enveloppes, les isolements et les urnes.

#### Les bulletins de vote

Il doit y avoir autant de bulletins que d'électeurs pour chaque liste. Les bulletins sont en principe blancs mais peuvent être de couleur différente en cas de circonstances particulières (illettrisme...) dès lors que le PAP le prévoit. Il doit y avoir des bulletins distincts pour les titulaires et pour les suppléants, pour chaque collège. Les bulletins sont établis par liste de candidats et non par candidat. Ils doivent porter la mention du scrutin et de la date. Ils doivent indiquer l'appartenance syndicale (ils peuvent comporter le sigle du syndicat). L'employeur peut fournir des bulletins vierges pour le vote blanc.

#### Les enveloppes

Des enveloppes opaques doivent être fournies, pour chaque scrutin et chaque élection. Elles peuvent être de couleur différente pour identifier le scrutin si le PAP le prévoit.

#### L'isoloir

La seule obligation est que l'électeur puisse voter de façon confidentielle ; l'isoloir peut même être une pièce dès lors qu'aucune fenêtre ne permet de voir à l'intérieur.

#### Les urnes

Il y a deux urnes pour chaque collège, une pour les titulaires et l'autre pour les suppléants, placées sous la surveillance du bureau de vote.

### 3.3.2. Vote par correspondance

L'organisation du vote par correspondance peut être prévue par accord collectif, par le PAP ou éventuellement par le tribunal judiciaire. À défaut, l'employeur ne peut pas l'imposer. Dans la mesure du possible, il est préférable de restreindre la possibilité de voter par correspondance aux salariés absents (malades, éloignés...) et de ne pas le généraliser.

Pour le vote par correspondance, il convient d'adresser aux salariés concernés :

- les bulletins de vote ;
- deux enveloppes destinées à recevoir les bulletins ;
- une troisième enveloppe qui servira à adresser les enveloppes contenant les bulletins de vote ;
- la propagande électorale syndicale.

Ces documents sont envoyés par la poste ou remis directement aux salariés dans un délai suffisant pour voter, généralement négocié dans le PAP. L'envoi tardif de ces documents peut entraîner l'annulation des élections si cela a exercé une influence sur les résultats des scrutins. La signature sur l'enveloppe extérieure des électeurs par correspondance est une formalité obligatoire.

### 3.3.3. Vote électronique

L'utilisation du vote électronique peut être prévue par accord de groupe ou d'entreprise comportant des garanties minimales visant à assurer la sécurité et la confidentialité du vote ou, à défaut, par l'employeur lorsqu'aucun accord collectif n'a pu être conclu à l'issue d'une tentative loyale de négociation avec les délégués syndicaux.

Le protocole d'accord préélectoral doit :

- mentionner la conclusion de l'accord collectif si le vote électronique est prévu par accord ;
- préciser le nom du prestataire choisi ;
- donner une description détaillée du fonctionnement du système retenu et du déroulement des opérations électorales.

Le vote électronique peut se tenir sur les lieux de travail ou à distance. Il doit se dérouler sur une période délimitée. Pour une même élection, vote électronique et vote à bulletin secret peuvent coexister ; ce dernier ne peut alors s'ouvrir qu'après la clôture du vote électronique.

Il est important que tout système de vote électronique fasse préalablement l'objet :

- d'une déclaration à la Cnil ;
- d'une expertise indépendante ;
- d'une information auprès des syndicats représentatifs dans l'entreprise ainsi qu'au niveau national relative à l'accomplissement de ces formalités déclaratives ;
- d'une mise à disposition à la Cnil du rapport de l'expert. Les représentants du personnel, les délégués syndicaux et les membres du bureau de vote bénéficient d'une formation sur le système de vote électronique. De même, chaque salarié doit disposer d'une notice d'information détaillée sur le déroulement des opérations électorales.

Des garanties minimales sont prévues pour assurer la sécurité et la confidentialité du vote :

- vote anonyme et chiffré par le système, l'électeur devant utiliser le moyen d'authentification qui lui a été transmis ;
- édition de 3 clés de chiffrement connues seulement du président du bureau de vote et de deux de ses assesseurs, et dont 2 au moins doivent être activées pour le dépouillement du vote ;
- dispositif de secours susceptible de prendre le relais en cas de panne du système principal.

## 3.4. Bureau de vote et contrôle des élections

Le bureau de vote a pour mission de :

- veiller à la régularité des opérations électorales ;
- procéder au dépouillement du scrutin ;
- proclamer les résultats ;
- dresser le procès-verbal des élections.

Un bureau de vote doit être constitué pour chaque collège électoral. Le nombre et la composition des bureaux de vote, ainsi que leurs heures d'ouverture, sont fixés par le PAP. Le bureau de vote doit comprendre au minimum 3 membres, un président et deux assesseurs, choisis d'un commun accord. En cas de désaccord sur le choix du président, c'est la personne la plus ancienne dans l'entreprise ou la plus âgée qui sera désignée. Le bureau de vote est obligatoirement composé d'électeurs du collège. À défaut, les élections peuvent être annulées. Ainsi, si l'employeur peut être présent sur le lieu du vote, il ne peut ni y siéger, ni le présider. En revanche, un candidat peut être membre du bureau de vote mais il ne peut pas occuper la fonction de président.

Les personnes autorisées à assister aux opérations électorales sont :

- les électeurs, le temps nécessaire au vote ;
- les candidats ;
- le délégué de liste, désigné par chaque liste pour assister aux opérations électorales ; il doit être électeur dans l'entreprise ;
- un représentant de chaque organisation syndicale présentant un candidat, qui peut être extérieur à l'entreprise ;
- l'employeur ou son représentant, à condition qu'ils respectent leur obligation de neutralité.

## 4. Le déroulement du vote

### 4.1. Scrutin à deux tours

Les élections se font au scrutin de liste à deux tours avec représentation proportionnelle à la plus forte moyenne. Les électeurs votent donc pour une liste de candidats. Des votes séparés doivent être organisés pour les titulaires et les suppléants et dans chacun des collèges.

#### 4.1.1. Le 1<sup>er</sup> tour

Seules les organisations syndicales peuvent présenter des listes de candidats au 1<sup>er</sup> tour.

##### Les règles de décompte des suffrages

- Bulletins blancs et nuls : il faut faire abstraction des bulletins blancs et nuls.
- Bulletins blancs : enveloppes vides ou bulletins sur lesquels tous les noms ont été rayés.
- Bulletins nuls : bulletins trouvés dans l'urne sans enveloppe ou dans des enveloppes non réglementaires ; bulletins portant des signes intérieurs ou extérieurs de reconnaissance ; bulletins portant des mentions injurieuses ; bulletins panachés ; plusieurs bulletins différents dans la même enveloppe...
- Bulletins avec ratures : le fait de raturer des noms sur les bulletins de vote est admis par la loi.

Les bulletins raturés représentent un vote valable dès lors que tous les noms n'ont pas été rayés. Ainsi, un nom doit au moins demeurer valable. Si tous les noms sont rayés, le bulletin est assimilé à un vote blanc.

##### Le quorum

Le quorum détermine la nécessité ou non d'un 2<sup>nd</sup> tour pour chaque collège. Par ailleurs, même s'il n'est pas atteint, il est obligatoire de tout dépouiller, car cela permet de calculer la représentativité de chaque syndicat et de déterminer qui peut être désigné délégué syndical.

Le 1<sup>er</sup> tour est valable si le **quorum** est atteint, c'est-à-dire si **le nombre des votants est au moins égal à la moitié des électeurs inscrits**.

Le quorum est apprécié séparément pour chaque collège et pour les titulaires et les suppléants.

Le nombre de votants s'entend du nombre de suffrages exprimés, c'est-à-dire de l'ensemble des suffrages valablement exprimés (sans les bulletins blancs ou nuls).

### Exemple

Le quorum est atteint si, pour 100 suffrages exprimés, le nombre des votants est au moins égal à 50 (et non 51).

Dès lors que le quorum est atteint dans un scrutin, des élus peuvent être désignés. Toutefois, un second tour s'impose si tous les sièges n'ont pas été pourvus (listes de candidats incomplètes).

### Important !

Le premier tour des élections des élus titulaires au CSE détermine les syndicats qui deviendront représentatifs dans l'entreprise et qui pourront, par conséquent, désigner un délégué syndical. C'est pourquoi, même lorsque le quorum n'est pas atteint, il faut obligatoirement dépouiller les bulletins pour déterminer quelles sont les organisations syndicales représentatives dans l'entreprise.

## 4.1.2. Le 2<sup>nd</sup> tour

Un 2<sup>nd</sup> tour doit être organisé, dans les 15 jours à dater du 1<sup>er</sup> tour, lorsqu'à l'issue de celui-ci :

- le quorum n'est pas atteint ;
  - des sièges restent vacants suite à la présentation de listes incomplètes ;
- en cas de carence des syndicats au 1<sup>er</sup> tour.

Les règles de décompte des suffrages et d'attribution des sièges sont les mêmes pour le 1<sup>er</sup> ou le 2<sup>nd</sup> tour à l'exception :

- du quorum : il n'y a pas d'obligation de l'atteindre au 2<sup>nd</sup> tour ;
- du monopole syndical : les candidatures sont libres au 2<sup>nd</sup> tour ; tout salarié peut donc se présenter seul ou en liste.

Par ailleurs, les listes syndicales présentées au 1<sup>er</sup> tour sont considérées maintenues au 2<sup>nd</sup> tour. Cela n'empêche pas le syndicat qui le souhaite de les modifier.



## 4.2. Dépouillement des suffrages et attribution des sièges

### 4.2.1. Dépouillement des votes

Il est effectué sous la direction du bureau de vote, avec la procédure suivante :

- À l'heure prévue par le PAP, le bureau de vote proclame la clôture du scrutin.
- Les votes par correspondance sont introduits dans l'urne après avoir vérifié que les personnes ayant voté par correspondance ne sont pas finalement venues voter sur place (pointage de la liste d'émargement) ; en cas de doublon, le vote physique prévaut et l'enveloppe de vote par correspondance est détruite.

L'urne est ouverte et le nombre d'enveloppes est vérifié ; toute anomalie constatée est inscrite au PV.

- Le bureau de vote désigne des scrutateurs parmi les électeurs présents qui se répartissent par table de 4 ; ils peuvent être volontaires ou proposés par les organisations syndicales au président du bureau, au moins 1 heure avant la fin du scrutin.
- Les enveloppes sont réparties entre les tables ; le dépouillement s'effectue ensuite dans cet ordre :
  - Le premier scrutateur extrait le bulletin de l'enveloppe et le passe au scrutateur suivant.
  - Le deuxième scrutateur le lit à haute voix et le place sur la pile correspondante.
  - Les deux autres scrutateurs indiquent le nombre de voix sur des listes prévues à cet effet.

### 4.2.2. Attribution des sièges

Pour répartir les sièges entre les listes, il est nécessaire de :

- calculer le quotient électoral ;
- compter le nombre moyen de voix recueillies par chaque liste ;
- procéder à l'attribution des sièges sur la base du quotient électoral ;
- répartir les sièges restants à la plus forte moyenne.

#### Calcul du quotient

Le quotient électoral est calculé pour chaque collège et séparément pour les titulaires et les suppléants. Ainsi, si un deuxième tour est organisé dans l'entreprise, le quotient électoral devra être recalculé en fonction des résultats du 2<sup>nd</sup> tour. Le quotient électoral est égal au nombre total des suffrages valablement exprimés par les électeurs du collège, divisé par le nombre de sièges à pourvoir.

Si le chiffre obtenu n'est pas entier, il faut tenir compte des décimales. Ainsi, si 20 suffrages ont été valablement exprimés pour 2 sièges à pourvoir, le quotient électoral est égal à :  $20/2 = 10$ .

### Calcul de la moyenne des voix

Dans la mesure où les salariés peuvent rayer le nom de certains candidats sur une même liste, il faut d'abord décompter le nombre de voix recueillies par tous les candidats de cette liste. La moyenne des voix d'une liste est égale au total des voix obtenues par tous les candidats de cette liste divisé par le nombre des candidats de celle-ci.

#### Exemple

La liste CFTC présente 3 candidats (A, B et C) pour 4 sièges à pourvoir. A = 41 voix, B = 36, C = 39. La moyenne des voix =  $116/3 = 38,66$ .

### Attribution des sièges sur la base du quotient électoral

Il est attribué à chaque liste autant de sièges que le nombre de voix recueillies par elle contient de fois le quotient électoral. Autrement dit, pour connaître le nombre de sièges à attribuer à chaque liste sur la base du « quotient », on divise le nombre de voix recueillies par chaque liste par le quotient électoral : chaque liste obtient le nombre de sièges arrondi à l'entier inférieur (voir exemple ci-après).

#### Exemple

Pour un quotient électoral de 10, la liste A, qui a obtenu 317 voix, aura comme nombre de sièges :  $317/10 = 31,7 = 31$  sièges.

Le reste des sièges est attribué sur la base de la plus forte moyenne.

### Répartition des sièges restants à la plus forte moyenne

Cette règle est mise en œuvre lorsqu'aucun siège n'a pu être pourvu par application du quotient électoral ou, plus couramment, s'il reste encore des sièges à pourvoir. La règle de la plus forte moyenne est appréciée en divisant le nombre de voix obtenues par chaque liste par le nombre, augmenté d'une unité, des sièges déjà attribués à la liste sur la base du quotient électoral : (nombre de voix obtenues par liste A)/nombre de sièges obtenus + 1.

#### Exemple

$(317 \text{ voix})/31 + 1 =$  moyenne de la liste A.

Les différentes listes sont classées dans l'ordre décroissant des moyennes ainsi obtenues. Le premier siège restant à pourvoir est attribué à la liste ayant la plus forte moyenne. Il faut ensuite renouveler la même opération pour chacun des sièges non pourvus, jusqu'au dernier.

En cas de moyennes identiques et s'il ne reste qu'un siège à pourvoir, il est attribué à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de voix. Si les deux listes ont obtenu le même nombre de voix, c'est le candidat le plus âgé des deux qui est élu.

Dans le cas où il est attribué à une liste incomplète plus de sièges qu'elle ne comporte de candidats, les sièges non pourvus sont attribués aux listes concurrentes, selon le système de la plus forte moyenne.

### 4.3. Désignation des élus

Les candidats sont déclarés élus dans l'ordre de présentation de la liste sauf si le nombre de ratures faites sur le nom d'un candidat est égal ou supérieur à 10 % des suffrages exprimés en faveur de la liste sur laquelle il figure.

La désignation des élus se fait alors en fonction du nombre de voix obtenues par chaque candidat et non selon leur ordre de présentation sur la liste.

Il convient d'apporter les précisions suivantes :

- Lorsqu'un siège est réservé par la loi ou par accord à une catégorie de salariés, il faut d'abord attribuer les sièges aux différentes listes puis désigner les élus selon les règles normales détaillées ci-dessus. Cependant, si l'application des règles normales ne permet pas d'aboutir à l'élection d'un candidat, il faudra déroger à l'ordre de présentation des élus :
  - Si une seule liste a un candidat de cette catégorie, il sera élu même s'il est présenté en bas de la liste ou s'il a moins de voix.
  - Si plusieurs listes ayant obtenu des sièges ont un candidat de cette catégorie, celui qui a obtenu le plus grand nombre de voix parmi les candidats appartenant à sa catégorie professionnelle sera élu.
  - Lorsque les listes ayant obtenu des sièges ne comptent pas de candidat appartenant à la catégorie du siège réservé, le siège réservé est attribué à une liste concurrente comportant un tel candidat.
  - Enfin, en l'absence de candidat appartenant à la catégorie bénéficiaire, le siège reste vacant.
- En cas de double élection du même candidat aux fonctions de titulaire et de suppléant, le salarié est élu d'office titulaire et non suppléant. C'est le candidat de la même liste de suppléants qui a obtenu le plus grand nombre de voix après le candidat élu titulaire qui sera élu. À défaut de candidat sur la même liste de suppléants, c'est le candidat le mieux placé de la liste concurrente ayant obtenu la plus forte moyenne qui sera élu.

### 4.4. Proclamation des résultats

Les résultats des élections sont proclamés par le président du bureau de vote, qui indique les heures d'ouverture et de clôture du scrutin, le nombre d'inscrits, de votants, de bulletins valables, de sièges revenant à chaque liste. Il doit également désigner nominativement les élus, avec le nombre de voix obtenu par chacun d'eux.

Cette proclamation est définitive. Seul un recours en justice peut faire obstacle à la désignation des élus.

### 4.4.1. Procès-verbal des élections

Les résultats des élections doivent obligatoirement être consignés dans un procès-verbal rédigé par l'un des membres du bureau de vote ou par l'un des électeurs choisi par le bureau de vote. Il doit être signé par les membres du bureau de vote (sous peine de nullité des élections). Il doit comporter toutes les observations ou contestations portant sur les opérations électorales et mentionner les heures d'ouverture et de clôture du scrutin.

L'employeur doit transmettre le PV :

- dans les meilleurs délais aux OS qui ont présenté des listes de candidats aux élections et à celles qui ont participé à la négociation du PAP ;
- dans les 15 jours à l'organisme chargé de collecter les résultats des élections en vue de l'appréciation de la représentativité des syndicats.

Cette communication peut se faire par télétransmission des données saisies sur le portail internet des élections du CSE sur le site [www.elections-professionnelles.travail.gouv.fr/](http://www.elections-professionnelles.travail.gouv.fr/), avec les signatures dématérialisées des membres du bureau de vote. En cas d'impossibilité de saisir les résultats du vote sur le site internet, il est possible d'adresser une version papier au centre de traitement des élections professionnelles : CTEP, TSA 92315, 62971 Arras Cedex 9.

En effet, pour mesurer l'audience (et donc déterminer la représentativité des syndicats au niveau des branches et au niveau national et interprofessionnel), un système de centralisation des résultats des élections professionnelles a été créé.



#### **La représentativité, ce n'est pas uniquement l'entreprise !**

Même si l'obligation de transmission incombe à l'employeur, il est primordial que vous vous assuriez que l'employeur a bien accompli cette obligation au centre de collecte. Les conséquences de la non-transmission des PV sont préjudiciables à la mesure d'audience de la CFTC au niveau des branches et au niveau national.

Le PV doit également être affiché dans l'entreprise par l'employeur.

#### 4.4.2. Procès-verbal de carence

L'employeur doit établir un procès-verbal de carence en cas de carence de candidature ou de quorum au premier tour et de l'absence de candidature au 2<sup>nd</sup> tour.

Le procès-verbal doit être établi pour chaque collège concerné par la carence et être porté à la connaissance des salariés par tout moyen permettant de donner une date certaine à cette information.

Il doit également être transmis dans les 15 jours à l'inspecteur du travail qui en envoie copie aux organisations syndicales de salariés du département concerné et au prestataire chargé de collecter les résultats des élections en vue de l'appréciation de la représentativité syndicale.

#### **À noter !**

Une absence de constat par procès-verbal est constitutive d'un délit d'entrave.

## 5. Le contentieux électoral

### 5.1. Compétence de la Dreets

La décision unilatérale de l'employeur sur le nombre et le périmètre des établissements distincts peut être contestée en saisissant la Dreets (voir le paragraphe 1.2.2.).

Lorsqu'au moins un syndicat a répondu à l'invitation à négocier le protocole préélectoral et à défaut d'accord entre les parties intéressées, la Dreets peut être saisie pour intervenir sur la répartition du personnel dans les collèges électoraux et sur la répartition des sièges entre les collèges.

La saisine de la Dreets suspend le processus électoral jusqu'à la décision administrative et entraîne la prorogation des mandats des élus en cours jusqu'à la proclamation des résultats des scrutins.

Les contestations contre la décision administrative sont portées devant le tribunal judiciaire statuant en dernier ressort dans les 15 jours suivant la notification de la décision.

### 5.2. Compétence du tribunal judiciaire

#### 5.2.1. Quatre types de contentieux électoraux

On distingue quatre types de contentieux électoraux :

- les contestations des décisions administratives préélectorales : répartition, par la Dreets, du personnel et des sièges entre collèges électoraux ; autorisation par l'inspecteur du travail de déroger aux conditions légales d'ancienneté pour être électeur ou éligible ;
- les contestations relatives à la liste électorale : élaboration, publicité, qualité d'électeur, etc. ;

#### Exemple

Contestations portant sur l'ancienneté d'un salarié ou d'une catégorie de salariés, l'appartenance d'un salarié à l'un ou l'autre des collèges électoraux, la nature du contrat de travail des salariés, la capacité électorale d'un ou plusieurs salariés, l'appartenance d'un ou plusieurs salariés à l'entreprise au moment des élections...

---

- les contestations relatives à la régularité des opérations électorales ;
  - les contestations relatives à la composition équilibrée des listes de candidats.
- Il est possible de saisir le juge avant ou après l'élection (au plus tard dans les 15 jours suivant l'élection).

Avant l'élection, le tribunal judiciaire peut être saisi pour déclarer la liste irrégulière et reporter, le cas échéant, la date de l'élection pour permettre la régularisation de la liste litigieuse. Il est toutefois nécessaire qu'il statue avant l'élection.

Après l'élection, la constatation par le juge du non-respect par une liste de candidats de la proportion d'hommes et de femmes dans un collège entraîne l'annulation de l'élection des candidats élus en surnombre. Le juge annule l'élection des derniers élus du sexe surreprésenté en suivant l'ordre inverse de la liste des candidats. Après l'élection, la constatation par le juge du non-respect par une liste de candidats de la règle de l'alternance d'hommes et de femmes entraîne l'annulation de l'élection du ou des élus mal positionné(s). Si l'élection d'un ou de plusieurs élus est annulée, l'employeur devra organiser des élections partielles dès lorsque les conditions requises sont remplies.

### À noter !

L'annulation de l'élection d'un ou plusieurs candidats pour non-respect des règles de parité est sans incidence sur le calcul de la représentativité syndicale uniquement calculée sur les suffrages exprimés au 1<sup>er</sup> tour des titulaires au CSE.

### Exemple

Contestations portant sur l'éligibilité, la composition des listes de candidats, la représentativité dans l'entreprise ou au niveau national d'un syndicat au regard des critères légaux et qui a présenté une ou plusieurs listes au 1<sup>er</sup> tour des élections professionnelles, l'effectif, l'organisation matérielle du vote, le décompte des ratures portées sur les bulletins de vote, le vote par correspondance...

### Important !

Toute irrégularité dans la préparation ou dans le déroulement des élections n'entraîne pas systématiquement l'annulation des élections.

Elle n'entraîne l'annulation des élections que si :

- Elle est contraire aux principes généraux du droit électoral (secret du vote, présidence du bureau de vote...).
- Elle a pu directement influencer les résultats.
- Elle a eu une incidence soit sur le seuil permettant à un syndicat d'être reconnu représentatif, soit sur celui de 10 % que doit avoir atteint un candidat pour être désigné délégué syndical.

Les irrégularités suivantes sont susceptibles de conduire à une annulation de scrutin :

- absence de président désigné dans les bureaux de vote ;
- omission de l'employeur d'informer le personnel par voie d'affichage de l'organisation des élections ;
- absence de dispositif permettant l'isolement des électeurs ;
- défaut de conclusion du protocole d'accord préélectoral ;
- non-convocation de l'ensemble des OS intéressées à négocier le PAP...

### 5.2.2. Qui peut agir ?

L'élection peut être contestée par tous ceux qui y ont un intérêt, c'est-à-dire :

- les organisations syndicales représentatives, au niveau national, qu'elles aient ou non des adhérents dans l'entreprise, notamment quand elles n'ont pas été invitées à la négociation du PAP ;
- les organisations syndicales ayant des adhérents dans l'entreprise, même si elles n'y sont pas représentatives et même si elles n'ont pas présenté de listes de candidats ;
- l'employeur ;
- les électeurs appartenant au collège électoral dans lequel a eu lieu l'élection contestée.

Il convient de rappeler que :

- La section syndicale, dépourvue de personnalité morale, ne peut agir en justice.
- Le représentant d'un syndicat doit justifier d'un pouvoir spécial ou d'une disposition des statuts l'habilitant à agir en justice (sauf s'il est avocat). Le défaut de pouvoir de la personne ayant saisi, au nom d'un syndicat, le tribunal judiciaire d'une demande d'annulation des élections est une irrégularité de fond affectant la validité de l'acte. La seule qualité de délégué syndical ne permet pas, en l'absence de mandat de son organisation syndicale, de la représenter en justice et de contester en son nom des élections (Cass. soc., 22 juill. 1985, n° 84-60.998 ; 2 juin 1993, n° 90-44.508 : RJS 7/93 n° 761).
- L'employeur ne peut en aucun cas se faire juge de la validité des élections, même avec l'accord des syndicats.

### 5.2.3. Dans quels délais peut-on agir ?

Les délais diffèrent en fonction de la nature du contentieux :

- Contestation de la liste électorale et de l'électorat : la demande est portée devant le tribunal judiciaire par voie de simple déclaration au greffe dans le délai de 3 jours après publication de la liste électorale.
- Contestation sur la régularité de l'élection : la demande est portée devant le tribunal judiciaire par voie de simple déclaration au greffe dans le délai de 15 jours après l'élection.
- Contestation d'une décision administrative préélectorale : la demande est portée devant le tribunal judiciaire statuant en dernier ressort dans les 15 jours.



Point de départ des délais :

- Contestation de la liste électorale et sur l'électorat : le délai de 3 jours court à compter du jour de la publication de la liste électorale, soit le jour de l'affichage de la liste.
- Contestation sur la régularité de l'élection : le délai de 15 jours court à compter de la proclamation des résultats. À noter qu'en l'absence de proclamation des résultats, le délai ne commence pas à courir et une action judiciaire motivée pourra être introduite à tout moment.
- Contestation d'une décision administrative préélectorale : le délai court à compter de la notification de la décision administrative ou, en cas de silence de l'administration, à l'expiration du délai de 2 mois suivant la saisine de l'autorité administrative.

Les règles de procédure civile s'appliquent au calcul des délais :

- Les délais d'introduction d'instance comprennent les jours ouvrables et les jours non ouvrables.
- Le jour de la demande ne compte pas.
- Tous les délais expirent le dernier jour à minuit ; cependant, le délai qui expirerait normalement un dimanche ou un jour férié ou chômé est prorogé jusqu'au premier jour ouvrable suivant.

### Attention !

Une fois ces délais dépassés, toute contestation, même justifiée, ne sera plus possible.

## 5.2.4. Quel tribunal judiciaire saisir ?

Le tribunal judiciaire dans le ressort duquel a eu lieu la proclamation des résultats peut être saisi par voie de simple déclaration au secrétariat-greffe.

La déclaration, qui n'a pas d'effet suspensif, doit indiquer :

- les noms, prénoms et adresses des parties, ou pour les personnes morales, leur dénomination et leur siège ;
- l'objet de la demande et un exposé sommaire des motifs.

La saisine du juge avant les élections n'entraîne pas de report automatique de la date des élections.

La saisine du juge après le vote ne modifie pas les résultats proclamés par le bureau de vote, jusqu'au jugement. Les candidats proclamés élus jouissent, en attendant, de toutes leurs prérogatives.

Le tribunal statue dans le délai de 10 jours et sans frais.

En cas de saisine, le tribunal judiciaire convoquera toutes les parties « intéressées », c'est-à-dire toutes celles qui, d'une manière ou d'une autre, sont susceptibles d'être concernées par l'annulation des élections.

Il s'agit notamment de :

- l'employeur ;
- les électeurs lorsque leur inscription sur une liste électorale est mise en cause ;
- les candidats voyant leur inscription mise en cause ;
- les élus dont l'élection est contestée ;
- les organisations syndicales intéressées...

Lors de l'audience, les parties sont dispensées de recourir à un avocat. Elles peuvent se faire représenter par un mandataire régulièrement muni d'une procuration (cette procuration devra être fournie le jour de l'audience) ou simplement remettre leurs conclusions écrites au tribunal. La procédure est orale.

La décision du tribunal judiciaire est applicable immédiatement.

En cas d'annulation des élections, l'employeur doit en organiser de nouvelles.

### À noter !

L'annulation ne vise pas toujours les élections dans leur ensemble : lorsque l'irrégularité relevée n'affecte qu'un seul collège, l'annulation ne doit viser que le collège visé ; lorsque les irrégularités commises concernent le 2<sup>nd</sup> tour des élections, l'annulation touchera seulement celui-ci et non le 1<sup>er</sup> tour.

## 5.2.5. Quels sont les recours possibles contre les jugements du tribunal judiciaire ?

Les jugements du tribunal judiciaire ne peuvent pas être frappés d'appel ; la seule voie de recours ouverte est le pourvoi en cassation. Ce dernier doit être introduit dans un délai de 10 jours à compter de la notification de la décision.

## 5.2.6. Qui peut former un pourvoi en cassation ?

Le droit de former un pourvoi en cassation est ouvert aux parties qui sont intervenues dans la procédure devant le tribunal judiciaire et contre qui le jugement a été rendu ainsi qu'aux parties qui n'ont pas été convoquées devant le tribunal alors qu'elles auraient dû l'être.

### À noter !

La représentation par un avocat devant la Cour de cassation n'est pas obligatoire en matière électorale.

## 02.

# La présence syndicale dans l'entreprise

### 1. Les règles de représentativité syndicale dans l'entreprise

- 1.1. Quels sont les critères de représentativité d'un syndicat dans l'entreprise ou l'établissement ? 60
- 1.2. Quelles sont les incidences d'un transfert d'entreprise sur la représentativité ? 63

### 2. La section syndicale

- 2.1. Comment une section syndicale est-elle constituée ? 63
- 2.2. Comment prouve-t-on l'existence ou la disparition d'une section syndicale ? 64
- 2.3. Quels sont le rôle et les missions de la section syndicale ? 64
- 2.4. Quels sont les moyens de la section syndicale ? 66

### 3. Le représentant de section syndicale (RSS)

- 3.1. Quelles sont les conditions pour désigner un RSS ? 69
- 3.2. Quelle est la durée du mandat du RSS ? 70
- 3.3. Quels sont le rôle et les missions du RSS ? 71
- 3.4. Quels sont les moyens du RSS ? 72

### 4. Le délégué syndical (DS), pour les syndicats représentatifs dans l'entreprise

- 4.1. Quelles sont les conditions pour désigner un DS ? 73
- 4.2. Dans quel cadre les DS sont-ils désignés ? 77
- 4.3. Quelle est la durée du mandat du DS ? 78
- 4.4. Quels sont le rôle et les missions du DS ? 79
- 4.5. Quels sont les moyens du DS ? 80
- 4.6. Le délégué syndical dans les entreprises de moins de 50 salariés 81
- 4.7. Le délégué syndical central (DSC) dans les entreprises à établissements 82
- 4.8. Le délégué syndical supplémentaire 83

### 5. La présence syndicale dans les autres instances

- 5.1. Le représentant syndical au CSE (RS au CSE) 83
- 5.2. Le représentant syndical au CSE central d'entreprise (RS au CSE central), au CSE de l'UES et au CSE interentreprises 85

### 6. La reconnaissance du fait syndical dans l'entreprise

- 6.1. La reconnaissance des parcours syndicaux et électifs 87
- 6.2. Les salariés mis à disposition d'une organisation syndicale 88
- 6.3. Le congé de formation économique, sociale, environnementale et syndicale des salariés appelés à exercer des fonctions syndicales (CFESES) 88



## Textes de référence

- Critères de représentativité : art. L. 2121-1 à 2, L. 2122-1 à 4 C. trav.
- Exercice du droit syndical : art. L. 2131-1 et L. 2141-1 à 13 C. trav.
- Section syndicale : art. L. 2142-1 à 11 C. trav.
- RSS : art. L. 2142-1-1 à L. 2142-1-4 C. trav.
- DS : art. L. 2143-1 à 23 C. trav.
- Dispositions pénales : art. L. 2146-1 à 2 C. trav.
- RS au CSE : art. L. 2143-22, L. 2314-2, L. 2316-7 C. trav.
- Représentants de proximité : art. L. 2313-7 C. trav.
- Défenseurs syndicaux : art. L. 1453-4 à 9, L. 243-10-1 C. trav.
- Reconnaissance des parcours syndicaux et électifs : art. L. 2141-5 et L. 2141-5-1 C. trav.
- Salariés mis à disposition d'une organisation syndicale : art. L. 2135-7 à 8 C. trav.
- CFESSES : art. L. 2145-1 à 13 C. trav.

### Conseil important

Pour avoir la dernière version des articles, nous vous conseillons de vous reporter à la table des matières du Code du travail sur Légifrance et de lire les articles, thème par thème, à la fois dans la partie législative et plus loin dans la partie réglementaire en cliquant en bas à gauche de l'article sur « Versions » pour vérifier que vous lisez la plus récente.

# La présence syndicale dans l'entreprise

---

Les syndicats professionnels ont pour objet l'étude et la défense des droits et des intérêts des salariés, matériels et moraux, collectifs et individuels des personnes mentionnées dans leurs statuts (art. L. 2131-1 C. trav.).

Les organisations syndicales ont la possibilité d'être présentes dans les entreprises sous différentes formes dès lors qu'elles remplissent certaines conditions, notamment de représentativité.

Ainsi, un syndicat comptant au moins 2 adhérents dans l'entreprise peut créer une section syndicale. Une fois implanté dans l'entreprise, le syndicat est doté de droits et moyens lui permettant de mener une action revendicative et d'établir un dialogue social constructif.

Ensuite, selon l'audience obtenue aux dernières élections, le syndicat représentatif pourra désigner un délégué syndical (DS) et un représentant syndical au comité social et économique (RS au CSE).

Il existe plusieurs possibilités de désignation du DS (art. L. 2143-3 C. trav.).

À défaut d'audience suffisante et dans l'attente des prochaines élections, le syndicat non représentatif pourra désigner un représentant de section syndicale (RSS).

# 1. Les règles de représentativité syndicale dans l'entreprise

## 1.1. Quels sont les critères de représentativité d'un syndicat dans l'entreprise ou l'établissement ?

La représentativité des syndicats est déterminée d'après les critères cumulatifs suivants (art. L. 2121-1 C. trav.) :

- le respect des valeurs républicaines ;
- l'indépendance ;
- la transparence financière ;
- une ancienneté minimale de 2 ans dans le champ professionnel et géographique ;
- l'audience établie selon les niveaux de négociation (entreprise : le seuil est fixé à 10 % des suffrages exprimés au 1<sup>er</sup> tour des élections des titulaires du CSE ; branche et interprofessionnel : seuil fixé à 8 %) ;
- l'influence, prioritairement caractérisée par l'activité et l'expérience ;
- les effectifs d'adhérents et les cotisations.

### À noter !

Certains critères doivent être satisfaits de manière autonome et d'autres être appréciés de manière globale.

### 1.1.1. Le respect des valeurs républicaines

Ce critère implique le respect de la liberté d'opinion, politique, philosophique ou religieuse ainsi que le refus de toute discrimination, de tout intégrisme et de toute intolérance.

Le syndicat ne peut avoir d'autre but que ceux répondant à son objet : étude et défense des droits ainsi que des intérêts matériels et moraux collectifs et individuels des personnes mentionnées dans leurs statuts (art. L. 2131-1 C. trav.) (par exemple : exclusion des syndicats politiques).

Ce critère est réputé satisfait sauf preuve contraire à la charge de celui qui conteste.

### 1.1.2. L'indépendance

Ce critère est indissociable de l'existence même d'un mouvement syndical qui doit représenter effectivement les intérêts des salariés.

L'indépendance se mesure ainsi au regard des agissements de l'employeur, de la qualité des adhérents, du comportement du syndicat et de son autonomie financière.

Ce critère doit être apprécié lors de l'exercice de chaque prérogative et non de manière globale (Cass. soc., 18 mai 2022, n° 20-23.689).

Enfin, un accord collectif peut prévoir – en vue d'encourager les salariés à adhérer – la prise en charge par l'employeur d'une partie des cotisations syndicales sans mettre en cause l'indépendance des syndicats dès lors que certaines garanties sont prévues (Cass. soc., 27 janv. 2021, n° 18-10.672).

### 1.1.3. La transparence financière

Cette transparence est assurée pour les confédérations, fédérations, unions régionales, syndicats professionnels de salariés et d'employeurs, par des comptes certifiés annuels, établis suivant des modalités adaptées aux différents niveaux des organisations syndicales et conformes aux normes applicables aux organisations syndicales. Ces règles de certification et de publication des comptes sont définies par les articles L. 2135-1 à L. 2135-6 du Code du travail. Lorsque les comptes de résultat et bilans simplifiés du syndicat ont bien été approuvés par son bureau, sans que les statuts prévoient une approbation par l'assemblée générale, le critère de transparence financière est bien satisfait (Cass. soc., 19 avr. 2023, n° 22-14.029).

### 1.1.4. L'ancienneté

Pour qu'un syndicat soit représentatif, son ancienneté doit être de 2 ans dans le champ professionnel et géographique couvrant le niveau de négociation. Cette ancienneté s'apprécie à compter de la date de dépôt légal de statuts (même en cas de changement de nom ou d'affiliation syndicale).

### 1.1.5. L'audience, le critère le plus important

Pour qu'un syndicat soit représentatif dans l'entreprise ou l'établissement, il doit avoir recueilli au moins 10 % des suffrages exprimés au 1<sup>er</sup> tour des dernières élections des titulaires du CSE, quel que soit le nombre de votants (art. L. 2122-1 C. trav.).

Le syndicat n'est pas obligé de présenter des candidats dans tous les établissements dès lors qu'il obtient les 10 % au niveau de l'entreprise (Cass. soc., 17 janv. 2018, n° 16-26.965).

La représentativité est établie pour toute la durée du cycle électoral (Cass. soc., 5 janv. 2022, n° 21-13.141).

L'audience doit être calculée même si le quorum n'est pas atteint.

### À noter !

Le calcul de la représentativité des syndicats catégoriels (par exemple : syndicats affiliés à la CGC) est différent : ils doivent avoir obtenu au moins 10 % des suffrages exprimés dans le ou les collèges comportant les salariés visés dans les statuts (art. L. 2122-2 C. trav.). Ainsi, si les statuts ne visent qu'un seul collège, l'audience sera calculée sur la base de celui-ci. En revanche, s'ils visent plusieurs collèges, l'audience sera calculée sur la base de ceux-ci même si le syndicat n'a pas présenté de candidat dans tous les collèges.

Avec cas de listes communes, la répartition des suffrages exprimés se fait sur la base indiquée par les organisations syndicales lors du dépôt de leur liste.

À défaut d'indication, la répartition se fait à parts égales (art. L. 2122-3 C. trav.).

## 1.1.6. L'influence

L'influence est prioritairement caractérisée par l'activité et l'expérience du syndicat. Il s'agit des actions menées, de son expérience et de son implantation géographique et professionnelle. L'ensemble des actions doit être pris en considération.

Avec ce critère, le juge tient compte d'autres éléments que l'activité et l'expérience pour apprécier l'influence d'une organisation syndicale.

## 1.1.7. Les effectifs d'adhérents et les cotisations

L'importance des effectifs s'apprécie, en principe, par rapport à l'effectif de l'entreprise.

Le montant des cotisations doit être suffisant pour permettre au syndicat d'avoir une activité, d'assurer ses frais de gestion, son indépendance à l'égard de l'employeur et de faire état d'un nombre réel d'adhérents. Sans cotisations, un syndicat n'a, en effet, qu'une existence formelle ou risque de devenir dépendant des autorités qui le financent.

La perception d'un niveau suffisant de cotisations est un indice suffisant de l'adhésion des salariés à l'organisation syndicale et un moyen d'établir son indépendance.

En cas de contrôle, le nom d'un adhérent ne peut être donné sans son accord (liberté syndicale). Dans ce cas, le syndicat doit s'appuyer sur des éléments comptables (Cass. soc., 8 juill. 2009, n° 09-60.011).



## 1.2. Quelles sont les incidences d'un transfert d'entreprise sur la représentativité ?

La représentativité des organisations syndicales est établie pour toute la durée du cycle électoral (4 ans, à défaut d'accord collectif fixant une durée entre 2 et 4 ans), même en cas de transfert d'entreprise (Cass. soc., 19 févr. 2014, n° 13-17.445). En cas de modification dans la situation juridique de l'employeur, le mandat cesse lorsque l'entité transférée dans le cadre de l'article L. 1224-1 du Code du travail cesse d'être autonome et subsiste lorsque l'entreprise qui a fait l'objet de la modification conserve son autonomie juridique (art. L. 2143-10 C. trav. et Cass. soc., 24 mai 2006, n° 05-60.244).

La représentativité d'un syndicat ne peut être contestée de façon générale. Elle ne peut l'être que par rapport à l'exercice d'une prérogative syndicale précise (désignation d'un DS).

Lorsqu'un syndicat n'est pas représentatif dans l'entreprise absorbante car il n'a pas obtenu au moins 10 % des suffrages aux dernières élections, il ne peut pas désigner de représentants syndicaux, et ce même s'il était représentatif dans les établissements absorbés (Cass. soc., 5 janv. 2022, n° 21-13.141).

## 2. La section syndicale

### 2.1. Comment une section syndicale est-elle constituée ?

Le principe de liberté syndicale permet aux syndicats, représentatifs ou non, de s'organiser librement dans toutes les entreprises, quel que soit leur effectif, pour y constituer une section syndicale d'entreprise, dès lors qu'ils comptent des adhérents dans l'entreprise (art. L. 2141-4 et L. 2142-1 C. trav.).

Un syndicat peut constituer une section :

- s'il est représentatif dans l'entreprise ou dans l'établissement ou affilié à une OS représentative au niveau national et interprofessionnel ;
- ou, à défaut, s'il réunit les critères suivants : respect des valeurs républicaines et d'indépendance, légalement constitué depuis 2 ans, dont le champ professionnel et géographique couvre l'entreprise.

#### À noter !

Tout syndicat CFTC, même non représentatif dans l'entreprise, peut créer une section syndicale car la CFTC est une organisation syndicale représentative au niveau national et interprofessionnel.

## 2.2. Comment prouve-t-on l'existence ou la disparition d'une section syndicale ?

Il faut au moins 2 adhérents pour créer une section et pouvoir prouver son existence. C'est au moment où le syndicat désigne un DS ou un RSS que l'existence de la section doit être établie.

Elle peut être créée sans condition de forme ni de publicité. En cas de contestation, le syndicat doit apporter des preuves, à l'exclusion des éléments susceptibles de permettre l'identification des adhérents.

La preuve de la disparition de la section est à la charge de l'employeur ou d'un autre syndicat qui doit démontrer qu'aucun salarié n'adhère au syndicat en cause.

### À savoir !

Le contentieux de la création d'une section syndicale relève du tribunal judiciaire (TJ) (avocat non obligatoire en matière syndicale et d'élections).



### Conseil CFTC

Pour prévenir tout litige, il est recommandé au syndicat d'informer l'employeur par lettre RAR et d'adresser une copie à l'inspecteur du travail.

## 2.3. Quels sont le rôle et les missions de la section syndicale ?

La section « assure la représentation des intérêts matériels et moraux de ses membres » conformément à l'objet des syndicats professionnels (art. L. 2142-1 et L. 2131-1 C. trav.). C'est une émanation du syndicat.

Le rôle de la section est de représenter les intérêts professionnels de ses seuls membres.

La section syndicale a pour vocation d'organiser collectivement la vie syndicale des salariés adhérents de l'entreprise en vue d'améliorer les conditions de travail et d'emploi. Elle est représentée et animée par le DS (si le syndicat est représentatif dans l'entreprise) ou le RSS (si le syndicat n'est pas représentatif dans l'entreprise). La section syndicale n'a pas de personnalité juridique. Elle est une antenne du syndicat dans l'entreprise ou l'établissement. Elle n'a donc pas vocation à pouvoir ester en justice, cette prérogative étant réservée au syndicat (voir l'encadré ci-contre).



## L'action en justice du syndicat

- **L'action en substitution**

Le syndicat fait respecter les droits du salarié à sa place.

- **L'action pour le compte de salariés particulièrement protégés par la loi**

Elle permet au salarié d'agir en justice contre son employeur, par syndicat interposé, lequel engage l'action aux lieux et place du salarié sans que le syndicat ait à justifier d'un mandat de l'intéressé. La seule condition est que le salarié ait été averti par écrit et ne se soit pas opposé à la démarche.

Exemples : l'action pour faire respecter l'égalité professionnelle (art. L. 1144-2 C. trav.), les droits des victimes de discrimination (art. L. 1134-2 C. trav.), des travailleurs étrangers (art. L. 8255-1 C. trav.)...

Exception : pour les victimes de harcèlement moral ou sexuel, un mandat écrit du salarié est nécessaire (art. L. 1154-2 C. trav.).

- **L'action en défense des conventions collectives**

Elle permet au syndicat d'obtenir l'application d'une convention ou d'un accord collectif pour un salarié qui a été lésé par sa méconnaissance ou la mauvaise application de l'accord (art. L. 2262-9 C. trav.).

- **L'action en intervention**

Le syndicat intervient dans une instance engagée par un salarié.

- **L'action en défense de l'intérêt collectif de la profession**

Elle permet au syndicat d'être partie prenante au procès (civil, pénal, administratif), lorsque les faits portent préjudice à l'intérêt collectif de la profession que le syndicat représente, et de toucher une indemnisation propre (art. L. 2132-3 C. trav.).

Exemples : violation du droit syndical, du droit des représentants du personnel, des règles sur le recours aux CDD...

- **L'action en raison de l'intérêt collectif que la solution du litige peut présenter**

Lorsque le salarié intente l'action pour non-respect ou mauvaise interprétation d'une convention ou d'un accord collectif, cette action permet au syndicat d'être partie à l'instance car il existe un intérêt collectif à agir (art. L. 2262-10 C. trav.).

- **L'action en exécution d'une convention ou d'un accord collectif dont le syndicat est signataire**

Elle permet au syndicat, lié par une convention ou un accord collectif, d'obtenir l'exécution des engagements contractés (art. L. 2262-11 C. trav.).

- **L'assistance et la représentation des salariés devant le conseil de prud'hommes** (art. R. 1453-2 C. trav.).

## 2.4. Quels sont les moyens de la section syndicale ?

### 2.4.1. La collecte des cotisations

La loi autorise la collecte des cotisations syndicales à l'intérieur de l'entreprise (art. L. 2142-2 C. trav.).

### 2.4.2. L'affichage de communications syndicales

L'affichage des communications syndicales s'effectue librement sur des panneaux réservés à cet effet et distincts de ceux affectés aux membres du CSE (art. L. 2142-3 C. trav.).

Pour l'utilisation des outils numériques, voir ci-après.

Un exemplaire de ces communications doit être transmis à l'employeur simultanément à l'affichage. Les panneaux sont mis à disposition de chaque section syndicale suivant des modalités fixées par accord avec l'employeur.

Le contenu des affiches est librement déterminé par le syndicat, sous réserve de ne pas comporter d'injure ou de diffamation.

### 2.4.3. La diffusion de publications et de tracts

Les publications et tracts de nature syndicale peuvent être librement diffusés aux travailleurs de l'entreprise dans l'enceinte de celle-ci aux heures d'entrée et de sortie du travail (art. L. 2142-4 C. trav.). Il est donc interdit de distribuer des tracts pendant le temps de travail et de pause des salariés (Cass. soc., 20 sept. 2018, n° 17-21.099).

Ce droit à diffusion peut être élargi ou assoupli par voie d'accord avec l'employeur. Le contenu des affiches, publications et tracts est librement déterminé par le syndicat, sous réserve de ne pas comporter d'injure ou de diffamation.

Les conditions et modalités de diffusion des informations syndicales au moyen des outils numériques de l'entreprise peuvent être définies par accord d'entreprise (art. L. 2142-6 C. trav.).

À défaut d'accord, les organisations syndicales présentes dans l'entreprise et satisfaisant aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance, légalement constituées depuis au moins 2 ans, peuvent mettre à disposition des publications et tracts sur un site syndical accessible à partir de l'intranet de l'entreprise, lorsqu'il existe.

L'utilisation par les organisations syndicales des outils numériques mis à leur disposition doit :

- être compatible avec les exigences de bon fonctionnement et de sécurité du réseau informatique de l'entreprise ;
- ne pas avoir de conséquences préjudiciables à la bonne marche de l'entreprise ;
- préserver la liberté de choix des salariés d'accepter ou de refuser un message.

Les contours limites de ce droit d'accès au numérique sont les suivants :

- L'accès à la messagerie n'est pas expressément visé par la loi, il reste soumis à l'autorisation de l'employeur ou à un accord d'entreprise.
- La loi ne mentionne pas la nécessité pour l'organisation syndicale présente dans l'entreprise d'être représentative.
- Le droit d'accès n'est pas prévu pour les instances de représentation du personnel, l'accord de l'employeur reste donc indispensable.



### Conseil CFTC

L'intranet permettra une communication plus aisée et efficace pour les OS notamment sur les sites de travail éparpillés ou avec beaucoup de télétravail. Les communications ne devront pas être diffamatoires ou injurieuses.

#### 2.4.4. Crédits d'heures

En vue de la préparation de la négociation d'un accord, chaque section dispose d'un crédit d'heures annuel au profit de son ou ses DS :

- de 12 heures dans les entreprises d'au moins 500 salariés ;
- de 18 heures dans celles d'au moins 1 000 salariés (art. L. 2143-16 C. trav.).

#### 2.4.5. Le local et le matériel

Dans les entreprises ou établissements employant :

- moins de 200 salariés : la loi ne met à la charge de l'employeur aucune obligation en matière de locaux syndicaux ; ces obligations peuvent toutefois résulter de conventions ou accords collectifs ;
- entre 200 et moins de 1 000 salariés : l'employeur est tenu de mettre à la disposition des sections syndicales un local commun à toutes les sections et convenant à l'exercice de la mission de leurs délégués ; le local doit être distinct de celui affecté au CSE (art. L. 2142-8 C. trav.) ;
- 1 000 salariés et plus : chaque section syndicale constituée par un syndicat représentatif doit disposer d'un local convenable, aménagé et doté du matériel nécessaire à son fonctionnement (article précité). Les syndicats non représentatifs bénéficient d'un local commun.

Les modalités d'aménagement et d'utilisation par les sections syndicales des locaux mis à leur disposition sont fixées par accord avec l'employeur (art. L. 2142-9 C. trav.).

## 2.4.6. La liberté de réunion

### Réunions mensuelles de la section syndicale

Les adhérents de chaque section peuvent se réunir une fois par mois, suivant des modalités fixées par accord avec le chef d'entreprise. Ces réunions ne rassemblent que les salariés membres du syndicat à l'exclusion de toute personne étrangère à l'entreprise. Elles ont lieu en dehors du temps de travail de ceux qui y participent, à l'exception des représentants du personnel qui peuvent y prendre part au titre de leur temps de délégation.

Elles peuvent se tenir dans l'enceinte de l'entreprise, mais non dans les locaux de travail.

Elles peuvent avoir lieu dans le local syndical ou dans tout autre local prêté par les utilisateurs habituels, par exemple celui du CSE s'il donne son accord (art. L. 2142-10 et 11 C. trav.).

### Réunions ponctuelles avec des invités extérieurs

Les sections syndicales peuvent inviter à des réunions qu'elles organisent pour les salariés :

- soit des personnalités syndicales extérieures ; il peut s'agir, selon l'administration, de responsables syndicaux ou de simples militants syndicaux ;
- soit des personnalités extérieures autres que syndicales, ce qui recouvre, pour l'administration, toute personne étrangère à l'entreprise faisant autorité dans sa spécialité. La tenue de ces réunions est subordonnée à l'accord de l'employeur lorsque la personnalité invitée est autre que syndicale ou bien lorsque la réunion doit avoir lieu dans un local de l'entreprise autre que le local syndical (art. L. 2142-10 C. trav.).

## 3. Le représentant de section syndicale (RSS)

### 3.1. Quelles sont les conditions pour désigner un RSS ?

Alors que la désignation d'un DS est réservée aux syndicats représentatifs, celle du RSS est exclusivement réservée par la loi aux syndicats qui ne sont pas ou plus représentatifs. Cette désignation du RSS est subordonnée à la création d'une section syndicale et n'est possible que dans les entreprises ou établissements d'au moins 50 salariés (art. L. 2142-1-1 C. trav.).

Dans les entreprises de moins de 50 salariés, un membre du CSE peut être désigné comme RSS pour la durée de son mandat (art. L. 2142-1-4 C. trav.).

Dans les entreprises où le syndicat a perdu sa représentativité, l'ancien DS peut être désigné comme RSS.



#### Cas particulier !

Un syndicat représentatif dans l'entreprise peut désigner un RSS dans un établissement où il n'est pas représentatif même s'il a désigné un DS central (Cass. soc., 13 févr. 2022, n° 12-19.662).

Pour être désigné, le RSS doit (art. L. 2142-1-2 C. trav.) remplir les conditions suivantes :

- être adhérent du syndicat (payer sa cotisation) ;
- être âgé de 18 ans révolus ;
- travailler dans l'entreprise depuis un an au moins (ancienneté réduite à 4 mois en cas de création d'entreprise ou d'ouverture d'un établissement) ;
- n'avoir fait l'objet d'aucune interdiction, déchéance ou incapacité relative à ses droits civiques.

Contrairement au DS, le RSS n'a pas besoin d'avoir recueilli au moins 10 % des suffrages exprimés aux dernières élections.

Le syndicat porte à la connaissance de l'employeur le nom et le prénom du RSS désigné par lettre RAR ou lettre remise contre récépissé. La date portée sur l'avis de réception ou sur le récépissé fait foi entre les parties. La lettre désignant un RSS au sein d'une unité économique et sociale (UES) existante peut être adressée au président commun des sociétés qui la composent (Cass. soc., 15 juin 2022, n° 21-10.509).

### À noter !

La désignation peut se faire dans un périmètre inférieur à celui de l'établissement dès lors que des salariés constituent une communauté de travail ayant des intérêts propres (Cass. soc., 29 nov. 2017, n° 17-10.295). Un syndicat ayant désigné un DS dans plusieurs établissements distincts dans lesquels il est représentatif ne peut pas désigner, au niveau de l'entreprise où il n'est pas représentatif, un RSS (Cass. soc., 6 avr. 2022, n° 20-22.671).

La copie de la communication adressée à l'employeur est adressée simultanément par le syndicat à l'Inspecteur du travail.

La désignation du RSS doit par ailleurs faire l'objet d'un affichage sur les panneaux réservés aux communications syndicales. C'est le syndicat qui procède à l'affichage du nom du RSS, par l'intermédiaire de la section syndicale.

Les contestations relatives aux conditions de désignation du RSS sont de la compétence du tribunal judiciaire. Elles doivent être introduites par voie de simple déclaration au greffe au tribunal, dans un délai de 15 jours à compter de l'accomplissement des formalités de publicité de la désignation.

Toute personne ayant intérêt à l'action peut contester la désignation d'un RSS (employeur, organisation syndicale, salarié de l'entreprise) (art. L. 2143-8 et L. 2142-1-2 C. trav.).

### À noter !

Tant que le TJ n'a pas annulé la désignation, le salarié est protégé contre le licenciement (Cass. soc., 2 juin 2016, n° 14-29.003).

## 3.2. Quelle est la durée du mandat du RSS ?

Le mandat de RSS n'a pas de durée minimale mais il est par nature temporaire. Le RSS est désigné en vue de l'échéance des prochaines élections du CSE.

Son mandat prend fin, à l'issue des premières élections professionnelles suivant sa désignation, dès lors que le syndicat qui l'a désigné n'est pas reconnu représentatif dans l'entreprise. Le salarié qui perd ainsi son mandat de représentant syndical ne peut pas être désigné à nouveau comme représentant syndical au titre d'une section jusqu'aux 6 mois précédant la date des élections professionnelles suivantes dans l'entreprise (art. L. 2142-1-1 C. trav.)

Deux situations sont alors envisageables :

- Le syndicat parvient à recueillir 10 % des suffrages exprimés : il devient alors représentatif, et n'a de ce fait plus le droit de désigner un RSS ; il pourra par contre désigner un DS (qui pourra éventuellement être le RSS du mandat précédent).
- Le syndicat ne parvient pas à franchir le seuil des 10 % ; le salarié perd automatiquement son mandat de RSS (art L. 2142-1-1 C. trav.) ; le syndicat peut désigner un nouveau RSS parmi les autres salariés de l'entreprise.



**À noter !**

Le RSS qui a perdu son mandat, suite au défaut de représentativité de son syndicat, ne peut plus être désigné à nouveau comme RSS ni par son syndicat d'origine ni par aucun autre syndicat non représentatif jusqu'aux 6 mois précédant la date des élections du CSE suivantes (art. L. 2142-1-1 C. trav. et Cass. soc., 19 avr. 2023, n° 21-23.483).

### 3.3. Quels sont le rôle et les missions du RSS ?

Le RSS doit ambitionner d'être un futur DS. Par rapport à ce dernier, ses prérogatives sont réduites : il ne peut pas négocier des accords collectifs et n'a pas accès à la base de données économique et sociale (BDES) (art. L. 2312-36 C. trav.).

Son principal objectif est de consolider l'implantation du syndicat dans l'entreprise.

Le RSS a pour mission de (art. L. 2142-1-1 C. trav.) :

- représenter le syndicat auprès de l'employeur et des salariés (être force de proposition) ;
- assister les salariés ;
- animer la section syndicale ;
- participer à la vie du mouvement.

Toute l'action du RSS doit être dirigée dans la perspective de consolider l'implantation de l'organisation syndicale et de permettre à sa liste d'obtenir au moins 10 % des suffrages exprimés à la prochaine élection du CSE.

Par exception, en cas de carence aux élections lorsqu'aucun DS n'a pu être désigné ou lorsqu'il n'existe aucun DS dans une entreprise, un RSS peut être désigné par une OS représentative au niveau national et peut, sur mandatement de celle-ci, négocier et conclure un accord d'entreprise (art. L. 2143-23 C. trav.).



#### Conseil CFTC

Pour le développement de la CFTC, le RSS joue un rôle primordial. Par son travail et son investissement, il prépare la future représentativité de la CFTC dans l'entreprise. Il doit pouvoir s'appuyer sur les UD, les fédérations et bien évidemment les syndicats pour accompagner et soutenir ses actions.

## 3.4. Quels sont les moyens du RSS ?

Le RSS bénéficie des mêmes prérogatives que le délégué syndical, à l'exception du pouvoir de négocier des accords collectifs (art. L. 2142-1-1 C. trav.).

### 3.4.1. L'affichage de communications syndicales sur les panneaux de la section

Le RSS peut afficher des communications syndicales sur les panneaux de la section.

### 3.4.2. La distribution aux salariés de tracts syndicaux dans l'enceinte de l'entreprise aux heures d'entrée et de sortie du travail

Si un accord d'entreprise l'autorise, le RSS peut communiquer par voie électronique (Internet, messagerie).

### 3.4.3. La liberté de réunion

Le RSS organise une fois par mois une réunion syndicale avec les adhérents de la section en dehors du temps de travail.

### 3.4.4. Le local syndical

Voir supra « Les moyens de la section syndicale » (art. L. 2142-8 et 9 C. trav.).

### 3.4.5. Le crédit d'heures

Le RSS dispose de 4 heures de délégation par mois pour exercer ses fonctions (art. L. 2142-1-3 C. trav.). Ces heures sont considérées comme du temps de travail et payées à échéance normale.

En revanche, le RSS ne peut pas :

- dépasser son crédit d'heures pour circonstances exceptionnelles, car le Code du travail ne le prévoit pas ;
- bénéficier du crédit d'heures supplémentaire accordé à chaque section syndicale pour la préparation de la négociation collective d'entreprise, car il n'a pas pour mission de négocier les accords d'entreprise.

### 3.4.6. La liberté de déplacement

Le RSS peut se déplacer hors et dans l'entreprise, sous réserve de ne pas apporter de gêne importante aux salariés (art. L. 2142-1-1 et L. 2143-20 C. trav.).

## 4. Le délégué syndical (DS), pour les syndicats représentatifs dans l'entreprise

### 4.1. Quelles sont les conditions pour désigner un DS ?

Le DS est le représentant des organisations syndicales représentatives auprès de l'employeur.

#### 4.1.1. Désignation du DS

Désignés dans les entreprises ou établissements d'au moins 50 salariés (sauf exception : membre titulaire du CSE désigné DS dans les entreprises de moins de 50 salariés, art. L. 2143-6 C. trav.), les DS disposent du monopole de la négociation collective dans les entreprises où n'existe pas un conseil d'entreprise (voir pour plus de précisions sur le conseil d'entreprise le 3.3 dans la partie 3 de ce guide). L'effectif de 50 salariés doit avoir été atteint pendant 12 mois consécutifs (art. L. 2143-3 C. trav.).

Le CSE exerce en plus de ses missions celle de pouvoir négocier des accords d'entreprise. Dans celles où un conseil d'entreprise a été mis en place par accord d'entreprise ou de branche étendu, sa mise en place ne fait pas disparaître le mandat des DS mais, dans ce cas, c'est le conseil d'entreprise qui dispose du monopole de négociation et non plus les DS (art. L. 2321-1 et 9 C. trav.).

Le DS est désigné soit au niveau de l'entreprise, soit au niveau de l'établissement distinct, dès lors que le syndicat a créé une section ou en crée une au moment de la désignation.

#### À noter !

Dans les entreprises de moins de 50 salariés, lorsqu'un élu du CSE est désigné DS, ce dernier peut être désigné par un syndicat même si ce DS exerçait auparavant sous une autre étiquette syndicale (Cass. Cass. soc., 19 avr. 2023, n° 21-17.916). D'autre part, dans ces entreprises, la personne désignée doit disposer d'un crédit d'heures (Cass. soc., 22 mars 2022, n° 20-21.269).

La désignation de DS communs à plusieurs entreprises est possible lorsque celles-ci constituent une unité économique et sociale (UES). Lorsqu'un accord conclu au sein d'une UES prévoit la désignation d'un DS au niveau de l'une des sociétés regroupant en partie plusieurs établissements distincts au sens du CSE, le seuil de 10 % s'apprécie en additionnant les voix obtenues dans chacun (Cass. soc., 14 déc. 2022, n° 21-15.585).

Pour désigner un DS, cinq conditions doivent être remplies (art. L. 2143-1 et 3, L. 2122-1 C. trav.) :

- L'entreprise ou l'établissement doit compter au moins 50 salariés (par exception, dans les entreprises de moins de 50 salariés, le syndicat peut désigner un élu du CSE sans crédit d'heures particulier : art. L. 2143-6 C. trav.).
- Le syndicat doit avoir constitué une section syndicale.
- Le syndicat doit avoir recueilli au moins 10% des suffrages exprimés (hors blancs et nuls) au premier tour des dernières élections des titulaires au CSE, en additionnant les suffrages de l'ensemble des établissements compris dans ces entreprises.
- Le DS doit être choisi parmi les candidats aux élections professionnelles et doit avoir obtenu au moins 10 % des voix à titre personnel (qu'il soit élu ou non), en tant que titulaire ou suppléant, dans son collège, au premier tour des dernières élections (règle d'ordre public). Un candidat peut être désigné DS même s'il y avait renoncé dans un premier temps ; autrement dit, la renonciation ne vaut pas pour tout le cycle électoral (Cass. soc., 19 avr. 2023, n° 21-23.348).

### Important !

Un DS peut, par exception, être désigné parmi les autres candidats ou adhérents : si aucun candidat ne remplit cette condition de 10 % de voix sur son nom ou s'il ne reste plus de candidat remplissant ces conditions, ou encore si l'ensemble des élus qui remplissent les conditions pour être désignés renonce par écrit à leur droit d'être désignés DS, les syndicats représentatifs peuvent désigner comme DS un candidat à l'élection ayant obtenu un score électoral inférieur à 10 % ou, à défaut de candidat, un de leurs adhérents au sein de l'entreprise ou de l'établissement ou un de leurs anciens élus ayant atteint la limite de 3 mandats successifs au CSE (art. L. 2143-3 C. trav.).

Ainsi, la renonciation au droit d'être désigné DS est celle des candidats présentés par l'organisation syndicale aux dernières élections professionnelles ayant recueilli au moins 10 % des suffrages exprimés (Cass. soc., 5 avr. 2023, n° 21-24.752).

### À noter !

Pour pouvoir désigner un DS dans ces conditions d'exception, il faut que tous les élus et les candidats du syndicat ayant obtenu 10 % des voix aient spécialement et préalablement à la désignation renoncé à leur droit d'être désigné DS (Cass. soc., 28 sept. 2022, n° 21-19.005).

Le DS doit également remplir les conditions suivantes :

- être adhérent du syndicat et payer sa cotisation : un candidat qui a arrêté son activité syndicale et ne paye plus ses cotisations est considéré comme ayant renoncé à être désigné DS ; le syndicat peut donc désigner un adhérent (Cass. soc., 19 avr. 2023, n° 21-60.127) ;
- être âgé de 18 ans révolus ;

- travailler dans l'entreprise depuis un an au moins (4 mois en cas de création d'entreprise ou ouverture d'établissement) ;
- n'avoir fait l'objet d'aucune interdiction, incapacité ou déchéance de ses droits civiques.

### À noter !

Un syndicat créé pendant le cycle électoral qui s'affilie à une confédération représentative dans l'entreprise ne peut bénéficier de ses suffrages et désigner un DS (Cass. soc., 4 juill. 2018, n° 17-20.710).

La fonction de DS est compatible avec celle de membre de la délégation du personnel au CSE et de représentant syndical au CSE (art. L. 2143-9 C. trav.).

Dans les entreprises de moins de 300 salariés, le DS est de droit représentant syndical au CSE (art. L. 2143-22 C. trav.).

Il existe une incompatibilité de droit entre les mandats d'élu au CSE et de RS au CSE.

## 4.1.2. Nombre de DS dans l'entreprise

Le nombre de DS désignés par un syndicat ayant constitué une section syndicale est fixé en fonction de l'effectif de l'entreprise ou de l'établissement : de 1 à 5 (art. L. 2143-12 et R. 2143-1 et 2 C. trav.), nombre qui peut être augmenté par accord collectif.

### À noter !

La loi ne prévoit pas l'institution de DS suppléants ; ceux-ci ne peuvent donc être mis en place que par accord collectif.

Dans les entreprises d'au moins 500 salariés, un DS supplémentaire pour l'encadrement peut être désigné si le syndicat a obtenu aux dernières élections du CSE un ou plusieurs élus dans le collège ouvriers/employés et au moins un élu dans l'un des 2 autres collèges cadres, ingénieurs et agents de maîtrise (art. L. 2143-4 C. trav.).

### 4.1.3. Règles de publicité pour la désignation

Le syndicat porte à la connaissance de l'employeur les noms et prénoms du ou des DS désignés (par le syndicat, non par la section), par lettre RAR ou par lettre remise contre récépissé. La date portée sur l'avis de réception ou sur le récépissé fait foi entre les parties.

La copie de la communication adressée à l'employeur est envoyée simultanément par le syndicat à l'inspecteur du travail. La désignation doit, par ailleurs, être affichée sur les panneaux réservés aux communications syndicales.

L'employeur qui, contestant la désignation, s'oppose à cet affichage commet un délit d'entrave.

La désignation prend effet à compter de la date de réception par l'employeur de la notification.

La même procédure s'applique en cas de remplacement ou de cessation des fonctions des DS (art. L. 2143-7 et D 2143-4 C. trav.). La validité de la désignation d'un DS en remplacement d'un autre DS doit être appréciée à la date à laquelle elle a été effectuée (Cass. soc., 19 avr. 2023, n° 22-15.667).

La lettre désignant un DS au sein d'une unité économique et sociale (UES) existante peut être adressée au président commun des sociétés qui la composent (Cass. soc., 15 juin 2022, n° 21-10.509).

#### Attention !

Le syndicat doit indiquer, sous peine de nullité de la désignation, les fonctions exactes du salarié (DS, DSC, représentant syndical au CSE...) ainsi que le cadre de celles-ci (entreprise ou établissement).



#### Modèle en annexe

**Lettre de désignation d'un DS dans une entreprise ou un établissement de 50 à 99 salariés**

### 4.1.4. Contestations

Les contestations relatives à la désignation des DS sont de la seule compétence du tribunal judiciaire (tribunal territorialement compétent du lieu où la désignation est destinée à prendre effet). Il statue dans les 10 jours et en dernier ressort. Un pourvoi en cassation, non suspensif, peut être formé dans les 10 jours de la notification du jugement.

Les contestations doivent être introduites par voie de simple déclaration au greffe du tribunal (art. R. 2143-5 C. trav.), en principe, dans un délai de 15 jours à compter de l'accomplissement des formalités de publicité, soit :

- la notification à l'employeur de la désignation, c'est-à-dire la date figurant sur l'accusé de réception ou le récépissé si la contestation émane de l'employeur ;
- l'affichage sur le panneau réservé aux communications syndicales, dans les autres cas.

Lorsque l'auteur de la contestation a été informé de la désignation par un autre moyen, le délai de contestation court à partir de la date à laquelle il a eu connaissance de la désignation de façon certaine.

En cas de désignation d'un DS central, seul l'affichage de cette désignation au siège de l'entreprise est de nature à faire courir à l'égard des salariés et des organisations syndicales le délai de 15 jours. Ce délai ne souffre ni suspension ni interruption.

Il concerne toutes les contestations relatives aux conditions de désignation des DS, quel qu'en soit le motif : représentativité du syndicat, cadre géographique dans lequel elles interviennent, appartenance du salarié à l'entreprise, etc.

Passé le délai de 15 jours, la désignation est purgée de tout vice. L'employeur ne peut donc plus invoquer ultérieurement une irrégularité pour priver le DS du bénéfice des dispositions légales concernant les DS (notamment la protection spéciale contre le licenciement), sauf exceptions (fraude connue après la fin du délai... (Cass. soc., 7 déc. 2022, n° 21-60.177).

Pour le décompte du délai de 15 jours, le jour de la notification de la désignation qui le fait courir ne compte pas. Le délai qui expire normalement un samedi, un dimanche ou un jour férié ou chômé est prorogé jusqu'au premier jour ouvrable suivant (article 642 du Code de procédure civile). Par exemple, l'employeur qui signe le 5 juin l'accusé de réception de la lettre de désignation dispose pour contester cette désignation d'un délai expirant le 20 juin à minuit sous réserve que ce jour ne soit pas un samedi, un dimanche ou férié ou chômé (art. L. 2143-8 et R. 2143-5 C. trav.).

### À noter !

La désignation avant l'engagement d'une procédure de licenciement est valable sauf si elle est frauduleuse, ce qu'il appartient à l'employeur d'établir.

### À savoir !

Toute personne ayant intérêt à l'action peut contester la désignation d'un DS. La contestation peut émaner de l'employeur, des autres organisations syndicales, ainsi que de toute personne intéressée (autres DS, salariés de l'entreprise, syndiqués ou non, etc.).

## 4.2. Dans quel cadre les DS sont-ils désignés ?

Dans les entreprises ou dans les établissements d'au moins 50 salariés, chaque syndicat représentatif qui constitue une section syndicale peut désigner un DS (art. L. 2143-3 C. trav.). Dans les entreprises d'au moins 2 000 salariés comportant au moins 2 établissements d'au moins 50 salariés, un DS central peut être désigné (art. L. 2143-5 C. trav.) (voir infra).

### 4.2.1. UES

La désignation de DS communs à plusieurs entreprises est possible lorsque celles-ci sont constituées en unité économique et sociale (UES). Le calcul de l'audience pour la désignation d'un DS au sein de l'UES tient compte de tous les suffrages obtenus par les syndicats affiliés à la même confédération (Cass. soc., 19 avr. 2023, n° 22-13.687).

Et, lorsqu'un accord conclu au sein d'une UES prévoit la désignation d'un DS au niveau de l'une des sociétés regroupant plusieurs établissements distincts au sens du CSE, le seuil de 10 % s'apprécie en additionnant les voix obtenues dans chacun (Cass. soc., 14 déc. 2022, n° 21-15.585).

### 4.2.2. Entreprises à établissements distincts

Dans les entreprises comportant des établissements distincts, c'est en principe dans le cadre de ceux-ci que sont désignés les DS. Leur nombre est fixé par décret (art. R. 2143-2 et 3 C. trav.).

Un accord collectif opérant une division de l'entreprise en établissements distincts peut déterminer un périmètre pour la désignation des DS dès lors que celui-ci n'empêche pas de désigner des DS au niveau de chaque établissement remplissant les conditions de l'article L. 2143-3 du Code du travail (Cass. soc., 9 juin 2021, n° 20-14.171 et Cass. soc., 9 nov. 2022, n° 21-20.525).

## 4.3. Quelle est la durée du mandat du DS ?

La durée du mandat est au maximum de 4 ans.

La désignation prend effet à compter de la date de réception par l'employeur de la notification.

La suspension du contrat de travail (maladie, maternité...) n'entraîne pas la suspension du mandat (Cass. ch. mixte, 21 mars 2014, n° 12-20.002).

Le mandat du DS prend fin dans l'une des circonstances suivantes :

- Au premier tour des élections professionnelles suivantes si le syndicat qui l'a désigné perd sa représentativité.
- Le DS lui-même ne recueille pas le nombre de suffrages visé aux élections suivantes (10 % sur son nom).
- Le syndicat ou le DS y met un terme.
- En cas de départ du salarié de l'entreprise ou de l'établissement distinct où il a été désigné.
- En cas de disparition de l'institution, ou de diminution du nombre des délégués, suite à une réduction de l'effectif.
- En cas de perte de l'autonomie juridique de l'entreprise qui a fait l'objet d'une modification de sa situation juridique (art. L. 2143-10 et 11 C. trav.).



Le mandat est remis en cause à chaque élection et le syndicat doit procéder à une nouvelle désignation (même DS ou un autre).

Le remplacement ou la cessation de fonction du DS sont soumis aux mêmes formalités que la désignation.

## 4.4. Quels sont le rôle et les missions du DS ?

Le rôle du DS est d'assurer la défense des salariés (art. L. 2131-1 C. trav.) et de représenter son syndicat auprès de l'employeur (art. L. 2143-3 C. trav.). Dans la pratique, il participe à la mission revendicative des syndicats.

Ainsi, il représente, en principe, le syndicat dans les négociations collectives d'entreprise (art. L. 2231-1 et L. 2232-16 C. trav.). Mais dans les entreprises ayant un conseil d'entreprise, c'est ce dernier qui est seul compétent pour négocier et signer des accords (art. L. 2321-1 et 9 C. trav.).

Le DS formule des propositions, réclamations ou revendications.

D'une manière générale, le DS peut intervenir dans tous les domaines relevant de l'étude et de la défense des droits et intérêts matériels et moraux, collectifs et individuels des salariés.

Il anime la section syndicale (collecte des cotisations, affichage des communications, diffusion des tracts et publications, organisation des réunions syndicales...).

Le DS peut également assister les salariés lors de l'entretien préalable au licenciement ou lors de l'entretien en vue d'une sanction disciplinaire ou devant le conseil de prud'hommes. Il peut représenter le syndicat en justice, mais seulement s'il a reçu à cet effet un pouvoir spécial.

Pour lui permettre d'exercer ses attributions, la loi fait obligation à l'employeur de communiquer au DS un certain nombre d'informations ou de documents.

Ces obligations touchent à de nombreux domaines (rémunération, temps de travail, partage de la valeur ajoutée, qualité de vie, formation professionnelle, GPEC, égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, bilan annuel du travail à temps partiel, conventions et accords collectifs de travail, travail de nuit...) (art. L. 2232-20, L. 3123-3, L. 2242-2, R. 2262-2, L. 2323-72, L. 3122-33, R. 3122-16 C. trav.).

D'autre part, le DS a accès à la **base de données économiques, sociales et environnementales (BDESE)** qui rassemble un ensemble d'informations que l'employeur met à disposition du CSE et qui est accessible en permanence au DS (art. L. 2312-36 et R. 2312-8 et 9 C. trav.). Le DS est tenu à une obligation de discrétion à l'égard des informations contenues dans la base de données revêtant un caractère confidentiel et présentées comme telles par l'employeur (art. L. 2312-36 C. trav.). Le DS est tenu au secret professionnel pour toutes les questions relatives aux procédés de fabrication (art. L. 2143-21 C. trav.).

### À noter !

Le CSE peut décider de consacrer une partie de son budget de fonctionnement à la formation des DS (art. L. 2315-61 C. trav.).

## 4.5. Quels sont les moyens du DS ?

### 4.5.1. Le crédit d'heures (art. L. 2143-13 C. trav.)

La loi accorde un crédit d'heures au DS pour l'accomplissement de ses missions (12, 18 ou 24 heures selon l'effectif de l'entreprise).

Ce nombre d'heures peut être dépassé dans des circonstances exceptionnelles, majoré par convention ou accord collectif, augmenté dans le cadre de la préparation de la négociation collective. Les heures de délégation sont du temps de travail et payées à l'échéance normale. L'employeur qui conteste l'utilisation de ces heures doit saisir le conseil de prud'hommes (art. L. 2143-17 C. trav.).

#### À noter !

Si un même syndicat compte plusieurs DS, ceux-ci peuvent se répartir leurs heures de délégation en informant l'employeur (art. L. 2143-14 C. trav.).

Certaines activités entrant dans les attributions des DS doivent être rémunérées au titre des heures de délégation :

- le temps passé aux réunions organisées par la section syndicale (art. L. 2142-10 et 11 C. trav.) ;
- le temps passé à une manifestation politique dans le but de défendre l'emploi dans l'entreprise ou chez un fournisseur de l'entreprise à l'occasion d'une grève de son personnel ;
- le temps passé par le délégué syndical à des audiences judiciaires pour assurer sa propre défense dans le but de s'informer sur un litige mettant en cause d'autres représentants du personnel de l'entreprise à l'occasion d'un conflit collectif, ou en cas d'action de l'employeur en contestation de l'utilisation du crédit d'heures.

Certaines activités entrant dans les attributions des DS ne s'imputent pas sur le crédit d'heures, mais doivent être rémunérées en sus :

- le temps passé aux réunions organisées par l'employeur (art. L. 2143-18 C. trav.) ;
- le temps passé à la négociation collective d'entreprise (art. L. 2232-18 C. trav.).

En revanche, d'autres activités entrant dans les attributions des DS n'ont pas à être rémunérées au titre du crédit d'heures :

- les fonctions exercées au sein de l'organisation syndicale lorsqu'elles sont extérieures à l'entreprise et sans lien avec le mandat de DS ;
- les fonctions de conseiller prud'homal, cumulées avec celles de délégué syndical ;
- le temps passé par un délégué syndical, pour son information personnelle, à une réunion, si celle-ci ne se rattache pas directement à une difficulté particulière de l'entreprise mais concerne, par exemple, le personnel d'une usine n'ayant aucun lien avec l'entreprise ;
- le temps passé aux audiences judiciaires introduites par le délégué syndical lors de la négociation du protocole d'accord préélectoral ou en vue de contester ce protocole.

Le cumul des mandats entraîne le cumul des crédits d'heures affectés à chacun d'eux. Toutefois, ce cumul est limité pour les salariés à temps partiel dont le temps de travail ne peut être réduit de plus d'un tiers par l'utilisation du crédit d'heures (art. L. 3123-14 C. trav.).

Dans les entreprises d'au moins 500 ou 1 000 salariés, un crédit d'heures supplémentaire de 12 heures ou 18 heures par an est prévu pour préparer la négociation d'un accord d'entreprise (art. L. 2143-16 C. trav.).

### À noter !

Chaque DS peut utiliser ses heures de délégation pour participer à des négociations à un autre niveau que celui de l'entreprise ou aux réunions d'instance organisées dans l'intérêt des salariés dans l'entreprise ou la branche (art. L. 2143-16-1 C. trav.).

## 4.5.2. La liberté de déplacement

Pour l'exercice de leurs fonctions, les DS peuvent se déplacer librement durant leurs heures de délégation hors de l'entreprise.

Ils peuvent également se déplacer durant leurs heures de délégation, ainsi qu'en dehors de leurs heures habituelles de travail, dans l'entreprise et prendre tous contacts nécessaires avec les salariés à leur poste de travail, sous réserve de ne pas apporter de gêne importante à leur travail (art. L. 2143-20 C. trav.).

## 4.5.3. Le local syndical

Voir supra « Les moyens de la section syndicale » (art. L. 2142-8 et 9 C. trav.).

## 4.6. Le délégué syndical dans les entreprises de moins de 50 salariés

Dans les entreprises de moins de 50 salariés, les syndicats représentatifs peuvent désigner comme DS, pour la durée de son mandat, un membre du CSE. Ce mandat n'ouvre pas droit à crédit d'heures supplémentaire (art. L. 2143-6 C. trav.). Un syndicat peut désigner un élu même s'il exerçait son mandat d'élu et de DS sous une autre étiquette syndicale (démission de son syndicat d'origine, changement de syndicat et désignation par cet autre syndicat : Cass. soc., 19 avr. 2023, n° 21-17.916).

## 4.7. Le délégué syndical central (DSC) dans les entreprises à établissements

### 4.7.1. Conditions de désignation d'un DSC

Dans les entreprises comportant au moins deux établissements d'au moins 50 salariés chacun, la loi permet à chaque syndicat représentatif dans l'entreprise de désigner un délégué syndical central. Le syndicat doit avoir recueilli au moins 10 % des suffrages exprimés au 1<sup>er</sup> tour des dernières élections des titulaires au CSE, quel que soit le nombre de votants, en additionnant les suffrages de l'ensemble des établissements compris dans ces entreprises. Le syndicat doit être représentatif dans l'entreprise entière.

La représentativité s'apprécie donc par rapport à l'ensemble du personnel de l'entreprise :

- Entreprises de moins de 2 000 salariés : le délégué doit être obligatoirement choisi parmi les DS d'établissement déjà désignés.
- Entreprises d'au moins 2 000 salariés : le DSC peut être distinct des DS d'établissement et il n'est pas nécessaire qu'il se soit présenté à une élection. La publicité de la désignation et les contentieux sont les mêmes que pour un DS (art. L. 2143-5 C. trav.).

### 4.7.2. Durée du mandat

La durée du mandat du DSC est liée aux résultats des élections de tous les établissements.

### 4.7.3. Rôle et missions du DSC

Le DSC joue, au niveau de l'entreprise, le même rôle que les DS d'établissement.

### 4.7.4. Crédit d'heures

S'il n'est pas DS d'établissement, le DSC bénéficie d'un crédit d'heures de 24 heures par mois. En revanche, s'il l'est, le cumul des fonctions n'ouvre droit à aucun crédit supplémentaire (art. L. 2143-15 C. trav.).

## 4.8. Le délégué syndical supplémentaire

Dans les entreprises d'au moins 500 salariés, tout syndicat représentatif dans l'entreprise peut désigner un DS supplémentaire s'il a obtenu lors des dernières élections du CSE un ou plusieurs élus dans le collège ouvriers-employés et au moins un élu dans l'un des 2 autres collèges (titulaires ou suppléants). Ce délégué est désigné parmi les candidats aux élections professionnelles ayant recueilli au moins 10 % des suffrages exprimés au premier tour des dernières élections du CSE (art. L. 2143-4 C. trav.).

Dans les établissements multiples, le DS supplémentaire peut être désigné dans tout établissement distinct comptant au moins 500 salariés.

Le délégué supplémentaire bénéficie du même statut que les autres DS et son mandat est remis en cause à chaque élection.

# 5. La présence syndicale dans les autres instances

## 5.1. Le représentant syndical au CSE (RS au CSE)

### 5.1.1. Conditions de désignation d'un RS au CSE

**Pour les entreprises d'au moins 50 salariés, les conditions sont les suivantes :**

- **Entreprises de moins de 300 salariés et établissements appartenant à ces entreprises** : le DS est de droit RS au CSE ; par conséquent le RS au CSE est obligatoirement le DS (art. L. 2143-22 C. trav.). Le DS est, à ce titre, destinataire des informations fournies au CSE (art. L. 2143-22 C. trav.).
- **Entreprises d'au moins 300 salariés** : le RS au CSE peut être un des DS d'établissement ou tout autre salarié de l'entreprise (art. L. 2314-2 C. trav.). L'effectif de 300 s'apprécie à la date des dernières élections et non à la date de la désignation du RS au CSE (Cass. soc., 22 mars 2023, n° 22-11.461).

#### À noter !

Il n'est pas possible de cumuler le rôle de RS au CSE et celui d'élu titulaire ou suppléant au CSE, ni de désigner un RS au CSE dans les entreprises de moins de 50 salariés (Cass. soc., 8 sept. 2021, n° 20-13.694).

Dans les entreprises de moins de 300 salariés, le RSS ne peut être RS au CSE, seul le DS peut l'être (Cass. soc., 23 mars 2022, n° 20-20.397).

Un syndicat représentatif au niveau de l'entreprise mais pas au niveau de l'établissement ne peut désigner un RS au CSE au niveau de l'établissement (Cass. soc., 8 juill. 2015, n° 14-60.726).

**Publicité de la désignation** : comme pour le DS.

**Tribunal compétent en cas de contentieux** : les contestations relèvent du tribunal judiciaire (art. L. 2314-32 C. trav.).

La commission santé, sécurité, conditions de travail (CSSCT) se voit confier les attributions du CSE relatives à la SSCT dans les entreprises d'au moins 300 salariés (art. L. 2315-38 et 39 C. trav.). Elle comprend 3 représentants du personnel désignés par le CSE parmi ses membres. C'est aussi un moyen de faire passer la voix du syndicat par ce biais sur les questions relatives à la santé, la sécurité et les conditions de travail.

## 5.1.2. Durée du mandat

Le mandat prend fin lors du renouvellement des membres du CSE et pour l'un des motifs prévus à l'article L. 2314-33 du Code du travail. Le mandat peut également prendre fin à la suite d'une décision de son syndicat soumise aux mêmes règles de forme que la désignation.

## 5.1.3. Rôle et missions du RS au CSE

Le RS au CSE représente la voix de son syndicat au sein du CSE alors que les élus au CSE représentent les salariés de l'entreprise.

Le RS au CSE assiste aux séances du CSE avec voix consultative. Il peut participer aux débats mais pas aux votes. Le président du comité est tenu de le convoquer dans les mêmes conditions que les autres membres du comité (art. L. 2314-2 C. trav.).

## 5.1.4. Moyens du RS au CSE

### Le crédit d'heures

Dans les entreprises d'au moins 501 salariés, il dispose d'un crédit de 20 heures, sauf circonstances exceptionnelles. Le RS au CSE central dispose du même crédit d'heures (art. R. 2315-4 C. trav.).

Le temps passé aux séances du comité est rémunéré comme temps de travail et n'est pas déduit de son crédit d'heures sauf si la durée annuelle globale excède 30 heures pour les entreprises de 300 à 1 000 salariés et 60 heures pour les entreprises d'au moins 1 000 salariés (art. R. 2315-7 C. trav.).

### La liberté de déplacement

Pour l'exercice de ses fonctions, il peut :

- se déplacer hors de l'entreprise durant ses heures de délégation ;
- circuler librement dans l'entreprise et y prendre tous contacts nécessaires à l'accomplissement de sa mission, notamment auprès d'un salarié à son poste de travail, sous réserve de ne pas apporter de gêne importante à l'accomplissement du travail des salariés tant durant les heures de délégation qu'en dehors de leurs heures habituelles de travail (art. L. 2315-14 C. trav.).

## 5.2. Le représentant syndical au CSE central d'entreprise (RS au CSE central), au CSE de l'UES et au CSE interentreprises

Seuls les syndicats représentatifs au niveau de l'ensemble du personnel de l'entreprise peuvent désigner un RS au CSE central, sans qu'il soit nécessaire que ces syndicats soient représentatifs dans tous les établissements de celle-ci (Cass. soc., 21 juin 2016, n° 15-21.559).

Le RS au CSE central doit être choisi soit parmi les RS aux CSE d'établissement, soit parmi les membres élus de ces comités. Il assiste aux séances avec voix consultative (art. L. 2316-7 C. trav.).

La désignation d'un RS au CSE de l'UES (unité économique et sociale, art. L. 2313-8 C. trav.) ou au CSE interentreprises (art. L. 2313-9 C. trav.) n'est pas prévue par la loi.

Mais elle est possible par accord collectif. Tous les syndicats qui ont pu désigner des représentants du personnel au CSE de l'UES sont alors autorisés à y désigner un représentant syndical.



### Les défenseurs syndicaux

Les défenseurs syndicaux sont chargés d'assister ou de représenter les salariés à l'occasion d'une procédure devant le conseil de prud'hommes et la cour d'appel (art. L. 1453-1-A à 9, R. 1453-1 à 5 et D. 1453-2-1 à 2-15 C. trav.).

Leur salaire est maintenu (dans la limite de 10 heures par mois dans les entreprises d'au moins 11 salariés), ils bénéficient d'une indemnité de déplacement à l'audience et sont remboursés des frais kilométriques de déplacement engagés pour assister ou représenter un salarié (<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R49994>) (art. D. 1453-2-10 à 15 C. trav.). (Les formulaires d'indemnisation des frais kilométriques sont accessibles sur le site [service-public.fr](https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R49994), <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R49994>).

Les défenseurs syndicaux conseillent et défendent les salariés au cours de la procédure.

Ils interviennent sur le périmètre d'une région administrative.

Ils sont désignés selon leur niveau d'expérience des relations professionnelles et leurs compétences en droit social, sur proposition des organisations syndicales représentatives au niveau national et interprofessionnel, national et multiprofessionnel ou dans au moins une branche.

Ils sont ensuite inscrits sur la liste régionale correspondant au lieu d'exercice de leur activité professionnelle. Cette liste est établie par la Dreets (Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités) sur proposition des organisations syndicales. Puis la liste est arrêtée par le préfet de région et révisée tous les 4 ans.

La liste des défenseurs syndicaux est mise à disposition du public :

- dans chaque direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (Dreets) ;
- dans chaque conseil de prud'hommes ;
- dans les cours d'appel de la région.

Dans les entreprises et les établissements d'au moins 11 salariés, les défenseurs syndicaux, s'ils sont salariés, bénéficient de 10 heures par mois d'autorisation d'absence pour l'exercice de leur mission avec maintien de leur rémunération pendant leurs heures d'absence, leur employeur se faisant rembourser par l'État. Ces absences sont assimilées à du temps de travail effectif pour la détermination de la durée des congés payés et du droit aux prestations d'assurances sociales et aux prestations familiales.

Les défenseurs syndicaux exercent leurs fonctions à titre gratuit.

Les défenseurs rémunérés uniquement à la commission perçoivent, dans la limite de 10 heures par mois, une indemnité horaire égale à 1/1 900 des revenus professionnels déclarés au fisc.

Les heures passées par les défenseurs qui travaillent en dehors de tout établissement sont considérées et payées, dans la limite de 10 heures par mois, comme des heures de travail.

Ils sont tenus au secret professionnel pour toutes les questions relatives aux procédés de fabrication et à une obligation de discrétion.

L'inactivité du défenseur syndical pendant un an entraîne le retrait d'office de la liste sur laquelle il est inscrit.

Les défenseurs syndicaux peuvent suivre une formation n'excédant pas 2 semaines par période de 4 ans suivant la publication de la liste. L'exercice de leurs fonctions ne peut être un motif de sanction ou de rupture du contrat de travail (art. L. 1453-4 à L. 1453-9, D. 1453-2-1 à 9 et L. 2411-1 C. trav.). Ce sont des salariés protégés qui ne peuvent être licenciés, mis à la retraite, transférés (si transfert partiel, art. L. 2414-1) ou s'engager dans une rupture conventionnelle qu'après autorisation de l'inspecteur du travail, sous peine de sanctions pénales (un an de prison et 3 750 euros d'amende : art. L. 243-10-1 C. trav.).

La même protection s'applique en cas de rupture anticipée ou de non-renouvellement de CDD ou d'une mission de travail temporaire (art. L. 2412-1 et 15, L. 2413-1 C. trav.).



## 6. La reconnaissance du fait syndical dans l'entreprise

### 6.1. La reconnaissance des parcours syndicaux et électifs

Il est interdit à l'employeur de prendre en considération l'appartenance à un syndicat ou l'exercice d'une activité syndicale pour arrêter ses décisions en matière notamment de recrutement, de conduite et de répartition du travail, de formation professionnelle, d'avancement, de rémunération et d'octroi d'avantages sociaux, de mesures de discipline et de rupture du contrat de travail.

Un accord détermine les mesures à mettre en œuvre pour concilier la vie personnelle, la vie professionnelle et les fonctions syndicales et électives, en veillant à favoriser l'égal accès des femmes et des hommes. Cet accord prend en compte l'expérience acquise, dans le cadre de l'exercice de mandats, par les représentants du personnel désignés ou élus dans leur évolution professionnelle.

Au début de son mandat, le représentant du personnel titulaire, le délégué syndical ou le titulaire d'un mandat syndical (RSS, RS au CSE...) bénéficie, à sa demande, d'un entretien individuel avec son employeur portant sur les modalités pratiques d'exercice de son mandat au sein de l'entreprise au regard de son emploi. Cet entretien permet au salarié d'aborder la question de l'articulation entre l'exercice de son mandat et son activité professionnelle (charge de travail...).

Ces salariés bénéficient également d'un entretien de fin de mandat (qui a lieu, en général, au cours de l'entretien professionnel). Dans les entreprises de plus de 2 000 salariés, cet entretien permet de procéder au recensement des compétences acquises au cours du mandat et de préciser les modalités de valorisation de l'expérience acquise. Dans les entreprises de moins de 2 000 salariés, ce recensement est réservé au titulaire de mandat disposant d'heures de délégation sur l'année représentant au moins 30 % de la durée de travail fixée dans son contrat de travail ou, à défaut, de la durée applicable dans l'établissement (art. L. 2141-5 et L. 6112-4 C. trav.)

En l'absence d'accord de branche ou d'entreprise relatif à la garantie d'évolution de leur rémunération, lorsque le nombre d'heures de délégation dépasse 30 % de leur durée de travail, ces représentants bénéficient d'une évolution de rémunération au moins égale aux augmentations générales et à la moyenne des augmentations individuelles perçues pendant la durée de leur mandat par les salariés relevant de la même catégorie professionnelle et ancienneté comparable ou, à défaut de tels salariés, perçues dans l'entreprise (art. L. 2141-5-1 C. trav.). D'autre part, un accord d'entreprise peut prendre en compte l'expérience acquise, dans le cadre de mandats, des représentants du personnel élus ou désignés dans leur évolution professionnelle.

## 6.2. Les salariés mis à disposition d'une organisation syndicale

Avec son accord exprès, un salarié peut être mis à disposition d'une organisation syndicale. Durant cette mise à disposition, les obligations de l'employeur sont maintenues. L'accord doit comporter des stipulations permettant à l'employeur de garantir la formation et l'adaptation des salariés à leur poste de travail (art. L. 2135-7 C. trav.).

## 6.3. Le congé de formation économique, sociale, environnementale et syndicale des salariés appelés à exercer des fonctions syndicales (CFESES)

Les salariés appelés à exercer des fonctions syndicales bénéficient du CFESES. La durée du congé ne peut excéder 12 jours (18 pour les animateurs de stage) par an (art. L. 2145-1 à 13 et R. 2145-3 à 6 C. trav.). La durée de chaque congé ne peut être inférieure à une demi-journée. Ce congé est assimilé à du temps de travail effectif. Le salarié a droit au maintien total par l'employeur de sa rémunération.

# 03.

## Les modalités de fonctionnement du CSE

---

### 1. La composition du CSE

|                                       |    |
|---------------------------------------|----|
| 1.1. L'organisation interne           | 91 |
| 1.2. Les commissions                  | 95 |
| 1.3. La personnalité civile et morale | 98 |

### 2. L'organisation des réunions

|   |     |
|---|-----|
| 2.1. L'ordre du jour                                      | 99  |
| 2.2. Le déroulement des réunions et les modalités de vote | 102 |
| 2.3. Le procès-verbal                                     | 103 |

### 3. Les différentes formes de CSE

|   |     |
|---|-----|
| 3.1. Le CSE central                                     | 106 |
| 3.2. Les comités sociaux et économiques d'établissement | 107 |
| 3.3. Le conseil d'entreprise                            | 108 |



## Textes de référence

- Composition : art. L. 2315-23 et suivants C. trav.
- Modalités de réunions : art. L. 2315-27 à -35 C. trav.
- Commissions : art. L. 2315-36 à -60 C. trav.
- CSE central et d'établissement : art. L. 2316-1 à -24 C. trav.
- Conseil d'entreprise : art. L. 2321-1 à L. 2321-10 C. trav.

### Remarque

Les modalités de fonctionnement présentées dans cette partie concernent plus particulièrement les entreprises de plus de 50 salariés. Les modalités particulières de fonctionnement pour les entreprises de moins de 50 salariés sont détaillées dans la partie 4.1 de ce guide.

---

# Les modalités de fonctionnement du CSE

## 1. La composition du CSE

Le CSE est composé de la délégation élue du personnel (titulaires et suppléants), de l'employeur et de ses représentants, des représentants syndicaux au CSE ainsi que des représentants de proximité (voir partie 1 « Élections professionnelles ») quand ils sont mis en place.

### 1.1. L'organisation interne

#### 1.1.1. La présidence du CSE

Le CSE doit être obligatoirement présidé par le chef d'entreprise ou son représentant éventuellement assisté de trois collaborateurs (art L. 2315-23 C. trav.).

##### Mission du président

Les missions du président sont les suivantes :

- convoquer les membres ;
- préparer conjointement avec le secrétaire l'ordre du jour ;
- s'assurer du respect de l'ordre du jour ;
- assurer la bonne tenue des débats ;
- prendre parfois part au vote.

Il ne s'agit donc pas d'une représentation légale, l'employeur ne pouvant agir au nom du comité que s'il est mandaté à cet effet. Le CSE ne peut pas siéger officiellement en l'absence de son président. Néanmoins, en cas de carence ou d'absence d'initiative de l'employeur, ce dernier peut être convoqué par l'inspecteur du travail à la demande de plus de la moitié des membres du CSE, auquel cas la réunion est présidée par l'inspecteur.

## Rôle des collaborateurs

Les collaborateurs sont conviés pour donner des éclairages supplémentaires à l'employeur, couramment cela peut être un DRH, un juriste ou le directeur financier. Ils peuvent participer aux débats avec voix consultative mais ne prennent pas part aux votes. Ils doivent être salariés de l'entreprise.

### 1.1.2. Secrétaire

Le comité doit obligatoirement désigner un secrétaire et un trésorier parmi les membres titulaires (art. L. 2315-23 C. trav.). La loi ne donne pas plus de précision, si ce n'est que cette désignation est obligatoire dès lors que l'entreprise compte au moins 50 salariés.

L'employeur peut prendre part au vote même si en pratique il choisit souvent de s'abstenir. En cas de partage des voix entre les syndicats et en l'absence de règles définies dans le règlement intérieur du CSE (voir partie 10, annexe 2 « Règlement intérieur du CSE »), le poste de secrétaire doit revenir au plus âgé.

Ses principales missions sont d'établir l'ordre du jour avec l'employeur et le procès-verbal des réunions. Sa présence est obligatoire en réunion. En cas d'absence temporaire ou définitive du secrétaire, il est nécessaire de procéder à son remplacement. Il faut prévoir le remplaçant du secrétaire (en sachant que le secrétaire adjoint n'est pas de droit le remplaçant du secrétaire absent). Cette désignation peut être prévue dans le règlement intérieur. À défaut, il faudra désigner son remplaçant par un vote le moment venu.



### Le rôle du secrétaire du CSE

- Établir l'ordre du jour conjointement avec l'employeur ;
- Rédiger le procès-verbal de réunion ;
- Organiser et animer les réunions préparatoires du CSE ;
- Gérer les affaires courantes du CSE avec le trésorier pour les aspects financiers ;
- Gérer la correspondance du comité pour lequel il est protégé par le secret des correspondances dont la violation est sanctionnée pénalement ;
- Veiller à l'exécution des décisions prises par le comité ;
- Être l'interlocuteur privilégié de l'employeur, des salariés, de l'inspecteur du travail, de la médecine du travail ;
- Veiller à la conservation des archives avec le trésorier.

### 1.1.3. Trésorier

Comme pour le secrétaire, sa désignation est obligatoire dans les entreprises de plus de 50 salariés. Habituellement, le trésorier est responsable de la tenue des comptes. Il est habilité à tirer des chèques, virer ou retirer des fonds pour le compte du CSE. C'est en général lui qui établit le rapport annuel de gestion.



#### Conseil CFTC

Il peut être opportun de prévoir que pour les opérations financières excédant un certain montant, les signatures conjointes du secrétaire et du trésorier du CSE soient requises. Le mandat de trésorier demande des compétences particulières en termes de gestion et de finance à ne pas sous-estimer. Il est donc conseillé de suivre une formation spécifique au mandat de trésorier du CSE dès la prise de mandat.



#### Le rôle du trésorier dans le quotidien du CSE

Le partage des tâches et des missions entre le secrétaire général du CSE et le trésorier est naturel.

Généralement, le trésorier est amené à :

- ouvrir et gérer les comptes bancaires du CSE ;
- régler les factures du CSE, gérer ses ressources et son patrimoine et archiver les documents comptables ;
- établir des budgets prévisionnels pour la subvention de fonctionnement et la subvention des œuvres sociales ;
- s'occuper de la gestion administrative des salariés du CSE le cas échéant (paiement des salaires, feuilles de paie, obligations sociales et fiscales) ;
- être l'interlocuteur privilégié de l'expert-comptable du CSE ou de son commissaire aux comptes le cas échéant ;
- préparer le compte rendu annuel de gestion et le compte rendu de fin de mandat ;
- assurer l'enregistrement de toutes les écritures, sur décision préalable de la majorité du CSE.

**À noter !**

Le trésorier a également pour mission de veiller à la conservation des archives. En effet, ce dernier archive les documents comptables et financiers, et il est souvent amené à archiver les ordres du jour, procès-verbaux, rapports et documents d'information remis par la direction, les justificatifs des œuvres sociales. Pour faire face à un éventuel contrôle de l'Urssaf, qui peut porter sur les 3 dernières années ainsi que sur l'année en cours, l'archivage sera important.

**1.1.4. Bureau**

La loi ne rend pas obligatoire la mise en place d'un bureau mais celui-ci peut être utile pour ajouter des fonctions supplémentaires non prévues, telles que celles de secrétaire adjoint ou de trésorier adjoint.

**1.1.5. Règlement intérieur**

Il est obligatoire dans les entreprises d'au moins 50 salariés d'établir un règlement intérieur du CSE statuant sur :

- les modalités de son fonctionnement (par exemple : organisation de réunions préparatoires, modalités de convocation aux réunions, modalités de vote, diffusion du procès-verbal des réunions, etc.) ;
- et les modalités de ses rapports avec les salariés de l'entreprise (modalités et fréquence des permanences, conditions générales d'accès aux prestations sociales et culturelles, etc.) (art. L. 2315-24 C. trav.).

Doivent également figurer le cas échéant dans le règlement intérieur :

- en l'absence d'accord collectif sur ce point, les modalités de fonctionnement de la commission santé, sécurité et conditions de travail et de la commission des marchés (art. L. 2315-44, L. 2315-44-2 et L. 2315-44-3 C. trav.) ;
- les modalités d'arrêté annuel des comptes et de présentation du rapport annuel obligatoire sur les informations qualitatives sur ses activités et sur sa gestion financière (art. L. 2315-68 et L. 2315-69 C. trav.) ;
- éventuellement, les modalités selon lesquelles le procès-verbal des réunions du CSE est affiché et diffusé (art. L. 2315-35 C. trav.).

**À noter !**

Sauf accord de l'employeur, il n'est pas possible de lui imposer dans le règlement intérieur des obligations autres que celles légalement prévues. Si l'employeur a donné cet accord, il peut revenir dessus en le dénonçant à l'issue d'un délai raisonnable, après en avoir informé les membres du CSE (art. L. 2315-24 C. trav.).



Le Code du travail ne prévoit pas une liste exhaustive des dispositions qui doivent y figurer. Celles-ci dépendent de la volonté des représentants du personnel et de l'employeur, et des précisions et rappels qu'ils souhaitent formaliser. Le contenu d'un règlement intérieur est donc assez libre. Afin d'assurer le bon fonctionnement du CSE et de faciliter l'exercice des fonctions des élus, il ne peut être que préconisé de s'attacher à adopter un règlement intérieur (voir modèle en partie 10, annexe 2).



### Les éléments susceptibles de figurer dans le règlement intérieur du CSE

- Préambule : rappel du rôle du CSE ;
- Membres du bureau : désignation, rôle, remplacement, révocation ;
- Organisation des réunions plénières et préparatoires : ordre du jour, convocation, adoption du PV ;
- Moyens à disposition du CSE : local, calcul des budgets, remboursement de frais, délégation, formation, intranet, permanence, panneaux d'affichage, archives ;
- Composition et fonctionnement des commissions obligatoires/facultatives ;
- Signature des chèques : signataires, double signature ;
- Sur les modalités d'attribution des œuvres sociales ;
- Dispositions envisageables : liste des activités sociales et participations financières du CSE ;
- Bénéficiaires et conditions d'attribution : ancienneté requise, pièces justificatives demandées ;
- Critères de modulation : quotient familial, revenu fiscal ou tranches de salaire.

## 1.2. Les commissions

Le Code du travail impose la mise en place de certaines commissions par le CSE pour préparer ses travaux à partir d'un certain seuil d'effectif. Ces commissions sont obligatoires dès lors que les conditions fixées par la loi sont remplies. Ce sont aux élus de les mettre en place. Il est possible de les mettre en place par accord collectif. En l'absence d'accord, les dispositions supplétives obligatoires s'appliquent. Il est également possible de mettre en place, si besoin, d'autres commissions dites facultatives.

### 1.2.1. Les commissions obligatoires

Les commissions du CSE ont principalement pour mission de préparer les travaux du comité dans leur spécialité.

## Commission santé et sécurité au travail

L'instauration d'une commission santé, sécurité et conditions de travail (CSSCT) étant obligatoire, aucun accord ne peut y déroger (art. L. 2315-36 C. trav.) :

- dans toute entreprise et tout établissement distinct d'au moins 300 salariés ;
- dans les établissements, quel que soit leur effectif, qui comportent au moins une installation nucléaire de base, listés par l'article L. 593-2 du Code de l'environnement (soit les installations nucléaires ou classée Seveso et certains gisements miniers) (art. L. 4521-1 C. trav.). (Pour plus de précisions, voir partie 5 « Santé-sécurité au travail »).



### Conseil CFCT

Il est tout à fait possible de mettre en place, par accord collectif, des commissions de santé-sécurité au travail dans les entreprises de moins de 300 salariés. Pensez-y !

## Commission des marchés

Elle est uniquement prévue pour les très grands CSE : sont visés les CSE dont les ressources annuelles dépassent 153 000 euros annuels et qui remplissent au moins un des deux critères suivants :

- être employeur d'au moins 50 salariés ;
- avoir un bilan supérieur à 1,55 million d'euros ;
- posséder 3,1 millions d'euros de ressources annuelles.

Cette commission est chargée de choisir les fournisseurs et prestataires du CSE. La commission rend compte de ses choix une fois par an au CSE et doit établir un rapport d'activité annuel annexé au rapport d'activité et de gestion du CSE.

### 1.2.2. Les commissions obligatoires en l'absence d'accord

Les autres commissions prévues par le Code du travail ne sont obligatoires qu'en l'absence d'un accord en décidant autrement.

Ainsi, si aucun accord n'a été conclu concernant les commissions citées ci-dessous, elles doivent obligatoirement être mises en place.

#### Commission de la formation professionnelle (art. L. 2315-49 C. trav.)

Elle est prévue pour les entreprises d'au moins 300 salariés.

Elle est chargée des missions suivantes :

- préparer les délibérations du comité dans les domaines qui relèvent de sa compétence ;
- étudier les moyens permettant de favoriser l'expression des salariés en matière de formation et de participer à leur information dans ce domaine ;
- étudier les problèmes spécifiques concernant l'emploi et le travail des jeunes et des travailleurs handicapés.

La commission de la formation est consultée sur les problèmes généraux relatifs à la mise en œuvre des dispositifs de formation professionnelle continue et de la validation des acquis de l'expérience. Elle est informée des possibilités de congés qui ont été accordés aux salariés, des conditions dans lesquelles ces congés ont été accordés ainsi que des résultats obtenus.

### Commission d'information et d'aides au logement

Dans les entreprises d'au moins 300 salariés, elle tend à faciliter l'accès des salariés à la propriété et à la location d'habitation. Le temps passé par les élus CSE aux séances de la commission est considéré comme du temps de travail collectif sans être déduit de leur crédit d'heures dans la limite de 20 heures par an.

### Commission économique

Prévue pour les entreprises d'au moins 1 000 salariés, elle permet d'étudier les documents économiques et financiers recueillis par le CSE. Elle comprend au maximum 5 membres. La commission se réunit au moins deux fois par an et peut se faire assister d'un expert-comptable. Le temps nécessaire passé à la tenue des réunions est payé comme du temps de travail effectif dans la limite de 40 heures par an (art. L. 2523-23 à 2325-25 C. trav.).

### Commission de l'égalité professionnelle

Une commission de l'égalité professionnelle (art. L. 2315-56 C. trav.), dans les entreprises d'au moins 300 salariés, est chargée notamment de préparer les délibérations concernant l'analyse de la situation respective des hommes et des femmes.

## 1.2.3. Les commissions facultatives définies par accord

La création de commissions supplémentaires pour l'examen de problèmes particuliers peut être prévue par accord d'entreprise majoritaire (la voie de la validation de l'accord par référendum n'est pas ouverte). Il est possible d'adjoindre à ces commissions avec voix consultative des experts et des techniciens appartenant à l'entreprise et choisis en dehors du comité. Ces commissions peuvent être d'ordre professionnel (apprentissage, reclassement...), mais aussi d'ordre social (œuvres en faveur de l'enfance, camps de vacances, prévoyance, etc.). La loi n'énumérant pas les commissions facultatives, ces exemples ne sont pas limitatifs. Les rapports des commissions sont soumis à la délibération du comité car elles ne détiennent pas une autorité propre (art. L. 2315-45 C. trav.).

## 1.3. La personnalité civile et morale

### 1.3.1. La personnalité civile

Le CSE des entreprises de plus de 50 salariés est doté de la personnalité civile. À ce titre, il dispose d'un patrimoine, peut recruter du personnel, engager des frais pour son fonctionnement ou mettre en place des activités à destination des salariés (art. L. 2315-23 C. trav.).

#### Attention !

Tout préjudice ou dommage causé par le comité engage sa responsabilité civile et doit être réparé (art. 1382 C. civ.). Pour se garantir, le CSE peut souscrire un contrat d'assurance. Il a le libre choix de son assureur. Cette assurance doit couvrir tous les dommages. Le CSE a donc intérêt à vérifier les garanties de ses contrats, notamment s'agissant des ASC (voyages, sorties, manifestations sportives...). En tout état de cause, le montant de la prime d'assurance responsabilité civile est à la charge de l'employeur.

### 1.3.2. L'action en justice

Le CSE peut également agir en justice, à condition de justifier d'une atteinte à ses intérêts personnels et d'avoir qualité à agir en raison des missions qui lui sont dévolues. Le préjudice doit être direct. En conséquence, dès lors que ses intérêts propres ne sont pas en cause, le CSE n'a pas le pouvoir d'exercer une action en justice au nom des salariés ou de se joindre à leur action.

Vis-à-vis de ses relations avec les tiers (action en justice, passage de contrats, etc.), le CSE doit être valablement représenté par délégation expresse. En l'absence d'une telle délégation par une délibération préalable du CSE, aucun membre du CSE n'est habilité à le représenter. Ce mandat, qui doit être exprès, peut être spécial (donné en vue d'une action en justice déterminée) ou général (un membre étant désigné pour exercer au nom du CSE toutes les actions en justice à venir).

## 2. L'organisation des réunions

### 2.1. L'ordre du jour

#### 2.1.1. Convocation et participation aux réunions

L'employeur doit convoquer tous les participants de droit, à savoir :

- les membres titulaires ;
- les membres suppléants (dans le cadre du remplacement des titulaires ou en leur qualité de suppléants) ;
- les représentants syndicaux au CSE.

Il faut également convoquer les personnes qui, en raison de l'ordre du jour, sont amenées à assister à la réunion :

- un expert-comptable dans le cadre d'une mission prévue par le Code du travail ;
- un commissaire aux comptes ;
- un médecin du travail ;
- un expert technique ;
- un salarié recruté par le CE ou prestataire du CE chargé de prendre des notes pour aider à la rédaction du PV (Cass. soc., 7 janv. 1988, n° 85-16.849).

D'une manière générale, le président ou les élus ont la possibilité d'inviter des personnes extérieures au comité et/ou à l'entreprise sous réserve de l'accord préalable de l'autre partie (Cass. soc., 22 nov. 1988, n° 86-13.368).

La convocation est souvent accompagnée de l'ordre du jour.

#### À savoir !

Le temps passé en réunion est payé comme du temps de travail effectif et ne s'impute pas sur le crédit d'heures de délégation.

#### 2.1.2. Les règles de remplacement des titulaires

Lorsqu'un élu titulaire du CSE cesse d'exercer ses fonctions (par exemple s'il est démissionnaire), ou est momentanément absent, l'article L. 2314-37 du Code du travail prévoit qu'il soit remplacé.

Ce remplacement est de droit et ne nécessite aucune condition de forme spécifique. La plupart du temps, il est acté et mis en œuvre en début de réunion du CSE, dès lors que l'employeur a constaté l'absence de l'élu titulaire.

Afin de toujours savoir « qui doit remplacer qui », il est recommandé de conserver à disposition le procès-verbal des élections.

Ce document fait en effet apparaître l'appartenance syndicale, l'ordre sur la liste, et le nombre de voix obtenues de chaque élu suppléant. Avoir à portée de main les listes de candidats présentées par les organisations syndicales est également recommandé car les non-élus peuvent parfois être amenés à remplacer les élus titulaires. Les élus titulaires n'ont pas de suppléant attiré. En effet, les titulaires et les suppléants sont élus lors de deux scrutins distincts.

Pour remplacer un élu titulaire présenté sur une liste syndicale, les règles de suppléance désignent :

- en priorité, un élu suppléant de la même appartenance syndicale ;
- à défaut, un candidat non élu de la même appartenance syndicale ;
- à défaut, un élu suppléant d'une autre appartenance syndicale.

### 2.1.3. L'ordre du jour (art. L. 2315-30 C. trav.)

L'ordre du jour est établi conjointement entre le président du CSE et le secrétaire du CSE. Sauf délai spécifique de consultation prévue par la loi, il doit être communiqué aux élus aux moins 3 jours avant la date de la réunion (art. L. 2315-30 C. trav.).

#### À noter !

Ce délai, instauré dans l'intérêt des membres du comité, ne peut être invoqué par l'employeur pour refuser l'inscription du vote d'une résolution sur un droit d'alerte économique (Cass. soc., 28 juin 2023, n°22-10.586). Peu importe donc le caractère tardif de la demande d'inscription.



#### Point de vigilance

La rédaction unilatérale de l'ordre du jour par l'une ou l'autre des parties est constitutive d'un délit d'entrave au fonctionnement régulier du CSE. Les conséquences peuvent être très importantes : en effet, toutes les délibérations prises dans le cadre de la réunion seront susceptibles d'annulation.

Lorsqu'une consultation du CSE est rendue obligatoire par une disposition législative, réglementaire ou un accord collectif, ce point figure de plein droit à l'ordre du jour. Si le président ou le secrétaire du CSE s'y oppose, il revient à la partie qui ne s'y oppose pas de l'inscrire de plein droit, sans que cela n'ait de conséquence sur le principe de la rédaction conjointe de l'ordre du jour. En cas de conflit entre le président et le secrétaire sur l'ordre du jour qui ne concerne pas des consultations obligatoires, il appartient à la partie la plus diligente de saisir le juge des référés (président du tribunal judiciaire) pour résoudre le conflit.

### 2.1.4. Contenu de l'ordre du jour

L'ordre du jour du CSE prévoit, en principe, trois types de rubriques :

- **Approbation du procès verbal de la précédente réunion**  
Il est possible d'y attacher certaines questions abordées lors de la réunion précédente et auxquelles l'employeur devait apporter des informations complémentaires.
- **Nouvelles questions à débattre**  
Il s'agit en particulier des points devant obligatoirement être soumis à l'avis, ou à l'information du CSE.
- **Questions diverses**  
Cette rubrique peut permettre d'aborder des points de faible importance qui n'ont pas spécifiquement été inscrits à l'ordre du jour. Si ces points génèrent des questions, le président du CSE ou les élus peuvent, s'ils ne souhaitent pas y répondre immédiatement, les inscrire pour l'élaboration conjointe du prochain ordre du jour.

#### **Attention !**

Les questions diverses ne doivent pas être trop nombreuses pour ne pas désorganiser l'ordre du jour.

- **Questions non inscrites à l'ordre du jour**  
Le président du CSE peut refuser de répondre aux questions abordées par les élus non inscrites à l'ordre du jour. Elles pourront être intégrées par le président et le secrétaire lors du prochain ordre du jour en questions à débattre. Il en est de même pour les élus. L'employeur ou les membres du CSE peuvent refuser de se prononcer sur une question n'ayant pas été inscrite à l'ordre du jour (Cass. soc., 9 juill. 1996, n° 94-17.628, BC V n° 271). De plus, une délibération portant sur une question non inscrite à l'ordre du jour peut être annulée (Cass. crim., 5 sept. 2006, n° 05-85895, B. crim. n° 206).

## 2.2. Le déroulement des réunions et les modalités de vote

### 2.2.1. Déroulement des réunions

Après approbation du procès-verbal de la précédente réunion, les points à l'ordre du jour sont abordés successivement. Les résolutions sont prises à la majorité des personnes présentes.

#### À noter !

L'employeur ne bénéficie d'aucune voix prépondérante en cas de partage des voix.

#### Rappel

Le président ne prend pas part aux votes lorsqu'il consulte les élus en tant que délégation du personnel. Par contre, pour toutes les mesures d'administration interne, telles que règlement intérieur du CSE, élection du secrétaire, désignation des membres du bureau, etc., il a le droit de voter. On ne peut pas lui refuser le droit de vote sur ces questions (cependant, il choisit souvent de s'abstenir).

S'il s'agit de l'adoption d'une résolution et sauf disposition spécifique du règlement intérieur du CSE, le départage se fait soit à l'amiable, soit via la saisine du président du TGI en référé.

La réunion est close lorsque l'ordre du jour est épuisé. Elle peut, compte tenu de l'heure, être suspendue et poursuivie à un autre moment de la journée ou à une autre date.

### 2.2.2. Modalités de vote

Il n'y a pas de modalités spécifiques de vote prévues par la loi ; le vote peut donc se dérouler à main levée, sauf dispositions contraires dans le règlement intérieur du CSE. Le vote à bulletin secret n'est exigé par le Code du travail que sur les points suivants :

- l'avis du CE est sollicité sur le projet de licenciement de l'un de ses membres, d'un délégué du personnel, d'un représentant syndical ou d'un salarié assimilé (art. R. 2421-2 C. trav.) ;
- le recrutement ou le licenciement du médecin du travail (art. R. 4623-14 C. trav.).



### 2.2.3. Suspension de séance

La suspension de séance n'est pas prévue par la loi mais elle est possible et souvent utilisée dans la pratique.

Il faut cependant l'utiliser à bon escient et au moment opportun, notamment pour permettre :

- au cours des débats, d'échanger entre représentants du personnel ;
- de contacter votre expert ou votre conseiller ;
- d'apaiser les esprits lorsque la tension monte ou que la fatigue se fait sentir. Elle peut être demandée par le président ou les élus titulaires. Ses modalités sont fixées par ceux qui en prennent l'initiative (heure de reprise, qui sort ou reste dans la salle...). En tout état de cause, la réunion doit reprendre au plus vite.

## 2.3. Le procès-verbal

Les délibérations du CSE sont consignées dans des PV établis par le secrétaire du CSE et communiquées à l'employeur et aux membres du CSE (art. R. 2315-25 C. trav.).

À défaut d'accord collectif sur son contenu, le PV établi par le secrétaire du CSE contient au moins le résumé des délibérations du CSE et la décision motivée de l'employeur sur les propositions faites lors de la précédente réunion.



### **Pas de rédaction conjointe pour le procès-verbal !**

Contrairement à l'ordre du jour, il n'y a absolument aucune obligation d'élaboration conjointe pour le procès-verbal. Même si le président participe au vote, la rédaction est de la seule prérogative du secrétaire.

Le président ne peut donc en aucun cas imposer une modification du PV. Cependant, il peut le contester ou apporter des précisions lors de la réunion suivante, s'il estime que ses interventions n'ont pas été fidèlement retranscrites (il en est de même pour les autres membres du CSE). Ses remarques figureront au PV de la réunion au cours de laquelle elles ont été faites. Une fois rédigé et présenté, le PV doit être adopté en séance pour pouvoir être affiché ou diffusé dans l'entreprise par le secrétaire (art. L. 2325-21 C. trav.).

Le PV est censé être un compte rendu objectif et précis des débats. Il permet l'information des salariés. Il peut constituer un moyen de preuve pour faire valoir ses droits.

En cas de litige, le PV de réunion peut être un moyen de preuve des engagements pris par l'employeur.

## 2.3.1. Délai d'établissement du PV

### Modalités prévues par voie d'accord

Le délai et les modalités d'établissement des PV sont définis par un accord conclu entre l'employeur et la majorité des membres titulaires élus du CE (accord d'entreprise « classique » ou, en l'absence de délégué syndical, accord avec les élus du CE) ou, à défaut d'accord (voir ci-après), par voie réglementaire (art. L. 2323-3 et L. 2325-20 C. trav.).

### À défaut d'accord

Le secrétaire dispose d'un délai de 15 jours suivant la réunion à laquelle il se rapporte pour élaborer le PV et le communiquer à l'employeur. Si une nouvelle réunion est prévue dans les 15 jours, le secrétaire du CE communique le PV avant cette réunion.

### Exception au délai de 15 jours

Par exception, en cas de consultation sur un projet de licenciement avec plan de sauvegarde de l'emploi, le délai de communication du PV passe à 3 jours (ou simplement avant la réunion suivante si celle-ci est programmée dans les 3 jours) (art. D. 2325-3-1 C. trav.). En cas de redressement ou de liquidation judiciaires, le délai est de 1 jour (art. D. 2325-3-1 C. trav.).

## 2.3.2. Adoption et affichage

Après avoir été adopté, le PV peut être affiché ou diffusé dans l'entreprise par le secrétaire du comité, selon les modalités précisées par le règlement intérieur du CSE (art. L. 2315-34 C. trav.). Les éventuels propos injurieux ou diffamatoires doivent être éliminés du texte. Il en est de même des informations confidentielles, c'est-à-dire celles relevant du secret professionnel ou de l'obligation de discrétion.

### À noter !

Les élus du personnel peuvent diffuser un résumé ou des extraits des propos tenus au cours d'une réunion, en se fondant sur leur propre droit d'expression, sans attendre l'adoption du PV. Toutefois, ce résumé ou ces extraits n'ont pas la valeur du PV officiel du comité.

---



## Visioconférence

La visioconférence doit en priorité être autorisée par accord entre l'employeur et les membres élus du comité. En l'absence d'accord, ce recours est limité à trois réunions par année civile (art. L. 2315-4 C. trav.). Lorsque le CSE est réuni en visioconférence, le dispositif technique mis en œuvre doit garantir l'identification des membres du comité et leur participation effective, en assurant la retransmission continue et simultanée du son et de l'image des délibérations. Lorsqu'il est procédé à un vote à bulletin secret, le dispositif de vote doit garantir que l'identité de l'électeur ne peut à aucun moment être mise en relation avec l'expression de son vote. Si ce vote est organisé par voie électronique, le système doit assurer la confidentialité des données transmises ainsi que la sécurité de l'adressage des moyens d'authentification, de l'émargement, de l'enregistrement et du dépouillement des votes (art. D. 2315-1 et D. 2315-2 C. trav.).

Le vote à bulletin secret doit se dérouler en deux étapes :

- la vérification que l'ensemble des membres a accès à des moyens techniques offrant les garanties décrites ci-dessus ;
- la simultanéité du vote (art. D. 2315-1 C. trav.) ; la durée est identique pour voter à compter de l'ouverture des opérations de vote indiquée par l'employeur (art. D. 2315-2 C. trav.).



## Conseil CFTC

Le Code du travail prévoit la possibilité d'améliorer l'ensemble des points de fonctionnement du CSE, par accord collectif ou application d'un usage (art. L. 2315-2 C. trav.).

## 3. Les différentes formes de CSE

Le comité social et économique est doté de la personnalité civile, ce qui lui permet de posséder des biens, d'agir en justice et de gérer son patrimoine (art. L. 2315-23 C. trav.).

Les formes de comité ayant la personnalité civile sont les suivantes :

- le comité social et économique dans les entreprises d'au moins 50 salariés ;
- le comité social et économique central d'entreprise ;
- le comité social et économique d'établissement ;
- le conseil d'entreprise.

La personnalité juridique du comité lui attribue donc des droits propres, distincts de ceux des membres du CSE. Il peut ainsi posséder et passer des contrats, ainsi qu'agir en justice en son nom. Il peut en retour engager sa responsabilité civile à l'égard notamment des salariés qu'il embauche ou des contrats qu'il a conclus.

### 3.1. Le CSE central

Il est présidé par l'employeur ou son représentant, assisté éventuellement de deux collaborateurs qui ont voix consultative. À la différence du comité central d'entreprise, le CSE central d'entreprise désigne un secrétaire et un secrétaire adjoint en charge des attributions en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail. Aux termes de l'article R. 2316-3 du Code du travail, le secrétaire, le secrétaire adjoint et le trésorier du CSE central sont désignés parmi ses membres titulaires.

Les décisions du CSE central portant sur ses modalités de fonctionnement et l'organisation de ses travaux ainsi que ses résolutions sont prises à la majorité des membres présents.

#### 3.1.1. Composition

Le comité social et économique central est composé (art. L. 2316-4 C. trav.) comme le CSE avec les précisions suivantes :

- les délégués titulaires et suppléants sont élus par chaque comité d'établissement parmi ses membres. Leur nombre est déterminé par accord ou dispositions réglementaires et ne peut excéder un maximum également déterminé par dispositions réglementaires (voir ci-dessous) ;
- les représentants syndicaux sont nommés par les syndicats représentatifs au niveau de l'entreprise et sont choisis soit parmi les représentants de cette organisation aux comités sociaux et économiques d'établissement, soit parmi les membres élus de ces comités (art. L. 2316-7 C. trav.) ;
- des personnalités extérieures sont invitées lors des réunions portant sur la santé, la sécurité et les conditions de travail. Celles-ci sont les mêmes que pour le CSE et plus précisément celles de l'établissement du siège de l'entreprise.

### 3.1.2. Périodicité des réunions

Le comité social et économique central d'entreprise se réunit au moins une fois tous les six mois au siège de l'entreprise sur convocation de l'employeur. Il peut tenir des réunions exceptionnelles à la demande de la majorité de ses membres. Il est informé et consulté sur tous les projets importants concernant l'entreprise en matière économique et financière ainsi qu'en matière de santé, sécurité et conditions de travail (art. L. 2316-2 C. trav.).

Le comité central peut tenir des réunions par visioconférence dans les mêmes conditions que celles prévues pour le comité social et économique (art. D. 2316-8 C. trav.).

La création d'une commission santé, sécurité et conditions de travail centrale est obligatoire dès lors que l'entreprise atteint le seuil de 300 salariés dans les conditions prévues aux articles L. 2315-36 à L. 2315-44 du Code du travail.

### 3.1.3. Disparition du comité social et économique central

Sa disparition est régie dans les mêmes termes que ceux prévus pour le comité social et économique d'entreprise. Seulement, il convient de noter quelques particularités en cas de modification dans la situation juridique de l'employeur prévue à l'article L. 1224-1 du Code du travail (transfert d'entreprise par cession, fusion, etc.).

Dans le cas d'un transfert d'entreprise, le CSE central de l'entreprise absorbée demeure en fonction si l'entreprise conserve son autonomie juridique (art. L. 2316-12 C. trav.). Si cette entreprise devient un établissement distinct de l'entreprise d'accueil, son CSE d'établissement désigne parmi ses membres deux représentants titulaires et suppléants au CSE central de l'entreprise absorbante.

Si la modification porte sur un ou plusieurs établissements distincts qui conservent ce caractère, ces établissements sont représentés au CSE central de l'entreprise d'accueil par leurs représentants au CSE central de l'entreprise dont ils faisaient partie.

En cas de transfert d'entreprise, il y a donc un maintien de la représentation des salariés malgré l'absence d'autonomie juridique de l'entreprise. Seulement, ce maintien de la représentation n'est possible que pendant un délai de 1 an au plus et peut entraîner le dépassement du nombre maximal de représentants au CSE de l'entreprise d'accueil prévu par le décret mentionné à l'article L. 2316-4 du Code du travail.

## 3.2. Les comités sociaux et économiques d'établissement

Aux termes de l'article L. 2316-25 du Code du travail, les comités sociaux et économiques d'établissement sont dotés de la personnalité civile.

Leur fonctionnement est identique à celui des CSE d'entreprise décrit précédemment, étant précisé qu'ils peuvent aussi faire appel à un expert (art. L. 2316-21 C. trav.).

En cas de nécessité de consulter le comité central d'entreprise et un ou plusieurs comités d'établissement, un accord peut définir l'ordre et les délais dans lesquels le comité central d'entreprise et le ou les comités d'établissement rendent et transmettent leurs avis.

À défaut d'accord, l'avis de chaque comité d'établissement est rendu et transmis au comité central d'entreprise et l'avis du comité central d'entreprise est rendu dans des délais fixés par décret en Conseil d'État (art. L. 2316-22 C. trav.). Par ailleurs, la répartition des compétences entre le comité central d'entreprise et les CSE d'établissement peut donner lieu à accord collectif.

## Composition de la délégation élue du personnel

Sauf accord conclu à l'unanimité entre l'employeur et les organisations syndicales représentatives de l'entreprise, le nombre des membres du comité social et économique central est au maximum de 25 titulaires et 25 suppléants (art. R. 2316-1 C. trav.).

Au moins un délégué titulaire et un suppléant doivent appartenir à la catégorie des ingénieurs, chefs de service et cadres administratifs, commerciaux ou techniques dans deux cas :

- lorsqu'un ou plusieurs établissements de l'entreprise constituent trois collèges lors des élections professionnelles ;
- lorsque plusieurs établissements distincts regroupent au moins 501 salariés ou au moins 25 membres du personnel appartenant à cette catégorie (art. L. 2316-5 et L. 2316-6 C. trav.).

## 3.3. Le conseil d'entreprise

Le CSE a remplacé, en les fusionnant, les instances représentatives du personnel que nous connaissons tout en gardant l'essentiel de leurs attributions. Ainsi, dans les entreprises de 11 à 49 salariés, ce sont principalement les attributions des délégués du personnel qui ont été reprises auxquelles se rajoutent celles du comité d'entreprise et du CHSCT. Dans les entreprises qui le souhaitent, le CSE pourra aussi s'enrichir de la compétence de négociation des accords d'entreprise en se transformant en conseil d'entreprise.

### 3.3.1. Mise en place du conseil d'entreprise

Le conseil d'entreprise ne pourra être mis en place qu'une fois le CSE créé dans l'entreprise, donc postérieurement aux élections dans l'entreprise. Une fois mis en place, il exercera toutes les attributions du CSE auxquelles s'ajoutera la possibilité de négocier, conclure et réviser des accords d'entreprise (art L. 2321-1 C. trav.).

Il peut être institué de deux manières :

- Dans les entreprises pourvues de délégués syndicaux  
Il doit nécessairement être mis en place par accord d'entreprise. Il s'agit d'un accord majoritaire (sans possibilité de référendum) conclu pour une durée indéterminée.
- Dans les entreprises dépourvues de délégués syndicaux  
Il pourra être mis en place si un accord de branche étendu l'a autorisé.

Il est donc possible de mettre en place un conseil d'entreprise dans toutes les entreprises de plus de 11 salariés avec ou sans présence de délégué syndical dans l'entreprise.

### À noter !

Il est aussi possible de mettre en place un conseil d'entreprise au niveau d'une UES, l'accord devra être conclu soit au niveau de l'UES, soit au niveau d'une des entreprises composant l'UES (art. L. 2321-10 C. trav.). Il n'est cependant pas possible de mettre en place un conseil d'entreprise par accord d'établissement.

Dans celles pourvues d'établissements distincts, ce sera à l'accord d'entreprise mettant en place le conseil d'entreprise de prévoir les modalités de négociations qui pourront se dérouler dans les établissements.

## 3.3.2. Les modalités de fonctionnement du conseil d'entreprise

### Attributions du conseil d'entreprise

Le conseil d'entreprise exerce l'ensemble des attributions du CSE, ce qui veut dire que l'ensemble des règles légales du CSE s'appliquent au conseil d'entreprise. Ainsi, les modalités de fonctionnement relatif au nombre de réunions, aux commissions, aux recours à l'expertise sont a minima celles prévues pour le CSE. En effet la finalité du conseil d'entreprise est d'ajouter une nouvelle attribution au CSE qui est la capacité de négocier. Il n'est donc pas possible d'amoindrir les autres attributions du CSE.

Dans l'accord de mise en place, ce sont donc principalement les moyens et modalités de fonctionnement ayant trait aux conditions et au contenu de la négociation dans l'entreprise qui devront être définis. Rien n'empêche cependant à cette occasion de prévoir des clauses plus favorables concernant également les autres attributions du CSE. Il est tout à fait possible de prévoir une hausse de la subvention au CSE par exemple, ou une valorisation des parcours syndicaux.

## Contenu de l'accord de mise en place du conseil d'entreprise

Le Code du travail énonce les points pouvant être déterminés dans l'accord de mise en place. Cette liste n'est ni impérative, ni exhaustive. Vous pouvez donc négocier d'autres points que ceux listés dans la loi.

L'accord peut donc fixer :

- les modalités selon lesquelles les négociations se déroulent au niveau des établissements ;
- la liste des thèmes soumis à l'avis conforme du conseil d'entreprise ;
- le nombre d'heures de délégation dont bénéficient les élus du conseil d'entreprise participant aux négociations. Il ne pourra, sauf circonstances exceptionnelles, être inférieur à un nombre d'heures qui sera défini par décret en fonction de l'effectif de l'entreprise. Le temps passé à la négociation est considéré comme du temps de travail effectif ;
- les modalités d'indemnisation des frais de déplacement.

Il peut également fixer :

- la périodicité de tout ou partie des thèmes de négociation du conseil d'entreprise ;
- la composition de la délégation qui négocie les accords.



### Conseil CFTE

La composition de cette délégation n'étant pas précisée, les parties signataires sont libres de la déterminer. On peut très bien envisager dans cet accord que les délégués syndicaux fassent partie de la délégation. Il est possible de déterminer le nombre maximum de membres de la délégation. Si les parties ne le font pas, c'est l'ensemble des élus titulaires du conseil d'entreprise qui devront être convoqués pour la négociation des accords d'entreprise.

## Conséquences de la mise en place du conseil d'entreprise sur les mandats des délégués syndicaux

Le mandat des délégués syndicaux ne disparaît pas, ils perdent cependant une de leurs principales prérogatives : le pouvoir de négocier et conclure les accords d'entreprise.

Le délégué syndical reste le représentant de la section syndicale dans l'entreprise et à ce titre bénéficie des moyens prévus dans la loi (local, heures de délégation, possibilité de nommer un représentant au CE).



Les délégués syndicaux :

- exercent un rôle revendicatif, représentent le syndicat dans l'entreprise et animent la section syndicale (distribution de tracts, organisation de réunions d'information des salariés par exemple) ;
- reçoivent certaines informations légalement prévues de la part de l'employeur (par exemple la liste des modifications apportées aux conventions ou accords applicables dans l'entreprise ou la démission d'une organisation signataire d'une convention ou d'un accord) (art. L. 2262-6 et L. 2262-7 C. trav.) ;
- peuvent également exercer des actions en justice pour le compte du syndicat ou de collègues.



### Conseil CFCT

Dans chaque entreprise où les délégués syndicaux sont présents, ils devront évaluer la pertinence de renoncer au droit de négocier les accords d'entreprise contre les contreparties qu'ils définiront par accord, notamment les thématiques soumises à avis conforme.

### Avantage de la mise en place d'un conseil d'entreprise

L'intérêt principal du conseil d'entreprise réside dans la possibilité d'être un acteur plus fort. Là où le CSE a principalement un droit d'être informé ou consulté, le conseil d'entreprise aura un véritable pouvoir de codécision sur les thématiques définies dans l'accord.

Le Code du travail cite la thématique relative à l'égalité professionnelle à titre de suggestion et non d'obligation, celui de la formation professionnelle est, quant à lui, imposé. Il est possible d'y adjoindre d'autres thèmes, telle la qualité de vie au travail ou la GEPP, aucun sujet n'est exclu !

À partir du moment où une thématique est définie comme relevant de l'avis conforme, l'employeur ne peut plus prendre de décision seul concernant celles prévues dans l'accord. Il doit obtenir l'accord préalable du conseil d'entreprise.

### Conditions de validité des accords conclus au sein d'un conseil d'entreprise

Pour être valable, l'accord conclu avec un conseil d'entreprise doit être signé par la majorité des membres titulaires élus du conseil d'entreprise ou par un ou plusieurs membres titulaires ayant obtenu la majorité des suffrages exprimés (plus de 50 %) lors des dernières élections professionnelles (art. L. 2321-9 C. trav.). Autrement dit, l'accord requiert soit une majorité en nombre des membres du conseil, soit une majorité en suffrages exprimés.

S'agissant de la majorité en suffrages exprimés, il est tenu compte des suffrages recueillis lors du premier tour des élections pour les élus au premier tour de scrutin, et de ceux recueillis lors du second tour pour les élus au second tour de scrutin.

## Dénonciation de l'accord instituant le conseil d'entreprise

L'accord collectif instituant le conseil d'entreprise étant un accord de droit commun obligatoirement à durée indéterminée, les règles relatives à la dénonciation prévues aux articles L. 2261-9 et suivants du Code du travail s'appliquent, souligne le ministère du Travail. Une telle dénonciation par une partie des signataires ne remet pas en cause la validité de l'accord. Celui-ci continuera de produire effet, y compris à l'égard de ceux qui l'ont dénoncé, jusqu'à l'entrée en vigueur de la convention ou de l'accord qui lui est substitué et ce, dans un délai d'un an suivant le délai de trois mois de préavis (art. L. 2261-11 C. trav.).

Si aucun accord de substitution n'est conclu, la représentation du personnel de l'entreprise rebascule dans le système de droit commun et continue à produire ses effets avec un comité social et économique d'une part et des délégués syndicaux d'autre part, chacun exerçant les attributions qui lui sont habituellement dévolues.

# 04.

## Les attributions économiques et sociales du CSE

### 1. Dans les entreprises de moins de 50 salariés

|   |     |
|---|-----|
| 1.1. La défense et la représentation des intérêts des salariés      | 115 |
| 1.2. Les réunions   | 118 |
| 1.3. Le droit d'alerte dans les entreprises de moins de 50 salariés | 119 |

### 2. Dans les entreprises d'au moins 50 salariés

|  |     |
|--|-----|
| 2.1. Les attributions générales  | 122 |
| 2.2. Les modalités d'information et de consultation du CSE   | 125 |
| 2.3. Les trois cas récurrents d'information et de consultation du CSE                                      | 128 |
| 2.4. Les cas d'information et consultation ponctuelle  | 140 |
| 2.5. La participation du CSE au conseil d'administration et à l'assemblée générale de la société employeur | 141 |
| 2.6. Les droits d'alerte du CSE dans les entreprises de plus de 50 salariés                                | 142 |



## Textes de référence

- Missions et attributions dans les entreprises de moins de 50 salariés :  
art. L. 2312-5 à -7 et L. 2315-21 à 22 C. trav.
- Attributions générales dans les entreprises de plus de 50 salariés :  
art. L. 2312- 8 à -16 C. trav.
- Consultations et informations récurrentes : art. L. 2312-17 à -36 C. trav.
- Consultations et informations ponctuelles : art. L. 2312-37 à -58 C. trav.
- Droit d'alerte entreprise de plus de 50 salariés : art. L. 2312-59 à -71 C. trav.
- Participation au conseil d'administration : art. L. 2312-72 à -77 C. trav.

# Les attributions économiques et sociales du CSE

Vous trouverez dans cette partie l'ensemble des attributions du CSE dans les entreprises de moins de 50 salariés et les attributions économiques du CSE pour les entreprises d'au moins 50 salariés. Les attributions en santé et sécurité au travail ne sont pas oubliées, elles sont abondamment détaillées en partie 5 de ce guide, de même que les attributions sociales (ASC) étudiées en partie 7.

## 1. Dans les entreprises de moins de 50 salariés

Ces missions et attributions économiques diffèrent selon la taille de l'entreprise. Ainsi dans les entreprises de 11 à 50 salariés, le CSE joue un rôle de défense et de représentation des intérêts des salariés en présentant les réclamations du personnel ; il peut saisir l'inspecteur du travail, exerce un droit d'alerte dans certains domaines et est consulté sur certains points précis.

### 1.1. La défense et la représentation des intérêts des salariés

#### 1.1.1. La présentation des réclamations

La délégation du personnel au CSE a pour mission de présenter à l'employeur les réclamations individuelles ou collectives relatives aux salaires, à l'application du Code du travail et des autres dispositions légales concernant notamment la protection sociale, ainsi que des conventions et accords applicables dans l'entreprise (art. L. 2312-5 nouveau C. trav.).

Ces réclamations peuvent concerner toutes les questions relatives aux conditions et relations de travail du personnel, par exemple la composition du salaire, l'aménagement des locaux de l'entreprise, les modalités de prise des congés payés, l'organisation du temps de travail et le déroulement des journées de travail, etc.

**À noter !**

Dans les entreprises en société anonyme, lorsque les membres de la délégation du personnel du CSE présentent des réclamations auxquelles il ne pourrait être donné suite qu'après délibération du conseil d'administration, ils sont reçus par celui-ci, sur leur demande, en présence du directeur ou de son représentant ayant connaissance des réclamations présentées (art. L. 2312-5, al. 3 C. trav.).

**Objet des réclamations**

À l'appui de leurs réclamations et questions, les membres du CSE peuvent invoquer toutes les sources de la réglementation du travail :

- les textes légaux et réglementaires : Code du travail, Code de la sécurité sociale, etc. ;
- les textes conventionnels : accords nationaux interprofessionnels, conventions ou accords de branche, d'entreprise ou d'établissement, etc. ;
- les normes spécifiques à l'entreprise : usage, engagement unilatéral, règlement intérieur, contrat de travail, etc.

En revanche, les réclamations ne peuvent aller au-delà et avoir pour objet d'acquérir des avantages nouveaux ou supérieurs à ceux existants. Elles sont en effet du ressort exclusif de la négociation collective, c'est-à-dire de la compétence des délégués syndicaux ou du conseil d'entreprise, selon le cas. Par conséquent, l'employeur qui refuse de traiter une demande présentée par la délégation du personnel au CSE sollicitant une réduction du temps de travail et une réévaluation des salaires, questions qui relèvent de la négociation, ne commet pas de délit d'entrave (Cass. crim., 26 janv. 1993, n° 89-85.389, rendu à propos des délégués du personnel).

**Forme des réclamations**

La procédure de présentation des réclamations à l'employeur reste également identique à celle qui était prévue pour les délégués du personnel (art. L. 2315-22 C. trav.), à savoir :

- Étape 1.** Les réclamations sont communiquées à l'employeur au moins 2 jours ouvrables avant la réunion.
- Étape 2.** L'employeur répond par écrit à ces demandes, au plus tard dans les 6 jours ouvrables suivant la réunion.
- Étape 3.** Les demandes des membres de la délégation du personnel du CSE et les réponses motivées de l'employeur sont soit transcrites sur un registre spécial, soit annexées à ce registre.
- Étape 4.** Ce registre, ainsi que les documents annexés, sont tenus à la disposition des salariés de l'entreprise désirant en prendre connaissance, pendant un jour ouvrable par quinzaine et en dehors de leur temps de travail.



## Comment présenter une réclamation ?

Tous les mots employés dans la formulation de la réclamation sont importants. Une question mal formulée appellera forcément une réponse de l'employeur insatisfaisante.

Voici quelques conseils pour s'assurer que la réclamation demandant l'application d'un droit est pertinente et bien formulée :

1. Qui dit réclamation suppose violation d'une règle par l'employeur. Il faut donc s'assurer que l'employeur a enfreint une disposition légale ou conventionnelle. La question devra forcément comporter une partie où l'on rappelle la violation d'une règle de droit en la justifiant par un article du Code du travail ou une disposition d'un accord d'entreprise ou de la convention collective applicable.
2. Si possible, après rappel de la règle (1<sup>er</sup> point), donner un exemple précis prouvant l'inapplication de cette règle dans l'entreprise (2<sup>e</sup> point).
3. Dernière étape : demander à quelle date ce droit sera appliqué et éventuellement demander réparation du préjudice subi (3<sup>e</sup> point).

Le piège à éviter dans la rédaction d'une réclamation est de demander à l'employeur les causes d'une situation. Vous ne cherchez pas la justification d'une situation mais une solution à très courte échéance.

Toute question commençant par « pourquoi » aura donc tendance à aboutir à une réponse non satisfaisante. S'interroger sur les causes, c'est donner l'occasion à l'employeur de légitimer sa décision ou ses pratiques alors que vous estimez que cette pratique n'est pas conforme.

Exemple de question reprenant ces trois points :

L'article L. 3221-2 du Code du travail dispose que « Tout employeur assure pour un même travail ou pour un travail de valeur égale, l'égalité de rémunération entre les femmes et les hommes. » La règle « À travail égal, salaire égal » n'est pas respectée dans le bureau d'études, des architectes de même coefficient et d'ancienneté équivalente ont des salaires très différents. Quand comptez-vous mettre fin à cette inégalité de traitement ?

### 1.1.2. La promotion de la santé, de la sécurité et l'amélioration des conditions de travail

Le CSE contribue également à promouvoir la santé, la sécurité et l'amélioration des conditions de travail dans l'entreprise et réalise des enquêtes en matière d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel (art. L. 2312-5, al. 1 et 2 C. trav.).

## 1.2. Les réunions

### 1.2.1. Les modalités de réunion

#### La réunion collective

Au moins une fois par mois, les membres de la délégation du personnel du CSE sont reçus collectivement par l'employeur ou son représentant.

L'initiative de cette réunion commune pèse sur l'employeur.

Si les membres de la délégation du personnel au CSE souhaitent organiser une réunion commune avec l'employeur, ils peuvent la solliciter.

Il est toutefois précisé à l'article L. 2315-21 du Code du travail qu'ils ne sont reçus par l'employeur, à leur demande, qu'en cas d'urgence ; la loi ne précise pas si cette demande doit émaner de l'unanimité de ses membres ou si une simple majorité suffit. En l'absence d'indication, il convient de retenir qu'une demande émanant de la majorité des membres de la délégation du personnel au CSE peut suffire.

L'employeur doit être présent aux réunions communes. Il peut se faire représenter par des collaborateurs. Il peut aussi se faire assister par des collaborateurs. En tout état de cause, la délégation patronale ne peut pas être en nombre supérieur aux membres titulaires de la délégation du personnel.

#### La réunion restreinte

Les membres de la délégation du personnel au CSE peuvent être reçus, à leur demande, en fonction des questions à traiter :

- soit individuellement ;
- soit par catégorie professionnelle : ingénieurs et cadres, ouvriers, employés, agents de maîtrise ;
- soit par atelier, service ou spécialité professionnelle.

À la différence des demandes de réunions collectives, les réunions restreintes ou individuelles ne requièrent pas l'urgence.

Les demandes des représentants du personnel ainsi que les réponses de l'employeur doivent être transcrites sur un registre spécial comme pour les DP auparavant.

En revanche, la loi précise les modalités de consultation de ce registre. Elle prévoit à ce titre qu'il doit être rendu disponible à l'ensemble des salariés de l'entreprise désirant en prendre connaissance, pendant un jour ouvrable par quinzaine et en dehors de leurs temps de travail. Il est aussi prévu que ce registre soit tenu à la disposition de l'agent de contrôle de l'inspection du travail et à la délégation du personnel du CSE.

### 1.2.2. Les interventions auprès de l'inspecteur du travail

Dans les entreprises de moins de 50 salariés, le CSE a pour mission de saisir, le cas échéant, l'inspection du travail de toutes les plaintes et observations relatives à l'application des dispositions légales dont elle est chargée d'assurer le contrôle (art. L. 2312-5 C. trav.).



Bien que le Code du travail ne le prévoit pas expressément, il convient tout de même de considérer que la délégation du personnel du CSE peut saisir l'inspection du travail de plaintes relatives à l'application des dispositions des conventions et accords collectifs applicables à l'entreprise dans la mesure où les inspecteurs du travail ont effectivement compétence pour veiller à l'application de ces dispositions conventionnelles. Il n'est pas exigé que l'employeur en soit averti.

Concernant les modalités de visite, il n'est pas prévu par la loi que l'inspecteur du travail puisse se faire accompagner de la délégation du personnel du CSE lors de ces visites.

### À noter !

Cependant, au vu de ses prérogatives, rien n'empêche l'inspecteur du travail, qui intervient de son propre chef ou même à la demande du CSE, de demander à être accompagné par la délégation du personnel du CSE, mais cela reste une simple faculté.

## 1.2.3. Les missions hygiène, santé et sécurité

Le CSE, dans les entreprises de moins de 50 salariés, contribue à promouvoir la santé, la sécurité et les conditions de travail dans l'entreprise et réalise des enquêtes en matière d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel (art. L. 2312-5 C. trav.).

## 1.3. Le droit d'alerte dans les entreprises de moins de 50 salariés

Une des missions du CSE est de veiller au respect des droits des personnes et des libertés individuelles dans l'entreprise. Dans ce contexte, ils peuvent exercer leur droit d'alerte. L'employeur se trouve alors dans l'obligation d'y donner suite et de suivre la procédure requise.

### 1.3.1. Saisine de l'employeur

Si un membre du CSE constate, notamment par l'intermédiaire d'un salarié, qu'il existe une atteinte aux droits des personnes, à leur santé physique et mentale ou aux libertés individuelles dans l'entreprise qui ne serait pas justifiée par la nature de la tâche à accomplir ni proportionnée au but recherché, il en saisit immédiatement l'employeur (art. L. 2312-59 C. trav.). Cette alerte s'exerce aussi en cas de danger grave et imminent (art. L. 2312-60 C. trav.).

### 1.3.2. Nature des atteintes aux droits des personnes

Les atteintes aux droits des personnes, à leur santé physique et mentale ou aux libertés individuelles peuvent notamment résulter (art. L. 2312-59 C. trav.) :

- de faits de harcèlement sexuel ou moral ;
- ou de toute mesure discriminatoire en matière d'embauche, de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de classification, de qualification, de promotion professionnelle, de mutation, de renouvellement de contrat, de sanction ou de licenciement.

### 1.3.3. Obligations de l'employeur suite à une alerte

#### Étape 1 : Formaliser le déclenchement de l'alerte

L'exercice du droit d'alerte n'est, en termes de formalisme et de délai, ni encadré, ni organisé avec précision par le Code du travail, lequel se contente d'affirmer que le délégué du personnel saisit immédiatement l'employeur. Cependant, aussi bien pour des raisons de crédibilité que de preuve et de traçabilité, le CSE qui se décide à agir a tout intérêt à procéder par écrit.

L'objectif étant d'attirer l'attention de l'employeur (ou de son représentant) afin d'obtenir la prise de mesures faisant cesser l'atteinte, il conviendra de soigner le descriptif des faits et de leurs conséquences préjudiciables pour un ou plusieurs salariés.

#### À noter !

En cas d'inaction de l'employeur, le CSE a la possibilité de l'assigner en justice devant le conseil de prud'hommes afin de pallier sa carence (voire sa mauvaise foi) et, donc, de tenter d'obtenir le prononcé judiciaire de mesures destinées à faire cesser l'atteinte constatée et signalée. De la sorte, pouvant servir de pièce et de preuve, le courrier de signalement doit être rédigé avec clarté, efficacité et circonspection.

#### Étape 2 : Enquête avec le membre de la délégation du personnel

L'employeur doit déclencher l'enquête « sans délai ». Les investigations peuvent, par exemple, prendre la forme d'entretiens avec les salariés en cause et d'éventuels témoins ou encore d'une visite sur les lieux de l'incident. L'enquête conduite par l'employeur et le délégué du personnel peut être formalisée par un procès-verbal, une preuve des démarches effectuées est ainsi constituée. Le procès-verbal pourra aussi contenir les mesures prises par l'employeur pour faire cesser le trouble.

#### À savoir !

Si les démarches occasionnées par la procédure d'alerte conduisent l'élu à épuiser son crédit d'heures, celui-ci peut obtenir des heures de délégation supplémentaires, le déclenchement d'une procédure d'alerte étant considéré comme une circonstance exceptionnelle autorisant un dépassement de ce crédit (Cass. soc., 29 avr. 2009, n° 07-45.480 D).

Si l'employeur refuse de déclencher l'enquête ou s'il y a divergence sur la réalité de l'atteinte portée aux droits à l'issue de l'enquête, le salarié peut saisir le bureau de jugement du conseil de prud'hommes. Dans ce cas, le bureau de jugement statue selon les formes applicables au référé. Le salarié concerné averti par écrit ne doit pas s'opposer au déclenchement de cette action devant le juge prud'homal. Le juge, quant à lui, peut ordonner toute mesure propre à faire cesser cette atteinte et assortir sa décision d'une astreinte qui sera liquidée au profit du Trésor (art L. 2312-59 C. trav.).

### Exemple

Le juge peut ordonner qu'un système de caméra soit retiré. Il peut également ordonner le retrait de demandes contenues dans un questionnaire d'embauche qui ne présenteraient pas de liens directs et nécessaires avec les postes à pourvoir (Circ. DRT 1993-10 du 15 mars 1993, § I-B).

### À noter !

Classiquement, les délégués du personnel étaient consultés sur :

- le reclassement d'un salarié déclaré inapte par la médecine du travail ;
- la fixation des périodes de congés payés ;
- un licenciement économique collectif.

Dans les entreprises comprises entre 11 et 50 salariés, le CSE hérite également de l'intégration de ces prérogatives à son rôle général.

## Memo : missions du CSE dans les entreprises de moins de 50 salariés

1

### Réclamations individuelles ou collectives

- Salaires (ex. non-respect des minima légaux ou conventionnels)
- Application du Code du travail
- Application d'autres dispositions légales (protection sociale, santé, sécurité)
- Application de convention(s) collective(s)

2

### Saisine de l'inspection du travail

- Plaintes
- Observations

3

### Protection de la santé

- Promotion santé, sécurité, conditions de travail
- Protection des personnes placées sous l'autorité de l'employeur
- Enquêtes (accident du travail, maladie professionnelle)

4

### Droit d'alerte

- Atteinte aux droits des personnes
- Danger grave et imminent
- Risque pour la santé publique et l'environnement

5

### Attributions spécifiques

- Congés payés
- Reclassement après accident professionnel ou non
- Consultation licenciement collectif pour motif économique
- Assistance possible des salariés aux entretiens préalables
- Santé, sécurité

## 2. Dans les entreprises d'au moins 50 salariés

Les missions exercées par le CSE dans les entreprises de moins de 50 salariés sont également exercées par le CSE dans les entreprises d'au moins 50 salariés. Il a aussi un ensemble d'attributions générales prévues à l'article L. 2312-8 du Code du travail. Pour les missions générales relevant de la santé, de la sécurité et des conditions de travail, voir la partie 5 « Santé et sécurité au travail ».

Les compétences environnementales du CSE sont présentées dans la partie 6.

### 2.1. Les attributions générales

#### 2.1.1. Mission d'expression collective des salariés

Le CSE a pour mission d'assurer une expression collective des salariés, permettant la prise en compte permanente de leurs intérêts dans les décisions (art. L. 2312-8 C. trav.) relatives :

- à la gestion et à l'évolution économique et financière de l'entreprise ;
- à l'organisation du travail ;
- à la formation professionnelle ;
- aux techniques de production.

#### À noter !

La mission d'expression collective des salariés inclut la présentation des réclamations comme pour les entreprises de moins de 50 salariés, c'est en ce sens que les attributions prévues dans les entreprises de moins de 50 salariés sont également exercées dans les entreprises de plus de 50 salariés. Cependant les modalités d'exercice de ces attributions ne sont pas les mêmes.

Le formalisme prévu à l'article L. 2315-22 du Code du travail (à savoir la communication des réclamations à l'employeur au moins 2 jours ouvrables avant la réunion et la réponse écrite à ces demandes, au plus tard dans les 6 jours ouvrables suivant la réunion) n'est expressément prévu que pour les entreprises de moins de 50 salariés. Pour les entreprises de plus de 50 salariés, il n'y a ni formalisme ni délai prévu par le Code du travail. L'employeur pourra donc simplement répondre aux réclamations avec le formalisme qu'il souhaite (oral, au cours de la réunion avec consignation au PV).



## Conseil CFTE

Si vous souhaitez définir un formalisme dans une entreprise de plus de 50 salariés concernant la présentation des réclamations, il est préférable de le prévoir dans un accord d'entreprise portant sur les modalités de fonctionnement du CSE avec l'employeur.

Sachez qu'il n'est pas possible d'imposer un formalisme ou une obligation non prévue dans la loi à l'employeur dans le cadre du règlement intérieur du CSE ; il est donc nécessaire de conclure un accord d'entreprise!



## Comment le CSE intervient-il auprès de l'inspecteur du travail ?

Le CSE peut saisir l'inspection du travail de toutes les plaintes et observations relatives à l'application des dispositions légales dont elle est chargée d'assurer le contrôle. Lors des visites de l'agent de contrôle de l'inspection du travail, les membres de la délégation du personnel au CSE sont informés de sa présence par l'employeur et peuvent présenter leurs observations (art. L 2312-10 C. trav.). L'agent de contrôle se fait accompagner par un membre de la délégation du personnel du comité, si ce dernier le souhaite (art. L 2312-10 C. trav.). Cette possibilité d'accompagnement n'est pas prévue pour les entreprises de moins de 50 salariés.

### 2.1.2. Les modalités de réunion

Le nombre de réunions du CSE dans les entreprises de plus de 50 salariés est déterminé par accord collectif et ne peut être inférieur à 6 par an.

En l'absence d'accord, le CSE devra se réunir :

- tous les deux mois dans les entreprises de 50 à 299 salariés ;
- tous les mois dans celles de plus de 300 salariés.

La loi précise qu'au moins 4 réunions par an devront porter sur les questions relatives à la santé, la sécurité et les conditions de travail.

Toutefois, une réunion exceptionnelle du CSE peut être organisée suite à un accident ayant entraîné ou pu entraîner des conséquences graves, en cas d'événement grave ayant porté ou pu porter atteinte à l'environnement ou la santé publique, ou encore à la demande motivée de deux représentants du personnel en rapport avec la santé, la sécurité ou les conditions de travail.



## Conseil CFCT

Il est nécessaire de négocier un nombre suffisant de réunions pour pouvoir couvrir tous les champs d'intervention du CSE (économique, social, santé...) notamment dans les entreprises comprenant entre 50 et 299 salariés où seul un minimum de 6 réunions est garanti par la loi dont 4 dédiées aux questions de santé au travail! Il est judicieux de prévoir a minima un rythme mensuel des réunions quelle que soit la taille de l'entreprise.

### 2.1.3. Attribution générale sur la marche générale de l'entreprise

Le CSE est informé et consulté sur les questions relatives à la gestion et à l'évolution économique et financière de l'entreprise, à l'organisation du travail, à la formation professionnelle et aux techniques de production, notamment au regard des conséquences environnementales de ces décisions (art. L. 2312-8 C. trav.).

Ces questions peuvent notamment concerner :

- les mesures de nature à affecter le volume ou la structure des effectifs ;
- la modification de son organisation économique ou juridique ;
- les conditions d'emploi, de travail, notamment la durée du travail, et la formation professionnelle ;
- l'introduction de nouvelles technologies, tout aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail ;
- les mesures prises en vue de faciliter la mise, la remise ou le maintien au travail des accidentés du travail, des invalides de guerre, des invalides civils, des personnes atteintes de maladies chroniques évolutives et des travailleurs handicapés, notamment sur l'aménagement des postes de travail.



### Comment reconnaître les sujets concernés par cette compétence générale du CSE ?

Le Code du travail donne une liste non limitative des sujets concernés à l'article L. 2312-8.

Un projet d'entreprise qui impacte l'organisation, la gestion ou la marche de l'entreprise avec des conséquences importantes pour le collectif de travail entre dans la consultation sur la marche de l'entreprise.

Exemple : création ou suppression d'un service avec modification de l'organigramme de l'entreprise, opérations de restructurations, mise en place d'un service d'astreinte, etc.

Les questions que vous pouvez poser à la direction :

- Quelle est la motivation du projet et les objectifs attendus ?
- La mesure est-elle ponctuelle ou pérenne ?
- Quelles sont les conséquences sur les emplois et les conditions de travail ?
- Quel accompagnement dans la mise en œuvre prévoyez-vous ?
- Quelles conséquences environnementales sur l'activité de entreprise ?

Le CSE formule, à son initiative, et examine, à la demande de l'employeur, toute proposition de nature à améliorer les conditions de travail, d'emploi et de formation professionnelle des salariés, leurs conditions de vie dans l'entreprise ainsi que les conditions dans lesquelles ils bénéficient de la protection sociale complémentaire (art. L. 2312-12 C. trav.).

Sauf accord collectif d'entreprise prévoyant autrement, un mois après chaque élection du CSE, l'employeur lui communique une documentation économique et financière (art. L. 2312-57 C. trav.) précisant :

- la forme juridique de l'entreprise et son organisation ;
- les perspectives économiques de l'entreprise telles qu'elles peuvent être envisagées ;
- la position de l'entreprise au sein du groupe ; compte tenu des informations dont dispose l'employeur, la répartition du capital entre les actionnaires détenant plus de 10 % du capital et la position de l'entreprise dans la branche d'activité à laquelle elle appartient.

Concernant l'information trimestrielle du CSE dans les entreprises d'au moins 300 salariés, l'employeur met à la disposition du CSE des informations (art. L. 2312-69 et R. 2312-21 C. trav.) sur :

- l'évolution générale des commandes et l'exécution des programmes de production ;
- les éventuels retards de paiement de cotisations sociales par l'entreprise ;
- l'évolution des effectifs et de la qualification des salariés par sexe, en faisant apparaître, mois par mois, le nombre de salariés en CDI, en CDD, à temps partiel, temporaires, appartenant à une entreprise extérieure, en contrats de professionnalisation.

L'information comprend :

- le nombre des journées de travail accomplies, au cours de chacun des 3 derniers mois, par les salariés en CDD et les salariés temporaires ;
- les motifs ayant conduit à recourir aux salariés en CDD, à temps partiel, temporaire, appartenant à une entreprise extérieure.

## 2.2. Les modalités d'information et de consultation du CSE

### 2.2.1. L'information écrite et précise

Afin de rendre un avis éclairé, le CSE dispose d'informations précises et écrites transmises ou mises à disposition par l'employeur, et de la réponse motivée de l'employeur à ses propres observations (art. L. 2312-15 C. trav.).

#### À noter !

Cette exigence d'information précise est indispensable pour donner un effet utile à la consultation. La précision de l'information est nécessaire car la consultation est limitée par un délai préfix, il n'est donc pas possible de prolonger la consultation au-delà de ce délai, pour préciser l'information au fur et à mesure des réunions.

Le CSE peut, s'il estime ne pas disposer d'éléments suffisants pour rendre un avis, saisir le président du tribunal judiciaire statuant en la forme des référés, pour qu'il ordonne la communication par l'employeur des éléments manquants.

Le président du tribunal judiciaire statue dans un délai de 8 jours.

La saisine du président du tribunal judiciaire n'a pas pour effet de prolonger le délai dont dispose le CSE pour rendre son avis. Toutefois, en cas de difficultés particulières d'accès aux informations nécessaires à la formulation de l'avis du CSE, le juge peut décider la prolongation de ce délai.

### À noter !

Le CSE insuffisamment informé pour rendre son avis peut bénéficier d'un nouveau délai de consultation.

Tout en condamnant l'employeur à fournir au CSE un complément d'information, le juge peut prolonger le délai de consultation, voire fixer un nouveau délai courant à compter de la communication des informations complémentaires. C'est ce qu'a décidé la Cour de cassation dans un arrêt du 26 février 2020 (Cass. soc., 26 fév. 2020, n° 18-22.759 FS-PBRI). Quelle que soit la date à laquelle il statue, y compris si le délai de consultation du CSE est arrivé à son terme en cours de procédure, le juge qui fait droit à une demande de communication d'informations complémentaires peut fixer un nouveau délai de consultation plein et entier courant dès la communication desdites informations. La Cour de cassation l'autorise expressément, sur le fondement du droit à une information appropriée, prévu par les textes européens.



### Conseil CFTC

N'hésitez pas à formuler des propositions et des observations ; l'employeur devra y répondre de manière argumentée et motivée. Posez des questions précises pour obtenir des réponses précises !

L'employeur communique au CSE l'information écrite et précise au moyen de notes d'information pour les consultations ponctuelles et récurrentes.

De plus, pour les consultations récurrentes, l'employeur met à disposition du CSE l'ensemble des informations nécessaires aux consultations et informations récurrentes, dans la base de données économiques et sociales (art. L. 2312-18 C. trav.).

Pour plus d'informations sur la BDESE, voir la partie 8 « Les moyens d'action ».

## 2.2.2. Les délais de consultation

Afin de rendre un avis éclairé, le CSE dispose d'un délai d'examen suffisant (art. L. 2312-15 C. trav.) dont le point de démarrage est fixé à compter de la communication par l'employeur de l'information précise et écrite (art. R. 2312-5 C. trav.).



Sauf s'il est défini par la loi (en matière de plan de sauvegarde de l'emploi), le délai de consultation est défini :

- par accord collectif majoritaire conclu avec un ou plusieurs délégués syndicaux ;
- ou bien, en l'absence de délégué syndical, par accord entre l'employeur et le CSE, adopté à la majorité des membres titulaires.

|  |  |
|--|--|
| À défaut d'accord, l'article R. 2312- 6 indique un délai préfixé de consultation de :  | 1 mois   |
| En cas d'intervention d'un expert du CSE, le délai de consultation est de :  | 2 mois   |
| En cas d'intervention d'un expert du CSE et en cas de consultation du CSE central et d'un ou de plusieurs CSE d'établissement, le délai de consultation est de :                           | 3 mois   |
| En cas de consultation du CSE central et d'un ou plusieurs CSE d'établissement, ces délais s'appliquent au CSE central. L'avis de chaque CSE d'établissement est transmis au CSE central : | Au plus tard 7 jours avant l'expiration du délai de consultation |

À l'expiration de ces délais, le CSE est réputé avoir été consulté et avoir rendu un avis négatif (art. L. 2312-16 C. trav.). Par conséquent, même si le CSE ne rend pas d'avis, la procédure de consultation prend fin.



## Conseil CFTC : Comment définir un délai suffisant par accord ?

Il peut être judicieux, dans le cadre d'un accord fixant les modalités de fonctionnement du CSE, de prévoir des délais plus favorables que ceux fixés par l'article R. 2312-6 du Code du travail. Ce délai peut donc être fixé librement par accord d'entreprise à condition qu'il soit suffisant. Par exemple dans une entreprise à établissements distincts, pour permettre à chaque CSE d'établissement de fournir un avis au CSE central, il peut être opportun de prévoir un délai qui permette de rendre un avis. Les établissements ont par le décret un délai très court de 7 jours pour transmettre leur avis au CSE central. La loi ne précise pas de délai minimum, c'est donc au niveau de chaque entreprise de le définir ou d'appliquer les dispositions supplétives prévues par l'article R. 2312-6. Ces délais doivent permettre au CSE d'exercer utilement sa compétence, en fonction de la nature et de l'importance des questions qui lui sont soumises.

**Attention :** L'employeur peut aussi, dans le cadre de la négociation d'un accord, proposer des délais de consultation plus courts que ceux fixés dans le Code du travail. Il faut être vigilant et essayer d'obtenir des délais plus favorables que ceux fixés dans le Code du travail.

Les dispositions supplétives ne s'appliquent qu'en l'absence d'accord.

## 2.3. Les trois cas récurrents d'information et de consultation du CSE

### 2.3.1. L'information/consultation organisée par accord majoritaire

Dans les entreprises d'au moins 50 salariés, les consultations du CSE doivent être organisées autour de 3 grandes consultations récurrentes concernant respectivement (art. L. 2312-17 C. trav.) :

- les orientations stratégiques de l'entreprise ;
- la situation économique et financière de l'entreprise ;
- la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi.

Comme les délais de consultation vus précédemment, il est possible par accord de fixer les modalités d'information-consultation du CSE par un accord majoritaire conclu selon les modalités prévues à l'article L. 2312-19 du Code du travail.

Cet accord d'entreprise peut définir tous les points relatifs aux 3 consultations annuelles :

- le contenu, la périodicité (qui ne peut être supérieure à 3 ans) et les modalités des 3 consultations récurrentes du CSE ;
- la liste et le contenu des informations nécessaires à ces 3 consultations ;
- le nombre de réunions annuelles du CSE, qui ne peut être inférieur à 6 ;
- si l'entreprise a un CSE central et des CSE d'établissement, les niveaux auxquels les consultations sont conduites et leur articulation ;
- les délais dans lesquels les avis du CSE sont rendus ;
- la possibilité pour le CSE d'émettre un avis unique portant sur tout ou partie des thèmes des 3 consultations.



### Conseil CFDT : se poser les bonnes questions

Si vous négociez les modalités d'informations récurrentes dans un accord, il faut être vigilant et prévoyant, l'entreprise n'est pas une image figée. Il faut se poser les bonnes questions. Par exemple peut-on raisonnablement affirmer que l'on n'aura pas besoin de faire un point sur la situation financière et stratégique de l'entreprise pendant 3 ans ? En l'absence d'accord, les 3 consultations ont lieu chaque année.

Prévoir uniquement 6 réunions par an est-il suffisant au regard de l'ensemble des missions du CSE ?

### 2.3.2. Les règles applicables aux trois consultations à défaut d'accord : les dispositions supplétives

À défaut d'accord, les 3 consultations ont lieu chaque année (art. L. 2312-22 C. trav.). Si l'entreprise a un CSE central et des CSE d'établissement, les consultations sur les orientations stratégiques et sur la situation économique et financière ont lieu au niveau du CSE central.

La consultation sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi a lieu au niveau du CSE central et aussi au niveau des CSE d'établissement pour les points spécifiques à ces établissements.

#### Règles applicables à la consultation annuelle sur les orientations stratégiques

Le CSE est consulté sur les orientations stratégiques de l'entreprise et sur leurs conséquences sur :

- l'activité ;
- l'emploi ;
- l'évolution des métiers et des compétences ;
- la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences ;
- les orientations de la formation professionnelle ;
- l'organisation du travail ;
- le recours à la sous-traitance, à l'intérim, à des contrats temporaires et à des stages.

Le CSE émet un avis sur les orientations stratégiques de l'entreprise et peut proposer des orientations alternatives. Cet avis est transmis à l'organe chargé de l'administration ou de la surveillance de l'entreprise, qui formule une réponse argumentée. Le CSE en reçoit communication et peut y répondre (art. L. 2312-24 C. trav.).

#### À noter !

En vue de la consultation sur les orientations stratégiques de l'entreprise, le CSE peut recourir à une expertise prise en charge par l'employeur à hauteur de 80 %. Les 20 % restants sont à la charge du CSE.

#### Comment préparer cette consultation ?

Préparer une consultation sur les orientations stratégiques, c'est avant tout faire **un bilan sur la stratégie des 3 années écoulées pour questionner l'avenir.**

En tant qu'élus, vous devrez questionner les hypothèses à l'origine de ces orientations, leur déclinaison sur l'activité et les résultats attendus sur **les 3 années à venir.**

Vous pourrez ainsi être en mesure **d'évaluer les effets de ces orientations stratégiques sur l'emploi et la compétence des salariés.**

Lors de la première réunion de consultation, vous serez amené à poser des questions à la direction, même si vous avez déjà, grâce à vos travaux préparatoires, aux documents fournis par la direction pour cette réunion, et à des éléments présents dans la BDESE, une partie des réponses. Il s'agira alors de confronter vos éléments d'analyse avec ceux de la direction.

### À quel moment a lieu cette consultation et sous quelle forme ?

Chaque entreprise a un rythme économique et social qui lui est propre. Le meilleur moment pour assurer cette consultation est celui où les informations nécessaires pour analyser la stratégie sont disponibles. D'une manière générale cette consultation a lieu en fin d'année ou au tout début de l'année suivante quand le budget et le chiffre d'affaires de l'exercice comptable sont finalisés ou en cours de finalisation.

### Combien de réunions sont nécessaires pour assurer cette consultation ?

Il n'y a pas de nombre de réunions minimum prévu par la loi pour assurer cette consultation obligatoire. Le but est de permettre au CSE de pouvoir rendre un avis motivé et éclairé.

Pour cela vous devez avoir obtenu les documents nécessaires à l'analyse de la situation de l'entreprise suffisamment en amont pour préparer la consultation et pouvoir, au moment de la réunion, poser les questions à l'employeur qui devra vous apporter des éléments de réponse.

Attention ! Si vous décidez de recourir à une expertise, vous devez avoir le temps de la réaliser.

Il faudra prévoir a minima 2 ou 3 réunions :

- une réunion de présentation de la stratégie par la direction suivie d'une série de questions et d'échanges avec les élus du CSE ;
- si la direction n'est pas en mesure de répondre à toutes les questions lors de cette réunion, une autre pourra être prévue pour continuer les échanges et aussi faire vos propositions à la direction ;
- une ultime réunion sera dédiée à la présentation de votre avis motivé.

### Cette consultation doit-elle avoir lieu tous les ans, même si la stratégie est pluriannuelle ?

Cette consultation doit effectivement avoir lieu tous les ans, sauf si vous avez par accord modifié la récurrence des consultations.

Étudier la stratégie chaque année permet de suivre sa mise en œuvre mais aussi d'analyser l'impact d'un changement de contexte qui pourrait nécessiter de réajuster la stratégie.

## Les différentes étapes d'une consultation sur les orientations stratégiques réussie

### Première étape :

Questionner sur le devenir de l'entreprise à moyen terme en retraçant l'historique et en identifiant les transformations réalisées et celles à venir pour obtenir idéalement une projection sur 3 ans.

**Analyser l'environnement extérieur de l'entreprise :** comprendre les positionnements concurrentiels ainsi que les évolutions sectorielles et conjoncturelles liées à l'activité de l'entreprise.

**Analyser l'environnement interne :** situer l'entreprise dans le groupe.

L'objectif de ces questionnements est de repérer les forces et les faiblesses, ainsi que les éventuelles menaces quant à la pérennité de l'entreprise et des emplois.

Quels moyens pour réaliser cette analyse ?

Le CSE doit disposer d'informations lui permettant d'effectuer cette analyse. Un certain nombre d'informations figurent dans la BDESE. Si celle-ci est incomplète et non à jour, vous pouvez demander à la direction de fournir les documents et les éléments d'informations complémentaires nécessaires.

L'analyse de la stratégie étant un exercice de prospective, vous pouvez également demander à l'employeur de vous fournir des projections et des tendances.

L'employeur ne peut invoquer la confidentialité globale pour refuser de communiquer les informations sur l'activité et les résultats de l'entreprise. La confidentialité doit être adaptée et motivée.

Le CSE peut solliciter l'assistance d'un expert-comptable pour approfondir la compréhension des enjeux. L'expert-comptable étant lui-même soumis à une obligation de confidentialité, l'employeur ne peut pas refuser de lui communiquer les documents qu'il estime nécessaires à son expertise.

### Deuxième étape :

Identifier les prévisions financières à l'origine des orientations stratégiques sur les 3 prochaines années.

Quels sont les moyens financiers pour y parvenir ? les investissements nécessaires, les ressources disponibles ?

Quel est l'impact environnemental de cette stratégie ?

### Troisième étape :

Mettre en corrélation la stratégie de l'entreprise avec les ressources humaines

Quels seront les impacts de la stratégie sur le nombre de salariés ? Sera-t-il nécessaire d'embaucher, de restructurer, de diminuer les effectifs ?

Quelles sont les compétences attendues pour mener à bien cette stratégie ?

Quelles sont les compétences qui ne seront plus nécessaires ou seront amenées à évoluer ?

Quels seront les besoins en formation ?

Il s'agira d'identifier les métiers en tension et ceux en devenir au sein de l'entreprise.

### **Pour finir, analyser l'impact de la stratégie sur les emplois et les compétences, et les conséquences environnementales**

De l'analyse de la stratégie de l'entreprise découlera un certain nombre de conséquences sur les emplois de l'entreprise, mais également sur d'autres thématiques comme la formation. Les objectifs de la consultation consistent à anticiper les transformations de l'entreprise et de mesurer les incidences sociales sur les salariés.

La stratégie étant pluriannuelle, les conséquences aussi seront à évaluer selon un plan pluriannuel.

Si une évolution de l'activité est à prévoir, il faudra définir les compétences nécessaires pour la mener à bien. Faudra-t-il former les salariés à ces nouvelles compétences ? Les ressources humaines seront-elles suffisantes ? Faudra-t-il recruter, ou au contraire restructurer avec un risque de suppressions d'emplois ? L'anticipation des restructurations peut aider à éviter la mise en œuvre ultérieure d'un plan de sauvegarde de l'emploi ou en diminuer l'impact sur les emplois.

Une fois que les conséquences sur l'emploi seront analysées (nécessité de recrutement, restructuration, changement d'activité...), il sera possible de déterminer si le plan de formation doit être ajusté, réévalué, et si une négociation d'un accord de GEPP doit être ouverte. Cette négociation peut comprendre des mesures de reconversion, de formations, de reclassement ou de mobilité.

### **Les règles applicables à la consultation annuelle sur la situation économique et financière**

Cette consultation annuelle porte sur (art. L. 2312-25 C. trav.) :

- la situation économique et financière de l'entreprise ;
- la politique de recherche et de développement technologique de l'entreprise ;
- l'utilisation du crédit d'impôt pour les dépenses de recherche ;
- l'utilisation du crédit d'impôt pour la compétitivité et l'emploi (CICE).

En vue de cette consultation, l'employeur met à la disposition du CSE par note d'information et sur la base de données :

- les informations sur l'activité et sur la situation économique et financière de l'entreprise ainsi que sur ses perspectives pour l'année à venir ;
- pour toutes les sociétés commerciales, les documents obligatoirement transmis annuellement à l'assemblée générale des actionnaires ou à l'assemblée des associés, notamment les comptes annuels, le rapport de gestion, ainsi que le rapport des commissaires aux comptes. Le CSE peut convoquer les commissaires aux comptes pour recevoir leurs explications sur les différents postes des documents communiqués ainsi que sur la situation financière de l'entreprise ;
- pour les entreprises ne revêtant pas la forme de société commerciale (association par exemple), les documents comptables qu'elles établissent.



## Comprendre la situation économique et financière de l'entreprise

Le CSE doit être en mesure de comprendre les informations économiques et financières de l'entreprise afin de questionner la direction sur la santé financière, les performances des activités, les investissements réalisés, les projets de développement envisagés et la pérennité de l'entreprise.

Le CSE doit s'assurer que l'entreprise dispose des moyens financiers pour garantir son avenir, préserver et améliorer l'emploi.

Pour cela, vous devez utiliser les informations à disposition dans la BDESE, informations qui vous permettront d'analyser les performances opérationnelles sur les 3 dernières années et l'année en cours.

Vous devez également situer l'entreprise dans son secteur d'activité et comprendre son positionnement vis-à-vis des entreprises concurrentes.

Au-delà de la santé financière, il s'agira aussi de vérifier que la répartition des résultats de l'entreprise entre actionnaires, investissements et salariés est équilibrée.

### À noter !

En vue de la consultation sur la situation économique et financière de l'entreprise, le CSE peut recourir à une expertise prise en charge à 100 % par l'employeur.

L'expert-comptable exerce sa mission dans les conditions fixées par les articles L. 2315-89 et L. 2315-90 du Code du travail. Recourir à un expert vous permettra de disposer d'une analyse et d'un rapport pédagogique sur la situation de l'entreprise. De plus, il a accès à des documents et informations plus détaillées que celles de la BDESE puisqu'il dispose des mêmes droits d'accès qu'un commissaire aux comptes.

## Les règles applicables à la consultation annuelle sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi

### Objet de la consultation :

Cette consultation annuelle porte sur (art. L. 2312-26 C. trav.) :

- l'évolution de l'emploi ;
- les qualifications ;
- le programme pluriannuel de formation ;
- les actions de formation ;
- l'apprentissage ;
- les conditions d'accueil en stage ;
- les actions de prévention en matière de santé et de sécurité ;
- les conditions de travail ;
- les congés et l'aménagement du temps de travail ;
- la durée du travail ;
- l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ;
- les modalités d'exercice du droit d'expression des salariés dans les entreprises non couvertes par un accord sur l'égalité professionnelle et la qualité de vie au travail contenant des dispositions sur ce droit.

Le CSE peut se prononcer par un avis unique portant sur l'ensemble de ces thèmes, ou par des avis séparés sur un ou plusieurs de ces thèmes.

### Les informations mises à disposition :

En vue de cette consultation, l'employeur met à la disposition du CSE par note d'information et sur la base de données :

- les informations sur l'évolution de l'emploi, des qualifications, de la formation et des salaires, sur les actions en faveur de l'emploi des travailleurs handicapés, sur le nombre et les conditions d'accueil des stagiaires, sur l'apprentissage et sur le recours aux contrats de travail à durée déterminée, aux contrats de mission conclus avec une entreprise de travail temporaire ou aux contrats conclus avec une entreprise de portage salarial ;
- les informations et les indicateurs chiffrés sur la situation comparée des femmes et des hommes au sein de l'entreprise, ainsi que l'accord ou, à défaut, le plan d'action en faveur de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ;
- le diagnostic et l'analyse de la situation respective des femmes et des hommes pour chacune des catégories professionnelles de l'entreprise dans les domaines suivants :
  - embauche ;
  - formation ;
  - promotion professionnelle ;
  - qualification ;
  - classification ;
  - conditions de travail ;
  - sécurité et santé au travail ;
  - rémunération effective ;
  - articulation entre l'activité professionnelle et la vie personnelle ;
  - analyse des écarts de salaires et de déroulement de carrière en fonction de l'âge, de la qualification et de l'ancienneté ;
  - évolution des taux de promotion respectifs des femmes et des hommes par métiers dans l'entreprise ;



- les informations sur le plan de formation ;
- les informations sur la mise en œuvre des contrats et des périodes de professionnalisation et du compte personnel de formation ;
- les informations sur la durée du travail, portant sur les heures supplémentaires accomplies dans la limite et au-delà du contingent annuel applicable dans l'entreprise ; à défaut de détermination du contingent annuel d'heures supplémentaires par voie conventionnelle, les modalités de son utilisation et de son éventuel dépassement ;
- les informations sur les mesures prises en vue de faciliter l'emploi des accidentés du travail, des invalides de guerre et assimilés, des invalides civils et des travailleurs handicapés, notamment celles relatives à l'application de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés ;
- les informations sur l'affectation de la contribution sur les salaires au titre de l'effort de construction ainsi que sur les conditions de logement des travailleurs étrangers que l'entreprise se propose de recruter ;
- les informations sur les modalités d'exercice du droit d'expression des salariés ;
- un rapport annuel faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail dans l'entreprise et des actions menées au cours de l'année écoulée dans ces domaines. Les questions du travail de nuit et de prévention des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels sont traitées spécifiquement ;
- un programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail. Ce programme fixe la liste détaillée des mesures devant être prises au cours de l'année à venir, qui comprennent la prévention des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels, ainsi que, pour chaque mesure, ses conditions d'exécution et l'estimation de son coût. Lorsque certaines des mesures prévues n'ont pas été prises, l'employeur énonce les motifs de cette inexécution ;
- le procès-verbal de la réunion du CSE consacrée à l'examen du rapport et du programme est joint à toute demande présentée par l'employeur en vue d'obtenir des marchés publics, des participations publiques, des subventions, des primes de toute nature ou des avantages sociaux ou fiscaux (art. L. 2312-27 C. trav.).

### À noter !

L'expertise déclenchée dans le cadre de la consultation sur la politique sociale est prise en charge à 100% par l'employeur.

La Cour de cassation (arrêt du 28 juin 2023), dans une décision rendue à propos de la consultation sur la politique sociale, les conditions de travail et l'emploi, considère qu'il résulte des dispositions des articles L. 2315-82 et L. 2315-83 du Code du travail que si l'expert-comptable, désigné par le CSE, estime que l'audition de certains salariés de l'entreprise est utile à l'accomplissement de sa mission, alors il ne peut y procéder qu'à la condition d'obtenir l'accord exprès de l'employeur et des salariés concernés.



## La consultation sur la politique sociale : quels enjeux ?

La consultation sur la politique sociale est la plus concrète car elle touche directement le quotidien de l'ensemble des salariés. Son impact est bien visible puisqu'elle aborde les thématiques des salaires, des promotions, des changements de poste, du temps de travail, de la formation, de l'égalité femmes-hommes, et bien d'autres. La difficulté de cette consultation est qu'elle touche à de nombreuses thématiques qui méritent chacune un examen approfondi. Il est souhaitable de prévoir plusieurs réunions pour assurer cette consultation au regard des nombreux sujets abordés.

Celle-ci vous permettra notamment d'analyser les raisons du turnover, de l'absentéisme, l'évolution des salaires, les besoins de formations, l'adaptation aux postes, les difficultés de recrutement (l'entreprise est-elle attractive pour les salariés ?).

Une bonne politique sociale attractive et dynamique doit permettre :

- d'améliorer les conditions de travail ;
- d'embaucher plus facilement ;
- de constater le nombre de salariés non formés et donc de limiter le départ de salariés peu ou pas formés et maintenir l'adaptabilité du salarié à son poste de travail ;
- de limiter les fluctuations de personnel (parfois les entreprises veulent du turnover car l'évolution des salaires est très faible) ;
- d'avoir une grille salariale attractive.

### 2.3.3. Le recours à l'expertise

Le recours aux experts constitue un moyen essentiel pour le CSE d'exercer pleinement ses attributions et donner ainsi un avis éclairé, compte tenu de la complexité des informations qui lui sont soumises. Nous ne saurions trop vous conseiller d'y avoir recours.

#### Les missions de l'expert-comptable

Elles portent sur tous les éléments d'ordre économique, financier, social ou environnemental nécessaires à la compréhension des comptes et à l'appréciation de la situation de l'entreprise.

Par exemple, dans les entreprises d'au moins 300 salariés, le CSE peut décider de recourir à un expert technique de son choix en vue de préparer la négociation sur l'égalité professionnelle (art. L. 2315-95 C. trav.).

À compter de la désignation de l'expert par le CSE, les membres du comité établissent au besoin et notifient à l'employeur un cahier des charges. L'expert notifie à l'employeur le coût prévisionnel, l'étendue et la durée d'expertise, dans un délai fixé par décret en Conseil d'État (art. L. 2315-81-1 C. trav.).

En pratique, la mission de l'expert s'achève par la présentation de son rapport. Un accord entre l'employeur et le CSE ou, à défaut, un décret (à l'article R. 2315-47 du Code du travail) fixe le délai dans lequel l'expert-comptable doit remettre son rapport. Le délai imparti à l'expert par l'accord doit être raisonnable.

Il doit également tenir compte du délai dont dispose le CSE pour rendre son avis dans le cadre de la consultation en cause.

Il est conseillé d'organiser une réunion préparatoire avec l'expert, avant la présentation du rapport définitif en séance plénière avec l'employeur, pour qu'il vous expose les points essentiels de son rapport et que vous puissiez, s'il y a lieu, obtenir des informations complémentaires. Le rapport établi par l'expert-comptable appartient au seul comité.

### Comment et quand choisir l'expert-comptable ?

C'est au comité de le choisir et il a toute liberté pour le faire. Il doit cependant le choisir parmi les experts inscrits au tableau de l'Ordre des experts-comptables.



#### Conseil CFTC

Mandez l'expert-comptable sur les consultations prévues, sans nécessairement attendre l'ouverture des négociations car vous allez devoir débattre dans un temps très court d'un nombre important de sujets. Il est donc impératif de le désigner au plus tôt pour vous permettre de vous prononcer dans les délais de consultation qui vous sont impartis.

### Comment formaliser le recours à un expert-comptable ?

Le CSE peut, le cas échéant, sur proposition des commissions constituées en son sein, décider de recourir à un expert-comptable ou à un expert habilité dans certains cas.

Un accord d'entreprise, ou à défaut un accord conclu entre l'employeur et le CSE, adopté à la majorité des membres titulaires élus de la délégation du personnel, détermine le nombre d'expertises dans le cadre des consultations récurrentes sur une ou plusieurs années.

En pratique, la décision de recourir à un expert doit résulter d'une délibération du CSE : cette question doit donc avoir été portée à l'ordre du jour de la réunion où elle est adoptée.

## Quels sont les moyens de l'expert-comptable?

L'employeur fournit à l'expert les informations nécessaires à l'exercice de sa mission (art. L. 2315-83 C. trav.) et ne peut opposer le caractère confidentiel des documents demandés.

Les experts sont soumis aux obligations de secret et de discrétion.

Il ne peut pas contrôler l'utilité concrète des documents que l'expert demande. Le juge peut toutefois sanctionner les abus de droit caractérisés.

Pour opérer toute vérification ou tout contrôle entrant dans l'exercice de ses missions, l'expert-comptable a accès aux mêmes documents que le commissaire aux comptes de l'entreprise (art. L. 2315-90 C. trav.).

De même, lorsqu'il est saisi dans le cadre d'une opération de recherche de repreneurs, l'expert a accès aux documents de toutes les sociétés intéressées par l'opération. Il peut participer aux réunions du CSE consacrées aux questions relevant de sa mission de même qu'aux réunions préparatoires du CSE.

Si l'expert rencontre des difficultés pour obtenir les éléments d'information nécessaires à la réalisation de sa mission, le CSE peut, s'il estime ne pas disposer d'éléments suffisants, saisir le président du tribunal judiciaire statuant en la forme des référés, pour qu'il ordonne la communication par l'employeur des éléments manquants. Le juge statue dans un délai de 8 jours.

Cette saisine n'a pas pour effet de prolonger le délai dont dispose le comité pour rendre son avis. Toutefois, en cas de difficultés particulières d'accès aux informations nécessaires à la formulation de l'avis motivé du comité, le juge peut décider la prolongation du délai prévu au deuxième alinéa. Une action pour délit d'entrave au fonctionnement régulier du CSE est également possible.

## Règles complémentaires pour les entreprises d'au moins 300 salariés : Le bilan social

Le seuil de 300 salariés est franchi lorsque l'effectif de l'entreprise dépasse ce seuil pendant 12 mois consécutifs. L'employeur dispose d'un délai d'un an, à compter du franchissement de ce seuil, pour se conformer aux obligations d'information et de consultation du CSE qui en découlent (art. L. 2312-34 C. trav.). La consultation sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi porte également sur le bilan social de l'entreprise (art. L. 2312-28 C. trav.). Les données relatives au bilan social sont mises à disposition sur la base de données.

Lorsque l'entreprise comprend plusieurs établissements, le CSE d'établissement est consulté sur le bilan social particulier à chaque établissement dont l'effectif est d'au moins 300 salariés.

Lorsque l'effectif de l'entreprise ou de l'établissement atteint le seuil de 300 salariés, le premier bilan social de l'entreprise ou de l'établissement porte sur l'année suivant celle au cours de laquelle le seuil a été atteint. Le premier bilan social peut ne concerner que l'année écoulée. Le deuxième bilan peut ne concerner que les deux dernières années écoulées. Lorsque l'effectif de l'entreprise ou de l'établissement devient inférieur au seuil d'assujettissement de 300 salariés, un bilan social est néanmoins présenté pour l'année en cours (art. L. 2312-29 C. trav.).

Le bilan social récapitule les principales données chiffrées permettant d'apprécier la situation de l'entreprise dans le domaine social, d'enregistrer les réalisations effectuées et de mesurer les changements intervenus au cours de l'année écoulée et des deux années précédentes. Il comporte des informations sur l'emploi, les rémunérations et charges accessoires, les conditions de santé et de sécurité, les autres conditions de travail, la formation, les relations professionnelles, le nombre de salariés détachés et le nombre de travailleurs détachés accueillis ainsi que sur les conditions de vie des salariés et de leurs familles dans la mesure où ces conditions dépendent de l'entreprise (art. L. 2312-30 C. trav.).

Les informations du bilan social sont mises à la disposition de tout salarié qui en fait la demande (art. L. 2312-31 C. trav.).

## 2.4. Les cas d'information et consultation ponctuelle

### 2.4.1. Le cas général de consultation ponctuelle du CSE

L'employeur doit consulter le CSE préalablement à la mise en œuvre de tout projet important relatif à la marche générale de l'entreprise, en particulier sur (art. L. 2312-8 C. trav.) :

- les mesures de nature à affecter le volume ou la structure des effectifs ;
- la modification de son organisation économique ou juridique (fusion, cession) ;
- les conditions d'emploi, de travail, notamment la durée du travail, et la formation professionnelle ;
- l'introduction de nouvelles technologies, tout aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail ;
- les mesures prises en vue de faciliter la mise, la remise ou le maintien au travail des accidentés du travail, des invalides de guerre, des invalides civils, des personnes atteintes de maladies chroniques évolutives et des travailleurs handicapés, notamment sur l'aménagement des postes de travail.

La consultation s'impose si les mesures envisagées sont importantes et ne revêtent pas un caractère ponctuel ou individuel ou encore s'il s'agit de mesures temporaires exceptionnelles.

Le CSE doit donc être consulté préalablement à toute décision importante relative à la marche générale de l'entreprise (réorganisation importante, déménagement, modification importante de l'organisation du travail, des rémunérations, etc.).

### 2.4.2. Les cas spécifiques

Le CSE doit être consulté sur les cas spécifiques suivants (art. L. 2312-37 C. trav.) :

- les méthodes de recrutement et moyens de contrôle de l'activité des salariés ;
- la restructuration et compression des effectifs ;
- un licenciement collectif pour motif économique ;
- une offre publique d'acquisition ;
- les procédures de sauvegarde, de redressement et de liquidation judiciaires.

Le CSE doit également être consulté dans les cas suivants :

- la mise en place ou la modification d'une garantie collective (prévoyance, frais de santé, retraite supplémentaire) (art. R. 2312-23 C. trav.) ;
- l'attribution directe, par une personne publique, de subventions, prêts ou avances remboursables. La consultation porte sur la nature de l'aide, son objet, son montant et les conditions de versement et d'emploi (art. R. 2312-24 C. trav.) ;
- le licenciement d'un membre du CSE ou d'un délégué syndical ;
- les méthodes de recrutement et moyens de contrôle de l'activité des salariés.

### 2.4.3. L'accord collectif aménageant la consultation ponctuelle du CSE

Un accord d'entreprise peut définir (art. L. 2312-55 C. trav.) :

- le contenu des consultations et informations ponctuelles ;
- les modalités de ces consultations ponctuelles, notamment le nombre de réunions ;
- les délais de consultation.

Cet accord d'entreprise doit être un accord collectif majoritaire conclu avec un ou plusieurs délégués syndicaux ; ou bien, en l'absence de délégué syndical, un accord entre l'employeur et le CSE, adopté à la majorité des membres titulaires du CSE.

## 2.5. La participation du CSE au conseil d'administration et à l'assemblée générale de la société employeur

### 2.5.1. Participation au conseil d'administration ou de surveillance de la société employeur

Deux membres du CSE, appartenant l'un à la catégorie des cadres techniciens et agents de maîtrise, l'autre à la catégorie des employés et ouvriers, assistent avec voix consultative à toutes les séances du conseil d'administration ou de surveillance (art. L. 2312-72 C. trav.).

Dans les sociétés où sont constitués 3 collèges électoraux, la délégation du personnel au conseil d'administration ou de surveillance est portée à 4 membres. Deux de ces membres appartiennent à la catégorie des ouvriers et employés, le troisième à la catégorie de la maîtrise et le quatrième à la catégorie des cadres. Les membres de la délégation du personnel au conseil d'administration ou au conseil de surveillance ont droit aux mêmes documents que ceux adressés ou remis aux membres de ces conseils à l'occasion de leurs réunions.

Ils peuvent soumettre les vœux du CSE au conseil d'administration ou au conseil de surveillance, qui donne un avis motivé sur ces derniers (art. L. 2312-73 C. trav.).

Dans les sociétés par actions simplifiées, les statuts précisent l'organe social auprès duquel les membres du CSE exercent ces droits (art. L. 2312-76 C. trav.).

#### À noter !

Il convient de souligner que tant que le CSE n'a pas désigné ses membres assistant aux séances du conseil d'administration ou de surveillance, la société n'a pas l'obligation de les convoquer à ces séances.

## 2.5.2. L'assemblée générale de la société employeur

Le CSE peut demander en justice la désignation d'un mandataire chargé de convoquer l'assemblée générale des actionnaires en cas d'urgence. Il peut également requérir l'inscription de projets de résolutions à l'ordre du jour de l'assemblée générale.

De plus, deux membres désignés par le CSE et appartenant l'un à la catégorie des cadres techniciens et agents de maîtrise, l'autre à la catégorie des employés et ouvriers, peuvent assister aux assemblées générales. Ils sont entendus, à leur demande, lors de toutes les délibérations requérant l'unanimité des associés (art. L. 2312-77 C. trav.).

## 2.6. Les droits d'alerte du CSE dans les entreprises de plus de 50 salariés

Il s'agit de traiter ici les droits d'alerte du CSE dans le cadre de ses attributions économiques et sociales.

### 2.6.1. Alerte en cas d'utilisation non conforme du crédit d'impôt pour la compétitivité et l'emploi (CICE)

Lorsque, dans le cadre de la consultation sur la situation économique et financière, le CSE constate que tout ou partie du crédit d'impôt n'a pas été utilisé conformément à l'article 244 quater C du Code général des impôts, il formule une demande d'explications, qui est inscrite de droit à l'ordre du jour de la prochaine réunion du CSE. Si le CSE n'a pas pu obtenir d'explications suffisantes de l'employeur ou si celles-ci confirment l'utilisation non conforme de ce crédit d'impôt, il établit un rapport. Ce dernier est transmis à l'employeur et au comité de suivi régional du CICE (art. L. 2312-61 C. trav.).

Au vu du rapport, le CSE peut décider de saisir l'organe chargé de l'administration ou de la surveillance. La demande d'explication sur l'utilisation du crédit d'impôt est inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil d'administration ou de surveillance, à condition que celui-ci ait pu être saisi au moins 15 jours à l'avance. La réponse de l'employeur est motivée et adressée au CSE (art. L. 2312-61 C. trav.).



## 2.6.2. Alerte économique

Lorsque le CSE a connaissance de faits de nature à affecter de manière préoccupante la situation économique de l'entreprise, il peut demander à l'employeur de lui fournir des explications.

La loi ne précise pas quels types de faits sont de nature à affecter de manière préoccupante la situation de l'entreprise. Face au pouvoir d'appréciation du CSE sur la qualification des faits, ce sera donc aux juges de veiller à éviter les abus du CSE dans le déclenchement de la procédure d'alerte. Le juge doit contrôler la nature et la portée des éléments objectifs et des faits transmis par le CSE pour appuyer sa démarche.

Cette demande est inscrite de droit à l'ordre du jour de la prochaine séance du CSE. Si le CSE n'a pu obtenir de réponse suffisante de l'employeur ou si celle-ci confirme le caractère préoccupant de la situation, il établit un rapport, qui est transmis à l'employeur et au commissaire aux comptes (art. L. 2312-63 C. trav.).

Le rapport du CSE conclut en émettant un avis sur l'opportunité de saisir de ses conclusions l'organe chargé de l'administration ou de la surveillance dans les sociétés ou personnes morales qui en sont dotées, ou d'en informer les associés dans les autres formes de sociétés ou les membres dans les groupements d'intérêt économique.

Au vu de ce rapport, le CSE peut décider de procéder à cette saisine ou de faire procéder à cette information. Dans ce cas, l'avis de l'expert-comptable est joint à la saisine ou à l'information (art. L. 2312-65 C. trav.).

Dans le cadre du droit d'alerte économique, le CSE peut se faire assister, une fois par exercice comptable, de l'expert-comptable, convoquer le commissaire aux comptes et s'adjoindre avec voix consultative deux salariés de l'entreprise choisis pour leur compétence et en dehors du CSE (art. L. 2312-64 C. trav.).

Dans les sociétés à conseil d'administration ou de surveillance, la demande d'explication sur le caractère préoccupant de la situation économique est inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil d'administration ou de surveillance, à condition que celui-ci ait pu être saisi au moins 15 jours à l'avance. Le conseil d'administration ou de surveillance doit délibérer dans le mois de sa saisine. Sa réponse au CSE doit être motivée. L'extrait du procès-verbal des délibérations où figure cette réponse motivée est adressé au CSE dans le mois qui suit la réunion du conseil (art. L. 2312-66 C. trav.).

Les informations concernant l'entreprise communiquées au CSE ont par nature un caractère confidentiel (art. L. 2312-67 C. trav.).

### 2.6.3. Alerte sociale sur le nombre de CDD et de salariés temporaires

Lorsque le nombre des salariés titulaires d'un contrat de travail à durée déterminée et le nombre de salariés temporaires connaissent un accroissement important par rapport à la situation existant lors de la dernière réunion du CSE ayant abordé ce sujet, l'examen de cette question est inscrit de plein droit à l'ordre du jour de la prochaine réunion ordinaire du CSE si la majorité des membres du CSE le demande. Lors de cette réunion ordinaire, l'employeur communique au CSE le nombre de salariés titulaires d'un contrat de travail à durée déterminée et de salariés temporaires, les motifs l'ayant amené à y recourir ainsi que le nombre des journées de travail accomplies par les intéressés depuis la dernière communication faite à ce sujet (art. L. 2312-70 C. trav.).

Lorsque le CSE a connaissance de faits susceptibles de caractériser un recours abusif aux contrats de travail à durée déterminée, aux contrats conclus avec une entreprise de portage salarial et au travail temporaire, ou lorsqu'il constate un accroissement important du nombre de salariés titulaires de contrats de travail à durée déterminée et de contrats de mission, il peut saisir l'inspection du travail (art. L. 2312-71 C. trav.).

# 05.

## Les attributions santé, sécurité et conditions de travail

### 1. La santé, la sécurité et les conditions de travail au sein du CSE

|  |     |
|--|-----|
| 1.1. Dans les entreprises de 11 à 49 salariés  | 147 |
| 1.2. Dans les entreprises d'au moins 50 salariés   | 151 |
| 1.3. Les consultations du CSE sur les questions de santé, sécurité et conditions de travail        | 155 |
| 1.4. Les réunions du CSE sur les questions de santé, sécurité et conditions de travail             | 159 |
| 1.5. Les invités aux réunions du CSE sur les questions de santé, sécurité et conditions de travail | 162 |

### 2. La commission santé, sécurité et conditions de travail (CSSCT)

|   |     |
|---|-----|
| 2.1. La mise en place de la commission santé, sécurité et conditions de travail (CSSCT) | 165 |
| 2.2. Les missions de la CSSCT   | 166 |
| 2.3. Les membres de la CSSCT  | 167 |

### 3. Les représentants de proximité et leur rôle en santé, sécurité et conditions de travail

|   |     |
|---|-----|
| 3.1. La mise en place uniquement par accord d'entreprise                                  | 168 |
| 3.2. Les missions santé, sécurité et conditions de travail des représentants de proximité | 169 |
| 3.3. La désignation des représentants de proximité  | 170 |

### 4. Les experts habilités et interlocuteurs privilégiés

|   |     |
|---|-----|
| 4.1. Les modalités de prise en charge des frais d'expertise | 171 |
| 4.2. Des experts habilités                                  | 172 |
| 4.3. Les délais d'expertise                                 | 172 |
| 4.4. Les délais de remise du rapport d'expertise            | 173 |
| 4.5. La contestation de l'expertise par l'employeur         | 173 |
| 4.6. Le service de prévention et de santé au travail (SPST) | 174 |
| 4.7. L'inspection du travail                                | 176 |



## Textes de référence

Le comité social et économique : les attributions santé, sécurité, conditions de travail

### **Pour les entreprises d'au moins 11 salariés et de moins de 50 salariés :**

- Attributions du comité social et économique (dont les attributions santé, sécurité et conditions de travail) : art. L. 2312-5 à L.2312-7 et art. R. 2312-1 à R. 2312-3 C. trav.

### **Pour les entreprises d'au moins 50 salariés :**

- Attributions du comité social et économique (dont les attributions santé, sécurité et conditions de travail) : art. L. 2312-8 à L. 2312-84 et art. R. 2316-1 à D. 2316-8 C. trav.
- Droit d'alerte des membres du CSE : art. L. 2312-59 à L. 2312-60 C. trav.
- Formation en santé, sécurité et conditions de travail des membres du comité social et économique : art. L. 2315-18 et art. R. 2315-9 à R. 2315-11 C. trav.
- Composition du CSE (les membres consultatifs sur les questions SST) : art. L. 2314-3 C. trav.
- La commission santé, sécurité et conditions de travail : art. L. 2315-36 à L. 2315-44 et L.2316-18 C. trav.
- Les expertises du comité social et économique (notamment les expertises qualité du travail et de l'emploi) : art. L. 2315-78 à L. 2315-96 et art. R. 2315-45 à R. 2315-52 C. trav.
- Les représentants de proximité : art. L. 2313-7, L. 2411-1 et L. 2411-8 C. trav.

# Les attributions santé, sécurité et conditions de travail

Les missions santé-sécurité sont prises en charge par le CSE en fonction de l'organisation de l'entreprise et de son effectif. Dans les entreprises d'au moins 11 salariés, les prérogatives du CSE sont limitées, elles deviennent plus importantes dès 50 salariés, et à partir de 300 salariés une commission spécifique sur les questions de santé, sécurité et conditions de travail devient obligatoire.

## 1. La santé, la sécurité et les conditions de travail au sein du CSE

Les missions de la délégation du personnel au CSE s'exercent au profit des salariés de l'entreprise et des autres travailleurs (salariés d'entreprises de travail temporaire, salariés d'entreprises extérieures, stagiaires et alternants, ainsi qu'à toute personne placée sous l'autorité de l'employeur (art. L.2312-6 C. trav.). Le CSE a donc un rôle à jouer dans la prévention des risques liés à la co-activité.

### 1.1. Dans les entreprises de 11 à 49 salariés

**Le CSE reprend les attributions des anciens délégués du personnel en matière de santé, sécurité et conditions de travail, mais sans les moyens alloués par la loi aux CSE des entreprises de 50 salariés et plus.** Notamment en ce qui concerne les moyens : les heures de délégation ou le recours à une expertise.

La CFTC recommande donc d'emblée de conclure un accord collectif prévoyant des dispositions plus favorables pour la délégation du personnel du CSE, un règlement intérieur précis, des moyens suffisants qui leur permettront de participer concrètement à l'amélioration des conditions de travail, etc.

### 1.1.1. Les missions du CSE dans les entreprises de 11 à 49 salariés

En plus de présenter à l'employeur les réclamations individuelles ou collectives au sujet des salaires, de l'application du Code du travail, de la protection sociale ou des conventions et accords applicables à l'entreprise, la délégation du personnel au CSE a pour mission de contribuer à promouvoir la santé, la sécurité et les conditions de travail dans l'entreprise (art. L. 2312-5 C. trav.) ; concrètement, cela signifie que les représentants du personnel en CSE ont toute latitude pour proposer des mesures de prévention destinées à éviter la survenue d'accidents du travail ou de maladies professionnelles.

### 1.1.2. Les moyens d'action du CSE dans les entreprises de 11 à 49 salariés

Le Code du travail a instauré un crédit d'heures de délégation unique pour les entreprises de moins de 50 salariés (10 heures par mois et par personne).

Les élus doivent être reçus par l'employeur ou son représentant :

- collectivement au moins une fois par mois. L'employeur peut se faire assister par des collaborateurs ; ils ne doivent pas être en nombre supérieur à celui des représentants du personnel titulaire ;
- à leur demande, en cas d'urgence ;
- à leur demande, soit individuellement, soit par catégorie, soit par atelier, service ou spécialité professionnelle selon les questions qu'ils ont à traiter.

#### À noter !

Le CSE est également compétent dans la maîtrise du risque lié à la co-activité. Il peut consulter les documents spécifiques associés : les plans de prévention, les plans généraux de coordination ou encore les protocoles de sécurité. Un représentant du personnel de l'entreprise utilisatrice peut d'ailleurs participer à la visite commune d'inspection préalable. (art. R. 4514-1 à 5 C. trav).

Pour mener à bien sa mission de prévention, le CSE peut s'appuyer sur divers moyens :

#### Enquêtes AT/MP

Le CSE peut réaliser des enquêtes en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles ou à caractère professionnel (art. L. 2312-5 C. trav.). Ainsi pour exercer ce droit, les élus CSE doivent être informés par l'employeur de la survenue d'un accident du travail ou de la déclaration d'une maladie professionnelle. L'enquête menée sert à identifier les causes de l'accident afin de mettre en œuvre les mesures de prévention adéquates et éviter qu'il ne se reproduise. Les modalités de réalisation de ces enquêtes peuvent être déterminées en amont, par exemple dans le règlement intérieur du CSE... Même si ce document n'est pas obligatoire dans les entreprises de moins de 50 salariés.

## Saisine de l'inspecteur du travail

Le CSE peut saisir l'inspection du travail de toutes les plaintes et observations relatives à l'application des dispositions légales dont elle est chargée d'assurer le contrôle, notamment en ce qui concerne ses prérogatives santé, sécurité et conditions de travail (art. L. 2312-5 C. trav.).



### Conseil CFTC

Tous les salariés peuvent directement saisir l'inspection du travail sans risquer une sanction de la part de l'employeur. Mais en tant qu'élu au CSE, vous pouvez apporter une expertise et un soutien considérable au salarié lanceur d'alerte. Vous avez un rôle de médiation. Ainsi la démarche a de meilleures chances d'aboutir. Les plaintes anonymes à l'inspection du travail quant à elles ne sont que très peu suivies d'actions. Lors des visites de contrôle des inspecteurs du travail, ces derniers demandent en général à être accompagnés d'un représentant du personnel. Néanmoins, l'obligation légale d'informer le CSE d'une visite de contrôle n'existe pas dans les entreprises de moins de 50 salariés.

## Droit d'alerte

Le CSE dispose d'un droit d'alerte en matière d'atteinte aux droits des personnes (art. L. 2312-5 C. trav.), mais également en cas de danger grave et imminent ou en cas de risque grave pour la santé publique ou l'environnement dans les conditions prévues aux articles L. 2312-59 et 60 du Code du travail.

## Consultation sur le DUERP

Le CSE est consulté au sujet du document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) et de la liste des actions de prévention et de protection consignée en annexe par l'employeur. Par ailleurs, le DUERP et ses versions antérieures doivent désormais être conservés et tenus à la disposition des travailleurs et anciens travailleurs pendant une durée de 40 ans (art. R.4121-4 C. trav.). Le CSE doit être consulté concernant le reclassement des salariés déclarés inaptes par le médecin du travail.

Enfin, (art. R. 2312-1 C. trav.) les membres de la délégation du personnel au CSE doivent être informés de la réception par l'employeur des attestations, consignes, résultats et rapports relatifs aux vérifications et contrôles mis à la charge de l'employeur au titre de la santé et de la sécurité au travail. Ils peuvent demander communication de ces documents.

Ils peuvent aussi se faire présenter l'ensemble des livres, registres et documents non nominatifs rendus obligatoires concernant la santé et la sécurité au travail (registre de sécurité, dossier de maintenance des lieux de travail, etc.) (art. R. 2312-3 C. trav.).



## Le référent harcèlement au CSE

Pour prévenir et lutter contre les agissements sexistes et le harcèlement sexuel au travail, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2019, tous les CSE doivent désigner un référent harcèlement sexuel parmi leurs membres (titulaires ou suppléants). Son mandat est limité en durée à celui des membres élus du CSE (art. L. 2314-1 C. trav.). Les missions du référent harcèlement du CSE ne sont pas définies par le Code du travail mais il peut par exemple mener des actions de sensibilisation, orienter et accompagner les salariés victimes vers les autorités compétentes. Il détient également un rôle d'alerte et peut être associé aux enquêtes.

Le référent désigné par le CSE bénéficie d'une formation supplémentaire spécifique nécessaire à l'exercice de ses missions et prise en charge par l'employeur.

Les coordonnées des référents harcèlement sont portés à la connaissance des travailleurs dans les lieux de travail par tout moyen (affichage, intranet, etc.).

À noter : Les membres de la délégation du personnel du CSE et le référent harcèlement doivent bénéficier d'une formation de 5 jours minimum nécessaire à l'exercice de leurs missions en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail lors de leur premier mandat. En cas de renouvellement, la formation sera de 3 jours minimum. Cette formation est prise en charge par l'employeur (art. L. 2315-18 C. trav.)



## Récapitulatif

| Missions   | Négociations possibles   |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribuer à promouvoir la santé, la sécurité et les conditions de travail dans l'entreprise</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Heures de délégation supplémentaires (PAP)</li> <li>• Sièges supplémentaires (PAP)</li> <li>• Budget de fonctionnement</li> <li>• Possibilité de recourir à un expert</li> <li>• Enquêtes en matière d'accidents du travail ou maladie(s) professionnelle(s)</li> <li>• Inspections</li> <li>• Informations/consultations sur tout projet important d'aménagement des conditions de travail</li> <li>• Règlement intérieur</li> </ul> |
| Moyens   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Crédit d'heures unique : 10 heures mensuelles</li> <li>• Information des documents de vérification et de contrôle, et possibilité de demander communication de ces documents</li> <li>• Se faire présenter l'ensemble des livres, registres et documents en matière de santé et de sécurité au travail (rapport annuel, DUERP, plan d'actions ; etc.)</li> <li>• Alerte en cas d'atteinte aux droits des personnes</li> <li>• Alerte en cas de danger grave et imminent</li> <li>• Alerte en matière de santé publique et environnement</li> <li>• Saisine de l'inspection du travail</li> <li>• Formationsanté, sécurité, conditions de travail</li> <li>• Enquêtes en matière d'accidents du travail ou maladie(s) professionnelle(s)</li> <li>• Inspections</li> <li>• Formation santé, sécurité, conditions de travail</li> </ul> |  |

## 1.2. Dans les entreprises d'au moins 50 salariés

Le CSE des entreprises de plus de 50 salariés est doté de la personnalité juridique. Il exerce les attributions générales en santé et sécurité au travail de la délégation du personnel au CSE des entreprises de moins 50 salariés sus-citées, mais il dispose également de prérogatives spécifiques toujours dans ce domaine.

### 1.2.1. Les missions du CSE

Ainsi (art. L. 2312-9 C. trav.), il procède à l'analyse des risques professionnels auxquels peuvent être exposés les travailleurs, notamment les femmes enceintes, ainsi que l'effet de l'exposition aux facteurs de risques professionnels mentionnés à l'article L. 4161-1 du Code du travail et plus communément appelés « facteurs de pénibilité ». Attention, malgré cette disposition, la réalisation du document unique d'évaluation des risques professionnels reste une **obligation de l'employeur**.

Pour ce faire, le CSE collabore donc avec :

- l'employeur ;
- la CSSCT (si elle existe et que nous verrons plus bas) ;
- le salarié intervenant dans les activités de prévention des risques professionnels dans l'entreprise (s'il existe) ;
- le service de prévention et de santé au travail auquel l'employeur adhère obligatoirement.

Le CSE contribue à encourager l'égalité femmes-hommes, à faciliter l'accès des femmes à tous les emplois, à l'adaptation et l'aménagement des postes notamment dans le cadre de la parentalité, il participe à l'accès et au maintien en emploi des personnes handicapées. (art. L2312-9 C. trav.).

Enfin, le CSE peut susciter toute initiative qu'il estime utile et proposer notamment des actions de prévention du harcèlement moral, du harcèlement sexuel et des agissements sexistes. Le refus de l'employeur doit être motivé.



### Conseil CFTC

La question du harcèlement au travail, qu'il soit moral ou sexuel, appelle une approche collective et préventive de la part des représentants du personnel en CSE. L'objectif est moins pour eux d'assister les personnes dans la qualification juridique des faits de harcèlement, mais plutôt de collaborer avec l'employeur à la recherche active de mesures destinées à prévenir l'apparition de ces situations. Il s'agira d'agir en prévention primaire notamment sur les situations et l'environnement de travail, par exemple en favorisant la mixité des équipes, en faisant une communication large sur les sanctions encourues et une sensibilisation de tous les salariés au sexisme ordinaire. La CFTC recommande d'inclure ce risque dans le DUERP pour une bonne prévention globale.

Lors des visites des agents de contrôle de l'inspection du travail, les membres de la délégation du personnel au CSE doivent être informés de sa présence par l'employeur et peuvent présenter leurs observations (art. L. 2312-10 C. trav.). L'agent de contrôle se fait accompagner par un membre de la délégation du personnel du comité, si ce dernier le souhaite.

Parmi ses prérogatives, le CSE peut en particulier :

- formuler, à son initiative, et examiner à la demande de l'employeur, toute proposition de nature à améliorer les conditions de travail, d'emploi et de formation professionnelle des salariés ainsi que leurs conditions de vie dans l'entreprise ;
- procéder, à intervalles réguliers, à des inspections en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail et réaliser des enquêtes en matière d'AT ou MP ;
- faire appel à titre consultatif et occasionnel à toute personne de l'entreprise qui lui paraîtrait qualifiée ;
- demander à entendre le chef d'une entreprise voisine dont l'activité expose les travailleurs de son ressort à des nuisances particulières.

**À noter !**

L'employeur est le responsable de la santé et de la sécurité au travail dans son entreprise et il doit prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la santé physique et mentale des salariés. Les représentants du CSE collaborent avec l'employeur, proposent des mesures de prévention et veillent à la bonne application des 9 principes généraux de prévention de l'article L. 4121-2 du Code du Travail.

**Conseil CFTC**

Les membres du CSE doivent être force de proposition et moteur d'innovation. En effet, ils sont les experts du terrain car en contact avec les salariés dans le quotidien. En tant que représentant du personnel, vous pouvez proposer toutes les mesures nécessaires pour éviter la survenue d'accident du travail, la survenue de maladies professionnelles mais aussi des mesures pour simplement améliorer les conditions de travail, limiter l'usure professionnelle, améliorer la conciliation vie professionnelle-vie personnelle, etc. Les élus CSE peuvent laisser libre court à leur créativité pour améliorer l'organisation dans laquelle ils se trouvent en partant des problématiques terrains (bottom-up) dans ces domaines. La mission de représentant du personnel en CSE consiste à participer avec l'employeur à la recherche de mesures de prévention destinées à réduire les risques professionnels et donc les accidents du travail et les maladies professionnelles.

## 1.2.2. Les moyens d'action du CSE dans les entreprises de plus de 50 salariés

### Les inspections

Afin d'analyser les conditions de travail et de recueillir les avis des salariés sur les problèmes qu'ils rencontrent ou des dangers auxquels ils peuvent être confrontés, le CSE doit au moins mener quatre inspections en santé, sécurité et conditions de travail par an (art. R. 2312-4 C. trav.), c'est-à-dire autant que de réunions spécifiques sur les questions de santé, sécurité et conditions de travail.

Pour en savoir plus, rendez-vous au 1.4. dans l'encadré « J'organise une visite d'inspection ».

En cas de projet important, en cas d'introduction de nouvelles technologies modifiant les conditions de travail, de santé ou de sécurité, ou alors en cas de constat d'un risque grave, identifié et actuel, le CSE peut se faire assister par un expert habilité (art. L. 2315-94 C. trav.). Pour en savoir plus, voir plus loin les modalités de l'expertise.

### À noter !

La formation santé-sécurité des membres du CSE est abordée dans la partie 8 chapitre 5.2.2.

### Les droits d'alerte du CSE

- **Le droit d'alerte en cas d'atteinte aux droits des personnes (art. L. 2312-59 C. trav.)**

Le membre de la délégation du personnel au CSE informé d'une atteinte aux droits des personnes doit immédiatement saisir l'employeur. Ce fait est détaillé dans la partie 4 sur les missions du CSE.

- **Le droit d'alerte en cas de danger grave et imminent (art. L. 2312-60 C. trav.)**

Le membre du CSE qui constate ou qui a connaissance de faits préoccupants pouvant constituer un danger individuel ou collectif, grave et imminent (DGI) doit immédiatement alerter l'employeur. L'alerte doit être rédigée, datée et signée sur le registre des dangers graves et imminents mis en place par l'employeur. Le signalement doit comporter le(s) poste(s) de travail concernés, la nature du danger et sa cause, le(s) nom(s) du ou des salariés exposés. Le caractère grave s'apprécie comme une atteinte sérieuse à l'intégrité physique des salariés (par exemple une machine défectueuse pouvant provoquer une amputation), le caractère imminent suppose que le risque puisse se concrétiser dans un proche délai.

L'employeur doit alors immédiatement procéder à une enquête conjointe avec lui et prendre les mesures nécessaires pour remédier à cette situation.

En cas de divergence sur la réalité du danger ou la façon de le faire cesser, le CSE se réunit dans un délai n'excédant pas 24 heures. L'employeur en informe immédiatement l'inspecteur du travail. À défaut d'accord entre la majorité des membres du CSE et l'employeur, l'inspecteur du travail est saisi.

### À noter !

Chaque salarié dispose lui aussi d'un droit d'alerte dès lors qu'il a un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, ou qu'il constate une défectuosité dans un système de protection. Il peut alors exercer son droit de retrait et s'extraire de la situation de travail dangereuse. Attention, il ne faut pas créer une nouvelle situation dangereuse pour autrui en exerçant son droit de retrait ! Si nécessaire, cette démarche peut être collective.

- **Le droit d'alerte en matière de santé publique et d'environnement (art. L. 4133-1 C. trav.)**

Le travailleur ou le CSE alertent immédiatement l'employeur s'ils estiment, de bonne foi, que les produits ou procédés de fabrication utilisés ou mis en œuvre par l'établissement font peser un risque grave sur la santé publique ou l'environnement. Cette disposition a été introduite pour permettre la protection des « lanceurs d'alerte » dans les entreprises, notamment au sein du CSE.

## 1.3. Les consultations du CSE sur les questions de santé, sécurité et conditions de travail

Dans ce domaine, on distingue deux types de consultations du CSE : les consultations récurrentes et les consultations ponctuelles.

### 1.3.1. La consultation sur la politique sociale, les conditions de travail et l'emploi

La consultation sur la politique sociale, les conditions de travail et l'emploi regroupe de nombreux thèmes (art. L. 2312-26 C. trav.) :

- l'évolution de l'emploi ;
- les qualifications ;
- le programme pluriannuel de formation ;
- les actions de formation envisagées par l'employeur ;
- l'apprentissage ;
- les conditions d'accueil en stage ;
- les actions de prévention en matière de santé et de sécurité ;
- les conditions de travail ;
- les congés et l'aménagement du temps de travail ;
- la durée du travail ;
- l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et les modalités d'exercice du droit d'expression des salariés dans les entreprises non couvertes par un accord sur l'égalité professionnelle et la qualité de vie et des conditions de travail contenant des dispositions sur ce droit.

Le champ de cette consultation est très large et les informations techniques. Ainsi, il est important de disposer d'un délai suffisant à l'analyse de l'ensemble des données transmises. Le CSE peut d'ailleurs se faire assister d'un expert-comptable rémunéré intégralement par l'employeur. Les informations nécessaires au rendu d'un avis éclairé peuvent être transmises via la BDESE (détaillée plus bas), mais pas seulement : un arrêt de la Cour de cassation du 23 mars 2022 a précisé que l'expert peut également solliciter la transmission des DSN. Rappelons ici que l'employeur doit évaluer et déclarer dans la DSN les salariés qui sont exposés au-delà des seuils aux 6 facteurs de risques dans le cadre du compte professionnel de prévention (C2P).



## Conseil CFCT

La CFCT recommande aux élus de désigner l'expert-comptable envisagé dès la première réunion prévue pour la consultation sur la politique sociale, les conditions de travail et l'emploi. En effet, au vu du champ large de la consultation, il est préférable d'envisager plusieurs réunions pour balayer l'ensemble des sujets.

Seront également analysés lors de cet événement :

- le rapport annuel écrit faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail dans l'entreprise et des actions menées au cours de l'année dans ces domaines (le RASSCT) ; dans ce rapport les questions du travail de nuit et de prévention des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels mentionnés à l'article L. 4161-1 du Code du travail (les facteurs dits « de pénibilité ») sont traitées spécifiquement ;
- le DUERP, le programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail (le PAPRI Pact).



## Conseil CFCT

Les représentants du personnel au CSE donnent leur avis sur le RASSCT et le PAPRI Pact. Ils peuvent proposer un ordre de priorité et l'adoption de mesures de prévention supplémentaires. Ces documents contiennent des indicateurs capitaux dans la programmation des travaux du CSE sur les questions de santé, sécurité et conditions de travail.

Cette consultation est l'exemple même de l'intérêt que représente la fusion des instances. En effet, elle apporte une vision plus systémique de l'organisation, elle offre des données permettant d'avoir une vision globale du bien-être social de l'entreprise qui se rapproche ainsi davantage de la démarche aux 6 dimensions que l'on nomme : qualité de vie et conditions de travail (QVCT). Cette approche systémique permet aussi d'envisager les questions de responsabilité sociale de l'entreprise (le S, trop souvent oublié, de la RSE – responsabilité sociale et environnementale). A contrario, l'inconvénient est que le CSE demande de bien plus vastes compétences aux représentants du personnel. Il est donc essentiel d'être bien formé et de se faire accompagner autant que de besoin.

À titre d'illustration, l'analyse de la durée du travail, et plus précisément des heures supplémentaires, peut être un indicateur de surcharge d'activité favorisant l'apparition de troubles psychosociaux. Les données RH concernant l'absentéisme, notamment les arrêts-maladies ou le taux de turn-over, mais également les changements de stratégie de l'entreprise ou encore sa santé financière voire ses perspectives d'avenir face à la crise climatique, pourront corroborer vos éléments d'analyse.

### 1.3.2. Les consultations ponctuelles

Le CSE des entreprises de plus de 50 salariés reprend l'ensemble des attributions des plus petits CSE mais possède aussi d'autres attributions générales : il doit obligatoirement être informé et consulté sur toutes les questions intéressant l'organisation, la gestion et la marche générale de l'entreprise, ce qui intègre évidemment les questions de santé, sécurité et conditions de travail (art. L. 2312-8 C. trav.).

Ainsi, l'employeur se verra dans l'obligation de consulter le CSE :

- pour analyser les effets sur les conditions de travail de l'introduction de nouvelles technologies ;
- pour tout aménagement important modifiant les conditions de santé-sécurité ou les conditions de travail.

#### À noter !

À l'époque du CHSCT, de nombreuses jurisprudences ont eu l'occasion d'illustrer cette notion « d'aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail ». Ces jurisprudences restent d'actualité avec le CSE.

De plus, les conséquences environnementales de ces décisions doivent aussi être prises en compte depuis la loi du 22 août 2021 portant lutte contre le dérèglement climatique et renforcement de la résilience face à ses effets. Le contenu et les modalités de l'information et de la consultation sur les projets d'introduction de nouvelles technologies ou sur les projets affectant les conditions de santé-sécurité ou les conditions de travail ne sont pas définis par le Code du travail. Ces précisions peuvent être apportées par accord d'entreprise. À défaut ce sont les règles générales du Code du travail qui s'appliquent. Par exemple, la communication obligatoire au CSE et au médecin du travail des résultats des mesurages et des rapports de contrôle technique pour les agents chimiques dangereux cancérogènes, mutagènes et reprotoxiques (CMR) (art. R. 4412-79 C. trav.).

Ainsi, à défaut d'accord, le CSE est réputé avoir été consulté et avoir rendu un avis négatif à l'expiration d'un délai :

- d'un mois à compter de la transmission des informations ;
- de 2 mois en cas d'intervention d'un expert ;
- de 3 mois en cas d'intervention d'une ou plusieurs expertises dans le cadre de consultation se déroulant à la fois au niveau du CSE central et d'un ou plusieurs CSE d'établissement.



## Conseil CFCT

À défaut d'expertise, le délai d'examen est cloisonné à un mois.

Il est vivement conseillé de négocier un accord, qui permettra de revoir le contenu et les modalités de la consultation ainsi que de rallonger les délais qui permettront aux membres de la délégation du CSE de rendre un avis suffisamment éclairé.

### 1.3.3. Les consultations spécifiques pour les établissements comportant une ICPE soumise à autorisation ou une INB

Des dispositions spécifiques sont prévues pour les établissements comportant une ou plusieurs installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE) soumises à autorisation, pour les installations nucléaires de base, ainsi que pour les stockages souterrains (art. R. 2312-24 à R. 2312-28 C. trav.).

Les documents joints à la demande d'autorisation doivent notamment être portés à la connaissance du CSE préalablement à l'envoi au préfet.

### 1.3.4. La base de données économiques, sociales et environnementales (BDESE) : volet social

La BDESE est un outil que l'employeur doit mettre à la disposition permanente du CSE dans un format clair et accessible. Elle rassemble l'ensemble des informations nécessaires aux consultations et informations récurrentes. Pour en savoir plus sur la BDESE, se référer à la partie 8 «Moyens». La BDESE doit être régulièrement mise à jour. Les données qui doivent y figurer concernant le volet social de la BDESE sont (art. L 2312-36 C. trav.) :

- les investissements sociaux concernant la qualité des emplois et les conditions de travail ;
- ce qui concerne l'égalité professionnelle ;
- les éléments concernant la rémunération des salariés et des dirigeants, la rémunération des financeurs ;
- les activités sociales et culturelles ;
- ce qui concerne la sous-traitance.

En l'absence d'accord plus favorable, la BDESE contient pour les entreprises de plus de 50 salariés des indicateurs relatifs :

- à la formation professionnelle (investissement, public concerné) ;
- aux conditions de travail (données sur le travail à temps partiel notamment) ;
- à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.



Pour les entreprises de plus de 300 personnes, la BDES comporte obligatoirement les indicateurs relatifs :

- à la santé et la sécurité au travail (répartition par poste de travail selon l'exposition à des risques professionnels, données chiffrées par sexe concernant les accidents du travail, les accidents de trajet et les maladies professionnelles...);
- à la représentation du personnel (composition du CSE ou d'établissement avec indication s'il y a lieu, de l'appartenance syndicale, participation aux élections (par collège) par catégorie de représentant du personnel...).

À défaut d'accord prévoyant des dispositions différentes, les informations figurant sur la BDESE portent sur l'année en cours, sur les 2 années précédentes et, telles qu'elles peuvent être envisagées, sur les 3 années suivantes. Ces informations sont présentées sous forme de données chiffrées ou, à défaut, pour les années suivantes, sous forme de grandes tendances (pour plus d'informations sur la BDESE, voir la partie 8 « Les moyens du CSE »).



### Conseil CFTC

La BDESE étant adaptable à la situation de toutes les entreprises par voie d'accord, la première étape pour améliorer la BDESE consiste donc à s'inspirer des obligations des plus grandes entreprises (> 300 salariés) pour les transposer aux plus petites. En effet, les données sur la pénibilité des postes de travail ou encore le bilan carbone que nous verrons plus loin sont des données utiles et relativement simples à obtenir pour toutes les organisations.

## 1.4. Les réunions du CSE sur les questions de santé, sécurité et conditions de travail

En l'absence d'accord d'entreprise ou d'accord conclu entre l'employeur et le CSE, celui-ci doit se réunir :

- au moins une fois par mois à partir de 300 salariés ;
  - au moins une fois tous les deux mois dans les entreprises de moins de 300 salariés.
- Une place prépondérante a été laissée aux questions qui préoccupaient auparavant le CHSCT : il est prévu qu'au moins 4 des réunions annuelles du CSE portent sur tout ou partie des attributions de l'instance en matière de santé, sécurité et conditions de travail. Cette fréquence minimale peut être augmentée par accord autant que nécessaire, notamment dans les branches d'activité qui présentent des risques particuliers (art. L. 2315-27 al. 1 C. trav.).
- Chaque entreprise doit trouver le juste équilibre entre les attributions en santé et sécurité au travail et leurs attributions économiques et sociales grâce à la négociation.



## Conseil CFTC

La thématique SST est importante au sein du CSE et pour la vie de l'entreprise, **en l'absence de commission santé, sécurité et conditions de travail, il conviendra de veiller à ce que la thématique ne soit pas traitée de façon accessoire, soit en créant une commission spécifique sur le sujet, soit en organisant plus de réunions que le minimum prévu par le Code du travail, ou alors en consacrant la totalité des 4 réunions annuelles à ces sujets.**

### J'organise une visite d'inspection

Comme sus-cité, la loi oblige les élus du CSE à réaliser au minimum 4 inspections sur site par an en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail. Cette fréquence constitue le minimum légal pour les entreprises d'au moins 50 salariés mais les représentants du CSE peuvent effectuer autant de visites que nécessaire. Ces visites d'inspections sont essentielles pour analyser les risques en présence, échanger avec les travailleurs et émettre des propositions de mesures de prévention à l'occasion d'un compte-rendu d'inspection.

**Attention ! Ces visites ne se substituent pas à l'élaboration du DUERP par l'employeur.**

Néanmoins, elles peuvent permettre de l'alimenter lors d'une mise à jour. De la bonne organisation de la visite dépend le succès de la mise en œuvre des actions ! Veillez donc à l'organiser suffisamment en avance, à avoir les supports nécessaires mais également à être bien formés à la détection des dangers. Lors de la visite d'inspection, il est recommandé de se faire accompagner d'un représentant de l'employeur (par exemple le responsable du service et/ou de l'ingénieur hygiène, sécurité et environnement (HSE)/conseiller de prévention qui est compétent dans le domaine) mais aussi d'un membre de l'équipe pluridisciplinaire du service de prévention et de santé au travail (ergonome, médecin du travail, etc.). Pensez à faire appel aux ressources proposées par l'INRS.

Les attestations, consignes, résultats et rapports relatifs aux vérifications et contrôles mis à la charge de l'employeur au titre de la santé et de la sécurité au travail doivent notamment être présentés au CSE au cours de la réunion qui suit leur réception par l'employeur. Chaque membre du comité peut en outre demander à tout moment la transmission de ces documents.

Le président informe le comité des observations de l'inspecteur du travail, du médecin-inspecteur du travail, des agents de la CARSAT au cours de la réunion qui suit leur intervention.

D'autre part, il est obligatoire de réunir le CSE (art. L. 2315-27 C. trav.) :

- à la suite de tout accident ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves ;

- en cas d'événements graves liés à l'activité de l'entreprise, ayant porté atteinte ou ayant pu porter atteinte à la santé publique ou à l'environnement ;
- à la demande motivée de 2 de ses membres représentants du personnel, sur les sujets relevant de la santé, de la sécurité ou des conditions de travail.

### À noter !

Lorsque l'employeur est défaillant, et à la demande d'au moins la moitié des membres du CSE, celui-ci peut être convoqué par l'agent de contrôle de l'inspection du travail et siéger sous sa présidence.

Ces réunions sont des réunions extraordinaires, qui s'ajoutent aux réunions ordinaires prévues par le Code du travail ou par accord ; il s'agit de dispositions d'ordre public auxquelles il n'est pas possible de déroger.



### Conseil CFDT

Seuls les élus titulaires du CSE peuvent désormais participer aux réunions. Le Code du travail prévoit que le suppléant assiste aux réunions en l'absence du titulaire (art. L. 2314-1 C. trav.).

Si la participation des suppléants n'est pas prévue par principe dans les ordonnances, il est en revanche fortement conseillé de négocier l'envoi de l'ordre du jour et de toutes les pièces jointes de la séance, afin que le suppléant puisse remplacer le titulaire empêché dans les meilleures conditions.

Il est également possible de prévoir par accord d'entreprise la participation des membres suppléants aux réunions du CSE.

Nous vous conseillons fortement de négocier des sièges supplémentaires dans le cadre de votre protocole d'accord préélectoral. En effet, les ordonnances réformant le Code du travail, en fusionnant les instances, ont diminué le nombre de représentants du personnel tout en augmentant le nombre de leurs prérogatives. Les attributions santé, sécurité et conditions de travail peuvent en être les premières victimes. La négociation de sièges et d'heures de délégation supplémentaires pourrait permettre d'éviter cet écueil.

## 1.5. Les invités aux réunions du CSE sur les questions de santé, sécurité et conditions de travail

### 1.5.1. L'envoi du calendrier annuel

L'inspecteur du travail ou le contrôleur du travail, le médecin du travail et les agents de prévention des organismes de sécurité sociale doivent être informés annuellement du calendrier des réunions consacrées aux questions de santé, sécurité et conditions de travail. L'employeur doit leur envoyer, 15 jours avant, une confirmation de la tenue de ces réunions (art. L. 2315-27 al 4. C. trav.). Il ne peut pas être dérogé à cette disposition d'ordre public.

### 1.5.2. Les membres invités au CSE

En plus de l'employeur et de la délégation du personnel, d'autres membres assistent avec voix consultative aux réunions annuelles, sur les points de l'ordre du jour relatifs aux questions concernant la santé, la sécurité et les conditions de travail, ou si elle existe, aux réunions de la commission santé, sécurité et conditions de travail (art. L. 2314-3, I C. trav.) :

- le médecin du travail, qui peut donner délégation à un membre de l'équipe pluridisciplinaire du service de prévention et de santé au travail ayant compétence en matière de santé au travail ou de conditions de travail ;
- le responsable interne du service de sécurité et des conditions de travail ou, à défaut, l'agent chargé de la sécurité et des conditions de travail.

### 1.5.3. Les invités à la CSSCT et aux réunions extraordinaires

L'inspecteur du travail ou son agent de contrôle, et les agents des services de prévention des organismes de sécurité sociale (ingénieurs-conseils ou contrôleurs sécurité des Carsat/Cramif/CGSS) sont invités aux réunions de la commission santé, sécurité et conditions de travail quand elle existe (art. L. 2314-3 II C. trav.). Ils peuvent également être invités à l'initiative de l'employeur, ou sur demande de la majorité de la délégation du personnel du CSE dans le cadre des 4 réunions prévues sur les questions de santé, sécurité et conditions de travail.

Ils sont obligatoirement invités aux réunions du comité consécutives à un accident de travail ayant entraîné un arrêt de travail d'au moins 8 jours ou à une maladie professionnelle ou à caractère professionnel.



## Missions de santé et sécurité au travail et décompte des heures de délégation

Les heures passées par les membres à la réalisation de missions relevant de la santé, sécurité et conditions de travail ne sont pas imputées sur les heures de délégation, et sont payées comme du temps de travail effectif dans le cadre des attributions suivantes (art. L. 2315-11 C. trav.) :

- la recherche de mesures préventives dans toute situation d'urgence et de gravité, notamment lors de la mise en œuvre de la procédure de danger grave et imminent ;
- les réunions du comité et de ses commissions, dans ce cas dans la limite d'une durée globale. Le décret précise qu'à défaut d'accord, les heures en commissions ne sont pas déduites dans la limite de 30 heures annuelles dans les entreprises entre 300 et 1 000 salariés et 60 heures pour les entreprises d'au moins 1 000 salariés ;
- les enquêtes menées après un accident du travail grave ou des incidents répétés ayant révélé un risque grave ou une maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave.

En revanche, les heures passées à la réalisation à intervalle régulier, d'inspections santé, sécurité et conditions de travail, sont imputées sur les heures de délégation des membres du CSE. Nous vous rappelons que le volume d'heures de délégation peut être revu à la hausse par un accord collectif. Pour en savoir plus, rendez-vous en partie 8 « Moyens d'action ».

### À noter !

Les missions santé, sécurité et conditions de travail sont financées par le budget de fonctionnement du CSE. Pour en savoir plus, rendez-vous en partie 6 « Gestion des ressources ».

## Récapitulatif

| Moyens   | Négociations possibles  |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Temps passé pour les réunions et les enquêtes considéré comme du temps de travail effectif</li> <li>• Inspections en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail (4 par an minimum)</li> <li>• Expertises :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Risque grave (financé à 100 % par l'employeur) ;</li> <li>- Projet important modifiant les conditions de travail (financé à 80 % par l'employeur et 20 % par le CSE).</li> </ul> </li> <li>• Budget du CSE :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Moins de 2 000 salariés = 0,2 % de la masse salariale ;</li> <li>- Plus de 2 000 salariés = 0,22 % de la masse salariale.</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sièges supplémentaires (PAP)</li> <li>• Heures de délégation supplémentaires (PAP)</li> <li>• Sièges supplémentaires pour exercer les missions spécifiques à la santé, la sécurité et les conditions de travail</li> <li>• Temps de réunions préparatoires considéré comme du temps de travail effectif</li> <li>• Participation des suppléants aux réunions</li> <li>• Nombre d'expertises et prise en charge à 100% par l'employeur (notamment en cas de projet important modifiant les conditions de travail)</li> <li>• Augmentation du budget de fonctionnement afin de lui permettre d'exercer convenablement ses nouvelles missions en matière de santé et sécurité au travail</li> </ul> |

## 2. La commission santé, sécurité et conditions de travail (CSSCT)

Pour compenser la disparition du CHSCT, en plus de la conservation des missions au sein du CSE, les entreprises peuvent créer une commission santé, sécurité et conditions de travail. La négociation de ces CSSCT est utile pour conserver un espace de dialogue spécialement dédié aux questions de santé, sécurité et conditions de travail dans les établissements, puisque le CSE n'est mis en place qu'au niveau de l'entreprise. La CSSCT est la commission spécifique créée au sein du CSE pour ces sujets. Elle est obligatoire seulement dans certains cas mais peut être mise en place par voie d'accord dans toutes les entreprises disposant d'un CSE.

### 2.1. La mise en place de la commission santé, sécurité et conditions de travail (CSSCT)

#### 2.1.1. Les CSSCT obligatoires

Une CSSCT doit obligatoirement être créée dans les cas suivants (art. L. 2315-36 C. trav.) :

- Dans les entreprises d'au moins trois cents salariés ;
- Dans les établissements distincts d'au moins trois cent salariés ;
- Dans les établissements (sans condition d'effectif) comprenant au moins une installation nucléaire de base ou une installation classée Seveso et certains gisements miniers (art. L. 4521-1 C. trav.) ;
- Dans les entreprises ou établissements distincts de moins de 300 salariés, si l'inspecteur du travail l'estime nécessaire notamment en raison de la nature des activités, de l'agencement ou de l'équipement des locaux (art. L. 2315-37 C. trav.).

#### À noter !

Il peut être envisagé de prévoir plusieurs CSSCT au sein d'un même CSE selon la configuration de l'entreprise, ou l'inverse, de mettre en place une même CSSCT pour plusieurs CSE d'établissement car la nature des activités permet le regroupement.

#### 2.1.2. Les CSSCT facultatives

Une ou plusieurs CSSCT peuvent être créées à titre facultatif par accord d'entreprise, ou en l'absence de délégué syndical, par accord entre l'employeur et le CSE adopté à la majorité des membres titulaires élus de la délégation du personnel. Cet accord peut définir le nombre et le périmètre de la ou des commissions. S'il ne le précise pas, les modalités de mise en place sont fixées par le règlement intérieur du CSE.



## Conseil CFCT

Nous encourageons fortement à la mise en place par voie d'accord d'une ou plusieurs CSSCT même en l'absence d'obligation, afin de toujours maintenir un espace dédié aux questions de santé, sécurité et conditions de travail dans l'entreprise. Cette commission permet de se faire assister par des experts (inspection du travail, agents de contrôles des Carsat, médecin du travail, etc.) dans la préparation des sujets, des visites d'inspections ou dans le suivi des projets.

La CSSCT pourra décharger le CSE d'une partie de ses missions et permettre une meilleure préparation des sujets au plus près du terrain.

Toujours pour une meilleure représentation au plus près des salariés, nous vous conseillons de négocier la mise en place de représentants de proximité qui pourraient permettre de retrouver des relais locaux de proximité.

## 2.2. Les missions de la CSSCT

Cette commission peut se voir attribuer tout ou partie des attributions reconnues au CSE en matière de santé, sécurité et conditions de travail (art. L. 2315-38 C. trav.). La CSSCT ne doit pas être confondue avec l'ex-CHSCT. En effet, malgré son existence, c'est désormais le CSE qui dispose de la possibilité de recourir à des expertises ainsi que l'exercice des attributions consultatives en matière de santé, sécurité et conditions de travail.

La commission pourra donc avoir un rôle de préparation voire d'investigation mais elle restera pilotée par le CSE qui conserve la compétence générale en matière de santé, sécurité et conditions de travail.

C'est à la délégation du personnel de fixer le cadre de fonctionnement de la CSSCT. Le contenu de l'accord peut définir :

- le nombre de membres de la ou des CSSCT (sans descendre en dessous de 3 membres, minimum légal) ;
- les missions déléguées à la ou les CSSCT et leur modalité d'exercice ;
- les modalités de fonctionnement, notamment les heures de délégation des membres ;
- les modalités de leur formation ;
- les moyens qui leur sont alloués ;
- les conditions et les modalités d'une formation aux risques spécifiques en rapport avec l'activité de l'entreprise.

Si aucun accord d'entreprise ou d'accord avec le CSE n'est possible, les modalités de fonctionnement de la CSSCT sont fixées dans le règlement intérieur du CSE, lorsque cette commission est obligatoire (art. L. 2315-44 C. trav.).





## Conseil CFTC

Toutes les CSSCT ne se ressembleront pas, elles n'auront pas le même périmètre ni les mêmes missions, à vous de l'adapter en fonction de vos besoins. On peut imaginer par exemple que la CSSCT ait délégation pour les actions de terrain (réalisation des inspections périodiques ou des analyses d'accident) ou pour déclencher les procédures en cas de danger grave et imminent par exemple.

La CSSCT reste dépendante du CSE puisqu'elle aura l'obligation de se référer au CSE pour engager des démarches où elle n'a pas de délégation, par exemple pour la réalisation d'une expertise.

Le Code du travail, dans son article L. 2315-78, précise que le CSE peut, sur proposition des différentes commissions, décider de se faire assister par un expert. Nous y voyons la volonté du législateur de permettre à la CSSCT de proposer les expertises au CSE, ce dernier devra confirmer le recours par une délibération. La commission n'a donc aucune capacité de recourir elle-même à une expertise. Plus récemment, l'ANI sur la transition écologique et le dialogue social de 2023 précise que dans le cadre de ses attributions, la CSSCT peut avoir à connaître des questions relatives à la politique environnementale de l'entreprise.

Veillez à négocier des moyens et à prévoir des méthodes d'articulation entre la CSSCT et le CSE. Prévoyez l'organisation régulière de présentation et de débat sur l'ensemble des travaux de la CSSCT en réunion du CSE. Ce dernier donnera son avis, et prendra des décisions importantes, comme la désignation d'un expert, ces décisions ne peuvent être prises sans débat en séance. Les membres de la CSSCT devront donc convaincre les représentants au CSE de la nécessité de réaliser une expertise puisque c'est lui qui décide en dernier ressort.

## 2.3. Les membres de la CSSCT

Les membres de la CSSCT sont désignés par le CSE parmi ses membres pour une durée prenant fin avec celle des mandats des membres élus du comité. La commission doit comprendre au moins 3 membres, dont au moins un représentant du second collège (techniciens, agents de maîtrise), ou le cas échéant du 3<sup>e</sup> collège (ingénieurs et cadres). Les membres peuvent être choisis parmi les membres titulaires ou suppléants.

La CSSCT est présidée par l'employeur (art. L. 2315-39 C. trav.).

L'employeur peut se faire assister par des collaborateurs disposant d'une voix seulement consultative, appartenant à l'entreprise choisis en dehors du comité, à condition que leur nombre ne dépasse pas le nombre de représentants du personnel titulaires au sein de l'instance.

Comme précisé plus haut, doivent être invités à la commission le médecin du travail, l'agent de contrôle de l'inspection du travail, l'ingénieur Carsat, le responsable sécurité de l'entreprise.

## 3. Les représentants de proximité et leur rôle en santé, sécurité et conditions de travail

Les représentants de proximité, prévus par les ordonnances réformant le Code du travail sont des salariés désignés par le CSE qui interviennent dans un champ plus restreint que les membres du CSE. Ils représentent un enjeu de proximité du terrain pour les entreprises. En effet, le représentant de proximité (RP) peut, par exemple, porter les réclamations individuelles ou collectives au niveau des différents sites géographiques de l'entreprise si cette dernière a un CSE centralisé (cf. questions-réponses sur le CSE, DGT, 2020 Q/R 33). L'objectif est qu'il existe toujours un relais du CSE là où il y a des salariés !

Un membre du CSE peut aussi être RP, mais il y a un intérêt certain à déléguer et à maximiser le réseau.

### 3.1. La mise en place uniquement par accord d'entreprise

L'article L. 2313-7 du Code du travail dispose que la mise en place des représentants de proximité peut être décidée dans l'accord collectif d'entreprise majoritaire déterminant le nombre et le périmètre des établissements distincts.

L'article L. 2313-7 du Code du travail dispose également que l'accord doit prévoir :

- le nombre de représentants de proximité ;
- les attributions des représentants de proximité, notamment en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail ;
- les modalités de leur désignation ;
- leurs modalités de fonctionnement, notamment le nombre d'heures de délégation dont bénéficient les représentants de proximité pour l'exercice de leurs attributions.

#### À savoir !

Les RP sont des salariés protégés même si ils ne sont pas membres du CSE (art. L. 2411-1 C. trav.). Le licenciement d'un RP ou d'un candidat aux fonctions de RP ne peut donc intervenir qu'après autorisation de l'inspecteur du travail (art. L. 2411-9 C. trav.).

## 3.2. Les missions santé, sécurité et conditions de travail des représentants de proximité

La représentation de proximité n'est pas obligatoire, mais elle peut être nécessaire. Les représentants de proximité peuvent être des membres élus du CSE ou non. Ils peuvent être de simples salariés désignés par les élus du CSE. Ils sont désignés pour une durée qui prend fin avec celle du mandat des membres élus du comité. Il n'existe pas de dispositions supplétives les concernant, l'accord doit être le plus précis possible.

Les attributions des RP concernent notamment la santé et la sécurité au travail mais elles peuvent être élargies à d'autres domaines.

Leur rôle principal sera de capter les réalités du terrain, de traiter ou remonter les difficultés locales ou les sujets locaux, ils constituent un formidable relais de terrain.



### Conseil CFTC

La mise en place des représentants de proximité doit soulever un certain nombre de questions :

- Quelles seront leurs missions ?
- De quelle manière vont-ils être des relais terrain? Comment vont-ils capter les problématiques terrain ?
- Quelles articulations avec le CSE ou les CSSCT ?
- Quel va être le contenu de leur formation ?
- Auront-ils besoin d'équipements spécifiques, d'un local, de technologies (e-mail dédié, téléphones portables, tablettes, etc.), d'abonnements à des revues techniques ?
- Combien d'heures de délégation ?

Les attributions en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail définies par l'accord peuvent très bien être élargies concernant les questions de santé-sécurité au travail. Il est possible de prévoir qu'en plus des missions classiques des anciens délégués du personnel, les représentants de proximité s'occupent :

- de prévenir les situations de harcèlement ;
- d'identifier les charges de travail excessives ;
- de préconiser des améliorations dans l'organisation du travail du site ;
- de recommander des actions de nature à améliorer la qualité de vie au travail du personnel ;
- d'améliorer la communication interne ;
- de promouvoir la reconnaissance au travail.

En fonction des attributions qui vont leur être confiées, l'entreprise doit veiller à leur donner des moyens suffisants pour les exercer de manière efficace. Vous pouvez également prévoir les modalités d'échanges entre ces représentants de proximité et le CSE.

Vous pouvez également prévoir dans l'accord la procédure de transmission des sujets au CSE. La question de la hiérarchie du représentant de proximité doit également se poser. Il est important par exemple d'anticiper aussi le traitement d'un éventuel différend entre ces deux collaborateurs, portant soit sur l'opportunité de cette saisine, soit sur le choix du thème.

### 3.3. La désignation des représentants de proximité

Comme nous l'avons vu plus haut, selon l'article L.2313-7 du Code du travail, si l'accord collectif précise les modalités de leur désignation, ces représentants sont, soit des membres du CSE, soit désignés par lui parmi le personnel. Ainsi, si l'accord fixe les règles de désignation des représentants de proximité, c'est le CSE qui les choisit.

Ainsi il est possible de retenir dans l'accord une désignation par les membres titulaires du CSE proportionnelle à la représentativité syndicale de l'établissement, de l'entreprise ou le principe de candidatures libres indépendantes de toute appartenance syndicale.

Ensuite, l'accord précise si les représentants de proximité sont désignés parmi les seuls membres du CSE ou bien au sein de l'ensemble du personnel. L'accord peut donner la priorité aux élus titulaires du CSE ou aux suppléants. L'accord peut aussi prévoir que les suppléants du CSE soient désignés RP.



#### Conseil CFDT

Il semble indispensable d'introduire des critères de désignation des candidats qui privilégieront certaines aptitudes indispensables à l'exercice des attributions définies par l'accord. Ainsi l'appartenance à l'établissement ou à une unité de travail peut être retenue.

Attention, le fait de travailler au sein d'un établissement ne suffit pas pour être éligible ;

le candidat doit faire preuve d'une réelle motivation pour exercer son mandat ! D'autres conditions peuvent être prévues comme l'ancienneté sur le site, le niveau d'expérience et d'aptitudes professionnelles. Ce choix partagé avec les syndicats représentatifs doit ressortir clairement de l'accord, afin de valoriser les aptitudes attendues à ce niveau de mandat.

Une autre approche pourrait être de prévoir, dans le cadre de l'accord, qu'un représentant de proximité sera désigné si la majorité des salariés présents sur un établissement dépourvu de CSE le réclame.

## 4. Les experts habilités et interlocuteurs privilégiés

Les experts CHSCT sont désormais des experts habilités CSE - QTE (qualité du travail et de l'emploi). Dans les entreprises de plus de 50 salariés, les membres du CSE peuvent décider de recourir à un expert d'un cabinet extérieur :

- à la suite du constat d'un risque grave, identifié et actuel, pour la santé des salariés ;
- en cas de projet important de l'employeur modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail des salariés ;
- dans les entreprises d'au moins 300 salariés, en vue de préparer la négociation sur l'égalité professionnelle.

La formulation du cas d'expertise « en cas de projet important modifiant les conditions de travail » inclut le cas « d'introduction de nouvelles technologies » (art. L. 2315-94, 2° C. trav.).

### 4.1. Les modalités de prise en charge des frais d'expertise

Les frais sont intégralement pris en charge par l'employeur lorsque le CSE décide de recourir à un expert à la suite du constat dans l'établissement d'un risque grave identifié et actuel, révélé ou non par un accident du travail ou une maladie professionnelle.

En cas de consultation sur un projet modifiant les conditions de santé, de sécurité ou les conditions de travail, les frais d'expertise sont désormais pris en charge par le CSE, sur son budget de fonctionnement à hauteur de 20 % et par l'employeur à hauteur de 80 % par le budget du CSE (art. L. 2315-80 C. trav.).

**À noter !**

La loi de ratification prévoit la prise en charge intégrale par l'employeur de l'expert du CSE lorsque ces deux conditions cumulatives sont réunies :

- le budget de fonctionnement du CSE est insuffisant pour couvrir le coût de l'expertise ;
- il n'a pas donné lieu à un transfert d'excédent annuel au budget destiné aux ASC (activités sociales et culturelles) au cours des trois années précédentes.

La loi a également prévu que lorsque le financement des frais d'expertise est pris en charge par l'employeur dans ce cadre, le CSE ne peut pas décider de transférer d'excédents du budget de fonctionnement au financement des activités sociales et culturelles pendant les trois années suivantes (art. L.2315-61 C. trav).

## 4.2. Des experts habilités

Le CSE peut faire appel à un expert habilité en cas de risque grave identifié et actuel, révélé ou non par un accident du travail ou une maladie professionnelle ou de projet modifiant les conditions de santé, de sécurité ou les conditions de travail conformément aux dispositions de l'article L. 2315-96 du Code du travail, introduites par les ordonnances réformant le Code du travail du 22 septembre 2017.

Cette habilitation est une certification justifiant des compétences de l'expert, délivrée par un organisme certificateur accrédité par le Comité français d'accréditation (Cofrac) ou par tout autre organisme d'accréditation mentionné par l'article R. 4724-1 du Code du travail.

L'arrêté du 7 août 2020 fixe les conditions et les modalités d'exercice des missions d'expertise dévolues à l'expert au titre de ces dispositions, ainsi que les procédures de certification de ces experts.

## 4.3. Les délais d'expertise

Si une instance souhaite recourir à l'expertise, cette décision doit faire l'objet d'une délibération prise en séance lors d'une réunion ordinaire ou extraordinaire, le point devant préalablement être inscrit à l'ordre du jour de la réunion. Le vote porte sur :

- le principe du recours à l'expertise ;
- le choix du cabinet d'expertise qui assistera le CSE.

À compter de la désignation de l'expert, les membres du comité établissent et notifient à l'employeur un cahier des charges devant récapituler les missions qu'ils entendent donner à l'expert.

L'expert dispose alors d'un délai de 3 jours maximum pour demander à l'employeur toutes les informations complémentaires qu'il juge nécessaires à la réalisation de sa mission. L'employeur doit pour sa part répondre dans les 5 jours.

Ensuite, l'expert notifie à l'employeur dans les 10 jours suivant sa désignation le coût prévisionnel, l'étendue et la durée de l'expertise.

## 4.4. Les délais de remise du rapport d'expertise

Lorsque le CSE décide de recourir à une expertise à la suite du constat d'un risque grave, identifié et actuel ou en cas de projet important modifiant les conditions de santé-sécurité, l'expert doit remettre son rapport :

- dans un délai de 2 mois à compter de sa désignation ;
- ce délai peut être renouvelé une fois pour une durée maximale de 2 mois, par accord entre l'employeur et le CSE, adopté à la majorité des membres titulaires élus de la délégation du personnel.

Lorsque l'expertise porte sur plusieurs champs (santé-sécurité au travail, économique...) elle donne lieu à l'établissement d'un rapport d'expertise unique. L'expert désigné par le CSE peut s'adjoindre les compétences d'un ou plusieurs autres experts sur une partie des travaux que nécessite l'expertise. L'expert désigné vérifie alors que ces derniers disposent des compétences nécessaires au bon déroulement de la mission d'expertise ou le cas échéant de l'habilitation.



### Conseil CFTC

Il est conseillé de négocier un accord prévoyant des délais de consultation plus longs que ceux prévus par la réglementation, afin de ne pas nuire à la qualité de l'expertise.

## 4.5. La contestation de l'expertise par l'employeur

L'employeur a la possibilité de contester devant le juge (art. R.2315-45 à R.2315-52 C. trav.) :

- l'opportunité de l'expertise ;
- le choix de l'expert ;
- le coût prévisionnel ;
- l'étendue de l'expertise ;
- la durée de l'expertise.

Pour chacun de ces cas de recours, il dispose d'un délai de 10 jours pour saisir le tribunal judiciaire, ce délai commence à courir :

- à compter de la délibération du CSE, s'il conteste la nécessité de l'expertise ;
- à compter de la désignation de l'expert, s'il conteste le choix de l'expert ;
- à compter de la notification par l'expert à l'employeur du coût prévisionnel de l'expertise, pour en contester le coût, ou de la notification du cahier des charges par le CSE à l'employeur.

Le délai de pourvoi en cassation formé à l'encontre du jugement est ensuite également de 10 jours à compter de sa notification.

## 4.6. Le service de prévention et de santé au travail (SPST)

### 4.6.1. Missions

Tout employeur est tenu de mettre en place ou d'adhérer à un SPST au sein duquel exerce le médecin du travail.

Les SPST ont pour mission principale d'éviter toute altération de la santé physique et mentale des travailleurs du fait de leur travail. Pour mener à bien cette mission, ils conduisent les actions de santé au travail développées dans l'article L. 4622-2 du Code du travail et assurées par les médecins du travail et leur équipe pluridisciplinaire : des intervenants en prévention des risques professionnels (IPRP), des infirmiers de santé au travail, des ergonomes, des psychologues du travail, etc.

Le SPST surveille la santé des salariés et assure une traçabilité des expositions professionnelles, il conseille l'entreprise, les travailleurs mais aussi les représentants du personnel sur toutes les questions relevant de la santé au travail (art. R. 4623-1 C. trav) :

- l'amélioration des conditions de vie et de travail ;
- l'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la santé physique et mentale des salariés, notamment en vue de préserver leur maintien dans l'emploi ;
- la protection des travailleurs contre l'ensemble des nuisances, notamment contre les risques d'accidents du travail ou d'exposition à des agents chimiques dangereux ;
- l'hygiène, la construction ou l'aménagement des locaux de travail et de restauration ;
- les modifications apportées aux équipements ;
- la mise en place ou la modification de l'organisation du travail de nuit ;
- l'accompagnement en cas de réorganisation importante de l'entreprise.

### 4.6.2. Relations avec les représentants du personnel

#### Droit de saisine

Les représentants du personnel peuvent saisir le médecin du travail de toute question relevant de son champ d'intervention.

#### Accès aux locaux

Si le médecin du travail peut accéder librement aux lieux de travail à sa propre initiative, le CSE peut également lui demander de visiter les lieux de travail (art. R. 4624-3 C. trav).



## Participation aux réunions du CSE

Le médecin du travail participe aux réunions du CSE, dont il est membre de droit sur les points de l'ordre du jour relatifs aux questions de santé, de sécurité et de conditions de travail. Il peut également participer le cas échéant aux réunions de la CSSCT (art. L. 2314-3 C. trav.). Ce dernier peut donner délégation à un membre de l'équipe pluridisciplinaire du service de santé au travail ayant compétence en matière de santé au travail ou de conditions de travail. Sa participation aux réunions doit être régulière et permettre ainsi une contribution utile à l'amélioration des conditions de travail.

## Information des représentants du personnel

Le CSE est destinataire des propositions du médecin du travail et des réponses éventuelles de l'employeur lorsque le médecin du travail, qui constate la présence d'un risque pour la santé des travailleurs, propose des mesures visant à la préserver. L'employeur doit prendre en considération ces propositions et, en cas de refus, faire connaître par écrit les motifs qui s'opposent à ce qu'il y soit donné suite. Le CSE est également destinataire des préconisations du médecin du travail lorsqu'il est saisi par l'employeur d'une question relevant de ses missions (art. L. 4624-3 C. trav.).

Par ailleurs, certains documents établis par le médecin du travail doivent être communiqués aux représentants du personnel :

- la fiche d'entreprise sur laquelle sont consignés notamment les risques professionnels et les effectifs de salariés exposés, ainsi que l'avis du médecin du travail sur les dangers existants dans l'entreprise ou les contraintes liées à l'organisation du travail (art. R. 4624-48 C. trav.) ; ces documents peuvent notamment contenir des informations révélant des situations de stress ou de souffrance (par exemple, le nombre de visites sollicitées par les salariés) ;
- les rapports et les résultats des études menées par le médecin du travail dans le cadre de son action sur le milieu du travail (art. R. 4624-8 C. trav.) ;
- le rapport annuel d'activité pour les entreprises dont il a la charge ; un rapport annuel propre à l'entreprise est établi dans les entreprises de plus de 300 salariés (et dans celles d'au moins 50 salariés sur demande) ; ce rapport est remis au CSE (art. R. 4624-51 C. trav.).

### À savoir !

Le médecin du travail occupe un rôle central en matière de prévention des risques psychosociaux. Il peut intervenir aussi bien auprès de l'employeur que des salariés ou des représentants du personnel : information des salariés, formation des représentants du personnel sur les risques psychosociaux, enquêtes et rapports sur la situation de l'entreprise en matière de risques psychosociaux.



**Modèle en annexe** Courrier au médecin du travail

## 4.7. L'inspection du travail

L'inspecteur du travail contrôle l'application du droit du travail dans les entreprises et sanctionne les infractions. Il exerce également des missions de conseil, notamment à destination des représentants du personnel dont il doit faciliter l'exercice du mandat, et de conciliation pour prévenir et régler les conflits. Il est tenu à une obligation de confidentialité.

### 4.7.1. Missions de l'inspecteur du travail

L'inspecteur du travail dispose d'un pouvoir de contrôle : il s'assure du respect de la législation du travail et constate, le cas échéant, les infractions à cette législation. Il dispose d'un pouvoir de décision, le plus souvent sous forme d'autorisation ou de refus (licenciement des salariés protégés, dérogations à la durée quotidienne maximale de travail, demande de retrait ou de modification des dispositions du règlement intérieur, dérogations aux conditions d'ancienneté pour être électeur ou éligible aux élections...). Il peut également demander au directeur de l'autorité administrative (Dreets) de prononcer une amende administrative ou proposer une transaction pénale. Il assure un rôle d'information, de conseil et de conciliation en vue de la prévention et du règlement des conflits.

### 4.7.2. Moyens de l'inspecteur du travail

#### Droit d'entrée

Il a la possibilité de visiter tout local où sont employés des travailleurs salariés, y compris les locaux de travail à domicile. L'inspecteur du travail n'a pas à informer l'employeur de sa visite.

#### Droit d'accès aux documents

Il peut se faire présenter l'ensemble des livres, registres et documents rendus obligatoires par le Code du travail ou par une disposition relative au régime du travail.

#### Droit de prélèvement

Il peut procéder à tous prélèvements portant sur les matières mises en œuvre et les produits distribués ou utilisés à des fins d'analyse.

#### Droit de faire procéder à des contrôles techniques

Il peut demander à l'employeur de faire procéder à des contrôles techniques, consistant notamment à faire vérifier l'état de conformité de ses installations et équipements, à faire procéder à la mesure de l'exposition des travailleurs à des nuisances physiques, à des agents physiques, chimiques ou biologiques donnant lieu à des limites d'exposition et, en dernier lieu, à faire procéder à l'analyse de toutes les matières, y compris les substances, mélanges, matériaux, équipements, matériels ou articles susceptibles de comporter ou d'émettre des agents physiques, chimiques ou biologiques dangereux pour les travailleurs.

### 4.7.3. Constatation des infractions

L'inspecteur dispose d'un pouvoir d'appréciation sur les suites à donner lorsqu'une infraction a été constatée.

Il peut :

- notifier un avertissement ou des observations à l'employeur afin que celui-ci fasse cesser l'infraction ;
- dresser directement un procès-verbal de l'infraction commise, sauf dans les cas où la mise en demeure préalable est obligatoire ; les PV sont transmis au parquet qui décide de l'opportunité des poursuites ;
- ordonner l'arrêt temporaire de travaux ou d'activités visant à soustraire immédiatement un salarié qui ne s'est pas retiré d'une situation de danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé ;
- ordonner l'arrêt temporaire de l'activité en cas de dépassement persistant de la valeur limite de concentration d'une substance chimique cancérigène, mutagène ou reprotoxique (CMR) ;
- ordonner d'urgence le retrait d'un jeune travailleur affecté à des travaux qui lui sont interdits ou exposé à un danger grave et imminent en effectuant des travaux dangereux ; de même, toujours concernant les jeunes travailleurs, l'inspecteur du travail pourra proposer la suspension ou la rupture du contrat ou de la convention de stage en cas de risque sérieux d'atteinte à la santé, la sécurité ou à l'intégrité physique ou morale du jeune travailleur ; la Dreetts pourra alors suspendre le contrat de travail ou la convention de stage.

#### À savoir !

Depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2016, les employeurs peuvent conclure une transaction pénale avec la Dreetts pour certaines infractions constatées par l'inspecteur du travail et échapper ainsi aux poursuites pénales ; des sanctions administratives sont également prévues pour les infractions plus légères (décret 2016-510 du 25/04/2016, JO 27 avril).

### 4.7.4. Relations avec les représentants du personnel

L'inspecteur du travail a des rapports privilégiés avec les représentants du personnel. Il s'assure notamment de la mise en place et du bon fonctionnement des institutions représentatives du personnel dans l'entreprise. À cet égard, il est destinataire d'un certain nombre d'informations (PV des élections du CSE, PV de carence pour la mise en place du CSE, désignation des délégués syndicaux, des représentants de section syndicale...).

S'il est difficile d'être exhaustif en la matière, on peut citer, à titre d'exemples, les facultés suivantes :

- accès de l'inspecteur du travail aux PV des réunions du CSE, ainsi qu'au registre du CSE dans les entreprises de moins de 50 salariés ;
- droit d'assister aux réunions de la CSST sous certaines conditions (cf. partie consacrée à la CSST) ;

- droit de réunir le CSE : l'inspecteur du travail peut se substituer à l'employeur en cas de carence de celui-ci : ainsi, lorsque le chef d'entreprise ne convoque pas le CSE, l'inspecteur du travail peut, à la demande d'au moins la moitié des membres du comité, convoquer et présider lui-même ce dernier ;
- faculté d'imposer la création d'une commission santé, sécurité et conditions de travail dans les entreprises ou établissements de moins de 300 salariés.

Par ailleurs, il a les facultés suivantes :

- droit de saisine par le CSE de l'inspecteur du travail : les membres du CSE peuvent saisir l'inspection du travail de toutes les plaintes et observations relatives à l'application des dispositions légales dont elle est chargée d'assurer le contrôle ;
- possibilité pour les membres du CSE, dans les entreprises de moins de 50 salariés, d'accompagner l'inspecteur du travail lors de sa visite dans l'entreprise lorsqu'ils lui ont transmis une observation ou une réclamation ; l'inspecteur du travail peut ainsi se faire accompagner par un membre du CSE mais n'y est pas tenu ;
- droit pour les membres du CSE, dans les entreprises d'au moins 50 salariés, d'être informés par l'employeur de la présence de l'inspecteur dans l'entreprise pour leur permettre éventuellement de lui délivrer leurs observations ; l'inspecteur du travail peut se faire accompagner par un membre du CSE si ce dernier le souhaite ;
- saisine obligatoire par l'employeur de l'inspecteur du travail en cas de danger grave et imminent lorsqu'il existe une divergence entre l'employeur et le CSE sur la réalité du danger ou sur la façon de le faire cesser ; l'inspecteur du travail peut assister à la réunion d'urgence du CSE qui s'ensuit.



### Modèle en annexe

### Courrier au médecin du travail

## 06.

# La nouvelle compétence environnementale du CSE

---

### 1. Une attribution environnementale pleinement reconnue au CSE

- |   |     |
|---|-----|
| 1.1. Préparer les consultations récurrentes sous l'angle de l'impact<br>environnemental | 182 |
| 1.2. Consultations ponctuelles du CSE vues sous l'angle environnemental                 | 183 |

### 2. Les moyens du CSE pour comprendre et anticiper les sujets environnementaux

- |  |     |
|--|-----|
| 2.1. Modification de la base de données économiques et sociales (BDES) | 184 |
| 2.2. Modification des congés de formation                              | 186 |
| 2.3. Modifications de la mission de l'expert-comptable du CSE          | 186 |
| 2.4. Droit d'alerte en matière de santé publique et d'environnement    | 187 |



## Textes de référence

- Compétence générale du CSE en matière environnementale : art. L. 2312-8, I C. trav.
- Compétence du CSE sur les conséquences environnementales des questions intéressant l'organisation, la gestion et la marche générale de l'entreprise : art. L. 2312-8, II C. trav.
- Information du CSE sur des conséquences environnementales de l'activité de l'entreprise, lors des trois consultations récurrentes (orientations stratégiques, situation économique et financière, politique sociale et conditions de travail) : art. L. 2312-17 C. trav.
- Base de données économiques, sociales et environnementales (BDESE) : art. L. 2312-36, 10° C. trav.
- Congés de formation économique, sociale et environnementale et de formation syndicale : art. L. 2145-7 C. trav.
- Missions d'expertise environnementale de l'expert comptable dans les consultations récurrentes : art. L. 2315-87 à L. 2315-91-1 C. trav.
- Droit d'alerte environnemental des membres du CSE : art. L. 2312-60 C. trav.

# La nouvelle compétence environnementale du CSE

La loi n° 2021-1104 du 22 août 2021, dite loi « Climat et Résilience », pose le principe d'inclusion des enjeux environnementaux et de la transition écologique dans les relations collectives de travail.

Grâce à cette loi, le CSE a désormais, dans les entreprises d'au moins 50 salariés, une nouvelle attribution générale : il est informé et consulté, mais peut aussi questionner la direction sur les conséquences environnementales des décisions de l'entreprise.

## 1. Une attribution environnementale pleinement reconnue au CSE

Avant cette loi, le CSE disposait déjà de compétences environnementales mais celles-ci étaient très spécifiques (par exemple, tenir une réunion extraordinaire en cas d'événements graves liés à l'activité de l'entreprise et portant atteinte à l'environnement ou encore mobiliser le droit d'alerte du CSE en cas de risque grave pour l'environnement).

Désormais la loi confère au CSE **une compétence générale en matière environnementale** prévue à l'article L. 2312-8 I du Code du travail. Cet article dispose en effet que « *le comité social et économique a pour mission d'assurer une expression collective des salariés permettant la prise en compte permanente de leurs intérêts dans les décisions relatives à la gestion et à l'évolution économique et financière de l'entreprise, à l'organisation du travail, à la formation professionnelle et aux techniques de production, notamment au regard des conséquences environnementales de ces décisions* ».

L'article L. 2312-8 II a élargi également le périmètre des consultations ponctuelles du CSE. Le CSE doit désormais être informé et consulté sur les conséquences environnementales des questions intéressant l'organisation, la gestion et la marche générale de l'entreprise.

Enfin, le CSE doit être informé des conséquences environnementales de l'activité de l'entreprise, lors des trois consultations récurrentes prévues par l'article L. 2312-17 du Code du travail (orientations stratégiques, situation économique et financière, politique sociale et conditions de travail).



## Importance du diagnostic et du bilan environnemental de l'activité de l'entreprise

Il s'agit ici dans un premier temps de réaliser un travail de diagnostic des incidences multiples environnementales de l'activité de l'entreprise en identifiant :

- les impacts liés directement à son activité (évolution des produits et des procédés de fabrication) et les impacts liés aux choix de production (choix des matériaux, des technologies utilisées) ;
- l'impact des innovations technologiques à court et long terme ;
- l'effet des changements climatiques sur la production ;
- la localisation des fournisseurs et des chaînes de production ;
- les impacts liés aux obligations réglementaires françaises et européennes ;
- les impacts liés à l'organisation du travail (télétravail, prise en charge des mobilités pendulaires, etc.).

## 1.1. Préparer les consultations récurrentes sous l'angle de l'impact environnemental

Le CSE doit être en capacité de questionner l'employeur sur les effets directement liés à l'activité et au fonctionnement de l'entreprise sur l'environnement lors des réunions du CSE. Ce questionnement a toute sa place lors des trois consultations récurrentes prévues par le Code du travail. Pour chacune de ces consultations, l'objectif est de savoir si l'entreprise est prête et si elle a les moyens financiers et humains pour opérer tous les changements nécessaires induits par les transformations environnementales.

### 1. Questionner les impacts environnementaux lors de la consultation sur les orientations stratégiques : prévenir et agir plutôt que subir les changements environnementaux

Vous pourrez demander à la direction quelles sont les visibilitées et les prévisions concernant la transformation, l'abandon ou les mutations de certaines activités de production en raison de contraintes environnementales.



De la même manière, vous devrez interroger sur l'opportunité stratégique de développer de nouvelles activités pour répondre aux nouveaux enjeux climatiques et s'adapter aux normes environnementales.

Vous devrez également sonder comment les entreprises concurrentes se préparent aux enjeux environnementaux, quelles sont les conséquences sur vos chaînes d'approvisionnement et partenaires, et quelle sera l'attente de votre clientèle (accès aux marchés publics, image de l'entreprise, etc.).

### **2. Questionner les impacts environnementaux lors de la consultation sur la situation économique et financière**

Il s'agit d'identifier les activités « polluantes » de l'entreprise (celles qui génèrent le plus de gaz à effet de serre...) et d'identifier la place de ces activités dans le chiffre d'affaires et les résultats de l'entreprise. Sont-elles majoritaires ? Quelles actions mener pour limiter leurs impacts environnementaux ?

### **3. Questionner les impacts environnementaux lors de la consultation sur la politique sociale et des conditions de travail et de l'emploi**

Vous serez amené à déterminer quelles compétences et formations seront nécessaires pour développer, créer ou adapter les activités. Cela permettra aussi d'identifier les emplois amenés à muter voire à disparaître afin d'anticiper ces changements dans le plan de formation. En fonction des impacts que vous aurez mis en avant, vous pourrez (re)négocier un accord GEPP, notamment si des mécanismes de reconversion professionnelle sont nécessaires.

Vous devrez également interpellier sur les éventuelles conséquences sur l'organisation et les conditions de travail.

## **1.2. Consultations ponctuelles du CSE vues sous l'angle environnemental**

À chaque consultation pour des projets ayant des conséquences sur le volume d'emploi, les conditions de travail, la formation, les nouvelles technologies... et induisant des modifications, il faudra examiner les impacts environnementaux.

En pratique, le CSE est donc consulté par exemple sur les conséquences environnementales des projets suivants :

- fermeture de site ou déménagement ;
- changement des horaires collectifs dans l'entreprise, notamment en cas de travail de nuit ou en soirée ou d'horaires différenciés ;
- mise en place du télétravail.

Le volet environnemental d'une consultation peut notamment concerner la dépollution des sols, l'impact du projet sur les modes de transport, les dépenses énergétiques, les émissions de gaz à effet de serre...

Le Code du travail prévoit par ailleurs expressément que le CSE est consulté lors de la mise en place unilatérale :

- du forfait mobilité-durable, de la prise en charge des frais de carburant et des frais exposés pour l'alimentation d'un véhicule électrique, hybride rechargeable ou hydrogène (art. L. 3261-4 C. trav.) ;
- du télétravail (art. L. 1222-9 C. trav.) ;
- d'une charte de bonnes pratiques environnementales, dès lors que celle-ci s'apparente à une note de service venant s'ajouter au règlement intérieur.

Enfin, le CSE est également consulté sur l'adoption et la mise à jour du document unique d'évaluation des risques professionnels (art. L. 4121-3 C. trav.). Or, celui-ci doit contenir des dispositions relatives aux risques liés aux conditions climatiques extrêmes.

## 2. Les moyens du CSE pour comprendre et anticiper les sujets environnementaux

Le législateur a octroyé de nouveaux moyens au CSE :

### 2.1. Modification de la base de données économiques et sociales (BDES)

Dans les entreprises de plus de 50 salariés, il est obligatoire de renseigner la **BDES**, devenue la **BDESE**, « **base de données économiques, sociales et environnementales** ». Elle inclut une nouvelle catégorie d'informations intitulée « conséquences environnementales de l'activité de l'entreprise » (art. L. 2312-36, 10° C. trav.). Ces informations s'articulent autour de trois thématiques :

- la **politique générale en matière environnementale** (prise en compte des questions environnementales, démarches d'évaluation ou de certification en matière d'environnement le cas échéant) ; la BDESE doit alors comporter les indicateurs environnementaux transmis par l'employeur :
  - relatifs à l'organisation adoptée par l'entreprise pour prendre en compte les questions environnementales ;
  - relatifs, le cas échéant, aux démarches d'évaluation ou de certification en matière d'environnement.

- **l'économie circulaire** : à ce titre, la BDESE doit comporter les indicateurs environnementaux transmis par l'employeur portant :
  - sur la prévention et la gestion de la production des déchets, notamment des déchets dangereux tels que définis par le Code de l'environnement ;
  - sur l'utilisation durable des ressources (consommation d'eau et d'énergie).
- **le changement climatique** : dans ce cadre, les entreprises doivent identifier les postes d'émissions directes de gaz à effet de serre produites par les sources fixes et mobiles nécessaires aux activités de l'entreprise ; elles doivent communiquer le volume de ces émissions quand elles peuvent les quantifier. Les entreprises qui sont tenues d'établir un bilan ou un bilan simplifié des émissions de gaz à effet de serre doivent le faire figurer dans la BDESE.



## Conseil CFTC

### Possibilité d'enrichir la BDESE avec les indicateurs suivants :

- le bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) sur un périmètre élargi (scope 3) permettant d'évaluer l'ensemble des émissions émises par l'entreprise (dans les entreprises de plus de 500 salariés) ;
- le volet « gestion durable des ressources » dans la rubrique « Économie circulaire » peut intégrer la consommation de matières premières ou l'utilisation des sols, par exemple. Le contenu de la DPEF peut également être indicatif ;
- il est également possible de proposer des indicateurs d'utilisation des ressources pour sensibiliser les acteurs de l'entreprise aux enjeux de compétitivité et de productivité dans l'élaboration de sa stratégie d'entreprise, tels que quantité d'eau utilisée, KWh consommés, matières premières, sol occupé, tonnes de déchets/VA (pour les entreprises productrices de biens) ou par CA (pour les entreprises de service) ;
- le volet « gestion des déchets » dans la rubrique « Économie circulaire » peut être enrichi au regard des obligations qui existent en la matière (bordereau de suivi des déchets dangereux, registre des déchets, tri des biodéchets, etc.) ;
- la DPEF, dont la publication est réservée à certaines entreprises, peut servir d'appui pour élaborer une rubrique relative au changement climatique et à la protection de la biodiversité dans la BDESE. En effet, les entreprises ont intérêt à la préservation de la biodiversité, qui peut contribuer à la pérennité de leurs activités et des emplois, ainsi qu'à leur développement.

### À noter !

Si la BDESE fournit des données environnementales à un autre niveau que celui de l'entreprise relatives par exemple au groupe ou à des établissements distincts – alors elle doit « être accompagnée d'informations supplémentaires pertinentes pour être mises en perspective à ce niveau ».

## 2.2. Modification des congés de formation

Le congé de formation pourra désormais porter sur des sujets liés à la gestion des conséquences environnementales de l'activité des entreprises. La loi Résilience et climat prévoit la possibilité d'être formé sur les questions environnementales lors du congé de formation économique, sociale, environnementale et syndicale (CFESES) de 5 jours. Cette formation est prévue pour les élus titulaires uniquement, les suppléants ne peuvent s'en prévaloir sauf si un accord d'entreprise ou l'employeur accorde la formation à tous les élus.

## 2.3. Modifications de la mission de l'expert-comptable du CSE

Les prérogatives de l'expert-comptable, que le CSE peut solliciter dans le cadre des trois consultations récurrentes, sont désormais élargies aux éléments environnementaux. Pour chacune de ces consultations, vous avez la possibilité d'avoir recours à des experts environnementaux. Les bilans environnementaux font partie des possibilités d'expertise obligatoire financées par l'employeur lors de ces trois consultations. Elles sont assurées sous l'égide de l'expert-comptable.

L'expert-comptable doit éclairer le CSE sur « *tous les éléments d'ordre économique, financier, social ou environnemental* » nécessaires à la compréhension des orientations stratégiques de l'entreprise (art. L. 2315-87-1 C. trav.), des comptes et à l'appréciation de la situation de l'entreprise (art. L. 2315-89 C. trav.) et de la politique sociale de l'entreprise, des conditions de travail et de l'emploi (art. L. 2315-91-1 C. trav.).



### Conseil CFTE

Il est recommandé d'intégrer un volet environnemental dans la lettre de mission de l'expert-comptable pour lui permettre d'élaborer une analyse globale articulant enjeux économiques, financiers, sociaux et environnementaux.

## Ce qui n'est pas prévu dans la loi mais qu'il est possible de négocier avec l'employeur

- la mise en place d'une commission environnement ou un référent environnement dans le CSE ;
- des élus supplémentaires ;
- des heures de délégations supplémentaires ;
- des jours de formation supplémentaires ;
- prévoir l'accès à la formation économique, sociale, environnementale et syndicale, pour les membres suppléants du CSE ainsi qu'aux élus ayant déjà effectué un mandat afin de leur permettre de bénéficier du volet environnemental qui enrichit désormais la formation des représentants des salariés.

Vous pouvez aussi vous référer à l'ANI transition écologique et dialogue social du 11 avril 2023 qui met à disposition des entreprises des conseils pratiques pour aborder les questions environnementales dans l'entreprise.

### À noter !

Les élus CSE vont acquérir de nombreux savoir-faire et connaissances en matière environnementale et énergétique qu'ils pourraient valoriser via les dispositifs de VAE et bilan de compétences.

## 2.4. Droit d'alerte en matière de santé publique et d'environnement

Prévu à l'article L. 2312-60 du Code du travail, ce droit permet à un membre du CSE d'avertir son employeur s'il a constaté dans l'entreprise que les produits ou procédés de fabrication utilisés ou mis en œuvre par l'établissement font peser un risque grave pour la santé publique ou l'environnement. L'alerte est consignée par écrit dans un registre spécial qui a été ouvert par l'employeur.

L'alerte est datée et signée. Elle indique les informations suivantes :

- produits ou procédés de fabrication utilisés ou mis en œuvre par l'établissement dont le membre du CSE estime de bonne foi qu'ils présentent un risque grave pour la santé publique ou l'environnement ;
- conséquences éventuelles pour la santé publique ou l'environnement ;
- toute autre information utile à l'appréciation de l'alerte consignée.

L'employeur examine la situation conjointement avec le membre du CSE. Il l'informe de la suite qu'il réserve à l'alerte.

En cas de divergence avec l'employeur sur le bien-fondé d'une alerte transmise par un membre du CSE ou en l'absence de suite dans un délai d'un mois, le représentant du personnel peut saisir le préfet du département.



## Activités du CSE : quelles actions pour limiter l'impact sur l'environnement ?

Le CSE aussi peut mettre en place des actions environnementales ou limiter l'impact environnemental de son activité.

**Dans son fonctionnement :** cela peut être une meilleure gestion des modes de déplacement des élus (en train au lieu de la voiture, covoiturage), l'usage de la visioconférence pour les sujets qu'il est possible de traiter à distance, la numérisation de ses documents comptables...

**Dans le cadre de ses activités sociales :**

- proposition de cartes cadeaux éthiques ou « vert », de voyages éthiques et/ou bas carbone ;
- favoriser les circuits de proximité ;
- lancement d'un bilan sur les émissions de gaz à effet de serre des activités proposées par le CSE et mise en place d'un plan de réduction des émissions ;
- charte des achats responsables ;
- réflexion sur la restauration collective : aliments issus de l'agriculture durable et locale, repas végétariens, gestion des surplus ;
- création d'espaces de troc entre salariés, aménagement d'un jardin partagé ;
- sensibilisation des salariés aux questions environnementales en proposant des ateliers participatifs, des conférences, des événements...

# 07.

## La gestion des ressources du CSE

---

### 1. La subvention de fonctionnement du CSE

|                                     |     |
|-------------------------------------|-----|
| 1.1. Montant et modalités de calcul | 191 |
| 1.2. L'utilisation des fonds        | 195 |

### 2. La subvention des activités sociales et culturelles

|   |     |
|---|-----|
| 2.1. Montant et modalités de calcul                   | 198 |
| 2.2. L'utilisation des fonds                          | 200 |
| 2.3. Le régime social de certaines prestations du CSE | 201 |

### 3. Les obligations de gestion comptable du CSE

|  |     |
|--|-----|
| 3.1. Les obligations communes à tous les CSE dans les entreprises d'au moins 50 salariés | 206 |
| 3.2. Les obligations spécifiques en fonction de la taille du CSE                         | 207 |



## Textes de référence

- Budget de fonctionnement : art. L. 2315-61 et s. C. trav.
- Financement des activités sociales et culturelles : art. L. 2312-83 et s. C. trav.
- Seuils déterminant l'étendue des obligations comptables du CSE : art. D. 2315-33, D. 2315-34, D. 2315-35 et D. 2315-36 C. trav.
- Modalités de tenue des comptes : art. L. 2315-64, L. 2315-65, L. 2315-66 et L. 2315-67 C. trav.
- Arrêté, approbation et certification des comptes annuels : art. L. 2315-68, L. 2315-71, art. L. 2315-73, R. 2315-37 et D. 2315-40 C. trav.
- Rapport annuel d'activités et de gestion financière : art. L. 2315-69 et D. 2315-38 C. trav.
- Droit d'alerte du commissaire aux comptes des grands CSE ou de ceux tenus d'établir des comptes consolidés : art. L. 2315-74, art. R. 2315-41, art. R. 2315-42, art. R. 2315-43 et art. R. 2315-44 C. trav.



# La gestion des ressources du CSE

Le CSE dispose de deux types de ressources, étudiées successivement : la subvention de fonctionnement (1) et celle destinée au financement des activités sociales et culturelles (2). À ce titre, le CSE est soumis à des obligations en matière de tenue et de contrôle des comptes, lesquelles exigent une gestion comptable rigoureuse (3).

## 1. La subvention de fonctionnement du CSE

### 1.1. Montant et modalités de calcul

#### 1.1.1. Principe général

La subvention de fonctionnement permet au CSE d'assumer les dépenses qu'il engage au titre de ses attributions économiques et professionnelles.

Dans les entreprises d'au moins 50 salariés, cette subvention est obligatoirement versée annuellement par l'employeur au CSE. Idéalement, le versement se fait en une fois au début de l'année, mais ce n'est pas obligatoire. Un étalement est possible sous réserve de ne pas « gripper » le fonctionnement du CSE.

Son montant équivaut annuellement au moins à :

- 0,20 % de la masse salariale brute dans les entreprises de moins de 2 000 salariés ;
- 0,22 % de la masse salariale brute dans les entreprises d'au moins 2 000 salariés.

L'employeur peut échapper à cette obligation légale s'il met à disposition du CSE une contrepartie en personnel et en moyens valorisés à hauteur de 0,2 ou 0,22 % de la masse salariale (selon taille précitée). La charge de la preuve quant au niveau de la contrepartie pèse sur l'employeur.

Dans les entreprises dont les effectifs sont compris entre 11 et 49 salariés, à moins d'un accord ou d'un usage plus favorable, l'employeur n'est pas tenu de verser une telle subvention.

### À noter !

La masse salariale à prendre en considération est celle de l'année en cours. En cas d'impossibilité de la connaître, il n'est pas interdit de se baser sur celle de l'année précédente et de régulariser une fois la masse salariale définitivement connue.

### Composition de la masse salariale brute

Selon l'article L. 2315-61 du Code du travail, la masse salariale brute est constituée par l'ensemble des gains et rémunérations soumis à cotisations de sécurité sociale en application des dispositions de l'article L. 242-1 du Code de la sécurité sociale ou de l'article L. 741-10 du Code rural et de la pêche maritime, à l'exception des indemnités versées à l'occasion de la rupture du contrat de travail à durée indéterminée.

Il s'agit de toutes les sommes versées aux travailleurs en contrepartie ou à l'occasion du travail, indépendamment de leur contrat, notamment :

- les salaires ou gains ;
- les indemnités de congés payés ;
- les cotisations salariales ;
- les indemnités, primes, gratifications et tous autres avantages en argent, avantages en nature ;
- dans certains cas, la plus-value d'acquisition (dispositif des stock-options) et le gain d'acquisition (dispositif d'attribution gratuite d'actions) si l'employeur n'a pas respecté son obligation de notification à l'Urssaf de certains éléments d'information.



### Conseil CFTEC

De la masse salariale définie par l'employeur dépend le montant de la subvention. L'employeur est tenu de communiquer le montant de la masse retenue pour calculer la subvention, sauf à courir le risque de l'entrave (Cass. crim., 11 févr. 2003, n° 01-88.650). Par conséquent, si le montant paraît anormalement bas ou semble en décalage avec les montants habituellement perçus, ou au contraire, s'il reste à un même niveau alors que les salaires ont augmenté (hausse de salaire ou des effectifs), il est préconisé de reconstituer la masse salariale. Pour cela, le bilan social, le compte de résultat ou de la BDESE peuvent être des outils intéressants à exploiter. Ils permettront à la délégation du personnel du CSE de s'assurer de la cohérence des montants avec les écritures comptables officielles.

En cas de désaccord, le CSE dispose du délai de prescription légal (5 ans à compter du jour où il a eu connaissance de la masse salariale retenue) pour assigner l'employeur en paiement de sa subvention.

### À noter !

Les sommes distribuées aux salariés en application d'un accord d'intéressement ou de participation ne sont plus prises en compte dans la masse salariale. Il en va de même pour les indemnités d'activité partielle.

## 1.1.2. Entreprises disposant d'un CSE central d'entreprise et de CSE d'établissement

Des comités sociaux et économiques d'établissement et un comité social et économique central d'entreprise sont constitués dans les entreprises d'au moins 50 salariés comportant au moins deux établissements distincts.

Dans les entreprises comportant plusieurs CSE d'établissement, le budget de fonctionnement du CSE central est déterminé par accord entre lui et les comités d'établissement. À défaut d'accord, et à défaut de stipulations dans la convention collective de branche, le tribunal judiciaire fixe le montant de la subvention de fonctionnement que doit rétrocéder chaque comité d'établissement au comité central en vue de constituer le budget de fonctionnement de ce dernier (art. R. 2315-32 C. trav.).

## 1.1.3. Les effets de seuil

Comme indiqué ci-dessus (1.1.1), la subvention de fonctionnement est obligatoirement versée pour les CSE à attributions étendues, soit ceux mis en place dans les entreprises d'au moins 50 salariés.

Par extension, c'est donc ce seuil qui déclenche l'obligation pour l'employeur de verser la subvention de fonctionnement.

Les seuils d'effectif présidant à la mise en place obligatoire d'un CSE (11 salariés) et/ou à l'extension de ses attributions (50 salariés) s'apprécient sur 12 mois consécutifs à compter de la date à laquelle le seuil de 50 salariés a été atteint.

### À noter !

Il ressort de l'article L. 2312-2 du Code du travail que dans le cas où le renouvellement du CSE est prévu moins d'un an avant l'expiration des 12 mois consécutifs, ce délai court à compter de son renouvellement.

En d'autres termes, les effets produits par un effectif supérieur ou égal à 50 salariés durant 12 mois consécutifs sont neutralisés si le CSE doit être renouvelé moins d'un an après la satisfaction de cette condition.

### Calcul des effectifs

L'article L. 1111-2 du Code du travail dispose que pour la détermination des seuils d'effectif, on calcule les effectifs comme suit :

- Inclusion dans le décompte des effectifs

Sont pris en compte les salariés titulaires d'un contrat de travail à durée indéterminée à temps plein, les travailleurs à domicile, les salariés aux contrats particuliers (temporaires, en CDD, en contrat intermittent, mis à la disposition de l'entreprise par une entreprise extérieure) travaillant dans l'entreprise depuis au moins un an. La prise en compte dans l'effectif de l'entreprise se fait à due proportion de leur temps de présence au cours des 12 mois précédents.

Les salariés à temps partiel, quelle que soit la nature de leur contrat de travail, sont pris en compte en divisant la somme totale des horaires inscrits dans leurs contrats de travail par la durée légale ou la durée conventionnelle du travail.

- Exclusion du décompte des effectifs

Ne sont pas pris en compte les salariés titulaires d'un contrat de travail à durée déterminée et les salariés mis à disposition par une entreprise extérieure, y compris les salariés temporaires, lorsqu'ils remplacent un salarié absent ou dont le contrat de travail est suspendu, notamment du fait d'un congé de maternité, d'un congé d'adoption ou d'un congé parental d'éducation.

### Exemple

Si une entreprise emploie 53 salariés durant 11 mois, puis sur le 12<sup>e</sup>, l'effectif se réduit à 49, le compteur se réinitialise (CDD non renouvelés par exemple). Dans ce cas, le CSE à attributions étendues n'est pas obligatoirement mis en place, et par conséquent, la subvention de fonctionnement n'est pas versée.

---

## 1.2. L'utilisation des fonds

### 1.2.1. Fonctionnement du CSE

Le CSE peut engager des dépenses de fonctionnement pour :

- le recrutement du personnel, afin de faciliter l'exercice de ses attributions économiques et professionnelles (rédacteur de compte-rendu des PV par exemple);
- les frais courants de fonctionnement (documentation, papeterie, téléphone, abonnements divers, affranchissement, déplacement des membres (sauf ceux incombant à l'employeur) ;
- certaines expertises (dites « libres » ou prises en charge partiellement par le CSE).  
La subvention de fonctionnement doit servir, comme son nom l'indique, aux dépenses qui y sont rattachées : ce sont les dépenses engagées pour l'exercice des attributions professionnelles et économiques du CSE.

#### À noter !

Il est possible de transférer dans des conditions spécifiques, une partie du reliquat du budget de fonctionnement vers celui des ASC, et vice-versa (voir focus 2, infra).

Les frais de fonctionnement de la commission santé, sécurité et conditions de travail (CSSCT) incombent au CSE, ainsi que 20 % des frais d'expertise, à l'exception de celle en cas de risque grave constaté dans l'établissement (voir la partie « Santé et sécurité au travail »).

### 1.2.2. Formation des membres du CSE

Le CSE peut également décider, par une délibération, de consacrer une partie de son budget de fonctionnement au financement de la formation des délégués syndicaux de l'entreprise ainsi qu'à la formation des représentants de proximité, lorsqu'ils existent.



## Le financement des expertises

Lorsque le CSE décide de recourir à un expert, le financement dépend du contexte dans lequel ce recours s'exerce (art. L. 2315-80 C. trav.). Le coût peut être :

- entièrement à la charge du CSE, lorsque l'expert est sollicité pour toute prestation qu'il juge utile à l'exercice de ses attributions ;
- partagé entre le CSE et l'employeur, à hauteur de 20 % et 80 %, lorsque l'expertise porte sur une consultation récurrente sur les orientations stratégiques de l'entreprise ou lorsque l'expertise est ponctuelle et porte sur un objet précis (projet important ayant un impact sur les conditions de travail, par exemple) ;
- entièrement à la charge de l'employeur, si l'expertise porte sur une consultation concernant la situation économique et financière de l'entreprise, sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi. L'expertise est également prise en charge par l'employeur : en cas de risque grave (même ponctuel) identifié dans l'établissement, révélé ou non par un AT/MP ; en cas de licenciements collectifs pour motifs économiques ; en cas d'expertise en vue de préparer la négociation sur l'égalité professionnelle, dans les entreprises d'au moins 300 salariés et en l'absence de tout indicateur relatif à l'égalité professionnelle prévu à l'article L. 2312 18 du Code du travail.

Liste des consultations et modalités de prise en charge : <https://travail-emploi.gouv.fr/dialogue-social/le-comite-social-et-economique/article/le-cse-recours-a-des-experts>

## 2. La subvention des activités sociales et culturelles

Dans la partie du Code du travail relative aux attributions du CSE en matière d'activités sociales et culturelles (art. R. 2312-35 C. trav.), les articles L. 2312-78 et suivants disposent que :

*« Le comité social et économique assure, contrôle ou participe à la gestion de toutes les activités sociales et culturelles établies dans l'entreprise prioritairement au bénéfice des salariés, de leur famille et des stagiaires, quel qu'en soit le mode de financement, dans des conditions déterminées par décret en Conseil d'État. »*

*« Ce décret détermine notamment les conditions dans lesquelles les pouvoirs du comité peuvent être délégués à des organismes créés par lui et soumis à son contrôle, ainsi que les règles d'octroi et d'étendue de la personnalité civile des comités sociaux et économiques et des organismes créés par eux. Il fixe les conditions de financement des activités sociales et culturelles. »*

*« Les salariés sont informés de la politique de l'entreprise concernant ses choix de mécénat et de soutien aux associations et aux fondations. »*

*« Le comité social et économique assure ou contrôle la gestion des activités physiques ou sportives et peut décider de participer à leur financement. (...) »*

### À noter !

Par « famille », sont visées les personnes vivant avec le salarié et/ou à sa charge. Les partenaires au titre du PACS, concubin, ou les enfants sans lien de filiation avec le salarié (à condition qu'ils soient à la charge du salarié), sont réputés couverts par cette notion. Ils sont donc éligibles aux ASC ouvertes au salarié avec lequel ce lien existe.

## 2.1. Montant et modalités de calcul

Les ressources du CSE en matière d'activités sociales et culturelles sont constituées par :

- les sommes versées par l'employeur pour le fonctionnement des institutions sociales de l'entreprise qui ne sont pas légalement à sa charge, à l'exclusion des sommes affectées aux retraités ;
- les sommes précédemment versées par l'employeur aux caisses d'allocations familiales et organismes analogues, pour les institutions financées par ces caisses et qui fonctionnent au sein de l'entreprise ;
- le remboursement obligatoire par l'employeur des primes d'assurances dues par le comité pour couvrir sa responsabilité civile ;
- les cotisations facultatives des salariés de l'entreprise dont le comité fixe éventuellement les conditions de perception et les effets ;
- les subventions accordées par les collectivités publiques ou les organisations syndicales ;
- les dons et legs ;
- les recettes procurées par les manifestations organisées par le comité ;
- les revenus des biens meubles et immeubles du comité ;
- une partie du montant de l'excédent annuel du budget de fonctionnement versé par l'employeur, après délibération du comité, en application du 5 alinéa de l'article L. 2315-61 du Code du travail (voir le focus 2).

La contribution est versée chaque année par l'employeur pour financer des institutions sociales du CSE.

Elle est fixée chaque année, selon deux règles, s'appliquant dans l'ordre suivant :

- 1) par accord d'entreprise ;
- 2) à défaut d'accord, par la loi, qui prévoit que le rapport de la subvention ASC à la masse salariale brute ne peut être inférieur au même rapport existant pour l'année précédente.

### À noter !

La loi impose donc que le rapport soit le même, pas nécessairement le montant. C'est le pourcentage qui doit être le même. Ainsi, si la masse salariale augmente d'une année sur l'autre, la subvention ASC doit augmenter au moins à due proportion. Autrement, le rapport subvention/masse salariale brute sera inférieur à ce qu'il était l'année précédente. Cette règle ne vaut qu'à défaut d'accord d'entreprise fixant le montant de la subvention.

---



## Exemple dans une entreprise

En 2021, la masse salariale brute est de 300 000 euros, et la contribution ASC était de 12 000 euros. En 2022, la masse salariale passe à 275 000 euros (après licenciement, activité partielle... par exemple).

Pour déterminer la subvention 2023, un accord d'entreprise pourrait être signé, fixant une telle subvention à 3 % de la masse salariale 2022 (règle 1).

Toutefois, en l'absence d'un tel accord, la loi prévoit que la subvention ASC versée ne peut correspondre à un pourcentage de la masse salariale inférieur à ce qu'il était l'année précédente (règle 2).

Dans notre exemple, en 2022, la subvention ASC représentait 4 % de la masse salariale. Pour 2023, par application de la règle 2, la subvention ASC est au minimum égale à 4 % de la masse salariale de 2022, soit 11 000 euros.

Ainsi, l'évolution de la masse salariale a un impact direct, en l'absence d'accord, sur le montant de la contribution minimale ASC : si la masse salariale augmente, il en va de même pour la contribution ; si elle diminue, la contribution suivra aussi la diminution.

Par ailleurs, le minimum prévu par la loi n'est exigé qu'à défaut d'accord, et la contribution ASC ne fait pas partie des domaines réservés de la branche, auxquels l'accord d'entreprise ne peut pas déroger (favorablement ou défavorablement).

Par conséquent, l'accord d'entreprise pourrait fixer un montant moins élevé que le minimum légal. Il convient donc, lors de la négociation de l'accord définissant la contribution ASC, de s'entendre sur un montant qui soit a minima équivalent à ce que prévoit la loi.



### Conseil CFTC

Il est préconisé de bien comparer les rapports subvention/masse salariale brute d'une année sur l'autre, si un accord d'entreprise définissant le montant de la subvention est proposé.

Dans les entreprises comportant plusieurs comités sociaux et économiques d'établissement, la détermination du montant global de la contribution patronale versée pour financer les activités sociales et culturelles du comité est effectuée au niveau de l'entreprise dans les conditions visées ci-dessus.

Ainsi, en cas de pluralité de comités d'établissement, les dispositions précitées s'appliquent, étant précisé qu'en l'absence d'accord fixant la répartition de la contribution entre les comités distincts, cette dernière s'effectue au prorata de la masse salariale de chaque établissement.

Il ressort de ces dispositions qu'il n'y a pas d'obligation légale de verser une contribution ASC pour :

- les entreprises dans lesquelles l'employeur ne finançait pas d'activités sociales et culturelles avant la constitution du CSE ;
- les entreprises nouvellement constituées.

## 2.2. L'utilisation des fonds

Le CSE est libre de déterminer la politique sociale et culturelle qu'il entend promouvoir. Une activité doit être qualifiée de « sociale et culturelle » pour qu'un CSE puisse en revendiquer la gestion.

Or, la loi n'en donne pas une définition générique. Elle renvoie à une énumération réglementaire des activités entrant dans ce champ. Les contours ont donc été précisés par la jurisprudence, laquelle a retenu comme définition générale de l'activité sociale et culturelle « *toute activité non obligatoire légalement, quels qu'en soient sa dénomination, la date de sa création et son mode de financement, exercée principalement au bénéfice du personnel de l'entreprise, sans discrimination, en vue d'améliorer les conditions collectives d'emploi, de travail et de vie du personnel au sein de l'entreprise* » (Cass. soc., 13 nov. 1975, n° 73-14.848), cette définition étant toujours applicable.

Dès lors, pour qu'une activité soit sociale et culturelle, elle doit remplir les conditions suivantes :

- être facultative (ne pas être une obligation pour l'employeur) ;
- être principalement destinée aux personnels de l'entreprise et leur famille (CDI, CDD, apprentis, stagiaires, contrat de professionnalisation, extension aux anciens salariés retraités ou licenciés pour motif économique) ; la notion de famille doit être définie dans le cadre de l'activité ;
- être non discriminatoire (les ASC doivent être accessibles sur la base de critères objectifs (quotient familial ou revenus) et absence de toute distinction d'appartenance à une catégorie professionnelle, organisation syndicale, etc.) ;
- être mise en place aux fins d'améliorer les conditions de vie et d'emploi (l'activité peut concerner la vie professionnelle ou personnelle du salarié).

Les prestations peuvent être totalement financées par le CSE ou avec une participation restant à la charge du salarié. Certaines prestations sont exonérées de cotisations sociales, à certaines conditions (voir point 2.3 sur le régime social des activités du CSE).

NB : Sur le devenir du reliquat éventuel, voir le focus 2.



## La fin du principe de dualité budgétaire

Avant les ordonnances dites « Macron », aucun transfert entre le budget de fonctionnement et celui dévolu aux ASC ne pouvait intervenir, même en cas de reliquat. Il s'agit de la « dualité budgétaire ». Toutefois, depuis 2018, le transfert de reliquats budgétaires entre les postes « fonctionnement » et « ASC » est possible, mais sous certaines conditions et limites :

- tout d'abord, le transfert ne porte que sur les reliquats : dès lors, cela ne peut intervenir qu'à la fin de l'exercice comptable, si des excédents sont constatés ;
- **transfert budget de fonctionnement vers budget ASC** : l'article L. 2315-61 du Code du travail prévoit qu'un tel transfert peut intervenir dans la limite de 10 % du reliquat ; ce mouvement doit être retracé dans les écritures comptables du CSE, que la comptabilité soit simplifiée ou non ; ce transfert n'est toutefois pas possible durant 3 ans, si l'employeur a eu à financer les 20 % de frais d'expertise dont la charge imputait au CSE, faute de budget de fonctionnement suffisant ;
- **transfert budget ASC vers budget de fonctionnement** : par délibération en fin d'exercice, un montant maximal correspondant à 10 % du reliquat du budget ASC ; ce mouvement est également retracé dans les écritures comptables.

## 2.3. Le régime social de certaines prestations du CSE

Dans la mesure où ces prestations représentent des avantages alloués aux salariés, leur nature est parfois proche de celle du salaire. Elles sont donc susceptibles d'avoir un régime social identique, c'est-à-dire d'être assujetties aux cotisations et contributions sociales.

La règle de principe est que toute somme ou avantage en nature versé(e) à un salarié est soumis(e) à cotisations sauf si son exonération est prévue par la loi.

Des exceptions et tolérances ont ainsi été définies par le législateur et appliquées par les juges. Les erreurs d'interprétations sont possibles et, de fait, fréquentes, ce qui occasionne des redressements par Urssaf et génère un contentieux abondant.

### À noter !

Les pictogrammes permettent de savoir rapidement si la prestation du CSE est soumise à cotisations ou non.

- € Les prestations ne sont pas exonérées, elles sont soumises à cotisations
- € Les prestations sont exonérées, elles ne sont pas soumises à cotisations
- ⚠ Régime particulier d'assujettissement

### Secours financier

- € **Attribution exceptionnelle d'une somme d'argent ou d'un bien en nature** en raison d'une situation particulière digne d'intérêt (rupture, décès).

### Vie personnelle, événements familiaux

- € **Prime de mariage**
- € **Prime de naissance**
- € **Maternité** : allocations de maternité en complément des indemnités journalières de sécurité sociale.
- € **Prime de fête des mères/des pères**

### Vie professionnelle, vie de l'entreprise, vie syndicale

- € **Prime de Noël**
- ⚠ **Congés de formation ou éducation ouvrière** : les indemnités versées dans ce cadre ne sont exonérées que si elles permettent de compenser les frais supportés à cette occasion (justificatifs à fournir). Celles qui viennent en compensation de la perte de salaire sont soumises à cotisations.
- € **Sommes destinées à compenser une perte de salaire**
- € **Anniversaire de l'entreprise**
- € **Fête patronale**
- € **Maintien de salaire durant une grève**
- ⚠ **Prime remise lors de la remise de la médaille officielle du travail** : si la prime globale (CSE + employeur) versée à l'occasion de la remise de la médaille est inférieure ou égale au salaire mensuel, elle est exonérée. Si elle est supérieure au salaire mensuel de base, la fraction excédentaire est soumise à contributions sociales.

- € Prime versée lors de la remise d'une médaille d'entreprise
- € Prime de préretraite
- € Cours de langue/BAFA/permis de conduire

### Vacances

- ⚠ **Chèques-vacances** : si les chèques-vacances sont co-financés par l'employeur et le CSE, alors la participation du CSE sera soumise à cotisation. Si les chèques-vacances sont entièrement financés par le CSE sans intervention de l'employeur, la prestation est exonérée.
- € **Voyages** (réduction tarifaire)
- ⚠ **Participation financière aux vacances** : les participations financières favorisant le départ en vacances de la famille ou des enfants seuls sont exonérées de cotisations (sous réserve de justification des dépenses). Les primes allouées directement au salarié et les allocations forfaitaires sont soumises à cotisations.

### Activités culturelles et loisirs

- ⚠ **Bons d'achat** : ce sont des crédits d'achat qui s'achètent et s'échangent en magasin. Lorsque le montant des bons d'achat attribués au cours d'une même année civile ne dépasse pas le seuil de 5 % du plafond mensuel de la sécurité sociale, soit 183 euros (montant 2023), ils sont exonérés de cotisations et contributions sociales. Que l'attribution du bon soit en lien avec un des événements définis limitativement est indifférent. En revanche, si ce seuil est dépassé, alors l'exonération est acquise uniquement si les 3 conditions suivantes sont simultanément réunies :
  - attribution en relation avec certains événements définis limitativement (mariage, départ en retraite, Noël, rentrée, naissance...);
  - utilisation en rapport avec cet événement (ex : pour la rentrée : papeterie, livres, vêtements d'enfants...);
  - montant conforme aux usages (bon d'une valeur de 183 euros maximum - montant 2023) par événement et par année civile.
- ⚠ **Cadeaux en nature** : voir « Bons d'achat »
- € **Spectacles** : réductions tarifaires, remboursement total ou partiel
- € **Sport** : réductions tarifaires, remboursement total ou partiel
- € **Chèques-lire, disques ou culture**
- € **Participation au financement de cours de cuisine et de bricolage**

## Enfant et scolarité

- ⚠ **Aide financière (garde d'enfant, services à la personne...)** : service à la personne, garde d'enfant, assistante maternelle, associations, crèches, haltes garderie... L'aide versée par le CSE est exonérée de contributions et cotisations dans la limite des frais réellement engagés à hauteur de 2 301 euros par année civile et par bénéficiaire (participation CSE + employeur).
- € **Allocations pour enfant à charge**
- € **Participation financière aux colonies de vacances**
- ⚠ **Court séjour linguistique des enfants à l'étranger** : l'aide financière n'est pas soumise à cotisations à condition que les cours ne constituent pas une part prépondérante du séjour.
- € **Participation aux frais de cantine scolaire pour les enfants de salariés**
- ⚠ **Soutien scolaire** : voir « Aide financière » (garde d'enfant, services à la personne...)
- € **Financement de cours de langue et bourses d'études**
- € **Prime de rentrée scolaire et de scolarité**
- € **Participation financière aux classes vertes ou classes de neige**
- € **Primes et bourses d'études**
- ⚠ **Jouets** : même règle que pour les bons d'achat dans la partie « Activités culturelles et loisirs »
- ⚠ **Bons d'achat** : voir dans la partie « Activités culturelles et loisirs »

## Retraite et santé


- ⚠ **Prévoyance/mutuelle**
  - Cas des régimes de prévoyance à caractère collectif et à adhésion obligatoire : la participation financière du CSE peut être exonérée à certaines conditions : tous les salariés couverts, taux uniforme de participation, qualité de l'organisme prestataire...);
  - Cas des régimes de prévoyance à caractère individuel et à adhésion facultative : la participation financière du CSE est assimilée à un complément de rémunération et donc soumise à cotisations.
- ⚠ **Retraite supplémentaire**
  - Cas des régimes de retraite supplémentaire à caractère collectif et à adhésion obligatoire : la participation financière du CSE aux contrats de « retraite supplémentaire » s'ajoutant aux retraites de base et complémentaire est exonérée dès lors qu'elle remplit certaines conditions (caractère collectif et obligatoire de la couverture, taux uniforme...) et pour la fraction n'excédant pas, par an et par salarié, la plus élevée des deux limites suivantes :
    - soit 5 % du plafond annuel de la sécurité sociale (2 200 euros pour 2023) ;
    - soit 5 % de la rémunération, dans la limite de 5 plafonds annuels de la sécurité sociale (220 000 euros pour 2023).

La participation directe de l'employeur est également prise en compte pour l'appréciation de seuils fixés.

La participation du CSE reste soumise à la CSG, à la CRDS et au forfait social.


- Cas des régimes de retraite supplémentaire à caractère individuel et à adhésion facultative : la participation du CSE est assimilée à un complément de rémunération. Elle est soumise à cotisations.


### Retraite et santé

 **Décès** : la somme est assimilée à un secours et donc exonérée dans la limite d'un montant de 183 euros en 2023. Au-delà, la preuve du secours doit être apportée (analyse individuelle de la situation).

 **Indemnités complémentaires aux indemnités journalières de sécurité sociale en cas de maladie**

### Repas du salarié

 **Cantine** : si la participation du salarié au prix du repas est supérieure ou égale à 2,60 euros pour l'année 2023, il n'y a pas assujettissement. Si ce n'est pas le cas, les cotisations et contributions sont dues sur la valeur forfaitaire de l'avantage en nature évaluée à 5,20 euros en 2023, déduction faite de la part salariale.

 **Titres-restaurant** : le montant de la participation du CSE et de celle de l'employeur n'est pas soumis à cotisation dans la limite de 6,50 euros par titre (montant 2023) et dans la mesure où la participation globale est comprise entre 50 % et 60 % de la valeur nominale du titre.

## 3. Les obligations de gestion comptable du CSE

### 3.1. Les obligations communes à tous les CSE dans les entreprises d'au moins 50 salariés

Quelle que soit la taille du CSE au sein de ces entreprises, tenir une comptabilité annuelle est une obligation.

« *Le comité social et économique est soumis aux obligations comptables définies à l'article L. 123-12 du Code de commerce (...)* ».

En principe, ces obligations imposent donc à l'ensemble des CSE :

- l'enregistrement comptable et chronologique des mouvements affectant son patrimoine ;
- un contrôle par inventaire, au moins une fois par an, portant sur l'existence et la valeur des éléments actifs et passifs de son patrimoine ;
- l'établissement des comptes annuels à la clôture de l'exercice au vu des informations ci-dessus ; ces comptes annuels comprennent le bilan, le compte de résultat et une annexe, qui forment un tout indissociable.

Par ailleurs, le CSE établit, selon des modalités prévues par son règlement intérieur, un rapport présentant des informations qualitatives sur ses activités et sur sa gestion financière, de nature à éclairer l'analyse des comptes par les membres élus du comité et les salariés de l'entreprise.

Lorsque le CSE établit des comptes consolidés (voir point 3.2), le rapport porte sur l'ensemble constitué par le CSE et les entités qu'il contrôle. Le contenu du rapport, déterminé par décret, varie en fonction de sa taille. Ce rapport est présenté aux membres élus du CSE lors de la réunion en séance plénière (voir point 3.2).

Le trésorier du CSE ou, le cas échéant, le commissaire aux comptes présente un rapport sur les conventions passées, directement, indirectement ou par personne interposée, entre le CSE et l'un de ses membres. Ce rapport est présenté aux membres élus du CSE lors de la réunion en séance plénière.

Les comptes annuels et, le cas échéant pour les petits CSE, le livre retraçant chronologiquement les dépenses du CSE (montants et origine) et des recettes qu'il perçoit ainsi qu'un état de synthèse simplifié (voir ci-dessous) sur son patrimoine et ses engagements en cours, ainsi que les pièces justificatives qui s'y rapportent, sont conservés pendant 10 ans à compter de la date de clôture de l'exercice auquel ils se rapportent.



Le CSE porte ces documents à la connaissance des salariés de l'entreprise par tout moyen, accompagnés du rapport mentionné à l'article L. 2315-69 du Code du travail.

Enfin, les membres du CSE sortant rendent compte au nouveau comité de leur gestion, y compris des attributions économiques et des activités sociales et culturelles du comité. Ils remettent aux nouveaux membres tous documents concernant l'administration et l'activité du comité.

Toutefois, la taille du CSE peut justifier une dérogation aux obligations précitées, voire l'application de règles spécifiques, exposées ci-après pour l'essentiel.

### À noter !

Dans les entreprises de moins de 50 salariés, le CSE n'a pas de personnalité juridique ni de patrimoine. Dès lors, l'obligation de tenir une comptabilité n'a pas lieu d'être pour les CSE mis en place dans les entreprises de moins de 50 salariés.

## 3.2. Les obligations spécifiques en fonction de la taille du CSE

Trois seuils ont été fixés pour moduler les obligations comptables des CSE :

### 3.2.1. Les petits CSE

Il s'agit de ceux dont les ressources annuelles sont inférieures à 153 000 euros.

Ces derniers peuvent s'acquitter de leurs obligations comptables :

- en tenant un livre retraçant chronologiquement les montants et l'origine des dépenses qu'ils réalisent et des recettes qu'ils perçoivent ;
- en établissant, une fois par an, un état de synthèse simplifié portant sur des informations complémentaires relatives à leur patrimoine et à leurs engagements en cours.

Le contenu et les modalités de présentation de cet état comptable sont définis par un règlement de l'Autorité des normes comptables. Chacun de ces deux documents doit comporter le rapport annuel d'activité et de gestion.

Le rapport annuel d'activité et de gestion comprend les informations suivantes :

- a) l'organisation du CSE : nombre de sièges légal ou conventionnel, nombre d'élus, et, le cas échéant, effectif de salariés du comité, nombre et nature des commissions du comité, organigramme des services du comité ;

- b) l'utilisation de la subvention de fonctionnement :
- les activités d'expertise et les missions économiques : honoraires des experts rémunérés par le comité, rémunération des salariés du comité, frais de déplacement, frais de documentation ;
  - les dépenses relatives à la formation économique des élus : frais de formation, de transport et d'hébergement ;
  - les dépenses de communication avec les salariés de l'entreprise ;
  - les autres frais de fonctionnement ;
  - le montant éventuellement versé au comité central d'entreprise ;
- c) pour l'utilisation des ressources liées aux activités sociales et culturelles : les données afférentes aux diverses prestations proposées au titre des activités et à leurs bénéficiaires ;
- d) l'état de synthèse simplifié de ses ressources et dépenses reprenant les informations figurant dans le modèle établi par l'ANC ;
- e) l'état de synthèse simplifié relatif à son patrimoine et à ses engagements définis par le règlement de l'ANC ;
- f) les informations relatives aux transactions significatives qu'il a effectuées ;
- g) un registre de comptabilité dite ultra-simplifiée.

Le livre de comptes « recettes et dépenses » retrace chronologiquement les montants et l'origine des dépenses ; il permet de distinguer les opérations relevant des attributions liées aux ASC de celles liées aux attributions économiques et professionnelles.

### 3.2.2. Les CSE de taille moyenne et les grands CSE

#### Les CSE de taille moyenne

Les CSE de taille moyenne sont ceux dont les ressources sont supérieures à 153 000 euros **mais qui ne remplissent pas au moins deux** des trois critères suivants :

- compter 50 salariés (en équivalent temps plein) à la clôture d'un exercice ;
- avoir 3 100 000 euros annuels au titre des ressources (somme de la subvention de fonctionnement et des ressources en matière d'ASC (à l'exception des revenus des biens meubles et immeubles du comité) et après déduction du montant versé, le cas échéant, au comité social et économique central ou au comité des activités sociales et culturelles interentreprises en vertu de la convention prévue) ;
- disposer d'au moins 1 550 000 euros pour le montant total du bilan (correspondant à la somme des montants nets d'éléments d'actifs).

Les CSE de taille moyenne sont en principe soumis aux obligations comptables générales visées à l'article L. 123-12 du Code de commerce précité mais les élus peuvent choisir de tenir une comptabilité du CSE simplifiée (bilan, compte de résultat et annexe simplifiée) et n'enregistrer leurs créances et leurs dettes qu'à la clôture de l'exercice.

Le CSE dont les ressources annuelles excèdent 153 000 euros mais qui ne satisfait pas au moins deux des trois critères ci-dessus confie la mission de présentation de ses comptes annuels à un expert-comptable, étant précisé que le coût de la mission de présentation de ses comptes est pris en charge par le CSE, sur sa subvention de fonctionnement.

### Les grands CSE

Les grands CSE sont ceux ayant dépassé au moins 2 des 3 seuils évoqués ci-dessus. Dans ce cas, les obligations comptables générales reprises à l'article L. 123-12 du Code de commerce s'appliquent. Le CSE doit donc établir des comptes consolidés au sens de l'article L. 233-18 du Code de commerce, et faire certifier ses comptes par un ou plusieurs commissaires aux comptes distincts de ceux missionnés par l'entreprise.

Les comptes annuels du CSE sont arrêtés, selon des modalités prévues par son règlement intérieur, par des membres élus du CSE désignés par lui et au sein de ses membres élus.

Ils sont approuvés par les membres élus du comité réunis en séance plénière. La réunion au cours de laquelle les comptes sont approuvés porte sur ce seul sujet. Elle fait l'objet d'un procès-verbal spécifique.

Les documents ainsi arrêtés sont mis à la disposition, le cas échéant, du ou des commissaires aux comptes, étant précisé que le coût de la certification est pris en charge par le CSE sur sa subvention de fonctionnement.

Il est rappelé que le CSE dont les ressources annuelles excèdent 153 000 euros, mais qui ne satisfait pas au moins deux des trois critères mentionnés pour les CSE de taille moyenne, confie la mission de présentation de ses comptes annuels à un expert-comptable, étant précisé que le coût de la mission de présentation de ses comptes est pris en charge par le CSE, sur sa subvention de fonctionnement.

### Documents comptables obligatoires pour les CSE de moyenne ou grande taille

Rapport d'activité et de gestion commun au CSE de taille moyenne et aux grands CSE avec les informations suivantes :

- a) l'organisation du comité : nombre de sièges légal ou conventionnel, nombre d'élus, et, le cas échéant, effectif de salariés du comité, nombre et nature des commissions du comité, organigramme des services du comité ;
- b) l'utilisation de la subvention de fonctionnement :
  - les activités d'expertise et les missions économiques (honoraires des experts rémunérés par le comité, rémunération des salariés du comité, frais de déplacement, frais de documentation) ;

- les dépenses relatives à la formation économique des élus : frais de formation, de transport et d'hébergement ;
  - les dépenses de communication avec les salariés de l'entreprise ;
  - les autres frais de fonctionnement ;
  - le montant éventuellement versé au comité central d'entreprise ;
- c) l'utilisation des ressources liées aux activités sociales et culturelles :
- le descriptif et lieu de réalisation de ces activités en distinguant, le cas échéant, celles gérées directement par le comité, celles à la gestion desquelles il participe, et celles dont il a délégué la gestion (dans ces deux derniers cas, sont précisés le montant délégué par le comité et le prestataire auquel il a été fait appel) ;
  - les éléments d'analyse portant sur les écarts entre le budget prévisionnel et le budget réalisé ;
  - les données afférentes aux diverses prestations proposées au titre des activités et à leurs bénéficiaires ;
- d) la description et l'évaluation du patrimoine ;
- e) les engagements en cours et les transactions significatives.

### Autres obligations spécifiques aux CSE de taille moyenne

- Comptabilité de droit commun ou simplifiée (selon les modèles de l'ANC) ;
- Recours à un expert-comptable pour la présentation des comptes financés sur le budget de fonctionnement.

### Autres obligations spécifiques aux grands CSE

- Recours à une comptabilité « de droit commun » (comprenant inventaire, bilan, compte de résultat et annexe) ;
- Création obligatoire d'une commission des marchés : pour les marchés dont le montant est supérieur à 30 000 euros, le CSE détermine, sur proposition de cette commission, les critères retenus pour le choix des fournisseurs et des prestataires du comité et la procédure des achats de fournitures, de services et de travaux. La commission des marchés choisit les fournisseurs et les prestataires du comité. Elle rend compte de ces choix, au moins une fois par an, au comité, selon des modalités déterminées par le règlement intérieur du comité. Enfin, elle établit un rapport d'activité annuel, joint en annexe au rapport mentionné à l'article L. 2315-69 du Code du travail (voir point 3.1) ;
- Recours à un commissaire aux comptes pour certification des comptes (financé sur le budget de fonctionnement).

# 08.

## Les moyens d'action

### 1. Les heures de délégation

|                                       |     |
|---------------------------------------|-----|
| 1.1. Le crédit d'heures               | 213 |
| 1.2. L'utilisation du crédit d'heures | 220 |
| 1.3. Le paiement du crédit d'heures   | 222 |

### 2. Les moyens matériels du CSE

|  |     |
|--|-----|
| 2.1. Local et matériel                                   | 225 |
| 2.2. Panneaux d'affichage                                | 226 |
| 2.3. Intranet et messagerie électronique de l'entreprise | 227 |

### 3. La base de données économiques, sociales et environnementales (BDESE)

|                               |     |
|-------------------------------|-----|
| 3.1. Définition de la BDESE   | 228 |
| 3.2. Mise en place et contenu | 228 |

### 4. Le droit à la formation des membres du CSE

|   |     |
|---|-----|
| 4.1. Le congé de formation économique, sociale, environnementale et syndicale | 234 |
| 4.2. Le congé de formation des membres du CSE                                 | 237 |



## Textes de référence

- Crédit d'heures du CSE : art. L. 2314-7 et L.2315-7 et suivants ; 2314-1 C. trav. et suivants
- Report du crédit d'heures des membres du CSE et mutualisation : art. L. 2315-8 et L.2315-9 C. trav. et R. 2315-5 et R. 2315-6 C. trav.
- Crédit d'heures du représentant syndical au CSE dans les entreprises de plus de 500 salariés : art. R. 2315-4 C. trav.
- Crédit d'heures du délégué syndical : art. L. 2143-13 et L. 2143-15 et suivants, RSS : art. L. 2142-1-3 C. trav.
- Crédit d'heures du conseil d'entreprise : art. R. 2321-1, C. trav
- Liberté de déplacement : art. L. 2315-14 C. trav.
- Crédit d'heures des représentants du personnel employés à temps partiel : art. L. 3123-14 et suivants C. trav.
- Crédit d'heures des représentants du personnel en forfait jours : art. R. 2315-3 C. trav.
- Local CSE : art. L. 2315-20 ; L. 2315-25 ; L. 2315-26 C. trav.
- Panneaux d'affichage du CSE : art.L. 2315-15 C. trav.
- Base de données économiques, sociales et environnementales : art. L. 2312-18, L. 2312-21, L. 2312-36, R.2312-7 et suivants, C. trav.
- Accès à la base de données unique et mise à jour : articles L. 2312-18 ; L. 2312-36 et R.2312-12 C. trav.)
- Formation économique des titulaires au CSE dans les entreprises d'au moins 50 salariés : art. L. 2315-63, L. 2315-17 C. trav.
- Formation santé, sécurité et conditions de travail des membres du CSE : art. L. 2315-18 C. trav.

# Les moyens d'action

---

Le CSE dispose de moyens pour l'exercice de ses attributions. Vous retrouverez les dispositions relatives au budget du CSE dans la partie 7 « La gestion des ressources du CSE ».

Les moyens d'action (crédit d'heures et moyens de communication) des représentants syndicaux sont étudiés dans la partie 2 « La présence syndicale dans l'entreprise ».

## 1. Les heures de délégation

Les représentants du personnel bénéficient d'un crédit d'heures, appelé aussi « heures de délégation », pour exercer leur mission. Ces heures sont considérées comme du temps de travail effectif et rémunérées comme telles.

### 1.1. Le crédit d'heures

#### 1.1.1. Bénéficiaires du crédit d'heures

- Les élus titulaires au CSE
- Les représentants syndicaux au CSE dans les entreprises de plus de 500 salariés
- Les représentants syndicaux au CSEC dans les entreprises de plus de 500 salariés dont aucun des établissements distincts n'atteint ce seuil
- Les élus du conseil d'entreprise qui participent à des négociations

#### **Attention !**

Le Code du travail ne prévoit pas de crédit d'heures pour de nombreux mandats : les suppléants au CSE (sauf lorsqu'ils remplacent un titulaire ou en cas de mutualisation des heures de délégation entre les élus du CSE), les membres des commissions du CSE (dont la commission santé, sécurité et conditions de travail), les représentants de proximité, les élus du CSE central, le secrétaire et le trésorier du CSE.

---



## Conseil CFCT

Il est important de négocier un accord collectif pour accorder un crédit d'heures aux mandats qui n'en bénéficient pas légalement ou un crédit supplémentaire pour certaines fonctions spécifiques comme pour le secrétaire du CSE.

### 1.1.2. Volume du crédit d'heures

#### Le crédit d'heures des titulaires au CSE

Le nombre d'heures de délégation par élu titulaire varie de 10 heures à 34 heures par mois selon l'effectif de l'entreprise (voir le tableau ci-après).

Ce volume d'heures est un plancher ; il peut être augmenté par accord collectif, protocole d'accord préélectoral, usage ou engagement unilatéral de l'employeur.

#### Attention !

Le protocole d'accord préélectoral peut modifier le nombre d'élus et leur crédit d'heures, à la hausse comme à la baisse, à condition que le nombre global des heures de délégation, au sein de chaque collège, soit au moins égal à celui fixé par le Code du travail. Ainsi, si le nombre d'heures de délégation est diminué par le PAP, le nombre d'élus doit être augmenté proportionnellement. À l'inverse, si le crédit d'heures est augmenté, le nombre d'élus peut être diminué.

Exemple : Dans une entreprise de 120 salariés, le CSE compte 6 élus titulaires ayant chacun 21 heures de délégation, soit 126 heures au total par mois : si le protocole porte le nombre d'élus à 7 titulaires, chacun aura alors droit à 18 heures de délégation, soit 126 heures au total. À l'inverse, si le protocole réduit le nombre d'élus à 4 titulaires, chacun aura droit à 31,5 heures de délégation, soit 126 heures au total.



Tableau du crédit d'heures des élus titulaires au CSE

| Effectif<br>nombre<br>de salariés) | Nombre<br>de<br>titulaires | Nombre mensuel<br>individuel d'heures<br>de délégation | Total mensuel<br>des heures<br>de délégation |
|------------------------------------|----------------------------|--|--|
| 11 à 24                            | 1                          | 10   | 10   |
| 25 à 49                            | 2                          | 10   | 20   |
| 50 à 74                            | 4                          | 18   | 72   |
| 75 à 99                            | 5                          | 19   | 95   |
| 100 à 124                          | 6                          | 21   | 126  |
| 125 à 149                          | 7                          | 21   | 147  |
| 150 à 174                          | 8                          | 21   | 168  |
| 175 à 199                          | 9                          | 21   | 189  |
| 200 à 249                          | 10                         | 22   | 220  |
| 250 à 399                          | 11                         | 22   | 242  |
| 400 à 499                          | 12                         | 22   | 264  |
| 500 à 599                          | 13                         | 24   | 312  |
| 600 à 799                          | 14                         | 24   | 336  |
| 800 à 899                          | 15                         | 24   | 360  |
| 900 à 999                          | 16                         | 24   | 384  |
| 1000 à 1249                        | 17                         | 24   | 408  |
| 1250 à 1499                        | 18                         | 24   | 432  |
| 1500 à 1749                        | 20                         | 26   | 520  |
| 1750 à 1999                        | 21                         | 26   | 546  |
| 2000 à 2249                        | 22                         | 26   | 572  |
| 2250 à 2499                        | 23                         | 26   | 598  |
| 2500 à 2999                        | 24                         | 26   | 624  |
| 3000 à 3499                        | 25                         | 26   | 650  |
| 3500 à 3999                        | 26                         | 27   | 702  |
| 4000 à 4249                        | 26                         | 28   | 728  |
| 4250 à 4749                        | 27                         | 28   | 756  |
| 4750 à 4999                        | 28                         | 28   | 784  |

| Effectif nombre de salariés) | Nombre de titulaires | Nombre mensuel individuel d'heures de délégation | Total mensuel des heures de délégation |
|------------------------------|----------------------|--|--|
| 5000 à 5749                  | 29                   | 29   | 841                                    |
| 5750 à 5999                  | 30                   | 29   | 870                                    |
| 6000 à 6749                  | 31                   | 29   | 899                                    |
| 6750 à 6999                  | 31                   | 30   | 930                                    |
| 7000 à 7499                  | 32                   | 30   | 960                                    |
| 7500 à 7749                  | 32                   | 31   | 992                                    |
| 7750 à 8249                  | 32                   | 32   | 1024                                   |
| 8250 à 8999                  | 33                   | 32   | 1056                                   |
| 9000 à 9749                  | 34                   | 32   | 1088                                   |
| 9750 à 9999                  | 34                   | 34   | 1156                                   |
| 10000                        | 35                   | 34   | 1190                                   |

### Le crédit d'heures du représentant syndical au CSE et au CSE central

Les représentants syndicaux au CSE disposent d'un crédit d'heures de 20 heures par mois dans les entreprises de plus de 500 salariés, sauf accord collectif plus favorable.

#### À noter !

Dans les entreprises de plus de 500 salariés mais dont aucun des établissements distincts n'atteint ce seuil, c'est le représentant syndical au CSE central qui bénéficie du crédit d'heures de 20 heures par mois.



## Conseil CFTE

Dans les entreprises de moins de 300 salariés, le représentant syndical au CSE ne bénéficie que du crédit d'heures qui lui est alloué en qualité de délégué syndical. Dans les entreprises de 300 à 500 salariés, le représentant syndical au CSE, qui n'est pas nécessairement le délégué syndical, ne dispose d'aucun crédit d'heures. Il est donc essentiel de négocier un crédit d'heures spécifique au bénéfice des représentants syndicaux au CSE dans les entreprises de moins de 501 salariés, ne serait-ce que pour leur permettre d'assister aux réunions préparatoires du CSE.

### Le crédit d'heures des élus au conseil d'entreprise

Les élus titulaires au conseil d'entreprise bénéficient du même crédit d'heures que les élus titulaires au CSE.

Ces heures s'ajoutent aux heures de délégation dont bénéficient les élus au conseil d'entreprise lorsqu'ils participent à des négociations. Ces dernières sont fixées par l'accord instituant le conseil d'entreprise. À défaut, chaque élu du conseil d'entreprise participant à une négociation dispose de :

- 12 heures par mois dans les entreprises jusqu'à 149 salariés ;
- 18 heures par mois dans les entreprises de 150 à 499 salariés ;
- 24 heures par mois dans les entreprises d'au moins 500 salariés.

### 1.1.3. Mutualisation du crédit d'heures

Le crédit d'heures des membres du CSE est individuel mais il peut toutefois être partagé. Seuls les titulaires au CSE peuvent, chaque mois, répartir entre eux et avec les suppléants, le crédit d'heures dont ils disposent, à condition que :

- la mutualisation ne conduise pas un élu à disposer dans le mois plus d'une fois et demie son crédit d'heures individuel : si le titulaire dispose de 18 heures de délégation, il peut utiliser jusqu'à 27 heures au cours du mois (18 x 1,5) ;
- l'élu qui souhaite partager son crédit d'heures en informe l'employeur par écrit au moins 8 jours avant la date prévue pour leur utilisation en indiquant les noms des élus concernés et le nombre d'heures mutualisées.

### 1.1.4. Report du crédit d'heures

Le crédit d'heures des membres du CSE est mensuel mais les heures non utilisées au cours d'un mois peuvent être reportées sur le(s) mois suivant(s).

Les titulaires au CSE ainsi que les représentants syndicaux au CSE peuvent ainsi cumuler leur crédit d'heures individuel d'un mois sur l'autre, dans la limite de 12 mois, à condition que :

- le report ne conduise pas le membre du comité à disposer dans le mois plus d'une fois et demie son crédit d'heures individuel ;
- le membre du comité en informe l'employeur au moins 8 jours avant la date prévue pour l'utilisation des heures concernées.

### 1.1.5. Dépassement du crédit d'heures en cas de circonstances exceptionnelles

Le crédit d'heures peut être dépassé lorsque les membres du CSE ont épuisé leurs heures de délégation à condition d'établir l'existence de circonstances exceptionnelles. La notion de « circonstances exceptionnelles » n'est pas définie par le Code du travail mais, selon la jurisprudence, elle implique un accroissement inhabituel de l'activité nécessitant un surcroît de démarches en raison, notamment, de la soudaineté de l'événement ou de l'urgence des mesures à prendre (projet de restructuration, déclenchement d'une procédure d'alerte, projet de délocalisation, démission de la quasi-totalité des membres du CSE...). Le membre du comité doit, pour prétendre au paiement de ce dépassement, établir l'existence de circonstances exceptionnelles et la bonne utilisation de ces heures au regard de son mandat.

### 1.1.6. Variation d'effectif en cours de mandat

Le volume du crédit d'heures dépend de l'effectif de l'entreprise. La variation de l'effectif en cours de mandat, à la hausse comme à la baisse, doit être prise en compte dès le mois suivant pour déterminer le nombre d'heures de délégation allouées aux membres du CSE.

### 1.1.7. Mois incomplet

Le crédit d'heures est alloué pour un mois civil entier. Il ne peut pas être réduit en fonction des heures non travaillées en cours de mois (congés, maladie...) ou de la date de début ou de fin de mandat de l'élu ou du représentant syndical au CSE : le membre du comité bénéficie de son crédit d'heures mensuel complet même s'il n'exerce son mandat qu'une partie du mois. Ainsi, en cas d'élection en cours du mois, les anciens et nouveaux membres du CSE ont chacun droit à leur crédit mensuel intégral. Toutefois, si c'est le même salarié qui est réélu au CSE ou redésigné en qualité de représentant syndical au CSE, il ne peut pas prétendre au double de son crédit d'heures pour le mois où a eu lieu son élection ou sa désignation.

### 1.1.8. Cumul de mandats et de crédit d'heures

Le salarié qui détient plusieurs mandats cumule les crédits d'heures dus au titre de chaque mandat. Les heures de délégation doivent alors être utilisées conformément à l'objet de chaque mandat.

#### Attention !

Le cumul des mandats d'élu au CSE et de délégué syndical (ou de représentant de section syndicale) dans les entreprises de moins de 50 salariés ne permet pas de cumuler les crédits d'heures. Il en va de même pour les mandats de représentant de proximité et d'élu titulaire au CSE à défaut d'accord leur octroyant un crédit d'heures spécifique : en effet, le Code du travail n'accorde pas de crédit d'heures au représentant de proximité. C'est pourquoi il est indispensable de négocier l'attribution d'heures de délégation aux représentants de proximité dans l'accord collectif sur les établissements distincts qui les met en place.

### 1.1.9. Crédit d'heures des salariés à temps partiel ou en forfait jours

**Les membres du CSE employés à temps partiel** bénéficient du même crédit d'heures que ceux employés à temps complet. Toutefois, leur temps de travail mensuel ne peut pas être réduit de plus d'un tiers par l'utilisation des heures de délégation. Le solde éventuel du crédit d'heures peut être utilisé en dehors du temps de travail, rémunéré en heures complémentaires.

**Exemple** : un élu titulaire au CSE travaille 27 heures par mois dans une entreprise de 60 salariés. Il a droit à 18 heures de délégation par mois. Il ne peut utiliser que 9 heures de délégation sur son temps de travail. Il pourra utiliser le solde de ses heures, soit 9 heures, en dehors de son temps de travail, qui lui seront payées en heures complémentaires.

Le crédit d'heures des membres du CSE soumis à une convention de forfait en jours est regroupé en demi-journées qui viennent en déduction du nombre annuel de jours travaillés fixé dans la convention de forfait, sauf accord collectif contraire.

Une demi-journée correspond à 4 heures de mandat.

Lorsque le crédit d'heures restant est inférieur à 4 heures, le membre du comité dispose d'une demi-journée qui vient en déduction du nombre annuel de jours travaillés fixé dans sa convention de forfait.

Exemple : si un salarié en forfait jours dispose de 24 heures de délégation au cours d'un mois, ces heures sont regroupées en six demi-journées de quatre heures (72 demi-journées/an). Trois jours de délégation par mois (36 jours/an) s'imputent sur le contingent annuel de jours travaillés fixé dans sa convention individuelle de forfait.

## 1.2. L'utilisation du crédit d'heures

Les membres du comité utilisent librement leur crédit d'heures dès lors que cette utilisation est conforme à l'objet de leurs missions. Ils n'ont pas besoin de solliciter l'autorisation préalable de l'employeur. Ils doivent cependant l'informer préalablement.

### 1.2.1. Activités imputables sur le crédit d'heures

Les membres du CSE peuvent utiliser leurs heures de délégation pour des activités se rapportant à leurs attributions (ex : réunions préparatoires du CSE hors la présence de l'employeur, rédaction du PV de la réunion par le secrétaire...). En revanche, un élu du CSE ne peut pas distribuer des tracts syndicaux sur ses heures de délégation car cette activité relève des attributions du délégué syndical.

**Attention !**

**Certaines heures ne sont pas déduites du crédit d'heures des membres du CSE, elles sont rémunérées comme du temps de travail effectif :**

- Temps passé aux réunions du CSE convoquées par l'employeur (séances ordinaires ou extraordinaires), aux réunions de la commission santé, sécurité et conditions de travail, aux réunions des autres commissions dans la limite d'une durée annuelle globale fixée par accord d'entreprise. À défaut d'accord, la limite est fixée à 30 heures dans les entreprises de 300 à 1000 salariés et 60 heures pour les entreprises d'au moins 1000 salariés.
- Temps de trajet pour se rendre aux réunions convoquées par l'employeur : il donne lieu à un maintien de salaire lorsqu'il coïncide avec le temps de travail du membre du CSE ; il est rémunéré en temps de travail effectif lorsqu'il est pris en dehors des horaires du salarié pour la part excédant le temps normal de déplacement entre le domicile et le lieu de travail du salarié.
- Temps passé à la recherche de mesures préventives dans toute situation d'urgence et de gravité, notamment lors de la mise en œuvre de la procédure de danger grave et imminent.
- Temps passé aux enquêtes menées après un accident du travail grave ou des incidents répétés ayant révélé un risque grave ou une maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave.

### 1.2.2. Moment et lieux d'utilisation du crédit d'heures

Les membres du CSE peuvent utiliser leurs heures de délégation pendant leur temps de travail mais aussi, si les nécessités du mandat le justifient, en dehors de leurs horaires de travail.

Ils peuvent également utiliser leurs heures de délégation pendant une période de suspension de leur contrat de travail (activité partielle, grève, mise à pied, congés payés...). En effet, la suspension du contrat n'entraîne pas celle du mandat : le membre du comité peut donc continuer à utiliser ses heures de délégation, circuler dans l'entreprise et l'employeur doit le convoquer aux réunions du CSE.

**À noter !**

L'élu titulaire peut également choisir de se faire remplacer par un suppléant.

**Attention !**

Si le membre du CSE utilise son crédit d'heures pendant ses congés payés, il ne peut pas cumuler le paiement de ses heures de délégation avec l'indemnité de congés payés. Dans ce cas, la part des congés coïncidant avec la prise des heures de délégation sera reportée. Si le membre du comité utilise son crédit d'heures pendant un arrêt maladie, cette activité doit être préalablement autorisée par le médecin traitant lors de la délivrance de l'arrêt de travail.

Les membres du CSE jouissent d'une liberté de circulation pour exercer leurs missions, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'entreprise. Leurs déplacements ne sont pas soumis à l'autorisation de l'employeur, une simple information suffit. Ils peuvent, durant les heures de délégation ou en dehors de leurs heures habituelles de travail, prendre dans l'entreprise tous les contacts nécessaires à l'exercice de leur mission, notamment auprès d'un salarié à son poste de travail, sous réserve de ne pas apporter une gêne importante à l'accomplissement du travail des salariés. Ils ont accès à l'ensemble des locaux de l'entreprise, compris dans le périmètre de leur mandat, dans lesquels des salariés travaillent.

### 1.2.3. Information de l'employeur

Le membre du CSE qui utilise son crédit d'heures n'a pas besoin de demander l'autorisation préalable de l'employeur. Il doit cependant l'informer, dès qu'il a connaissance de son absence, de ses heures de départ et de retour pour permettre à l'employeur de comptabiliser les heures de délégation et le remplacer éventuellement à son poste de travail.

### 1.2.4. Bons de délégation

De nombreuses entreprises ont mis en place les bons de délégation, assortis généralement d'un délai de prévenance. Ils ont pour objet de comptabiliser les heures de délégation et assurer la bonne marche de l'entreprise. Ce système ne peut être mis en place qu'à l'issue d'une procédure de concertation préalable des représentants du personnel ou par accord d'entreprise. Ces bons sont remis à l'employeur avant la prise des heures de délégation ; ils indiquent l'heure du départ et l'heure estimée du retour ainsi que la nature du mandat. Pour être licites, ils ne doivent pas constituer un dispositif d'autorisation préalable ni instaurer un contrôle a priori sur l'usage des heures de délégation. Ils ne doivent pas non plus entraver l'exercice normal du mandat.

## 1.3. Le paiement du crédit d'heures

### 1.3.1. Paiement

#### 1.3.1.1. Échéance du paiement

Les heures de délégation bénéficient d'une présomption de bonne utilisation : elles doivent être rémunérées à échéance normale comme du temps de travail effectif, y compris lorsqu'elles sont prises en dehors de l'horaire normal du membre du comité. L'employeur ne peut pas demander au salarié qu'il justifie l'utilisation de ses heures de délégation. Si l'employeur conteste l'utilisation du crédit d'heures, il doit saisir le conseil de prud'hommes après leur paiement (voir paragraphe 1.3.2.).



Toutefois, en cas de dépassement des heures de délégation pour circonstances exceptionnelles, la présomption de bonne utilisation n'est pas applicable (voir paragraphe 1.1.5.) : l'employeur peut refuser de les payer s'il estime que le dépassement n'est pas justifié. Le représentant du personnel devra alors saisir le conseil de prud'hommes et apporter la preuve des circonstances exceptionnelles justifiant le dépassement de ses heures de délégation ainsi que la conformité de l'utilisation de ces heures à l'exercice de son mandat.

### 1.3.1.2. Calcul du paiement des heures de délégation

Les membres du comité ne doivent subir aucune perte de rémunération du fait de l'exercice de leur mandat.

Lorsqu'ils prennent leurs heures de délégation, ils doivent être payés comme s'ils avaient travaillé.

Ainsi, des heures de délégation prises en semaine par un salarié travaillant le week-end sont rémunérées avec la majoration liée au travail du week-end.

Il en va de même pour le travailleur de nuit qui prend ses heures de délégation en journée, elles sont payées avec la majoration liée au travail de nuit.

Lorsque les heures de délégation sont prises en dehors du temps de travail en raison des nécessités du mandat, la réglementation relative aux heures supplémentaires est applicable (paiement majoré ou repos compensateur de remplacement selon les dispositions conventionnelles).

Les primes et avantages en nature qui ont un caractère de complément de salaire en raison de leur constance, leur fixité et leur généralité sont dus (primes de douche, d'habillement, d'insalubrité, prime d'équipe, prime de fin d'année, prime de panier, titres-restaurant, indemnités de déplacement...).

En revanche, le membre du comité ne peut pas réclamer le paiement de sommes correspondant au remboursement de frais professionnels qu'il n'a pas exposés.

#### À noter !

Si le membre du CSE perçoit une rémunération variable, les heures de délégation sont rémunérées d'après le salaire réel, selon le montant moyen des commissions perçues. Lorsque la rémunération est constituée d'un salaire fixe et d'un salaire variable, la même règle s'applique mais il convient d'ajouter la part fixe du salaire calculée au prorata des heures de délégation prises.

### 1.3.1.3. Bulletin de paie

Le bulletin de paie ne doit comporter aucune mention relative à l'exercice d'un mandat représentatif. Une fiche annexée au bulletin de paie peut détailler les heures de délégation prises au cours du mois considéré et leur rémunération.

## 1.3.2. Contestation

### 1.3.2.1. Action du salarié

Si l'employeur refuse de payer les heures de délégation à l'échéance normale, qu'elles aient été utilisées pendant le temps de travail ou en dehors des horaires de travail, le salarié peut saisir le conseil de prud'hommes en référé pour en obtenir le paiement ainsi que des dommages et intérêts en réparation du préjudice subi. L'employeur s'expose également à une condamnation pénale pour délit d'entrave.

Si l'employeur refuse de payer les heures de dépassement pour circonstances exceptionnelles (voir paragraphe 1.1.5), le membre du comité peut saisir le conseil de prud'hommes pour en obtenir le paiement à condition d'apporter la preuve de l'existence de circonstances exceptionnelles et la conformité de l'utilisation de ces heures à l'objet de son mandat.

### 1.3.2.2. Contestation par l'employeur des heures de délégation

Sauf en cas de dépassement des heures pour circonstances exceptionnelles (voir ci-dessus), l'employeur qui conteste l'utilisation des heures de délégation, doit quand même les payer à l'échéance normale.

Après le paiement, il doit demander au membre du comité de préciser l'utilisation des heures de délégation litigieuses. Le salarié doit indiquer la nature des activités exercées (ex : réunion préparatoire, permanence...) mais il n'a pas à justifier l'utilisation des heures contestées. En effet, c'est à l'employeur de prouver que les heures de délégation n'ont pas été utilisées conformément à l'objet du mandat du membre du CSE. Si le membre du comité refuse de répondre à la demande de l'employeur, ce dernier peut saisir le conseil de prud'hommes en référé pour obtenir l'information.

Après avoir recueilli les précisions du salarié, si l'employeur estime que l'utilisation des heures de délégation n'est pas justifiée, il doit saisir le conseil de prud'hommes, en formation normale, pour obtenir le remboursement du paiement des heures de délégation. La charge de la preuve repose sur lui.

## 2. Les moyens matériels du CSE

Les membres du CSE bénéficient de moyens de communication pour exercer leurs missions. L'employeur doit mettre à leur disposition un local mais également des panneaux d'affichage. Toutefois, la possibilité d'utiliser l'intranet et la messagerie électronique de l'entreprise n'est pas prévue légalement pour le CSE. Cette faculté est pourtant essentielle pour communiquer avec les salariés, d'autant plus que le travail à distance s'est considérablement développé. C'est pourquoi il est indispensable de négocier un accord collectif en ce sens.

### 2.1. Local et matériel

#### 2.1.1. Obligations de l'employeur

Elles varient selon l'effectif de l'entreprise :

Dans les entreprises de moins de 50 salariés, l'employeur doit mettre gratuitement à la disposition du CSE le local nécessaire pour lui permettre d'accomplir ses missions et, notamment, de se réunir.

Dans les entreprises d'au moins 50 salariés, l'employeur doit mettre gratuitement à la disposition du CSE un local aménagé et le matériel nécessaire à l'exercice de ses missions : le CSE doit pouvoir y organiser des réunions d'information du personnel, des permanences ou y inviter des personnalités extérieures.

Le choix du local appartient à l'employeur mais il doit être distinct de celui attribué aux sections syndicales. Il doit se situer dans un lieu accessible et être mis à disposition des membres du comité de manière permanente.

#### 2.1.2. Caractéristiques du local

- **Superficie** : le Code du travail ne fixe pas de surface minimale. Elle varie selon l'effectif de l'entreprise et du nombre d'élus. La surface du local doit permettre aux membres du comité d'exercer leur mission.
- **Équipement** : le local doit être meublé (tables, chaises, armoires fermant à clé). Il doit être pourvu d'une ligne téléphonique sécurisée (matériel ou procédé excluant l'interception de leurs communications et l'identification de leurs correspondants). Le téléphone ne doit pas être relié à l'autocommutateur de l'entreprise. Selon l'administration, l'employeur doit également fournir aux membres du comité des outils informatiques (ordinateur, logiciel de traitement de texte, accès à internet) ainsi qu'une imprimante et une photocopieuse.
- **Hygiène et sécurité** : le local doit être conforme aux normes applicables à l'entreprise (éclairage, chauffage, aération, norme incendie...).

- Entretien : il appartient à l'employeur d'assurer l'entretien courant du local (dépenses relatives à l'aménagement, nettoyage, factures d'électricité, de chauffage...). Dans les entreprises de moins de 50 salariés, les frais d'abonnement téléphonique et les communications doivent être payés par l'employeur. En revanche, dans les entreprises d'au moins 50 salariés, le CSE dispose d'un budget de fonctionnement. C'est pourquoi les frais d'abonnement et les communications téléphoniques sont payés par le CSE sur sa subvention de fonctionnement.

### 2.1.3. Accès au local du CSE

Le local du CSE doit être accessible à tous ses membres ainsi qu'aux salariés de l'entreprise (lors des permanences par exemple) et aux invités du CSE (fournisseurs, prestataires, expert...). Toutefois, l'invitation de personnes extérieures à l'entreprise est subordonnée à l'accord de l'employeur à l'exception des personnalités syndicales. L'employeur doit également pouvoir accéder au local du CSE, dans la mesure où il est responsable de la sécurité et de l'entretien des locaux, à condition de ne pas entraver le fonctionnement régulier du comité.

## 2.2. Panneaux d'affichage

Le CSE peut informer les salariés par voie d'affichage :

- aux mêmes emplacements que ceux prévus pour la section syndicale mais sur des panneaux distincts de cette dernière ;
- ainsi qu'aux portes d'entrée des lieux de travail.

Les informations ainsi communiquées aux salariés doivent relever des attributions du comité : ordre du jour des réunions à venir, PV des réunions, activités sociales et culturelles, rapport de gestion, comptes annuels...

Les membres du CSE doivent veiller à respecter leur obligation de discrétion vis-à-vis des informations confidentielles et ne pas tenir de propos injurieux ou diffamatoires.

Le CSE n'est pas tenu de transmettre préalablement à l'employeur le contenu des informations qu'il souhaite afficher. Si l'employeur conteste le contenu de l'affichage, il doit saisir le tribunal judiciaire pour en demander le retrait.

## 2.3. Intranet et messagerie électronique de l'entreprise

Le CSE n'a pas accès à l'intranet ni à la messagerie électronique de l'entreprise, contrairement aux organisations syndicales.

Le développement du travail à distance rend pourtant indispensable le recours par les élus à l'intranet et à la messagerie électronique de l'entreprise pour communiquer avec les salariés et exercer efficacement leurs missions.

C'est pourquoi la négociation d'un accord collectif s'impose pour accorder au CSE un droit de communication électronique et d'accès à l'intranet.

Cet accord, négocié par les délégués syndicaux, pourra notamment fixer :

- l'équipement informatique mis à la disposition des élus ;
- l'éventuelle formation des membres du comité à l'utilisation des outils numériques,
- les conditions de recours à la messagerie électronique et notamment le choix du ou des titulaire(s) de l'adresse mail (il est possible de prévoir, par exemple, une adresse électronique unique pour le CSE ou une adresse électronique pour chaque membre du comité) ;
- la taille maximale des messages et des pièces jointes, ainsi que leur format ;
- le contenu des communications électroniques (PV de réunion, information en matière d'activités sociales et culturelles, sondage...);
- les modalités selon lesquelles les salariés peuvent s'opposer à l'envoi de message sur leur messagerie professionnelle ;
- le respect de l'obligation de confidentialité et de secret professionnel,
- etc.

S'il n'existe pas de délégué syndical dans l'entreprise, la faculté d'utiliser l'intranet et la messagerie électronique de l'entreprise peut être prévue par accord conclu entre l'employeur et les membres du CSE ou par engagement unilatéral de l'employeur. Le règlement intérieur du CSE peut aussi fixer les modalités d'accès et d'utilisation des outils numériques de l'entreprise.

### À noter !

Si l'employeur refuse d'accorder aux élus le droit de communiquer avec les salariés via l'intranet et la messagerie électronique de l'entreprise, le CSE peut librement créer son site internet, sans que l'employeur ne puisse s'y opposer. Toutefois, le contenu du site internet du CSE sera plus limité qu'en cas de droit d'accès aux outils numériques de l'entreprise : par exemple, les PV de réunion ne pourront pas être diffusés sur le site internet de l'entreprise.

## 3. La base de données économiques, sociales et environnementales (BDESE)

Dans les entreprises dont l'effectif est de plus de 50 salariés, une base de données économiques, sociales et environnementales (BDESE) doit être mise en place.

### 3.1. Définition de la BDESE

La base de données économiques, sociales et environnementales rassemble l'ensemble des données nécessaires aux consultations et informations récurrentes du CSE (voir partie 4 « Les missions et les attributions économiques du CSE »). L'ensemble des informations contenues dans la BDESE contribue à donner une vision claire et globale de la formation et de la répartition de la valeur créée par l'activité de l'entreprise.

### 3.2. Mise en place et contenu

La BDESE est mise en place au niveau de l'entreprise, sauf accord collectif contraire. Le Code du travail fixe son contenu, ses conditions d'accès, ses modalités de fonctionnement et son support.

Elle peut toutefois être aménagée par accord d'entreprise majoritaire sans référendum ou, en l'absence de délégué syndical, par un accord entre l'employeur et le CSE.



#### Conseil CFDT

Nous vous conseillons la prudence si l'employeur ouvre une négociation sur la BDESE sauf si vous pouvez enrichir le contenu des informations qui doivent être délivrées par l'employeur. À défaut, mieux vaut appliquer les dispositions du Code du travail.

### 3.2.1. Le contenu obligatoire de la BDESE (qu'elle soit négociée ou qu'elle résulte des dispositions du Code du travail)

- les informations nécessaires aux 3 consultations récurrentes du CSE (orientations stratégiques, situation économique et financière, politique sociale de l'entreprise) ;
- les conséquences environnementales de l'activité de l'entreprise ;
- les indicateurs relatifs à l'égalité professionnelle hommes/femmes, notamment sur les écarts de rémunération, ainsi que la méthodologie et le contenu des indicateurs utilisés ;
- les indicateurs sur les écarts de répartition entre les femmes et les hommes parmi les cadres dirigeants et les membres des instances dirigeantes dans les entreprises d'au moins 1 000 salariés ainsi que la proportion de femmes et d'hommes au sein des postes de direction et leurs modalités de publication.

### 3.2.2. Les dispositions qui peuvent faire l'objet d'une négociation

- l'organisation, l'architecture et le contenu de la BDESE ;
- ses modalités de fonctionnement, notamment les droits d'accès et le niveau de mise en place de la BDESE dans les entreprises avec des établissements distincts ;
- son support ;
- ses modalités de consultation et d'utilisation.

Même négociée, la BDESE doit obligatoirement comprendre les rubriques portant sur les thèmes suivants :

- l'investissement social ;
- l'investissement matériel et immatériel ;
- l'égalité professionnelle femmes/hommes au sein de l'entreprise ;
- les fonds propres ;
- l'endettement ;
- l'ensemble des éléments de la rémunération des salariés et dirigeants ;
- les activités sociales et culturelles ;
- la rémunération des financeurs ;
- les flux financiers à destination de l'entreprise ;
- les conséquences environnementales de l'activité de l'entreprise.

### 3.2.3. Les dispositions applicables en l'absence d'accord

La BDESE rassemble les informations portant sur les thèmes suivants :

- Investissements :
  - social : emploi, évolution et répartition des contrats précaires, des stages et des emplois à temps partiel, formation professionnelle, évolution professionnelle et conditions de travail ;
  - matériel et immatériel ;
  - informations en matière environnementale pour certaines entreprises.
- Égalité professionnelle femmes/hommes au sein de l'entreprise :
  - diagnostic et analyse de la situation comparée femmes/hommes pour chacune des catégories professionnelles de l'entreprise en matière d'embauche, de formation, de promotion professionnelle, de qualification, de classification, de conditions de travail, de sécurité et de santé au travail, de rémunération effective et d'articulation activité professionnelle/vie personnelle et familiale ;
  - analyse des écarts de salaire et de déroulement de carrière en fonction de l'âge, de la qualification et de l'ancienneté ;
  - évolution des taux de promotion respectifs femmes/hommes par métiers dans l'entreprise ;
  - part des femmes et des hommes dans le conseil d'administration.
- Fonds propres et endettement.
- Ensemble des éléments de la rémunération des salariés et dirigeants.
- Activités sociales et culturelles.
- Rémunérations des financeurs.
- Flux financiers à destination de l'entreprise (ex. : aides publiques et crédit d'impôt).
- Sous-traitance (partenariats conclus pour produire des services ou des produits pour une autre entreprise, partenariats conclus pour bénéficier des services ou des produits d'une autre entreprise).
- Le cas échéant, transferts commerciaux et financiers entre les entités du groupe.
- Les conséquences environnementales de l'activité de l'entreprise.

Les informations sont présentées sous forme de données chiffrées ou à défaut, pour les années suivantes, sous forme de grandes tendances. Les informations figurant dans la BDESE portent, en l'absence d'accord, sur 3 ans, à savoir l'année en cours et les 2 années précédentes. Les informations intègrent aussi les perspectives futures des 3 années suivant l'année en cours, telles que l'employeur peut les envisager.



L'ensemble des rubriques figurant dans la BDESE en l'absence d'accord collectif sont fixées par le Code du travail en fonction de l'effectif de l'entreprise :

### Rubriques de la BDESE

|  | Entreprises de moins de 300 salariés (art. R. 2312-8 C. trav.)   | Entreprises de 300 salariés ou plus (art. R. 2312-9 C. trav.)  |
|--|--|--|
| <b>1. Investissements</b>  | A. Investissement social<br>B. Investissement matériel et immatériel   | A. Investissement social<br>B. Investissement matériel et immatériel   |
| <b>2. Égalité professionnelle entre les femmes et les hommes</b>                         | A. Analyse des données chiffrées<br>B. Stratégie d'action  | Indicateurs sur la situation comparée des femmes et des hommes :<br>A. Conditions générales d'emploi<br>B. Rémunérations et déroulement de carrière<br>C. Formation<br>D. Conditions de travail, santé et sécurité au travail<br><br>Indicateurs relatifs à l'articulation entre l'activité professionnelle et l'exercice de la responsabilité familiale :<br>A. Congés<br>B. Organisation du temps de travail dans l'entreprise<br><br>Stratégie d'action |
| <b>3. Fonds propres, endettement et impôts</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capitaux propres de l'entreprise</li> <li>• Emprunts et dettes financières dont échéances et charges financières</li> <li>• Impôt et taxes</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capitaux propres de l'entreprise</li> <li>• Emprunts et dettes financières dont échéances et charges financières</li> <li>• Impôt et taxes</li> </ul>   |
| <b>4. Rémunération des salariés et des dirigeants, dans l'ensemble de leurs éléments</b> | A. Évolution des rémunérations salariales  | A. Évolution des rémunérations salariales<br>B. Épargne salariale (Intéressement et participation)<br>C. Rémunérations accessoires (primes par sexe et par catégorie professionnelle, avantages en nature, régimes de prévoyance et de retraite complémentaire)<br>D. Rémunérations des dirigeants mandataires sociaux, telles que présentées dans le rapport de gestion   |
| <b>5. Activités sociales et culturelles</b>  | Montant de la contribution aux activités sociales et culturelles, mécénat  | Montant de la contribution aux activités sociales et culturelles, mécénat<br>A. Représentation du personnel<br>B. Activités sociales et culturelles  |

## Rubriques de la BDESE

|  | Entreprises de moins de 300 salariés (art. R. 2312-8 C. trav.)   | Entreprises de 300 salariés ou plus (art. R. 2312-9 C. trav.)  |
|--|--|--|
| <b>6. Rémunérations des financeurs, en dehors des éléments mentionnés au 4</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Rémunérations des actionnaires (revenus distribués)</li> <li>B. Rémunération de l'actionnariat salarié (montant des actions détenues dans le cadre de l'épargne salariale, part dans le capital, dividendes reçus)</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Rémunérations des actionnaires (revenus distribués)</li> <li>B. Rémunération de l'actionnariat salarié (montant des actions détenues dans le cadre de l'épargne salariale, part dans le capital, dividendes reçus)</li> </ul>  |
| <b>7. Flux financiers à destination de l'entreprise</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Aides publiques</li> <li>B. Réductions d'impôts</li> <li>C. Exonérations et réductions de cotisations sociales</li> <li>D. Crédits d'impôts</li> <li>E. Mécénat</li> <li>F. Résultats financiers</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Aides publiques</li> <li>B. Réductions d'impôts</li> <li>C. Exonérations et réductions de cotisations sociales</li> <li>D. Crédits d'impôts</li> <li>E. Mécénat</li> <li>F. Résultats financiers</li> </ul>  |
| <b>8. Partenariats</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Partenariats conclus pour produire des services ou des produits pour une autre entreprise</li> <li>B. Partenariats conclus pour bénéficier des services ou des produits d'une autre entreprise</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Partenariats conclus pour produire des services ou des produits pour une autre entreprise</li> <li>B. Partenariats conclus pour bénéficier des services ou des produits d'une autre entreprise</li> </ul>  |
| <b>9. Pour les entreprises appartenant à un groupe, transferts commerciaux et financiers entre les entités du groupe</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Transferts de capitaux tels qu'ils figurent dans les comptes individuels des sociétés du groupe lorsqu'ils présentent une importance significative, notamment transferts de capitaux importants entre la société mère et ses filiales</li> <li>B. Cessions, fusions et acquisitions réalisées</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Transferts de capitaux tels qu'ils figurent dans les comptes individuels des sociétés du groupe lorsqu'ils présentent une importance significative</li> <li>B. Cessions, fusions et acquisitions réalisés</li> </ul>   |
| <b>10. Environnement</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Politique générale en matière environnementale</li> <li>B. Économie circulaire</li> <li>C. Changement climatique</li> </ul>  | <p><b>I. Pour les entreprises soumises à la déclaration prévue à l'article R. 225-105 du Code de commerce</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Politique générale en matière environnementale</li> <li>B. Économie circulaire</li> <li>C. Changement climatique</li> </ul> <p><b>II. Pour les entreprises non soumises à la déclaration prévue à l'article R. 225-105 du Code de commerce</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Politique générale en matière environnementale</li> <li>B. Économie circulaire</li> <li>C. Changement climatique</li> </ul> |

### 3.2.4. Support de la BDESE

En l'absence d'accord collectif, les entreprises de moins de 300 salariés peuvent choisir entre le support informatique et le support papier. Les entreprises d'au moins 300 salariés doivent tenir leur BDESE sous une forme informatique.

### 3.2.5. Modalités d'accès à la BDESE

En l'absence d'accord collectif, la BDESE est accessible en permanence aux membres du CSE et du CSE central (élus + représentants syndicaux), ainsi qu'aux délégués syndicaux.

### 3.2.6. Mise à jour de la BDESE

Les informations portées dans la BDESE doivent être régulièrement mises à jour par l'employeur qui doit également informer les utilisateurs de la BDESE de cette actualisation. Ainsi, les informations trimestrielles mises à la disposition du CSE doivent ainsi être mises à jour dans la BDESE chaque trimestre.

### 3.2.7. Recours en cas de carence ou d'informations manquantes

Si le CSE estime que la BDESE est incomplète, il peut saisir le tribunal judiciaire, selon la procédure accélérée au fond, pour obtenir les informations manquantes.

Par ailleurs, si l'employeur ne met pas en place une BDESE, il s'expose à une condamnation pour délit d'entrave. De plus, dans la mesure où la BDESE constitue le support des consultations récurrentes du CSE, le délai imparti au CSE pour rendre son avis sur les orientations stratégiques de l'entreprise, sur la situation financière de l'entreprise et celle sur la politique sociale, ne commence pas à courir, tant qu'il ne dispose pas d'éléments complémentaires.

## 4. Le droit à la formation des membres du CSE

Les membres du CSE peuvent bénéficier, comme tout salarié, au congé de formation économique, sociale, environnementale et syndicale. Il existe également des formations spécifiques pour l'exercice de leur mandat en matière de santé, sécurité et conditions de travail ainsi qu'en matière économique.

### 4.1. Le congé de formation économique, sociale, environnementale et syndicale

#### 4.1.1. Définition

Le congé de formation économique, sociale, environnementale et syndicale (CFESES) permet de participer à des stages ou des sessions de formation.

Ce congé est accessible à tous les salariés de l'entreprise, sans condition d'ancienneté, qu'ils aient ou non un mandat de représentant du personnel.

Les demandeurs d'emploi peuvent également participer aux stages de formation économique, sociale, environnementale et syndicale ; les allocations chômage éventuellement versées sont maintenues pendant le congé.

#### À noter !

La formation économique, sociale, environnementale et syndicale se déroule sur le temps de travail.

La durée totale des CFESES pris dans l'année par un salarié ne peut excéder 12 jours. Elle ne peut excéder 18 jours pour les animateurs des stages et sessions et les salariés appelés à exercer des fonctions syndicales.

Le congé s'impute sur les seuls jours travaillés.

#### À noter !

La notion de salariés appelés à exercer des responsabilités syndicales vise les salariés auxquels les organisations syndicales envisagent de confier ou qui exercent déjà une telle responsabilité dans l'entreprise ou à l'extérieur de celle-ci (Circ. DRT 11 du 3/11/1987).

La durée de chaque congé ne peut être inférieure à une demi-journée. En revanche, les formations organisées dans le cadre de l'ISF CFTC ne peuvent être d'une durée inférieure à 1 jour.

La formation des salariés suivie dans le cadre du congé de formation économique, sociale et syndicale doit être dispensée par un organisme de formation dont la liste est fixée par un arrêté du ministère du Travail.

L'organisme désigné comme tel pour la CFTC est l'Institut syndical de formation de la Confédération française des travailleurs chrétiens (ISF-CFTC), situé au 45 rue de la Procession, 75015 Paris. Chaque UR et chaque FD ont une délégation pour mettre en place des formations de militants.

#### 4.1.2. Les modalités de la demande du salarié

Le salarié doit demander le congé à l'employeur par écrit au moins 30 jours avant le début du stage. Cette demande doit préciser la date du début du congé, sa durée et indiquer le nom de l'organisme de formation.

Voir en annexe un modèle de lettre pour demander ce congé ; document également disponible auprès des responsables de formation fédéraux ou régionaux ou auprès du service Formation et Paritarisme, [sfep@cftc.fr](mailto:sfep@cftc.fr)

#### 4.1.3. Les modalités de la réponse de l'employeur

Le congé de formation économique, sociale, environnementale et syndicale est de droit, mais l'employeur peut néanmoins le refuser lorsque l'employeur estime, après avis conforme du comité social et économique, que l'absence du salarié peut avoir des conséquences préjudiciables sur la production et la bonne marche de l'entreprise.

Le refus doit être notifié et motivé dans un délai de 8 jours à compter de la réception de la demande. Au-delà de ce délai, l'accord de l'employeur est réputé acquis.

Si le salarié estime que le refus de l'employeur est injustifié, il peut saisir le conseil de prud'hommes en référé, directement devant le bureau de jugement qui statue en dernier ressort.

L'employeur peut reporter le départ en congé :

1) lorsque le contingent global de jours de congé pour l'année civile est atteint dans l'établissement. Le nombre maximum de jours de congé susceptibles d'être pris par établissement au cours d'une année civile est :

- dans les établissements de 1 à 24 salariés : 12 jours (ou 18 jours pour les animateurs et les salariés appelés à exercer des responsabilités syndicales) ;
- dans les établissements de 25 à 499 salariés : + 12 jours par tranche ou fraction de tranche supplémentaire de 25 salariés ;
- dans les établissements de 500 à 999 salariés : + 12 jours par tranche ou fraction de tranche supplémentaire de 50 salariés ;
- dans les établissements de 1 000 à 4 999 salariés : + 12 jours par tranche ou fraction de tranche supplémentaire de 100 salariés ;
- dans les établissements de 5 000 salariés et plus : + 12 jours par tranche ou fraction de tranche supplémentaire de 200 salariés.

Les différentes tranches d'effectifs, avec les jours qui y correspondent, s'additionnent.

2) lorsque le quota d'absences simultanées est atteint :

- un dans les établissements de moins de 25 salariés ;
- deux dans les établissements de 25 à 99 salariés ;
- 2 % des effectifs dans les établissements de plus de 99 salariés.

### Attention !

Les quotas prennent en compte les jours de congé pour la formation économique sociale, environnementale et syndicale mais également ceux au titre de la formation économique et de la formation à la santé, sécurité et aux conditions de travail des membres du CSE.

#### 4.1.4. Le statut du salarié pendant le congé

Seules les journées de formation effectivement prises sur le temps de travail du salarié sont décomptées de son contingent personnel, comme du nombre total de journées disponibles dans l'établissement.

Le congé est assimilé à du travail effectif :

pour la détermination de la durée des congés payés ;

pour les droits aux prestations d'assurances sociales et aux prestations familiales ;

pour l'ensemble des autres droits résultant pour l'intéressé de son contrat de travail.

Les droits résultant du contrat visent en particulier les primes d'assiduité, qui doivent être maintenues au salarié en dépit de son absence.

La durée du congé de formation économique, sociale et syndicale ne peut pas être imputée sur la durée des congés payés.

En cas d'accident au cours ou à l'occasion de la formation, le salarié doit déclarer l'accident en tant qu'accident du travail ou d'accident de trajet selon les circonstances.

#### 4.1.5. La rémunération du salarié pendant le congé

##### Maintien du salaire

Le salarié bénéficiant du congé de formation économique, sociale, environnementale et syndicale a droit au maintien total de sa rémunération par l'employeur. L'employeur verse les cotisations et contributions sociales afférentes à la rémunération maintenue.

## 4.2. Le congé de formation des membres du CSE

### 4.2.1. La formation économique des titulaires au CSE

Les membres titulaires du CSE élus pour la première fois ou dont le mandat est renouvelé après 4 ans d'exercice, consécutifs ou non, bénéficient d'un stage de formation économique d'une durée maximale de cinq jours dans les entreprises d'au moins 50 salariés.

L'objet de cette formation est de permettre aux élus d'acquérir les connaissances nécessaires à la compréhension des données économiques de l'entreprise et d'appréhender les conséquences environnementales de l'activité de l'entreprise. Cette formation est suivie sur le temps de travail : elle est rémunérée par l'employeur en temps de travail effectif et n'est pas déduite des heures de délégation.

Attention ! L'employeur n'est pas tenu de rémunérer les heures de formation se déroulant en dehors des horaires de travail de l'élu.

Chaque membre titulaire du CSE choisit l'organisme pour suivre cette formation : il doit s'agir d'un organisme de formation figurant sur une liste arrêtée par le Préfet de région ou pouvant dispenser la formation économique, sociale, environnementale ou syndicale.

Le financement de cette formation, frais de déplacement inclus, est pris en charge par le CSE sur son budget de fonctionnement.

Cette formation s'impute sur la durée du CFESES.

### 4.2.2. La formation santé, sécurité et conditions de travail des membres du CSE

Tous les membres de la délégation du personnel du CSE ainsi que les membres de la commission santé, sécurité et conditions de travail bénéficient de la formation nécessaire à l'exercice de leurs missions en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail, quel que soit l'effectif de l'entreprise. Cette formation est aussi accessible au référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes.

Cette formation a pour objet, lors du premier mandat, de développer l'aptitude à déceler et mesurer les risques professionnels, de développer la capacité d'analyse des conditions de travail et de les initier aux méthodes et procédés à mettre en oeuvre pour prévenir les risques professionnels et améliorer les conditions de travail. Lors du renouvellement du mandat, l'objectif de la formation est d'actualiser les connaissances et de les perfectionner.

Cette formation dure 5 jours lors du premier mandat.

Elle est renouvelée lorsque les membres du CSE ont exercé leur mandat pendant 4 ans, consécutifs ou non. Dans ce cas, la durée de la formation est d'au moins :

- 5 jours dans les entreprises d'au moins 300 salariés ;
- 3 jours dans les entreprises de moins de 300 salariés.

Le temps consacré à la formation est pris obligatoirement sur le temps de travail et il est rémunéré comme tel. Il ne peut pas être déduit des heures de délégation.

L'employeur prend en charge les frais de séjour et de déplacement des stagiaires, ainsi que la rémunération des organismes de formation.

La durée de la formation s'impute sur la durée du CFESSES.

L'élu doit demander à bénéficier de la formation au moins 30 jours avant le début de celle-ci. La demande précise la date à laquelle il souhaite prendre son congé de formation, la durée de celui-ci, le prix du stage et le nom de l'organisme chargé de l'assurer. À sa date de présentation, la demande de congé est imputée par priorité sur les contingents relatifs au congé de formation économique, sociale, environnementale et syndicale.

L'employeur peut refuser la demande, s'il estime que l'absence du salarié pourrait avoir des conséquences préjudiciables à la production et à la bonne marche de l'entreprise. Le refus est notifié à l'intéressé dans un délai de huit jours à compter de la réception de la demande. Dans ce cas, le congé de formation peut être reporté dans la limite de six mois.

Le congé peut également être reporté pour les mêmes motifs que le CFESSES (voir plus haut) : toutefois, la formation, santé, sécurité et conditions de travail est prioritaire sur les autres demandes de formation.

La formation doit être dispensée par un organisme de formation agréé, dont la liste est fixée par un arrêté du ministère du Travail. Pour la CFTC, il s'agit de l'Institut syndical de formation de la Confédération française des travailleurs chrétiens (ISF-CFTC).

Il est préférable que la demande ait une date certaine (lettre recommandée avec AR ou remise en main propre contre décharge).

### À savoir !

Un modèle de lettre pour demander ce congé est proposé par les responsables de formation UR FD et par le service Formation et Paritarisme de la Confédération CFTC.



### Modèle en annexe

### Lettre de demande de CFESSES

La rémunération du congé de formation doit être payée à l'échéance normale de la paie.

### À noter !

Les membres de la commission santé sécurité et conditions de travail peuvent bénéficier d'une formation spécifique portant sur les risques ou les facteurs de risques particuliers en lien avec l'activité de l'entreprise. Un accord d'entreprise peut fixer les conditions et les modalités de cette formation.



# 09.

## La protection des représentants du personnel

### 1. La protection contre la discrimination syndicale

|   |     |
|---|-----|
| 1.1. L'interdiction de toute discrimination syndicale       | 242 |
| 1.2. Les moyens de lutte contre la discrimination syndicale | 244 |
| 1.3. Les sanctions de la discrimination syndicale           | 248 |

### 2. La protection contre l'entrave

|  |     |
|--|-----|
| 2.1. La définition du délit d'entrave                            | 249 |
| 2.2. Les personnes pouvant être poursuivies pour délit d'entrave | 250 |
| 2.3. Les moyens de lutte contre le délit d'entrave               | 251 |

### 3. La protection des représentants du personnel élus et désignés contre la rupture du contrat de travail

|   |     |
|---|-----|
| 3.1. Principaux bénéficiaires de la protection (art. L. 2411-1 à 25 C. trav.)   | 255 |
| 3.2. Cas des mandats extérieurs à l'entreprise  | 257 |
| 3.3. Principales situations visées par la protection  | 257 |
| 3.4. Déroulement de la procédure de licenciement  | 259 |
| 3.5. Contrôle effectué par l'inspecteur du travail  | 267 |
| 3.6. Recours possibles contre la décision de l'inspecteur du travail  | 270 |
| 3.7. Les conséquences d'un licenciement prononcé sans autorisation ou annulé : la réintégration et/ou l'indemnisation des salariés protégés | 272 |

### 4. La valorisation et la protection de la carrière des représentants du personnel et des représentants syndicaux

|   |     |
|---|-----|
| 4.1. Entretien individuel de début et de fin de mandat                              | 276 |
| 4.2. Valorisation de l'expérience acquise   | 277 |
| 4.3. Garantie de non-discrimination salariale                                       | 277 |
| 4.4. Conciliation vie professionnelle, vie personnelle et fonctions représentatives | 278 |



## Textes de référence

- Protection contre la discrimination syndicale : art. L. 1131-1 et 2, L. 1132-1 à 4, L. 1134-1 à 10, L. 2141-5 à 8, L. 2146-2 C. trav.
- Protection contre l'entrave : art. L. 2141-4, L. 2141-9, 2146-1, L. 2317-1 et 2, L. 2335-1, L. 2346-1 C. trav.
- Protection des représentants du personnel contre la rupture du contrat de travail et en cas de transfert partiel d'entreprise : art. L. 2411-1 à 14, L. 2414-1 C. trav.
- Procédure d'autorisation préalable à la rupture et au transfert du contrat : art. L. 2421-1 à 10, L. 2422-1 à L. 2422-3 C. trav.
- Dispositions pénales : art. L. 2431-1, L. 2433-1, L. 2434-1, L. 2437-1, L. 2438-1 C. trav.

Pour avoir la dernière version des articles, nous vous conseillons de vous reporter à la table des matières du Code du travail sur Légifrance et de lire les articles, thème par thème, à la fois dans la partie législative et plus loin dans la partie réglementaire en cliquant en bas à gauche de l'article sur « Versions » pour vérifier que vous lisez la plus récente.

### Lien utile :

[https://travail-emploi.gouv.fr/IMG/pdf/guide\\_-\\_decisions\\_administratives\\_en\\_matiere\\_de\\_licenciement\\_des\\_salaries.pdf](https://travail-emploi.gouv.fr/IMG/pdf/guide_-_decisions_administratives_en_matiere_de_licenciement_des_salaries.pdf)

# La protection des représentants du personnel

---

Les salariés élus et investis de mandats de représentants du personnel et syndicaux bénéficient d'un statut particulier. Ils sont ainsi communément appelés « **salariés protégés** » car ils bénéficient d'une procédure spécifique de licenciement faisant intervenir l'inspection du travail qui autorise ou refuse le licenciement. Ils bénéficient également de garanties, telles que l'interdiction des discriminations en raison de l'activité ou de **l'appartenance syndicale et la protection contre l'entrave à leur fonctionnement ou désignation notamment**.

# 1. La protection contre la discrimination syndicale

## 1.1. L'interdiction de toute discrimination syndicale

La discrimination est le fait d'établir une différence de traitement entre des personnes en se fondant sur des critères illégitimes interdits par la loi (activité syndicale, sexe, origine, âge...) dans un domaine cité par la loi (embauche...).

Ainsi, aucune personne ne peut être écartée d'une procédure de recrutement, de l'accès à un stage ou à une période de formation dans l'entreprise, aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié, ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire directe ou indirecte en matière de rémunération, d'intéressement, de distribution d'actions, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, d'horaires de travail, d'évaluation de la performance, de mutation ou de renouvellement de contrat en raison de ses activités syndicales (art. L. 1132-1 et L. 2141-5 C. trav.).

L'appartenance syndicale d'un salarié ne doit avoir aucune incidence sur son droit à l'emploi ou à la carrière. La discrimination syndicale est interdite, entre autres, par le Code du travail (art. L. 1132-1 C. trav.) et pénal (art. 225-1 et 225-2 C. pén.).

La discrimination syndicale peut être directe ou indirecte.

- **Discrimination directe** : une personne est traitée de manière moins favorable qu'une autre dans une situation comparable, sur le fondement de ses activités syndicales.
- **Discrimination indirecte** : une disposition, critère ou pratique apparemment neutre, risque d'entraîner, du fait des activités syndicales, un désavantage particulier pour des personnes par rapport à d'autres.

Le Code du travail prévoit le principe du droit syndical et prohibe la discrimination syndicale, en particulier (art. L. 2141-1 à 10 C. trav.) :

- la liberté d'adhérer au syndicat de son choix (art. L. 2141-1 C. trav.) ;
- l'interdiction pour l'employeur de prendre en considération l'appartenance à un syndicat ou l'exercice d'une activité syndicale pour arrêter ses décisions en matière notamment de recrutement, conduite et répartition du travail, formation professionnelle, avancement, rémunération et octroi d'avantages sociaux, mesures de discipline et de rupture du contrat de travail (art. L. 2141-5 C. trav.) ;
- le respect par l'employeur des obligations concernant :
- les entretiens de début et de fin de mandat (sous conditions),
- la négociation d'un accord d'entreprise sur la conciliation de la vie personnelle/professionnelle/syndicale prenant en compte l'expérience acquise dans le cadre du mandat, par les représentants du personnel dans leur évolution professionnelle (art. L. 2141-5, al.2 C. trav.) ;

- le respect par l'employeur de la garantie de non-discrimination salariale (art. L 2141-5-1 C. trav.) ;
- l'interdiction pour l'employeur d'employer un moyen de pression pour favoriser ou défavoriser une organisation syndicale par rapport à une autre (art. L. 2141-7 et 8, L. 2146-2 C. trav.) ; il s'agit de l'obligation de neutralité de l'employeur interdisant les différences de traitement entre syndicats ; l'égalité de moyens accordés aux syndicats par l'employeur s'apprécie dans le périmètre d'organisation du scrutin ou d'un établissement ; dans le cas d'une entreprise à structure complexe, les moyens peuvent varier d'un établissement à l'autre (Cass. soc., 20 sept. 2018, n° 17-60.306) ;
- l'interdiction d'apporter des limites à l'exercice du droit syndical par note de service ou décision unilatérale de l'employeur (art. L. 2141-10 C. trav.) ;
- la protection du syndicaliste, qui agit en justice, contre le licenciement (éventuelle mesure de rétorsion) (art. L. 1134-4 et L 1235-3-1 C. trav.), ainsi que les témoins (art. L. 1132-3 C. trav.).

### À noter !

Le licenciement d'un salarié en raison de son activité syndicale est nul et entraîne sa réintégration (art. L 1132-4 et L 1134-4 C. trav.).



### Différence entre discrimination et inégalité de traitement

On parle d'inégalité de traitement lorsque la différence est fondée sur un motif lié à la rémunération au sens large. De plus, l'inégalité de traitement suppose une comparaison avec d'autres salariés.

On parle de discrimination lorsque la différence est fondée sur l'un des motifs discriminatoires prévus par l'article L. 1132-1 du Code du travail. Ainsi, une différence de rémunération ne sera discriminatoire que si elle est fondée, par exemple, sur l'appartenance à un syndicat ou les activités syndicales. De plus, la discrimination n'implique pas nécessairement une comparaison avec d'autres salariés.

### À noter !

Le principe de non-discrimination ne fait pas obstacle à certaines différences de traitement lorsqu'elles répondent à une exigence professionnelle essentielle et déterminante, et pour autant que l'objectif soit légitime et l'exigence proportionnée (art. L. 1133-1 à 6 C. trav.).

## 1.2. Les moyens de lutte contre la discrimination syndicale

Le salarié victime peut :

- saisir les membres du CSE qui disposent d'un droit d'alerte s'ils constatent des mesures discriminatoires portant atteinte aux droits de personnes, aux libertés individuelles, à leur santé physique et mentale (art. L. 2312-5 et L. 2312-59 C. trav.) ;
- saisir l'inspecteur du travail (art. L. 8112-1 C. trav.) qui peut dresser un procès-verbal ;
- saisir les syndicats représentatifs au plan national ou départemental ou dans l'entreprise qui peuvent se substituer aux victimes et agir en justice (voir infra) ;
- saisir le Défenseur des droits (<https://www.defenseurdesdroits.fr/fr/saisir-le-defenseur-des-droits>) qui peut, notamment, constater par PV une discrimination ;
- porter plainte pour l'application de sanctions pénales (avec ou sans constitution de partie civile) (Porter plainte : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F1435>) ;
- agir directement devant le tribunal correctionnel ;
- assigner l'auteur de la discrimination devant le conseil de prud'hommes, pour obtenir des dommages et intérêts ou l'annulation d'une mesure (sanction, licenciement) avec pour conséquence réintégration dans l'emploi et/ou indemnisation du préjudice subi (voir infra).

### À noter !

L'inspecteur du travail a accès à tous documents utiles dans le cas d'une enquête de discrimination (art. L. 8113-5 C. trav.).

### 1.2.1. Au civil

#### Preuve de la discrimination syndicale

En cas de litige, le salarié doit présenter au conseil de prud'hommes des éléments de fait laissant supposer l'existence d'une discrimination directe ou indirecte. Au vu de ces éléments, l'employeur doit prouver que sa décision est justifiée par des éléments objectifs étrangers à toute discrimination.

Le juge forme sa conviction après avoir ordonné, en cas de besoin, toutes les mesures d'instruction qu'il estime utiles (art. L. 1134-1 C. trav.). Par exemple, il doit vérifier si en application des critères de compétence professionnelle retenus par l'employeur pour le choix des candidats à la promotion et des évaluations antérieures des salariés, seul le candidat qui n'exerçait aucun mandat de représentant du personnel devait être promu (Cass. soc., 24 sept. 2014, n° 13-10.233).

De même, le salarié qui a relaté ou témoigné de bonne foi des faits constitutifs d'une discrimination syndicale doit présenter des éléments de fait permettant de présumer ses dires et l'employeur doit prouver que sa décision est justifiée par des éléments objectifs (art. L. 1132-3-3 et L. 1121-2 C. trav.).

Les organisations syndicales représentatives au plan national, départemental ou dans l'entreprise peuvent exercer l'action en justice à la place du salarié. L'organisation syndicale n'a pas à justifier d'un mandat de l'intéressé. Il suffit que celui-ci ait été averti par écrit de cette action et ne s'y soit pas opposé dans un délai de 15 jours à compter de la date à laquelle l'organisation syndicale lui a notifié son intention d'agir. Le salarié peut toujours intervenir à l'instance engagée par le syndicat (art. L. 1134-2 C. trav.).

Les associations régulièrement constituées depuis 5 ans au moins pour la lutte contre les discriminations ou œuvrant dans le domaine du handicap peuvent exercer en justice toute action en faveur d'un salarié discriminé, sous réserve de justifier d'un accord écrit de l'intéressé. Celui-ci peut toujours intervenir à l'instance engagée par l'association et y mettre un terme à tout moment (art. L. 1134-3 C. trav.).

### À noter !

La méthode Clerc est un outil intéressant à utiliser pour prouver la discrimination. Elle vise à comparer la situation du salarié demandeur avec celles d'un panel de plusieurs salariés ayant été embauchés au cours de la même période et dans des conditions comparables en matière de filière professionnelle et de niveau de qualification. À l'aide des contrats de travail, des avenants de promotion, des bulletins de salaire, la méthode consiste à répertorier graphiquement les évolutions de carrière pour chacun des salariés du panel, graphique laissant apparaître une courbe désavantageuse lorsqu'il y a une discrimination syndicale.

### Action de groupe

Une organisation syndicale de salariés représentative (ou association précitée) peut agir devant une juridiction civile afin d'établir que plusieurs candidats à un emploi, à un stage ou à une période de formation en entreprise ou plusieurs salariés font l'objet d'une discrimination, directe ou indirecte, fondée sur un même motif discriminatoire et imputable à un même employeur (art. L. 1134-7 à 10 C. trav.). C'est le tribunal judiciaire (TJ) du lieu où demeure le défendeur qui est compétent (art. L. 1134-10 C. trav.).

Préalablement à l'engagement de l'action de groupe, les organisations syndicales et associations demandent à l'employeur, par tout moyen conférant date certaine à cette demande, de faire cesser la situation de discrimination collective alléguée. Dans un délai d'un mois à compter de la réception de cette demande, l'employeur en informe le comité social et économique (CSE) ainsi que les organisations syndicales représentatives dans l'entreprise. À la demande du CSE, ou à la demande d'une organisation syndicale représentative, l'employeur engage une discussion sur les mesures permettant de faire cesser la situation de discrimination collective alléguée. L'action de groupe engagée pour la défense des intérêts de plusieurs candidats à un emploi, à un stage ou à une période de formation en entreprise ou de plusieurs salariés peut être introduite à l'expiration d'un délai de 6 mois à compter de la demande tendant à faire cesser la situation de discrimination collective alléguée ou à compter de la notification par l'employeur du rejet de la demande (art. L. 1134-9 C. trav.).

L'action peut tendre à la cessation du manquement et en cas de manquement, à la réparation des préjudices subis.

Sauf en ce qui concerne les candidats à un emploi, à un stage ou à une période de formation, seuls sont indemnisables dans le cadre de l'action de groupe les préjudices nés après la réception de la demande mentionnée à l'article L. 1134-9 (voir supra) (art. L. 1134-8 C. trav.).

## 1.2.2. Au pénal

En cas de litige, le prévenu est toujours présumé innocent jusqu'à preuve du contraire : c'est au salarié d'apporter la preuve du délit de discrimination. Il doit donc prouver l'existence d'un lien de cause à effet entre les mesures jugées discriminatoires et son appartenance ou activité syndicale (art. 427 CPP et L. 225-1, 2, 4 C. pén.).

### Plainte simple (sans constitution de partie civile)

Sur le fondement de l'article L. 2146-2 du Code du travail (discrimination syndicale), il peut aussi déposer une plainte simple (sans constitution de partie civile) : la victime peut porter plainte au commissariat de police ou à la gendarmerie qui transmettra la plainte au procureur de la République. La victime peut également envoyer une lettre simple, relatant les faits constitutifs du délit, directement au procureur de la République du tribunal judiciaire (TJ) du lieu où a été commise l'infraction. Le procureur peut décider de ne pas poursuivre et de classer la plainte sans suite. La victime dispose d'un délai de 6 ans pour porter plainte à compter de la date de l'infraction (art. 8 C. proc. pén.).

- **Avantage** : la procédure est simple et non onéreuse.
- **Inconvénient** : de nombreuses plaintes simples sont classées sans suite.

Il faut que les faits relevés constituant une violation ou un non-respect d'articles du Code du travail soient précisément visés dans le même (ou un autre) article qui prévoit la sanction (exemple : l'article L. 2141-5 du Code du travail évoque la discrimination syndicale, l'article L. 2146-2 du Code du travail réprime et prévoit la sanction).

**Pour en savoir plus :**

**Voir Porter plainte** : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F1435>,

**Aide juridictionnelle** : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F18074>



### Plainte avec constitution de partie civile

Le salarié peut également déposer une plainte avec constitution de partie civile par lettre adressée directement au doyen des juges d'instruction du tribunal judiciaire (TJ) du lieu de l'infraction (consignation possible d'une somme fixée par le juge).

Le juge devra apprécier les motifs des mesures discriminatoires pour savoir s'ils sont syndicaux ou professionnels. Ainsi, le délit de discrimination sera constitué même si la discrimination syndicale n'a pas été le motif exclusif de la mesure prise. Contrairement à la plainte simple qui ne répare pas la victime, la constitution de partie civile lui permet de réclamer des dommages et intérêts, en plus de la condamnation pénale du coupable.

Pour pouvoir déposer ce type de plainte, il faut déjà avoir déposé une plainte simple classée sans suite ou sans réponse et subi un préjudice.

Un avocat n'est pas obligatoire mais vivement conseillé.

- **Avantage** : cette plainte entraîne automatiquement la saisine du juge d'instruction qui devra obligatoirement instruire l'affaire. Cette procédure permet à la victime d'être indemnisée de son préjudice si la plainte est reconnue fondée.
- **Inconvénient** : le juge peut fixer une consignation (somme d'argent à verser en fonction de ses ressources) à la première audience qui sera conservée par le tribunal si la constitution de partie civile a été jugée abusive ou dilatoire.

**Pour en savoir plus** : voir « Porter plainte avec constitution de partie civile » : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F1454>

### Citation directe

Enfin, une autre voie peut être utilisée, la citation directe qui permet à la victime de saisir directement le tribunal correctionnel en informant l'auteur de l'infraction des lieu et date de l'audience. Le plaignant peut se faire aider par un avocat pour rédiger la citation puis doit obligatoirement s'adresser à un huissier qui envoie la citation au prévenu. Elle doit comporter un exposé détaillé des faits reprochés, viser le (ou les) texte(s) de loi les réprimant et comporter le type et les preuves du préjudice subi.

Cette procédure est conseillée lorsque les faits sont simples.

- **Avantage** : la procédure est rapide (elle ne nécessite aucune enquête). La citation déclenche l'action civile et permet à la victime d'obtenir une indemnisation.
- **Inconvénient** : la victime doit déposer une consignation (sauf si elle bénéficie de l'aide juridictionnelle), dont le montant est fixé par le tribunal correctionnel, en plus des frais d'huissier. Cette somme permet de garantir le paiement d'une amende civile en cas de procédure abusive.

### À noter !

Si la victime gagne son procès, elle pourra se faire rembourser les frais d'huissier par l'auteur des faits (voir Porter plainte : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F1435>).

### À savoir !

L'aide juridictionnelle permet, en cas de faibles ressources, de bénéficier d'une prise en charge totale ou partielle par l'État des honoraires et frais de justice (avocat, huissier...) (voir Aide juridictionnelle : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F18074>).

**Pour en savoir plus : voir « Citation directe »** : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F1455>

## 1.3. Les sanctions de la discrimination syndicale

### 1.3.1. Sanctions civiles

Toute mesure contraire aux articles L. 1132-1 à L. 1132-3-3 du Code du travail (mesure discriminatoire envers un salarié : sanction, licenciement...) est nulle (art. L. 1132-4 C. trav.).

Cette nullité entraîne, en cas de licenciement discriminatoire, un droit à réintégration et/ou indemnisation selon le choix du salarié, et des mesures de remise en état pour toute autre mesure discriminatoire.

En cas de discrimination syndicale, la pertinence du panel de comparaison, qui définit le préjudice subi, est appréciée souverainement par les juges du fond. Ainsi le salarié peut demander des dommages et intérêts pour préjudice moral, financier et d'incidence sur sa retraite, une remise à niveau par l'entreprise de son salaire mensuel de base et demander à l'entreprise de le faire bénéficier des augmentations collectives annuelles pratiquées pour son groupe et son coefficient (Cass. soc, 5 sept. 2018, n° 16-28.745).

Tout licenciement d'un salarié faisant suite à une action en justice engagée par lui ou en sa faveur sur une question de discrimination, lorsqu'il est établi que le licenciement constitue, en réalité, une mesure de représailles est nul ; dans ce cas, la réintégration est de droit. En cas de refus du salarié de reprendre son poste ou de réintégration impossible, le salarié a droit à une indemnité qui ne peut être inférieure aux salaires des 6 derniers mois (art. L. 1134-4 et L. 1235-3-1 C. trav.).

Toute mesure contraire aux articles L. 2141-5 à L. 2141-7 du Code du travail (prise en compte de l'activité syndicale) est abusive et donne lieu à des dommages et intérêts en réparation du préjudice subi (art. L. 2141-8 C. trav.). Le salarié peut demander sa réintégration.

L'action en réparation d'une discrimination syndicale devant le conseil de prud'hommes se prescrit par 5 ans. Mais les dommages et intérêts réparent l'entier préjudice résultant de la discrimination pendant toute sa durée (art. L. 1134-5 C. trav.). La méthode Clerc (voir supra) est un outil pertinent pour établir le préjudice.

Par exemple, le juge peut procéder à la reconstitution de la carrière, ordonner le reclassement et des rappels de salaire.

### 1.3.2. Sanctions pénales

La violation des articles L. 2141-5 à 8 du Code du travail est passible d'une amende de 3 750 euros et, en cas de récidive, d'un an de prison, et d'une amende de 7 500 euros (art. L. 2146-2 C. trav.).

La sanction de la violation de l'article 225-1 du Code pénal est de 3 ans de prison, et de 45 000 euros d'amende (art. 225-2 C. pén.).

Le délit de discrimination se prescrit par 6 ans (art. 8 C. proc. pén.). Si le délit continue, la prescription ne commence à courir que le jour où la discrimination cesse.

## 2. La protection contre l'entrave

L'entrave est une action ou une omission ayant pour objet de porter une atteinte au fonctionnement normal des institutions représentatives du personnel, à la désignation des représentants du personnel élus ou désignés ou à leur statut protecteur. Cette infraction, sanctionnée pénalement, est constitutive d'un délit.

### 2.1. La définition du délit d'entrave

Le délit d'entrave est commis lorsqu'il est porté atteinte volontairement, par action ou par omission (inertie), de façon directe ou indirecte, à la constitution d'une institution représentative du personnel (IRP), à son fonctionnement, à la libre désignation de ses membres ou à leur statut protecteur ainsi qu'à l'exercice du droit syndical. Toutes les IRP sont concernées. C'est une infraction pénale dont la sanction (amende, peine de prison) figure dans le Code du travail (voir plus loin « Sanctions de l'entrave »).

Pour qu'un délit d'entrave soit constitué, il faut la présence des trois éléments suivants :

- légal (la sanction ne peut être prononcée que si un texte définit précisément l'infraction) ;
- matériel (action ou omission imputable à une personne) ;
- moral (le délit résulte du caractère volontaire de l'action ou de l'omission).

Ainsi, l'erreur, l'ignorance ou l'incompétence ne peuvent être invoquées pour échapper à la répression pénale. Le non-respect des dispositions légales suffit à caractériser l'intention (sauf cas de force majeure ou circonstances exceptionnelles). En effet, l'élément intentionnel du délit est présumé à partir de la constatation de l'élément matériel prohibé ou dans la non-réalisation d'une prescription légale.

En pratique, l'entrave se rencontre :

- lors de la mise en place des IRP (exemple : entrave à l'organisation des élections) ;
- à leur bon fonctionnement (exemple : entrave à la tenue d'une réunion du CSE, aux missions et à la consultation des IRP, aux déplacements et droit de communication des IRP, à certains moyens d'action comme le local, les heures de délégation...).

Par exemple, lorsque l'employeur doit consulter les représentants du personnel, il doit le faire avant que son projet ne devienne une décision définitive, sinon le délit d'entrave est constitué (Cass. crim., 15 mars 2016, n° 14-85.078). De même, lorsque l'employeur ne consulte pas le CSE sur l'existence de projets d'aménagements nouveaux modifiant de manière significative l'organisation générale de l'entreprise et les conditions de travail, il y a délit d'entrave (Cass. crim., 3 nov. 2015, n° 12-87.163) ;

- en cas de violation de leur statut protecteur (ex. : non-respect des procédures spécifiques en cas de licenciement) ;
- dans l'exercice du droit syndical (art. L 21461 C.trav., ex : non-convocation d'un syndicat à négocier un avenant à un accord collectif).

## 2.2. Les personnes pouvant être poursuivies pour délit d'entrave

Le délit d'entrave sanctionne « le fait de porter ou [d'avoir] tenté de porter atteinte » à une IRP ou à un salarié désigné par une organisation syndicale.

L'employeur, un de ses subordonnés, mais aussi un représentant du personnel ou même un salarié de l'entreprise, peuvent être poursuivis s'ils ont personnellement commis des actes répréhensibles. Le délit repose sur la responsabilité personnelle de celui qui commet l'infraction. Ainsi, un salarié peut être poursuivi pour délit d'entrave, par exemple, s'il s'est opposé à la réintégration d'un représentant du personnel.

## 2.3. Les moyens de lutte contre le délit d'entrave

### 2.3.1. Au pénal

La première démarche est de faire constater l'infraction par l'inspecteur du travail pour qu'il dresse, le cas échéant, un procès-verbal (art. L. 8113-7 C. trav.). Celui-ci est transmis au préfet du département et au procureur de la République qui jugera de l'opportunité des poursuites devant le tribunal correctionnel.

La victime du délit d'entrave peut également déposer une plainte simple (auprès d'un service de police ou directement au procureur de la République), une plainte avec constitution de partie civile auprès du doyen des juges d'instruction du tribunal judiciaire (TJ) ou une citation directe délivrée à l'auteur de l'infraction directement devant le tribunal correctionnel par l'intermédiaire d'un huissier.

Pour que la constitution de partie civile ou la citation directe soient recevables, il faut justifier d'un intérêt à agir, c'est-à-dire démontrer que le délit entraîne un préjudice personnel et direct.

La prescription du délit d'entrave est de 6 ans (art. 8 C. proc. pén.).

#### À noter !

Il faut que les faits relevés constituant une violation ou un non-respect d'articles du Code du travail soient précisément visés dans le même article qui réprime et prévoit la sanction.

Exemple : l'article L. 2317-1 du Code du travail prévoit l'atteinte au droit à la constitution ou au fonctionnement du CSE ainsi que la sanction.

Les syndicats, représentatifs ou non, au nom de la défense des intérêts de la profession, ont toujours un intérêt à agir pour faire cesser une entrave aux institutions représentatives du personnel, et de se porter partie civile.

Sur les actions au pénal pouvant être intentées en cas de délit d'entrave, voir supra « Discrimination syndicale, au pénal » (plainte, plainte avec constitution de partie civile, citation directe, aide juridictionnelle).

### 2.3.2. Au civil

La victime du délit d'entrave peut décider de ne pas porter plainte et se tourner uniquement vers les juridictions civiles (TJ) pour demander des dommages et intérêts en réparation de son préjudice.

D'autre part, si l'entrave crée un trouble manifestement illicite, la victime peut saisir le juge des référés du conseil de prud'hommes pour obtenir le retour à la légalité (exemple : réintégration dans son emploi d'un salarié protégé licencié sans autorisation...).



#### **Exemple d'action pouvant être menée conjointement au pénal et au civil :**

##### **L'absence de consultation régulière du CSE sur une décision de l'employeur**

Le CSE, dans les entreprises d'au moins 50 salariés (en deçà, il n'a pas la personnalité civile), peut agir en justice au pénal, au titre du délit d'entrave, ainsi qu'au civil, au titre du trouble manifestement illicite devant le juge des référés, pour demander la suspension de la mise en œuvre de la décision (exemple : suspension du projet de réorganisation de l'entreprise), voire la remise en état de la situation, dans l'attente d'une consultation régulière. Le CSE peut également demander des dommages et intérêts en réparation du préjudice (Cass. soc., 10 juill. 2013, n° 12-14.629 et Cass. soc., 25 sept. 2013, n° 12-21.747).

## Différences entre le délit d'entrave et le délit de discrimination syndicale

### Délit d'entrave

Ce délit nécessite la conjugaison de trois éléments :

- l'élément matériel (le fait incriminé) ;
- l'élément légal (le non-respect de la loi) ;
- l'élément intentionnel (la volonté du délinquant qui n'a pas besoin d'être prouvée, car elle est présumée par la constatation de l'élément matériel).

L'incrimination d'entrave suppose une atteinte à une institution représentative, syndicale ou l'un de ses membres.

### Délit de discrimination syndicale

Le délit de discrimination nécessite également ces 3 éléments mais, en plus, il suppose que le comportement de l'employeur porte atteinte à la liberté syndicale, c'est-à-dire à l'appartenance syndicale (art.L. 2146-1 et 2 C. trav.), que l'on soit représentant du personnel, désigné ou simple syndiqué. Le champ de la discrimination est donc plus large que celui du délit d'entrave. Lorsque les mesures discriminatoires visent un élu du personnel appartenant à un syndicat, cela aboutit, dans les faits, à un recoupement partiel de deux infractions distinctes : l'infraction visée par le délit d'entrave et celle visée par le délit de discrimination syndicale. Dans ce cas, les deux peines sont applicables.

### 3. La protection des représentants du personnel élus et désignés contre la rupture du contrat de travail

Cette protection spéciale vise à permettre aux salariés investis d'un mandat d'exercer celui-ci en évitant les abus de pouvoir de l'employeur. La protection joue pendant l'exercice du mandat mais aussi après (art. L. 2411-1 à 25 C. trav.). La protection s'applique également à la rupture de la période d'essai. Leur contrat de travail ne peut être rompu sans autorisation préalable de l'inspecteur du travail. La protection s'applique enfin en cas de modification du contrat ou des conditions de travail ainsi qu'en cas de transfert d'activité.

Le non-respect de cette protection expose l'employeur à des sanctions civiles et pénales.

#### À noter !

La démission d'un salarié de son mandat de DS prend effet, à l'égard de l'employeur, à la date à laquelle elle est portée à sa connaissance. L'employeur qui a engagé une procédure de licenciement avant cette date doit solliciter l'autorisation de licenciement (art. L. 2411-3 C. trav. et Cass. soc., 14 juin 2023, n° 21-18.599).



### 3.1. Principaux bénéficiaires de la protection (art. L. 2411-1 à 25 C. trav.)

| Personnes protégées   | Point de départ de la protection   | Durée de la protection               |
|---|--|--------------------------------------|
| Membres titulaires du CSE, du CSE d'établissement ou du CSE central (art. L. 2411-5 C. trav.)                       | Proclamation des résultats   | Durée du mandat + 6 mois post mandat |
| Membres suppléants du CSE, du CSE d'établissement et du CSE central (art. L. 2411-5 C. trav.)                       | Proclamation des résultats des élections   | Durée du mandat + 6 mois post mandat |
| Candidats aux 1 <sup>er</sup> et 2 <sup>nd</sup> tours des élections (art. L. 2411-7 C. trav.)                      | À compter de la date d'envoi des candidatures (si celles-ci sont valables)   | 6 mois                               |
| Anciens membres du CSE (art. L. 2411-5 C. trav.)  | À compter de la fin du mandat ou de la disparition de l'institution  | 6 mois                               |
| Ancien représentant syndical au CSE désigné depuis 2 ans  | À compter de la fin du mandat ou de la disparition de l'institution  | 6 mois                               |
| Salarié mandaté par une organisation syndicale pour demander l'organisation des élections (art. L. 2411-4 C. trav.) | Date d'envoi de la demande   | 6 mois                               |
| Premier salarié ayant demandé l'organisation des élections (art. L. 2411-6 C. trav.)                                | Date d'envoi de la demande par une organisation syndicale  | 6 mois                               |
| Imminence de candidature au CSE (art. L. 2411-7 C. trav.)   | Date de la réception de la lettre de candidature<br>Date à laquelle l'employeur a eu connaissance de l'imminence de la candidature | 6 mois                               |

| Personnes protégées   | Point de départ de la protection  | Durée de la protection  |
|---|---|---|
| Représentant et ancien représentant de proximité (art. L. 2411-8 C. trav.)  | Du jour de la proclamation des résultats.   | Durée du mandat + 6 mois post mandat  |
| Candidats aux fonctions de représentants de proximité (art. L. 2411-9 C. trav.)   | À compter du dépôt de sa candidature.   | 6 mois  |
| DS, ancien DS (art. L. 2411-3 C. trav.), DS central (art. L. 2143-5 C. trav.) RS au CSE (art. L. 2411-5 C. trav.) RSS (art. L. 2142-1-2 C. trav.) | Du jour de la réception par l'employeur de la lettre du syndicat notifiant la désignation, ou de la preuve de l'imminence de la désignation, ou de la date du remplacement, ou de la baisse durable et importante de l'effectif (entreprise passant en dessous de 50 salariés). | 12 mois suivant la date de cessation de ses fonctions, s'il les a exercées pendant au moins un an |
| Représentants institués par voie conventionnelle (art. L. 2411-2 C. trav.)  | Du jour de la proclamation des résultats.   | Durée du mandat + 6 mois à partir de l'expiration du mandat ou de la disparition de l'institution |
| Membre et ancien membre du CSE interentreprises (art. L. 2411-10 C. trav.)  | Du jour de la proclamation des résultats.   | Durée du mandat + 6 mois suivant l'expiration du mandat ou de la disparition de l'institution     |
| Candidat aux fonctions de membre du CSE interentreprises (art. L. 2411-10-1 C. trav.)   | À partir du dépôt de sa candidature   | 6 mois  |

## 3.2. Cas des mandats extérieurs à l'entreprise

Un salarié ne peut se prévaloir de la protection attachée aux mandats extérieurs à l'entreprise que s'il en a informé son employeur (Cass. soc., 16 janv. 2019, n° 17-27.685) ou s'il prouve que celui-ci en avait connaissance au plus tard lors de l'entretien préalable au licenciement ou, en cas de rupture ne nécessitant pas d'entretien, au plus tard avant la notification de l'acte de rupture. Ainsi, les demandes de congé d'une salariée mentionnant comme motif de son absence l'exercice de conseiller prud'homme suffisent à considérer l'employeur comme informé de l'existence du mandat extérieur (Cass. soc., 7 févr. 2018, n° 16-10.955). En cas de changement d'employeur, le salarié doit renouveler l'information auprès du nouvel employeur (Cass. soc., 14 mai 2015, n° 13-25.283).

## 3.3. Principales situations visées par la protection

Les situations suivantes sont visées par la protection :

- les licenciements (y compris en cas de sauvegarde, de redressement ou liquidation judiciaire) et ruptures de période d'essai à l'initiative de l'employeur ;
- les fins de CDD, les ruptures anticipées de CDD pour faute grave ou inaptitude, les non-renouvellements (pour certains salariés) (art. L. 2412-1 à 16, L. 2421-7 et 8 C. trav.) ;
- les ruptures anticipées ou non-renouvellements de missions d'intérim (art. L. 2413-1 et L. 2421-10 C. trav.) ;
- les transferts partiels d'entreprise ou d'établissement (art. L. 2421-9 C. trav.) ;
- la prise d'acte par le salarié protégé de la rupture de son contrat de travail lorsque les faits la justifient ;
- la résiliation judiciaire du contrat aux torts de l'employeur en cas de manquement de celui-ci à ses obligations ;
- la modification ou le changement des conditions de travail en cas de refus du salarié protégé (y compris la mise en chômage partiel = activité partielle) ;
- la mise à la retraite par l'employeur (voir focus ci-après) ;
- la rupture conventionnelle individuelle et collective (voir schéma p. 253) ;
- la rupture amiable dans le cadre d'un congé de mobilité (art. L. 1237-18-4 C. trav.).



## Le cas de la mise à la retraite

L'employeur peut mettre à la retraite d'office tout salarié titulaire d'un mandat ou non ayant atteint l'âge de 70 ans. Avant cet âge, la mise à la retraite n'est possible qu'avec l'accord du salarié. Cependant s'agissant des salariés protégés, la procédure spéciale de licenciement s'applique même pour la mise à la retraite. Avant toute mise en œuvre de la procédure protectrice, l'employeur doit s'assurer du respect des conditions légales (voire conventionnelles) autorisant une telle rupture du contrat de travail, ces conditions s'imposant que le salarié soit ou non protégé : condition d'âge atteinte, de retraite à taux plein, etc.

Si un salarié protégé est mis à la retraite sans autorisation préalable de l'inspection du travail, la rupture du contrat de travail est requalifiée par les juges en licenciement nul (Cass. soc., 6 avr. 2005, n° 03-43.629).

Dans ce cas, le salarié protégé qui ne demande pas sa réintégration bénéficie des indemnités de rupture, des salaires dont il a été privé depuis la date de son éviction jusqu'à la fin de la période de protection, y compris la durée de protection attachée au second mandat en cas de réélection du salarié dans l'intervalle (CE 17/06/2009, n° 304027), et d'une indemnité égale à celle prévue par l'article L. 1235-3 du Code du travail variant, selon l'ancienneté du salarié, entre 1 mois et 20 mois de salaire ou, dans les entreprises de moins de 11 salariés, entre 0,5 et 2,5 mois (article précité), sans que le salarié protégé ait à justifier d'un préjudice supplémentaire (Cass. soc., 5 mars 2002, n° 00-40.467).

NB : L'employeur qui attend la fin de la période de protection du salarié pour le mettre à la retraite, après avoir vainement cherché à le licencier dans le cadre d'un plan de sauvegarde de l'emploi (PSE), doit lui verser les indemnités de licenciement prévues par ce plan (Cass. soc., 19 mai 2015, n° 13-27.763).

### À noter !

Les ruptures du contrat à l'initiative du salarié (démission, départ volontaire à la retraite..) ne nécessitent pas d'autorisation administrative de licenciement.

### À savoir !

Une transaction (art. 2044 à 2052 C. civ) signée avant la notification du licenciement est nulle. En revanche, rien n'interdit une transaction en vue de régler les conséquences pécuniaires de la rupture du contrat de travail une fois le licenciement autorisé par l'inspecteur du travail et notifié.

### 3.4. Déroulement de la procédure de licenciement

La procédure est différente selon le type de mandat du salarié et selon qu'il existe ou non un CSE.

La procédure est dite « **simple** » pour les DS, RSS et anciens membres, salariés mandatés, élus du CSE interentreprises, candidats aux élections et salariés ayant demandé l'organisation des élections, conseillers du salarié, conseillers prud'hommes, défenseurs syndicaux et quelques autres mandats (art. L. 2421-1 et 2 C. trav.).

La procédure simple consiste pour l'employeur à obtenir uniquement l'autorisation de l'inspecteur du travail pour pouvoir licencier le représentant du personnel. Le salarié est convoqué à un entretien préalable au licenciement puis l'inspecteur du travail est saisi de la demande d'autorisation de licenciement (art. R. 2421-1 à 7 C. trav.).

La procédure est dite « **double** » pour les élus du CSE et anciens membres, les RS au CSE et anciens représentants syndicaux et les représentants de proximité (art. L. 2421-3 C. trav.). Cette procédure oblige l'employeur à convoquer le salarié à un entretien préalable, puis à recueillir l'avis du CSE sur le projet de licenciement donné après audition de l'intéressé - formalité substantielle - puis à demander, quel que soit l'avis exprimé par le comité, l'autorisation de l'Inspecteur du travail. L'avis est réputé acquis même si le salarié obtient un nouveau mandat postérieurement à la consultation (art. L. 2421-3 et 4 C. trav.). Le délai entre la tenue de l'entretien préalable et la réunion du CSE doit être suffisant afin que le salarié puisse préparer son audition.

L'avis du CSE est émis à la majorité des membres. En cas de partage des voix, l'avis est considéré comme négatif (art. R. 2421-8 à 16 C. trav.).

La consultation du CSE est une formalité substantielle qui suppose que l'employeur transmette au CSE des informations précises et écrites. Le CSE peut, s'il estime ne pas disposer d'éléments suffisants, saisir le président du tribunal judiciaire statuant en référé, pour qu'il ordonne la communication par l'employeur des éléments manquants. (art. L. 2312-15 C. trav.). L'avis du CSE est adopté à la majorité des membres présents, par vote à bulletin secret (art. R. 2421-9 C. trav.). L'employeur ne participe pas au vote mais le salarié protégé peut y participer sur son propre licenciement.

Le licenciement ne peut intervenir qu'après autorisation de l'inspecteur du travail dont dépend l'établissement auquel est rattaché le salarié protégé (art. L. 2421-1 et 3 C. trav.). Pour les membres du CSE et représentants de proximité, il existe une distinction selon le motif de licenciement. Ainsi, l'établissement s'entend de façon différente selon que le motif de licenciement est personnel ou économique.

Si la demande repose sur un motif personnel, l'établissement s'entend comme le lieu de travail principal du salarié protégé.

Si la demande repose sur un motif économique, l'établissement compétent s'entend comme celui doté d'un CSE exerçant les attributions dévolues à cette instance lorsque l'effectif est d'au moins 50 salariés (art. L. 2421-3, R. 2421-1 et 10 C. trav.).

### À noter !

Les règles de compétence territoriale des inspecteurs du travail prévues par l'article L. 2421-3 s'appliquent également en cas de rupture conventionnelle individuelle ou collective (art. R. 2421-18 et 21 C. trav.).

La demande d'autorisation peut être envoyée par messagerie électronique ou par lettre recommandée AR envoyée en double exemplaire.

L'inspecteur procède à une enquête contradictoire, orale en principe. Le salarié peut se faire assister par un représentant de son syndicat mais doit aussi être auditionné seul.

### Attention !

Par exception, dans 2 cas, l'enquête se fait par écrit :

- Lorsque le salarié est inclus dans un licenciement collectif économique d'au moins 25 salariés protégés, l'inspecteur du travail met à même le salarié de présenter ses observations écrites. La procédure n'est orale que si le salarié en fait la demande ou si l'inspecteur l'estime nécessaire (art. R. 2421-4 et 11 C. trav.).  
NB : Il s'agit de salariés détenant des mandats à l'intérieur comme à l'extérieur de l'entreprise.
- En cas de rupture conventionnelle individuelle ou collective : la procédure est identique (art. R. 2421-19 et 22 C. trav.).

L'inspecteur contrôle le respect des procédures, la réalité du motif de rupture et l'absence de tout lien entre la rupture et le mandat (art. R. 2421-7 et 16 C. trav.).

L'inspecteur prend sa décision dans les 2 mois à compter de la réception de la demande d'autorisation de licenciement (art. R. 2421-4 et 11 C. trav.), sans prolongation possible. C'est la même procédure en cas de rupture conventionnelle (art. R. 2421-19 et 22 C. trav.).

La décision de l'inspecteur du travail doit être motivée et notifiée à l'employeur, au salarié et à son organisation syndicale (art. R. 2421-5 et 12 C. trav.).

L'inspecteur prend sa décision dans un délai de 2 mois. L'absence de réponse de l'inspecteur dans un délai de 2 mois vaut décision implicite de rejet de la demande (art. R. 2421-4 C. trav.).

Même si la rupture est justifiée, l'inspecteur peut refuser l'autorisation pour des motifs d'intérêt général.

En cas de rupture conventionnelle collective, l'autorisation de l'inspecteur du travail est obligatoire et le contrat ne peut être rompu que le lendemain de celle-ci (art. L. 1237-19-2 C. trav.).

La réponse de l'inspecteur est motivée et notifiée à l'employeur, au salarié et, le cas échéant, au syndicat (art. R. 2421-19 et R. 2421-5 et 12 C. trav.).

En cas de refus de l'autorisation par l'inspecteur du travail, l'employeur ne peut pas – après l'expiration de la période de protection – licencier le salarié en se fondant sur les mêmes motifs que ceux à l'origine de la demande de licenciement, même si les faits ont persisté (Cass. soc., 23 sept. 2015, n° 14-10.648).

### À noter !

Il s'agit des CSE dans les entreprises d'au moins 50 salariés (art. L. 2421-3 qui renvoie aux articles L. 2312-8 à 10 C. trav.).

S'il n'existe pas de CSE, l'inspecteur est saisi directement.

### Rappel : Les étapes de la procédure

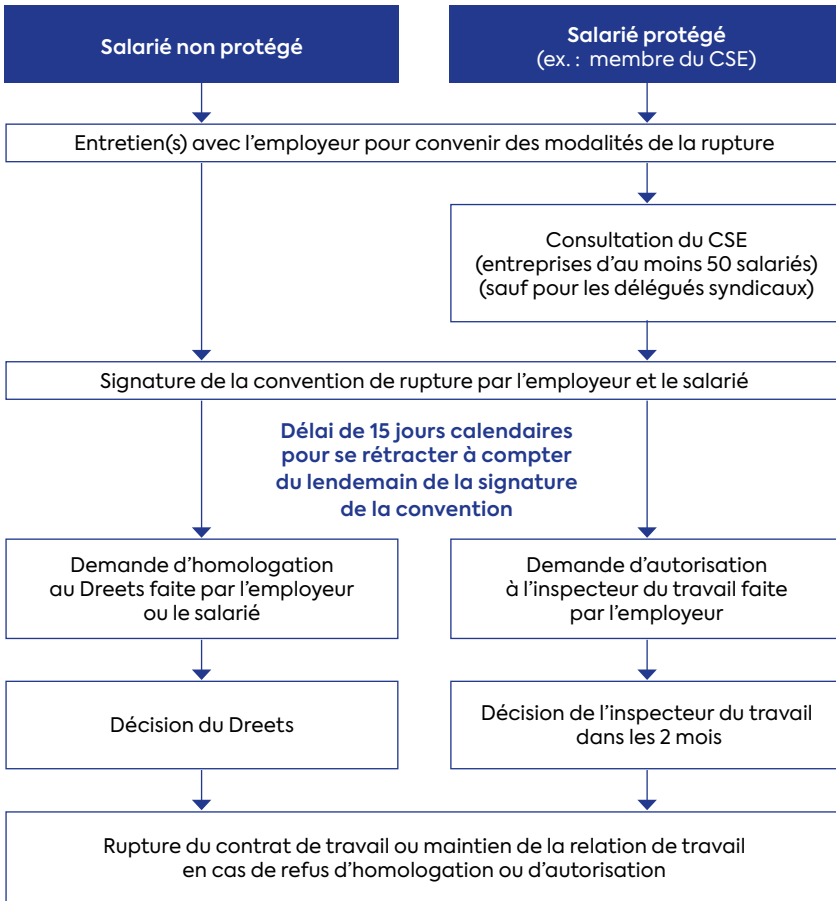
- Entretien préalable
- Consultation du CSE (dans les entreprises d'au moins 50 salariés) ou non selon le type de mandat
- Saisine de l'inspecteur du travail
- Enquête contradictoire (orale mais pas obligatoirement selon les cas)
- Contrôle de l'inspecteur du travail
- Décision de l'inspecteur du travail (autorisation ou refus de la demande de rupture du contrat de travail)

### Rappel des textes de référence

- Procédure applicable pour les DS, RSS, salariés mandatés, membres du CSE interentreprises et conseillers du salarié (art. R. 2421-1 à 7 C. trav.)
- Procédure applicable pour les membres du CSE et représentants de proximité (art. R. 2421-8 à 16 C. trav.)
- Procédure applicable en cas de transfert partiel d'entreprise (art. R. 2421-17 C. trav.)
- Procédure applicable en cas de rupture conventionnelle (art. R. 2421-18 à 22 C. trav.).

La rupture conventionnelle individuelle et collective est possible avec un salarié protégé mais elle doit respecter la procédure de licenciement (art. L. 1237-15 = rupture conventionnelle individuelle, L. 1237-19-2 C. trav. = rupture conventionnelle collective).

### Procédure de rupture conventionnelle



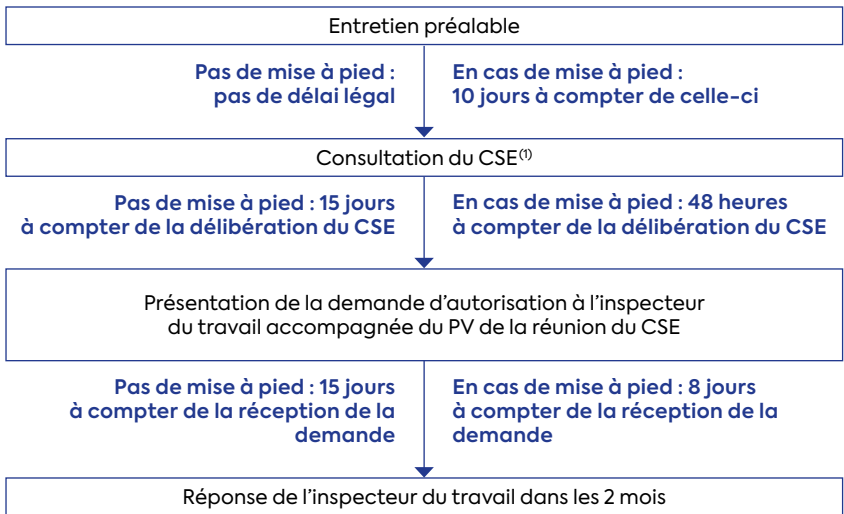


### 3.4.1. Licenciement pour motif personnel ou disciplinaire

Les règles protectrices spécifiques aux salariés protégés se cumulent avec les règles communes de licenciement applicables à tous les salariés selon la nature du licenciement.

Pour la procédure de licenciement individuel d'un représentant du personnel élu ou désigné autre qu'économique, voir ci-après le schéma (art. L. 2421-1 à 4, R. 2421-1, 3, 4, 5, 6, 8, 10, 11, 14 C. trav.).

#### Licenciement d'un représentant du personnel ou syndical



(1) L'employeur consulte le CSE sur le projet de licenciement d'un membre du CSE ; en revanche, il saisit directement l'inspecteur du travail sans consultation du comité s'il s'agit d'un délégué syndical (DS) ou d'un représentant de la section syndicale (RSS) sauf si ce salarié a par ailleurs un mandat qui nécessite l'avis préalable du CSE.

### 3.4.2. Licenciement économique

La procédure varie en fonction du nombre de licenciements.

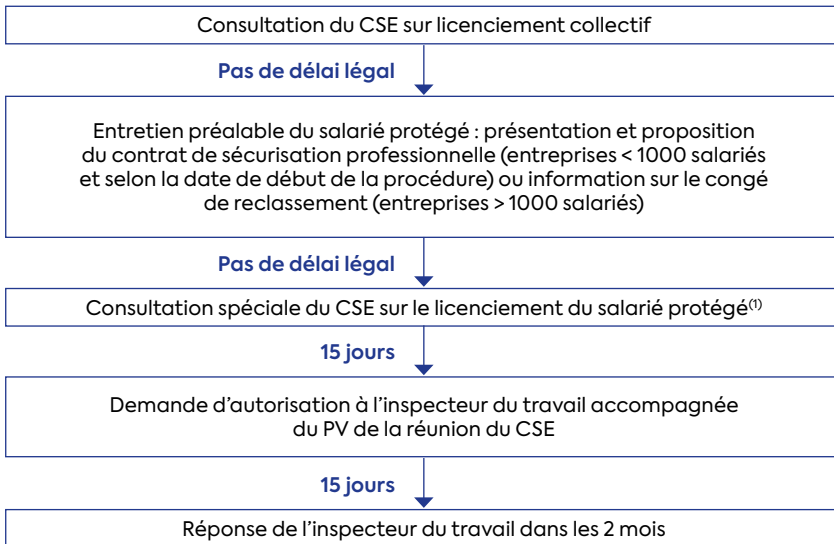
- Individuel (art. L. 1233-1 à 7, L. 1233-15, R. 1233-1 à 2-2 et R. 2421-1 à 16 C. trav.)  
Convocation puis entretien préalable, consultation du CSE si le représentant est un membre du CSE ou représentant de proximité, demande d'autorisation de licenciement à l'inspecteur du travail, décision de l'inspecteur, notification du licenciement et information de la Dreets.

#### À noter !

L'employeur ne peut licencier le salarié qu'après un délai de 7 jours ouvrables à compter de l'entretien préalable, et de 15 jours pour les cadres (art. L. 1233-15 C. trav.).

- De 2 à 9 salariés sur 30 jours (art. L. 1233-8 à 20, L. 1233-65 à 70, L. 1233-71 à 76, L. 2421-3, R. 1233-1 à 2-2, R. 1233-17, 19 à 21, R. 2421-1, 3, 4, 5, 8 à 12, D. 1233-3 et D. 1233-49 à 51 C. trav.)

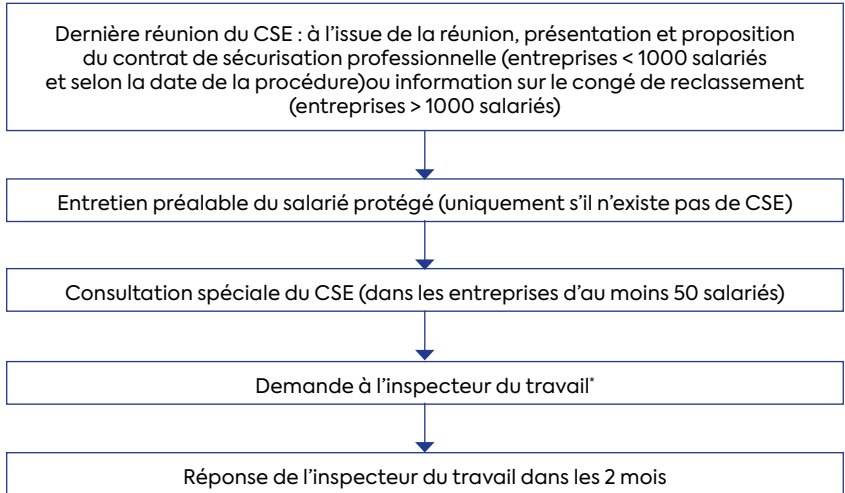
#### Licenciement d'un représentant du personnel ou syndical (de 2 à 9 salariés)



(1) L'employeur consulte le CSE sur le projet de licenciement d'un membre du CSE ; en revanche, il saisit directement l'inspecteur du travail sans consultation du CSE s'il s'agit d'un délégué syndical (DS) ou d'un représentant de la section syndicale (RSS) sauf si ce salarié a par ailleurs un mandat qui nécessite l'avis préalable du CSE.

- D'au moins 10 salariés sur 30 jours (art. L. 1233-21 à 57-8, L. 2421-3, R 1233-1 à 2-2, R. 1233-3-1 à 3-5, R. 1233-17 à 22, R. 2421-1 à 16, D. 1233-4 à 14-4, D. 1233-49 à 51 C. trav.)

### Licenciement économique d'un représentant du personnel ou syndical (10 salariés et plus)



\* Si la demande de licenciement concerne au moins 25 salariés protégés, la procédure d'enquête n'est orale que si le salarié en fait la demande ou si l'inspecteur du travail l'estime nécessaire.

### 3.4.3. Transfert partiel d'entreprise ou d'établissement

Lorsqu'un salarié protégé est compris dans un transfert partiel (changement d'employeur), l'employeur doit faire une demande d'autorisation de transfert afin que l'inspecteur du travail s'assure que le salarié ne fait pas l'objet d'une mesure discriminatoire.

La demande d'autorisation doit être adressée à l'inspecteur du travail 15 jours avant la date du transfert qui statue dans les 2 mois, sans prolongation possible (art. L. 2414-1, R. 2421-17, 11 et 12 C. trav.).

La demande d'autorisation peut être envoyée par messagerie électronique ou par lettre recommandée AR envoyée en double exemplaire.

L'inspecteur du travail doit permettre au salarié de lui présenter ses observations écrites et, sur sa demande, des observations orales. Le salarié peut se faire assister d'un représentant de son syndicat (art. R. 2421-17 C. trav.).

En cas de refus, l'employeur doit proposer au salarié un emploi similaire dans un autre établissement ou partie de l'entreprise (art. L. 2421-9 C. trav.).

En cas de nécessité de prolongation du délai pour l'inspecteur, l'employeur ne peut procéder au transfert et doit reporter la vente ou conserver à son service le salarié (Cass. soc., 15 juin 2016, n° 15-13.232).

### 3.4.4. Cas particuliers : l'articulation avec d'autres procédures

La procédure de **licenciement pour motif disciplinaire** (art. L. 1332-4 et L. 1232-1 à 6 C. trav.) se cumule avec la procédure protectrice des représentants du personnel. Ainsi l'employeur devra engager les poursuites dans les 2 mois du jour où il a eu connaissance du fait fautif et notifier le licenciement dans le délai d'un mois à compter du jour de la notification de l'autorisation de licenciement.

La procédure de **licenciement pour inaptitude physique** suite à un accident du travail ou une maladie professionnelle qui implique le respect de l'obligation de reclassement, de l'avis du CSE sur les possibilités de reclassement du salarié, du délai d'un mois pour reclasser ou licencier le salarié et l'interdiction de licencier pendant les périodes de suspension du contrat de travail (art. L. 1226-2 à 12 C. trav.) se cumule avec la procédure applicable aux salariés protégés.

#### À noter !

En cas d'inaptitude physique suite à un accident ou une maladie d'origine non professionnelle, l'employeur doit cumuler l'obligation de reclassement, de consultation du CSE et le respect du délai d'un mois pour reclasser ou licencier, avec la procédure propre aux représentants du personnel (art. L. 1226-2 à 4 C. trav.).

## 3.5. Contrôle effectué par l'inspecteur du travail

L'inspecteur du travail ne se limite pas à l'examen des motifs invoqués par l'employeur. Il doit également apprécier si la demande de licenciement est discriminatoire ou en lien avec le mandat et si les motifs sont suffisamment graves ou importants pour justifier le licenciement (art. R. 2421-7 et 16 C. trav.). De plus, même si le motif invoqué est suffisamment grave pour justifier un licenciement, il apprécie l'opportunité du licenciement et peut, néanmoins, refuser de l'autoriser en fonction de l'intérêt général. Par exemple, le fait de maintenir, dans l'intérêt des salariés, une représentation du personnel dans l'entreprise ou de garantir une certaine paix sociale peut être un motif de maintien du salarié dans l'entreprise.

L'inspecteur doit donc veiller à la conciliation des différents intérêts en présence, sans porter une atteinte excessive à l'un ou l'autre d'entre eux. De plus, s'il soupçonne le moindre lien entre l'exercice du mandat et la demande de licenciement, il doit refuser l'autorisation. Enfin, l'inspecteur contrôle la régularité de la (des) procédure(s) de licenciement.

Il statue dans les 2 mois qui suivent la réception de la demande d'autorisation. L'absence de réponse au bout de 2 mois vaut décision implicite de rejet de la demande.

### 3.5.1. Licenciement pour motif personnel (motif inhérent à la personne du salarié)

Il peut s'agir d'une insuffisance professionnelle, d'absences répétées ou prolongées pour maladie, d'une inaptitude physique... Concernant ce dernier motif, par exemple, l'inspecteur doit vérifier que le salarié peut être reclassé dans l'entreprise ou le groupe (entreprises situées en France) et si le CSE a bien été consulté.

En revanche, l'inspecteur n'a pas à rechercher la cause de l'inaptitude (ex : harcèlement moral) pour accorder ou non son autorisation (CE 20/11/2013, n° 340591). Mais il doit contrôler les efforts de reclassement (CE 16/04/21, n° 433905 et CE 19/07/22, n° 438076).

Pour obtenir des dommages et intérêts, le salarié doit se tourner vers le conseil de prud'hommes (Cass. soc., 27 nov. 2013, n° 12-20.301 et Cass. soc., 29 juin 2017, n° 15-15.775), qui peut également indemniser le salarié protégé victime d'un AT et licencié pour inaptitude. Il peut rechercher si l'inaptitude avait une origine professionnelle (ex : manquement de l'employeur à l'obligation de sécurité) ou non et, si oui, accorder au salarié les indemnités spéciales de licenciement (Cass. soc., 13 avr. 2023, n° 22-10.758).



### **Quel est l'impact sur le contrat de travail d'une faute commise par le représentant du personnel ou syndical dans le cadre de son mandat ?**

Une faute commise dans le cadre du mandat ne peut pas, en principe, justifier une sanction disciplinaire ou un licenciement. Ainsi doit être annulé l'avertissement notifié au salarié pour s'être absenté de son poste sans prévenir l'employeur en vue d'assister un de ses collègues convoqué à un entretien préalable à une sanction (Cass. soc., 12 janv. 2016, n° 13-26318). Cependant, l'employeur peut user de son pouvoir disciplinaire si le représentant a abusé de ses prérogatives ou a manqué à ses obligations professionnelles (Cass. soc., 22 nov. 2017, n° 16-12.109).

Ainsi a pu être sanctionné (blâme) le représentant qui a eu un comportement violent au cours d'une réunion de CE (Cass. soc., 2 juill. 2015, n° 14-15.829). Le Conseil d'État adopte la même position que la Cour de cassation : le représentant du personnel peut être licencié pour faute s'il a violé une obligation découlant de son contrat de travail, par exemple, l'obligation de sécurité vis-à-vis d'un autre collègue ou l'obligation de loyauté vis-à-vis de l'employeur (CE 27/03/2015, n° 368855 et 371174, CE 29/06/2016, n° 387412), plus récemment sur l'obligation de discrétion (Cass. soc., 15 juin 2022, n° 21-10.366).

### **3.5.2. Licenciement économique (motif non inhérent à la personne du salarié)**

L'inspecteur du travail doit contrôler la réalité du motif économique dans l'ensemble des sociétés du groupe situées en France, ayant la même activité qui nécessite une suppression, transformation d'emploi, modification du contrat de travail refusée par le salarié, cessation d'activité de l'entreprise, réorganisation de l'entreprise pour sauvegarder sa compétitivité, consécutives à des difficultés économiques (baisse des commandes, du chiffre d'affaires, pertes d'exploitation, importante dégradation de la trésorerie ou tout élément de nature à justifier de ces difficultés) ou à des mutations technologiques (art. L. 1233-3 C. trav.).

L'inspecteur doit également vérifier si le reclassement du salarié a été préalablement recherché (propositions écrites de reclassement dans l'établissement, dans les autres établissements et dans les autres sociétés du groupe en France) et si l'ordre des licenciements a bien été respecté.

En cas de cessation d'activité de l'entreprise, pour constituer une cause économique de licenciement, la cessation doit être totale et définitive (CE 25/10/21, n° 439722).

### 3.5.3. Licenciement pour faute

L'inspecteur doit examiner la matérialité des faits et vérifier que la faute commise par le salarié est d'une gravité suffisante pour justifier son licenciement (fait contraire aux obligations contractuelles). Ainsi, par exemple, un agissement fautif du salarié intervenu hors de l'exécution de son contrat ne peut motiver un licenciement sauf s'il traduit une méconnaissance par le salarié d'une obligation de son contrat de travail (CE 04/07/2018, n° 408644). L'inspecteur doit prendre en compte les circonstances de l'espèce, le contexte de l'entreprise, la possibilité de maintenir le contrat en fonction de la faute, le comportement habituel du salarié, sa position hiérarchique dans l'entreprise... Le licenciement ne peut être autorisé si les faits s'expliquent par l'état pathologique du salarié (CE 03/07/2013, n° 349496).

- **Faute commise dans le cadre du mandat**

Le représentant du personnel peut être sanctionné ou licencié s'il abuse de ses prérogatives ou manque à ses obligations professionnelles (Cass. soc., 22 nov. 2017, n° 16-12.109, CE 29/06/2016, n° 387412). L'inspecteur du travail doit vérifier que le comportement du salarié a eu des répercussions suffisamment graves sur le fonctionnement de l'entreprise.

En cas de faits commis au cours d'une grève, l'inspecteur doit rechercher s'ils sont d'une gravité suffisante pour justifier le licenciement (ex : participation à la séquestration de dirigeants de l'entreprise).

- **Refus d'une modification du contrat ou des conditions de travail**

Aucune modification du contrat ni aucun changement de ses conditions de travail ne peuvent être imposés à un salarié protégé, quelle qu'en soit la cause (jurisprudence constante ; ex : CE 10/10/22, n° 450849 et Cass. soc., 9 févr. 2022, n° 20-20.990).

Le refus du salarié d'accepter une modification de son contrat de travail ne constitue pas une faute et ne peut fonder une demande de licenciement. Dans ce cas, l'employeur doit le maintenir dans ses fonctions ou engager la procédure de licenciement. L'accord du salarié doit être exprès.

Attention toutefois, concernant la modification des modalités de rémunération variable d'un commercial, pour déterminer si celle-ci constitue une modification de son contrat de travail, l'inspecteur doit rechercher s'il résulte de ces changements une baisse de rémunération du salarié protégé. Le seul constat du changement de modalités de détermination de la part variable et du changement de segment de clientèle est insuffisant (CE, 12/04/23, n° 449229).

#### À noter !

En cas de rupture conventionnelle, l'inspecteur du travail doit vérifier qu'aucune circonstance, en rapport avec les fonctions représentatives ou syndicales du salarié, n'a altéré son consentement. Harcèlement moral ou discrimination syndicale ne font pas obstacle, par eux-mêmes, à une rupture autorisée sauf si les faits ont vicié son consentement (CE 13/04/23, n° 459213).

## 3.6. Recours possibles contre la décision de l'inspecteur du travail

La décision de l'inspecteur du travail peut faire l'objet d'un recours dans les 2 mois de sa notification (recours hiérarchique et contentieux). Il existe 3 types de recours.

### 3.6.1. Le recours gracieux

Le salarié protégé licencié ou l'entreprise, en cas de refus d'autorisation, demande à l'inspecteur du travail de bien vouloir revenir sur sa décision (s'il existe de nouveaux éléments). L'inspecteur a 4 mois pour confirmer ou retirer sa décision.

### 3.6.2. Le recours hiérarchique

Le salarié (ou l'entreprise) demande au ministère du Travail (le supérieur de l'inspecteur) d'annuler la décision de l'inspecteur. Une contre-enquête est effectuée. Le ministère rend sa décision 4 mois après avoir été saisi du recours. Le respect du délai de 2 mois (art. R. 2422-1 C. trav.) s'apprécie à la date à laquelle le courrier contenant le recours hiérarchique est présenté par la Poste au ministre. C'est donc la date de réception qui compte et non celle d'envoi du recours (CE 30/01/2019, n° 410603). S'il n'a pas répondu au-delà de ce délai, son silence équivaut à une décision de rejet (art. R. 2422-1 C. trav.). La décision de l'inspecteur est donc confirmée.

#### À noter !

L'annulation de la décision de l'inspecteur du travail par le ministre ne laisse rien subsister de celle-ci, peu important l'annulation ultérieure par la juridiction administrative de la décision du ministre (Cass. soc., 6 juill. 2022, n° 21-13.225).



#### Modèle en annexe

**Demande de recours hiérarchique d'un salarié contre une autorisation**

### 3.6.3. Le recours contentieux

La décision de l'Inspecteur et celle du ministère peuvent faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif. Le recours doit être formé dans les 2 mois de la notification de la décision de l'Inspecteur (ou du ministre) ou de la décision de rejet du ministre (art. R. 421-1 à 3 C. de justice adm.).



Aucun de ces recours n'est suspensif. La décision de l'inspecteur ou du ministre s'applique jusqu'à son retrait ou jusqu'à la décision du ministre ou du tribunal. Exception : le « référé-suspension », procédure qui permet de suspendre la décision administrative, dans certains cas, tant que le licenciement n'a pas été notifié.



### Conseil CFTC

En cas d'autorisation de licenciement, si la décision du ministre confirme celle de l'Inspecteur, devant le tribunal administratif, il faut demander l'annulation des deux décisions (de l'Inspecteur et du ministre). En effet, si l'on ne demande que l'annulation de la décision du ministre, la décision de l'Inspecteur reste applicable.

Le tribunal administratif vérifie la régularité formelle de la décision attaquée (autorité compétente...). Il vérifie aussi que les faits invoqués étaient bien d'une gravité suffisante pour justifier le licenciement (en cas d'autorisation) ou qu'une atteinte excessive n'a pas été portée aux intérêts de l'entreprise (en cas de refus). La décision du tribunal administratif peut faire l'objet d'un recours devant la Cour administrative d'appel dans les 2 mois (pas d'effet suspensif). La décision d'appel peut enfin faire l'objet d'un recours devant le Conseil d'État.

#### À noter !

Il est possible de former concomitamment ou successivement un recours gracieux et un recours contentieux.



### L'action devant le conseil de prud'hommes

Le licenciement pour faute définitivement autorisé par l'administration peut faire l'objet d'une action devant le conseil de prud'hommes en vue, pour le salarié, d'obtenir des indemnités de préavis et de licenciement. En effet, le juge judiciaire reste le seul compétent pour apprécier le droit du salarié à ce type d'indemnités. Exemple : un salarié licencié pour faute grave qui tend à faire juger qu'il s'agissait, en réalité, d'une faute simple.

## 3.7. Les conséquences d'un licenciement prononcé sans autorisation ou annulé : la réintégration et/ou l'indemnisation des salariés protégés

### 3.7.1. Licenciement sans autorisation ou malgré un refus d'autorisation

La rupture du contrat par l'employeur d'un salarié protégé sans qu'il dispose d'une autorisation administrative préalable est nulle. Le salarié a alors le choix soit de demander sa réintégration, qui est de droit dans son emploi – sur décision du juge des référés en cas de refus de l'employeur –, soit une indemnisation.

#### À noter !

Attendre l'expiration de la période de protection d'un représentant du personnel pour convoquer à un entretien préalable au licenciement pour des faits survenus au cours de celle-ci entraîne la nullité du licenciement (Cass. soc., 28 févr. 2018, n° 16-19.562).

#### Le salarié a demandé sa réintégration

##### • Le droit à réintégration dans l'emploi et à indemnisation

Si le salarié a demandé sa réintégration avant la fin de la période de protection (ou après pour des raisons qui ne lui sont pas imputables), il a droit au versement d'une indemnité forfaitaire égale aux salaires qu'il aurait perçus entre le licenciement et sa réintégration. Celle-ci est due sans déduction des indemnités tirées d'une autre activité (salaires, indemnités de sécurité sociale, allocations chômage : Cass. soc., 5 janv. 2022, n° 20-16.287...) ayant pu être perçues pendant cette période. En revanche, elle ne se cumule pas avec les indemnités de rupture (Cass. soc., 26 mars 2013, n° 11-27.964). En revanche, si le salarié l'a demandée trop tardivement après ce délai pour des raisons qui ne lui sont pas imputables, l'indemnité lui est due.

Toutefois, dans ce cas, le salarié qui a fait valoir ses droits à la retraite, rendant ainsi impossible sa réintégration, a droit au titre de la violation du statut protecteur à la rémunération qu'il aurait perçue depuis la date de son éviction jusqu'à celle de son départ à la retraite (Cass. soc., 18 mai 2022, n° 21-10.118).

### À noter !

Si le salarié cumule plusieurs mandats, il a le droit à une seule indemnité : celle qui correspond à la période de protection expirant la dernière.

#### • Le droit à réintégration dans le mandat

Le salarié est rétabli dans son (ou ses) mandat(s) si l'institution (CSE, représentant de proximité) n'a pas été renouvelée. Dans le cas contraire, il bénéficie de la protection contre le licenciement pendant 6 mois à compter du jour où il retrouve sa place dans l'entreprise (art. L. 2422-1 et 2 C. trav.). Les DS et RSS doivent faire l'objet d'une nouvelle désignation à condition que l'organisation syndicale soit toujours représentative.

#### Le salarié n'a pas demandé sa réintégration

Il a droit à une indemnité forfaitaire pour violation du statut protecteur des représentants du personnel, égale aux salaires bruts qu'il aurait perçus depuis son éviction jusqu'à l'expiration des périodes de protection suivantes :

- **pour les élus au CSE, représentants de proximité** : période d'indemnisation limitée à 30 mois de salaire (2 ans = 24 mois de durée minimale légale du mandat) + 6 mois (délai de protection suivant la fin du mandat) (Cass. soc., 14 oct. 2015, n° 14-12.193) ;
- **pour les DS et RSS** : période également limitée à 30 mois de salaire (Cass. soc., 14 juin 2023, n° 21-18.599). Dans le cas où la protection a déjà pris fin au jour du prononcé du licenciement, le salarié ne peut bénéficier de cette indemnité qui couvre le préjudice lié à la perte du mandat (arrêt précité).
- **pour les conseillers prud'hommes et les administrateurs de caisses de sécurité sociale** : période limitée à 30 mois (2 ans + 6 mois) (Cass. soc., 3 févr. 2016, n° 14-17.000) ;
- **pour les conseillers du salarié** : période limitée à 30 mois (Cass. soc., 30 juin 2016, n° 15-12.982).

### À noter !

L'indemnité forfaitaire n'est due que si elle a été demandée avant la fin du délai de protection. À défaut, elle est fixée par le juge en fonction du préjudice subi (Cass. soc., 9 mars 2022, n° 20-19.285). Elle inclut l'indemnité compensatrice de congés payés, à l'exception de la période durant laquelle le salarié a occupé un autre emploi (Cass. soc., 21 sept. 2022, n° 21-13.552).

### **Le salarié a également droit aux indemnités de rupture et à une indemnité au moins égale aux salaires des 6 derniers mois (art. L 1235-3-1 C. trav.).**

Sanctions pénales : L'employeur qui licencie un salarié protégé sans autorisation ou malgré un refus d'autorisation est passible d'un an de prison et d'une amende de 3 750 euros (art. L. 2431-1, L. 2432-1 et L. 2433-1 C. trav.).

## **3.7.2. Autorisation de licenciement annulée**

Lorsque l'autorisation de licenciement est annulée après un recours hiérarchique ou contentieux, le salarié a le choix de demander sa réintégration qui est de droit dans son emploi (art. L. 2422-1 à 3 C. trav.) ou, s'il préfère, une indemnisation.

### **Le salarié a demandé sa réintégration**

#### **• Le droit à réintégration dans l'emploi et à indemnisation**

Une fois l'annulation définitive, le salarié peut demander sa réintégration, dans les 2 mois suivant la notification de la décision d'annulation (art. L. 2422-1 et 4 C. trav.). Ce délai n'est susceptible d'aucun report (Cass. soc., 5 déc. 2018, n° 17-26.325).

Le salarié a droit à une indemnité correspondant à la totalité du préjudice subi entre son licenciement et sa réintégration effective si elle a été demandée dans les 2 mois suivant la notification de la décision d'annulation, déduction faite des autres revenus qu'il aurait pu percevoir durant cette période (art. L. 2422-4 C. trav.) et des indemnités de rupture (Cass. soc., 1<sup>er</sup> févr. 2017, n° 15-20.739). Pôle emploi peut donc demander au salarié le remboursement des allocations chômage (Cass. soc., 19 nov. 2014, n° 13-23.643). L'indemnité couvre à la fois le préjudice matériel et moral (Cass. soc., 12 nov. 2015, n° 14-10.640) et a le caractère d'un complément de salaire ouvrant droit aux congés payés (Cass. soc., 21 avr. 2022, n° 20-23.119). L'employeur doit réintégrer le salarié dans son emploi initial, au même niveau de rémunération et sur le même lieu. Si cet emploi ou un emploi « équivalent » ne lui est pas proposé, le licenciement du salarié suite à son refus des propositions de reclassement est nul, même si le salarié n'est plus protégé au moment du licenciement (Cass. soc., 5 sept. 2018, n° 16-19.912).

### **À noter !**

Le salarié peut également demander des dommages et intérêts pour licenciement abusif. Si le juge estime que le licenciement est sans cause réelle et sérieuse, le barème «Macron» s'applique aux salariés protégés suite à une décision d'autorisation ultérieurement annulée (art. L 1235-3 C. trav.), sauf si le motif de l'annulation est le lien entre la demande d'autorisation de licenciement et les mandats exercés par le salarié. Dans ce cas, celui-ci a droit à une indemnisation au moins égale à 6 mois de salaire (art. L 1235-3-1, 5<sup>e</sup> C. trav.).

**Modèle en annexe****Demande de réintégration dans son emploi après une annulation de l'autorisation de licenciement**

Le salarié transféré dans une autre entreprise, dont l'autorisation de transfert a été annulée, doit être réintégré dans son entreprise d'origine s'il le demande et peut demander sa réintégration hors du délai de 2 mois (Cass. soc., 13 déc. 2017, n° 15-25.108).

- **Le droit à réintégration dans le mandat**

Le salarié est rétabli dans son (ou ses) mandat(s) si l'institution (CSE, représentant de proximité) n'a pas été renouvelée. Dans le cas contraire, il bénéficie de la protection contre le licenciement pendant 6 mois à compter de sa réintégration (art. L. 2422-2 C. trav.).

Les DS et RSS doivent faire l'objet d'une nouvelle désignation à condition que l'organisation syndicale soit toujours représentative.

### Le salarié n'a pas demandé sa réintégration

Lorsque l'annulation est devenue définitive, le salarié a droit à une indemnité compensatrice de sa perte de salaire entre le licenciement et la fin du délai de 2 mois suivant la notification de la décision d'annulation, délai dont il dispose pour demander sa réintégration (art. L. 2422-4 C. trav.).

Le salarié a également droit aux indemnités de licenciement (sauf faute grave ou lourde) et éventuellement à des dommages et intérêts pour licenciement abusif. Si le juge estime que le licenciement est sans cause réelle et sérieuse, le barème « Macron » s'applique aux salariés protégés suite à une décision d'autorisation ultérieurement annulée (art. L 1235-3 C. trav.), sauf si le motif de l'annulation est le lien entre la demande d'autorisation de licenciement et les mandats exercés par le salarié. Dans ce cas, celui-ci a droit à une indemnisation au moins égale à 6 mois de salaire (art. L 1235-3-1, 5° C. trav.).

**Que se passe-t-il si le refus d'autorisation de licenciement est annulé ?**

L'annulation d'une décision de refus ne permet pas pour autant à l'employeur de licencier. Dans ce cas, l'employeur doit solliciter de nouveau l'inspecteur du travail d'une demande d'autorisation de licenciement.

## 4. La valorisation et la protection de la carrière des représentants du personnel et des représentants syndicaux

De trop nombreux représentants du personnel sont confrontés à des inégalités de rémunération et d'évolution professionnelle. La discrimination syndicale est le deuxième motif de saisine du Défenseur des droits, après l'origine en matière de discrimination dans l'emploi. Il est injuste et paradoxal que celles et ceux qui consacrent du temps et de l'énergie au service de la collectivité soient lésés en retour.

Le Code du travail prévoit des mesures pour valoriser le parcours du titulaire d'un mandat.

### 4.1. Entretien individuel de début et de fin de mandat

#### 4.1.1. Entretien de début de mandat

À leur demande, les représentants du personnel titulaires, les délégués syndicaux et les titulaires d'un mandat syndical (représentant syndical au CSE, conseiller prud'hommes, administrateur, représentants de section syndicale, membres de CPRI...) peuvent bénéficier, en début de mandat, d'un entretien individuel avec l'employeur.

Les élus suppléants au CSE ne sont pas concernés par cet entretien mais il est possible de le prévoir par accord collectif.

L'entretien porte sur les modalités pratiques d'exercice du mandat au sein de l'entreprise au regard de l'emploi occupé. Le représentant pourra y être accompagné d'une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise.

Cet entretien ne peut pas se substituer à l'entretien professionnel obligatoire tous les deux ans pour tous les salariés.

### 4.1.2. Entretien de fin de mandat

Tous les représentants du personnel titulaires et les représentants titulaires d'un mandat syndical dans une entreprise d'au moins 2 000 salariés peuvent bénéficier, à leur demande, d'un entretien de fin de mandat avec l'employeur. Cette disposition est applicable quel que soit le nombre d'heures de délégation dont ils disposent, mais seulement pour les mandats ayant pris effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020. Dans les entreprises de moins de 2 000 salariés, l'entretien de fin de mandat n'est obligatoire que pour les représentants disposant d'heures de délégation qui représentent 30 % de leur durée de travail, sur l'année, fixée dans leur contrat de travail ou à défaut la durée du travail applicable dans l'établissement. L'entretien permet de recenser les compétences acquises au cours du mandat et de préciser les modalités de valorisation de l'expérience acquise. Lorsque le titulaire du mandat répond aux conditions exigées, l'entretien de fin de mandat se confond avec l'entretien professionnel obligatoire tous les deux ans pour tous les salariés.

## 4.2. Valorisation de l'expérience acquise

### Validation des acquis de l'expérience

Les titulaires de mandat peuvent, comme tout salarié, faire valider leurs acquis de l'expérience ; les actions de VAE permettent l'acquisition d'une certification professionnelle ; les modalités de la VAE peuvent être précisées dans l'accord d'entreprise relatif à la conciliation de la vie professionnelle avec des mandats électifs et syndicaux (voir paragraphe 4.4).

### La certification des compétences

L'exercice d'un mandat électif ou syndical peut permettre d'obtenir un certificat attestant des compétences acquises dans ce cadre ; les compétences validées permettent, en application de règles d'équivalence, l'acquisition de titres professionnels ; le candidat doit faire une demande à l'Afpa pour s'inscrire aux épreuves liées à la certification visée.

## 4.3. Garantie de non-discrimination salariale

Une garantie d'évolution salariale est instituée pour les salariés titulaires d'un mandat disposant d'un crédit d'heures sur l'année dépassant 30 % de la durée du travail fixée à leur contrat ou, à défaut, de celle applicable dans l'établissement. Les représentants concernés sont les délégués syndicaux, les membres du CSE (élus + représentants syndicaux), les représentants de proximité, les représentants de section syndicale, les membres du CSE interentreprises, les représentants conventionnels...

Sauf accord collectif plus favorable, ils doivent ainsi bénéficier d'une évolution salariale au moins égale, sur toute la durée de leur mandat :

- aux augmentations générales ;
- et à la moyenne des augmentations individuelles perçues pendant cette période par les salariés relevant de la même catégorie professionnelle et dont l'ancienneté est comparable ou, à défaut de tels salariés, aux augmentations générales et à la moyenne des augmentations individuelles perçues dans l'entreprise.

## 4.4. Conciliation vie professionnelle, vie personnelle et fonctions représentatives

La loi renvoie à un accord d'entreprise le soin de déterminer les mesures à mettre en œuvre pour concilier la vie personnelle, la vie professionnelle et les fonctions syndicales et électives, en veillant à favoriser l'égal accès des femmes et des hommes. Cet accord doit prendre en compte l'expérience acquise dans le cadre de l'exercice de leur mandat par les élus ou les titulaires de mandats syndicaux dans leur évolution professionnelle.



# 10.

## Annexes

---

|  |     |
|--|-----|
| Modèle d'accord de liste commune   | 281 |
| Modèle de lettre de désignation d'un DS dans une entreprise ou un établissement de 50 à 999 salariés                                   | 282 |
| Modèle classique de bon de délégation  | 282 |
| Modèle de lettre de demande de CFES  | 283 |
| Modèle de lettre de demande de recours hiérarchique d'un salarié contre une autorisation de licenciement                               | 284 |
| Modèle de lettre de demande de réintégration dans son emploi après une annulation de l'autorisation de licenciement                    | 286 |
| Modèle de courrier adressé au médecin du travail par le secrétaire du CSE en matière d'aménagement du poste d'un travailleur handicapé | 287 |
| Modèle de courrier à adresser à l'inspecteur du travail en cas de manquement de l'employeur à son obligation de sécurité               | 288 |
| Modèle de protocole d'accord préélectoral  | 289 |
| Modèle de règlement intérieur du comité social et économique   | 298 |



# Annexes

## Modèle d'accord de liste commune

« *Nom de l'entreprise* »

Élections des représentants des salariés au CSE

1<sup>er</sup> tour le : « *date du 1<sup>er</sup> tour* »

Accord de liste commune aux élections des représentants titulaires et suppléants au CSE (préciser le collège)

Liste commune CFTC/autre OS

Les parties signataires conviennent que :

**ARTICLE 1** - Conformément à l'article L. 2122-3 du Code du travail, les syndicats CFTC et ..... décident de faire une liste commune pour les élections professionnelles du .....

**ARTICLE 2** - Les syndicats de la liste décident de répartir leurs voix de la façon suivante : ..... % pour la liste CFTC et ..... % pour la liste .....

**ARTICLE 3** - Cet accord de répartition des voix n'emporte d'effet que pour cette élection et n'engage pas les syndicats signataires au-delà.

Fait à « *ville* »,

le « *date de signature* »,

Pour la CFTC

Pour la société : « *dénomination sociale* »

M./Mme « *prénom et nom du représentant de l'employeur* »

« *Qualité du signataire* »

## Modèle de lettre de désignation d'un DS dans une entreprise ou un établissement de 50 à 999 salariés

### Lettre RAR ou remise en main propre contre décharge

Syndicat (ou fédération ou UD) CFTC

« Coordonnées, adresse, date... »

Monsieur/Madame X, DRH de l'entreprise (ou l'établissement) Y,  
Par la présente, nous vous informons, conformément aux articles L. 2143-3 et R. 2143-2 du Code du travail, que nous désignons M./Mme Z « prénom, nom » comme délégué(e) syndical(e) de votre entreprise (ou établissement).

Veuillez agréer, Monsieur/Madame, l'expression de nos respectueuses salutations.

M./Mme... (la personne qui a qualité à désigner pour le syndicat, la FD ou l'UD)

« Signature »

Copie à l'inspecteur(trice) du travail + affichage sur le panneau syndical

### Remarque

En cas de remplacement d'un DS, préciser que cette désignation est effectuée en remplacement de M. X ou Mme Y.

## Modèle classique de bon de délégation

Nom et prénom(s) : ...

Service : ...

Date : ...

Heure de départ : ... h

Durée estimée : ... h

Heure de retour (à renseigner, en principe, au retour) : ... h

Durée effective : ... h

En qualité de ... (délégué syndical, membre du CSE, etc.)

Visa du salarié ... Visa du responsable du service ...

# Modèle de lettre de demande de CFESSES

**Cette lettre est à remettre à l'employeur.**

« *Nom et prénom du salarié* »

« *Adresse personnelle* »

« *Code postal et ville* »

« *Entreprise/établissement* »

« *Madame/Monsieur XXXX* »

« *Adresse de l'entreprise* »

« *Code postal et ville* »

À « *lieu* », le « *date* »

**Objet :** Demande de congé de formation économique, sociale, environnementale et syndicale (à communiquer par le salarié 30 jours avant le début de la formation) (art. R. 2145-4 C. trav.)

Madame la Directrice/Monsieur le Directeur,

Conformément aux articles L. 2145-5 et suivant du Code du travail, j'ai l'honneur de solliciter de votre bienveillance l'octroi d'un congé de formation économique, sociale, environnementale et syndicale pour participer à une session organisée par l'Institut syndical de formation CFTC, organisme agréé par le/la ministre du Travail.

Cette session aura lieu :

Date : du « *date* » au « *date* » (hors délai de route)

Lieu : « *nom de la ville* »

Dans le cadre de ce congé, conformément aux dispositions de l'article L. 2145-6 du Code du travail, ma rémunération sera maintenue.

Dans l'attente d'une réponse favorable, recevez, Madame la Directrice/Monsieur le Directeur, l'expression de mes salutations distinguées.

« *Signature du salarié* »

# Modèle de lettre de demande de recours hiérarchique d'un salarié contre une autorisation de licenciement

(joindre la décision de l'inspecteur du travail + les pièces permettant un réexamen de la situation)

**Lettre recommandée avec AR** (à envoyer dans les 2 mois de la décision d'autorisation de licenciement)

« *Nom, prénom* »

« *Adresse* »

« *Ville* »

À Monsieur le Directeur général du Travail

Direction générale du Travail  
39-45, quai André-Citroën  
75902 Paris Cedex 15

À « *lieu* », le « *date* »

**Objet :** Recours hiérarchique en annulation de la décision d'autorisation de licenciement du « *date* » rendue par « *Monsieur X* » « *ou Madame Y* », inspecteur(trice) du travail de « *lieu* »

Monsieur le Directeur général,

Par la présente, je vous prie de trouver ci-joint la décision de l'inspecteur(trice) du travail me concernant et dont je souhaite l'annulation.

**Historique de la situation :**

Depuis le « *date* », embauche, poste actuel... j'occupe les fonctions/l'emploi/qualification (préciser) au sein de l'entreprise « *X* ».

Depuis « *date* », j'occupe les fonctions représentatives suivantes (de... salarié élu ou désigné par la CFTC : rappel des mandats).

Arguments à l'appui de ma demande d'annulation :

Les raisons qui me conduisent à vous demander de bien vouloir annuler l'autorisation de licenciement me concernant sont les suivantes :

- Sur la forme (préciser ce qui est invoqué) :
  - ex. : La procédure de licenciement est irrégulière en la forme. En effet, ...
  - ex. : La procédure contradictoire conduite par l'inspecteur du travail a été viciée par telle ou telle irrégularité. En effet, ...
- Sur le fond (préciser ce qui est invoqué) :
  - ex. : Les motifs allégués par l'employeur et retenus par l'inspecteur du travail ne sont pas établis ou suffisamment graves...
  - ex. : La procédure de licenciement est en rapport avec mes mandats de représentant du personnel ou syndicaux...
  - ex. : L'inspecteur du travail a entaché sa décision d'une erreur manifeste d'appréciation en s'abstenant de relever tel motif d'intérêt général s'opposant au licenciement.

Je me tiens à votre disposition pour tout renseignement complémentaire. Pour toutes ces raisons, je vous demande de bien vouloir annuler la décision de l'inspecteur du travail autorisant mon licenciement.

En vous remerciant par avance de l'attention que vous porterez à ma requête, je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur général, l'expression de mes respectueuses salutations.

« Nom et signature »

# Modèle de lettre de demande de réintégration dans son emploi après une annulation de l'autorisation de licenciement

**Lettre recommandée avec AR** (à envoyer dans les 2 mois de la notification de la décision d'annulation)

Coordonnées du salarié

« Nom, adresse, ville »

« Nom de l'employeur »

« Adresse »

A « lieu », le « date »

Monsieur le Directeur/Madame la Directrice des ressources humaines,

Par courrier du « date », vous m'avez notifié mon licenciement pour ... motif (préciser). Or, le ministre du Travail (ou le tribunal administratif) a annulé le « date » l'autorisation de licenciement accordée par Monsieur (Madame) « nom » inspecteur(trice) du travail de « date ».

Aussi, par la présente, je me permets de vous demander de bien vouloir me réintégrer dans mon emploi et de me verser les salaires qui me sont dus depuis le jour de mon licenciement le « date », jusqu'au jour de ma réintégration effective dans l'entreprise. En vous remerciant par avance, je vous prie d'agréer, Monsieur/Madame, l'expression de mes salutations distinguées.

« Nom et signature »



# Modèle de courrier adressé au médecin du travail par le secrétaire du CSE en matière d'aménagement du poste d'un travailleur handicapé

À ... « lieu »,

Le ... « date »

Madame/Monsieur le médecin du travail

... « prénom et nom »

... « adresse »

**Objet :** Aménagement du poste de travail d'un travailleur handicapé

Madame/Monsieur,

Le ... « date », nous avons été consultés au sujet de Monsieur/Madame... « prénom et nom » dont le handicap est incompatible avec le maintien à son poste actuel.

Nous avons examiné le poste de travail de ce salarié : ... (décrire le poste de travail, l'inadéquation entre le handicap du salarié et les exigences du poste, les éventuelles propositions du CSE...).

Nous souhaiterions que vous nous apportiez votre aide, sur le fondement des dispositions de l'article R. 4624-1 2° du Code du travail.

Pourriez-vous venir visiter le poste de ce salarié et nous donner votre avis sur les éventuels aménagements à y apporter?

Cela nous permettrait de compléter l'avis que nous devons donner sur la situation de « prénom et nom du salarié ».

Dans l'attente de votre réponse, nous vous prions d'agréer, Madame/Monsieur, nos salutations distinguées.

Le secrétaire du comité social et économique.

« Nom et signature »

# Modèle de courrier à adresser à l'inspecteur du travail en cas de manquement de l'employeur à son obligation de sécurité

## Lettre recommandée avec AR

Le ... « date »

Madame/Monsieur l'inspecteur du travail

« adresse »

« nom et prénom »

Membre titulaire (ou suppléant) de la délégation du personnel au CSE de ... « nom de l'entreprise ou de l'établissement »

« adresse »

**Objet :** Demande d'intervention de l'inspection du travail

Madame/Monsieur l'inspecteur du travail,

Je suis membre du CSE dans l'entreprise ... « nom » située ... « adresse ».

Je tenais à vous signaler que l'employeur, Monsieur/Madame ... « nom et prénom », ne respecte pas son obligation de sécurité et plus précisément ... (indiquer les dispositions du Code du travail que l'employeur enfreint).

En effet, ... (décrire la nature du manquement de l'employeur à la réglementation ainsi que la nature du danger auquel les salariés sont exposés).

En tant que membre du CSE, j'ai tenté à plusieurs reprises mais en vain d'attirer l'attention de la direction sur cette situation ... (indiquer les démarches entreprises).

Cette situation nous paraît particulièrement préoccupante ... (préciser les conséquences du manquement de l'employeur telles que la dégradation des conditions de travail, l'augmentation du nombre d'arrêts de travail, les éventuelles plaintes des salariés, le nombre de demande de visite auprès du médecin du travail...). C'est pourquoi je vous demande d'intervenir dans nos locaux afin que des mesures soient mises en œuvre pour faire cesser cette situation et, le cas échéant, de constater l'infraction lors de votre venue.

Je vous prie également de bien vouloir demander, lors de votre visite, à ce que les membres du CSE soient informés pour qu'ils puissent vous faire part de leurs observations.

Veuillez agréer, Monsieur/Madame l'inspecteur du travail, mes salutations distinguées.

« Nom et signature »

# Modèle de protocole d'accord préélectoral

Il est très important pour la CFTC d'aller négocier des PAP dans des entreprises ciblées où elle n'est pas encore implantée. Ce premier contact permet d'aller à la rencontre des salariés et de leur distribuer de la documentation CFTC pour leur faire connaître nos valeurs. C'est un moyen de susciter des adhésions et des candidatures sur les listes CFTC et d'obtenir ainsi sa représentativité dans l'entreprise.

## Le pas-à-pas pour négocier le PAP

### Les délais

- 90 jours avant la date du 1<sup>er</sup> tour : information des salariés sur la tenue des élections
- 15 jours avant la 1<sup>ère</sup> réunion de négociation du PAP et 2 mois avant le terme des mandats des élus en cours en cas de renouvellement du CSE : invitation à venir négocier le PAP (par courrier)

### Rappel

Dans les entreprises dont l'effectif est compris entre 11 et 20 salariés, l'employeur n'est tenu d'inviter les syndicats intéressés à la négociation du protocole préélectoral que si au moins un salarié s'est porté candidat aux élections dans les 30 jours à compter de l'information du personnel sur l'organisation des élections.

### Les clauses obligatoires du PAP

- la répartition du personnel dans les collèges électoraux ;
- la répartition des sièges entre les différentes catégories de personnel ;
- la proportion de femmes et d'hommes composant chaque collège électoral ;
- les modalités d'organisation et de déroulement des opérations électorales ;
- le recours au vote électronique si un accord d'entreprise le prévoit et le nom du prestataire choisi pour le mettre en place ;
- s'il y a lieu, les dispositions prises pour faciliter la représentation des salariés travaillant en équipes successives ou dans des conditions qui les isolent des autres salariés.

**Entre les soussignés :**

« *Nom du représentant de l'employeur* », « *qualité du représentant de l'employeur* », représentant la société, – mandaté(e) pour conclure le présent protocole d'accord préélectoral, d'une part,  
 ET, « *nom de chaque organisation syndicale* », représentée par « *prénom et nom de chaque représentant de l'organisation syndicale* », dûment mandaté(e), d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

**ARTICLE 1 : Effectif de l'entreprise et nombre de sièges à pourvoir**

Les parties constatent que l'effectif de l'entreprise est de ... (nombre) salariés.  
 Le nombre de membres du comité social et économique à élire est de... (nombre) titulaires et de... (nombre) suppléants.



### **Vigilance sur le décompte des effectifs de l'entreprise**

Le nombre de sièges à pourvoir dépend de l'effectif de l'entreprise, apprécié à la date du 1<sup>er</sup> tour du scrutin.

Si les syndicats participant à la négociation en font la demande, l'employeur doit leur fournir les éléments nécessaires au contrôle de l'effectif de l'entreprise et de la régularité de la liste électorale (registre unique du personnel et extraits de la déclaration sociale nominative).

L'employeur qui ne communique pas les informations permettant de déterminer l'effectif de l'entreprise et de vérifier la composition des listes électorales risque l'annulation du protocole et des élections.

Le PAP peut réduire ou augmenter le nombre de sièges à pourvoir dès lors que le volume global du crédit d'heures dans chaque collège est au moins égal à celui qui résulte du Code du travail, compte tenu de l'effectif de l'entreprise. Cela signifie que le PAP peut prévoir qu'il y aura plus d'élus, mais avec moins d'heures de délégation, ou moins d'élus, mais avec plus d'heures de délégation. Il faut donc bien peser les conséquences de ce choix car il est susceptible d'impacter le fonctionnement régulier du CSE.

Il nous semble préférable de négocier une augmentation des moyens, sans la conditionner à une réduction du nombre d'élus ou du crédit d'heures (voir article 2).

## ARTICLE 2 : Nombre d'heures de délégation

Les élus titulaires au CSE bénéficient de (nombre) heures de délégation par mois.



### Conseil CFTC

Dans la mesure du possible, essayez de négocier un volume d'heures de délégation supérieur à celui qui est prévu par la loi pour que les élus soient en mesure d'exercer pleinement leurs attributions.

Il serait également souhaitable d'attribuer aux suppléants un crédit d'heures pour améliorer le fonctionnement du CSE et leur permettre d'exercer leur rôle d'élu.

## ARTICLE 3 : Nombre de collèges électoraux, répartition du personnel et des sièges entre les collèges électoraux

### 1. Nombre de collèges et répartition des salariés entre les collèges

L'effectif est réparti entre ... (nombre) collèges électoraux.

- **1<sup>er</sup> option : 1 collège** (pour les entreprises de 25 salariés maximum) pour l'ensemble du personnel, soit (nombre) salariés.
- **2<sup>e</sup> option : 2 collèges** (pour les entreprises d'au moins 26 salariés et comprenant moins de 25 cadres) :
  - 1<sup>er</sup> collège ouvriers et employés : ... (nombre) inscrits
  - 2<sup>e</sup> collège agents de maîtrise et cadres : ... (nombre) inscrits.
- **3<sup>ème</sup> option : 3 collèges** (entreprises d'au moins 26 salariés et comprenant au moins 25 cadres) :
  - 1<sup>er</sup> collège ouvriers et employés : ... (nombre) inscrits
  - 2<sup>e</sup> collège agents de maîtrise : ... (nombre) inscrits
  - 3<sup>e</sup> collège cadres : ... (nombre) inscrits

### À noter !

Le PAP peut modifier le nombre et la composition des collèges électoraux à condition d'être signé par tous les syndicats représentatifs dans l'entreprise.

Attention : il n'est pas possible de supprimer le 3<sup>e</sup> collège, même par accord unanime, lorsqu'il y a au moins 25 cadres.

## 2. Répartition des sièges entre les collèges électoraux

Compte tenu du nombre total de sièges à pourvoir et de la répartition des effectifs par collège, les parties conviennent de la répartition suivante des sièges :

- 1<sup>er</sup> collège : ... titulaires, ... suppléants ;
- 2<sup>e</sup> collège : ... titulaires, ... suppléants ;
- 3<sup>e</sup> collège : ... titulaires, ... suppléants.

### À noter !

En l'absence de disposition légale, la répartition des sièges s'effectue proportionnellement à l'importance numérique de chaque collège.

### ARTICLE 4 : Proportion de femmes et d'hommes composant chaque collège électoral

La proportion de femmes et d'hommes est la suivante pour chaque collège :

- 1<sup>er</sup> collège : ... % femmes et ... % hommes, soit (nombre) femmes et (nombre) hommes ;
- 2<sup>e</sup> collège : ... % femmes et ... % hommes, soit (nombre) femmes et (nombre) hommes ;
- 3<sup>e</sup> collège : ... % femmes et ... % hommes, soit (nombre) femmes et (nombre) hommes.



### Respecter les règles de parité dans votre liste

Les règles relatives à la représentation équilibrée des femmes et des hommes sont d'ordre public : elles ne peuvent pas être assouplies par le PAP. Elles s'appliquent à la fois aux listes de titulaires et de suppléants.

Lorsque la proportion de chaque sexe n'aboutit pas à un nombre entier de candidats, il faut arrondir :

- à l'entier supérieur en cas de décimale supérieure à 5 ;
- à l'entier inférieur en cas de décimale inférieure à 5.

Si un des sexes n'atteint pas le seuil de 0,5 candidat, les syndicats ne sont pas tenus de présenter sur leur liste un candidat du sexe ultraminoritaire. Si toutefois ils le font, ce candidat ne pourra pas être en 1<sup>er</sup> position sur la liste.

En cas de nombre impair de sièges à pourvoir et de stricte égalité entre les hommes et les femmes, la liste peut comprendre indifféremment un homme ou une femme supplémentaire.

### ARTICLE 5 : Établissement et affichage des listes électorales

La direction établira par collège électoral la liste des salarié(e) électeurs et des salarié(e)s éligibles. Ces listes seront affichées sur les panneaux réservés aux communications de la direction au plus tard le « *date limite d'affichage des listes électorales* ».

**À noter !**

Les listes électorales doivent être publiées au moins 4 jours avant le 1<sup>er</sup> tour. Il est préférable de prévoir un délai de 2 semaines pour permettre aux éventuelles contestations d'aboutir. L'employeur doit communiquer une copie des listes électorales aux syndicats représentatifs qui en font la demande.

**ARTICLE 6 : Limitation du nombre de mandats successifs dans les entreprises entre 50 et 300 salariés**

Le nombre de mandats successifs est limité à trois. L'effectif étant compris entre 50 et 300 salariés, les parties au présent accord ont décidé d'écarter cette règle, conformément aux dispositions de l'article L. 2314-33 du Code du travail.

**Conseil CFTC**

Si l'effectif de l'entreprise est compris entre 50 et 300 salariés, il est impératif de négocier dans le PAP que le nombre de mandats successifs n'est pas limité. La levée du principe de la limitation des mandats est conclue à durée indéterminée, sauf clause contraire du PAP. Il ne sera donc pas nécessaire de la renégocier lors des prochaines élections.

À noter : La limitation à trois mandats successifs ne s'applique pas aux entreprises de moins de 50 salariés. En revanche, il n'est pas possible de déroger à la règle de limitation du nombre de mandats successifs dans les entreprises de plus de 300 salariés.

**ARTICLE 7 : Date des élections**

Pour l'ensemble des collèges, le scrutin aura lieu le « *date du 1<sup>er</sup> tour* », de « *horaire d'ouverture du bureau de vote* » à « *horaire de fermeture du bureau de vote* ». Il se déroulera à : « *lieu* ».

Au cas où le quorum ne serait pas atteint au premier tour, en cas d'absence de présentation de liste de candidatures, et dans le cas où tous les sièges n'auraient pas pu être pourvus dès le premier tour, il y aura lieu de procéder à un 2<sup>nd</sup> tour. Il aura lieu le « *date du 2<sup>nd</sup> tour* », de « *horaire d'ouverture du bureau de vote* » à « *horaire de fermeture du bureau de vote* ». Il se déroulera à : « *lieu* ».

La participation au scrutin ainsi que la participation aux bureaux de vote n'emporteront aucune perte de salaire.

**À noter !**

Le 1<sup>er</sup> tour a lieu 90 jours suivant l'information des salariés sur l'organisation des élections.

Le PAP doit prévoir une plage horaire suffisamment large pour que l'ensemble des salariés puissent participer au vote.

**ARTICLE 8 : Listes des candidats**

Les organisations syndicales sont seules habilitées à présenter des candidatures au premier tour. Elles communiqueront leurs listes de candidats à partir du jour de l'affichage des listes de salariés éligibles et au plus tard le « *date limite de dépôt des candidatures* ».

Des listes distinctes doivent être établies par collège et à l'intérieur de chaque collège pour les titulaires et pour les suppléants.

Les listes comportant plusieurs candidats doivent être composées d'un nombre de femmes et d'hommes correspondant à leur part respective sur la liste électorale et présenter alternativement un candidat de chaque sexe, jusqu'à épuisement des candidats d'un des sexes.

Elles seront déposées en deux exemplaires auprès de la direction.

La direction affichera les listes déposées, le lendemain de la date limite de dépôt des candidatures, sur les panneaux réservés aux communications de la direction.

**Conseil CFTC**

Si La date limite de dépôt des candidatures doit être la plus tardive possible pour vous permettre de trouver des candidat(e)s et d'établir vos listes dans le respect des dispositions relatives à la représentation équilibrée des hommes et des femmes.

Si vous ne trouvez pas assez de candidates et/ou de candidats pour composer vos listes, vous pouvez présenter une liste incomplète sous réserve de respecter les règles suivantes (sauf si un sexe est ultra minoritaire, c'est-à-dire si un sexe obtient moins de 0,5 candidat) :

- Il n'est pas possible de présenter une candidature unique s'il y a plusieurs sièges à pourvoir ;
- S'il y a 2 sièges à pourvoir, vous devez obligatoirement présenter un homme et une femme ;
- S'il y a plus de 2 sièges à pourvoir, vous devez calculer le nombre de candidats femmes et hommes en ramenant au nombre de candidats présentés le pourcentage de salariés femmes et hommes représentés dans le collège électoral. Par exemple, si le pourcentage est respectivement de 40 % pour les femmes et 60 % pour les hommes et que le nombre de sièges à pourvoir est de 10, un syndicat qui présente une liste complète devra avoir 4 candidates et 6 candidats, un syndicat qui présente seulement 5 personnes devra avoir 2 candidates et 3 candidats.



Dans la mesure du possible, essayez de présenter des listes dans tous les collèges pour maximiser vos chances d'obtenir la représentativité à l'issue du 1<sup>er</sup> tour.

**Le délégué syndical, ou le salarié que vous souhaitez désigner pour exercer ce mandat, doit être candidat aux élections, peu importe qu'il soit inscrit sur la liste des titulaires ou des suppléants ou qu'il ne soit pas élu à l'issue des élections.**

### ARTICLE 9 : Bulletins de vote

La direction assurera l'impression des bulletins. Ces bulletins seront distincts pour chaque collège et à l'intérieur de chaque collège pour l'élection des titulaires et celle des suppléants.

### ARTICLE 10 : Propagande électorale

Les organisations syndicales assureront leur propagande électorale dans le cadre des dispositions légales relatives à l'exercice du droit syndical dans l'entreprise (distribution de tracts, affichage, réunion...).

Les professions de foi qui seront adressées aux salariés qui votent par correspondance devront être remises à la direction des ressources humaines pour le 1<sup>er</sup> tour avant le « date » et avant le « date » pour le 2<sup>nd</sup> tour.



### Conseil CFTC

Vous pouvez demander à pouvoir utiliser les outils numériques de l'entreprise (intranet et messagerie professionnelle des salariés) pour mener votre campagne électorale, si un accord d'entreprise ne vous autorise pas déjà à y recourir. La liberté de choix des salariés d'accepter ou de refuser de tels messages doit être préservée.

Essayez de négocier un crédit d'heures supplémentaires pour vous permettre de mener votre campagne électorale.

### ARTICLE 11 : Vote par correspondance

Les salariés absents à la date du scrutin auront la faculté de voter par correspondance.

Au plus tard ... (nombre) jours avant la date du scrutin, la direction adressera à chacun des salariés intéressés un exemplaire des bulletins de vote, titulaires et suppléants, correspondant aux listes présentées dans le collège, deux enveloppes portant respectivement l'indication « titulaires » et « suppléants », une enveloppe portant les indications relatives à l'élection notamment, le collège et l'identité du salarié, enfin une enveloppe préaffranchie d'expédition à l'adresse de l'entreprise. Seront jointes à l'envoi une notice explicative et les professions de foi des organisations syndicales.

Les enveloppes seront remises au bureau de vote le jour du scrutin.

#### À noter !

Il faut prévoir une date d'envoi du matériel de vote par correspondance suffisamment large avant le scrutin, entre 8 et 15 jours, pour pouvoir faire à un éventuel retard d'acheminement et permettre aux salariés absents de participer aux élections.

→ Si le recours au vote électronique est prévu :

### ARTICLE 12 : Vote électronique

Le scrutin se déroulera (également ou exclusivement) par vote électronique, conformément à l'accord d'entreprise du ... (date) ou à la décision unilatérale de l'employeur annexé(e) au PAP.

Le prestataire choisi pour mettre en place ce vote électronique est le suivant : « *Nom du prestataire choisi pour mettre en place le vote électronique* ». La description détaillée du fonctionnement du système retenu et du déroulement des opérations électorales figure en annexe.

### ARTICLE 13 : Bureaux de vote

Un bureau de vote est mis en place pour chaque collège électoral. Il sera constitué de trois électeurs appartenant obligatoirement au collège concerné : deux assesseurs et un président.

Le bureau de vote surveille la régularité des opérations électorales, du secret de vote, il procède au dépouillement des votes après la clôture du scrutin et proclame les résultats.

**Rappel**

Il faudrait prévoir la désignation d'un assesseur par chaque organisation syndicale ayant présenté des listes de candidats.

À défaut de dispositions spécifiques prévues par le PAP, et en l'absence de désignation des membres du bureau de vote par accord entre l'employeur et les syndicats ayant présenté des listes aux élections, le bureau de vote est composé des deux salariés électeurs les plus âgés et du salarié électeur le plus jeune.

Chaque candidat a le droit de contrôler toutes les opérations de vote et de dépouillement. De plus, chaque liste a le droit d'avoir en permanence, dans chaque bureau de vote, un délégué habilité à contrôler toutes les opérations électorales. Celui-ci doit être électeur dans l'entreprise.

**ARTICLE 14 : Validité du protocole d'accord préélectoral**

Le présent protocole vaudra pour l'élection dont le premier tour est fixé au « *Date du 1<sup>er</sup> tour* » et le second tour éventuel au « *date du 2<sup>nd</sup> tour* ».

Fait à « *ville* », le « *date de signature* »,

Liste des organisations syndicales « *prénom et nom de chaque représentant de l'organisation syndicale signataire concernée* »

Pour la société : « *dénomination sociale* »  
 Mme/M. « *prénom et nom du représentant de l'employeur* »  
 « *Qualité du signataire* »

# Modèle de règlement intérieur du comité social et économique

Ce modèle se veut le plus complet possible. Il convient de l'adapter à la taille et à la configuration de votre entreprise : ainsi, si vous n'avez pas de commission santé-sécurité au travail, vous n'avez pas besoin de prévoir un article spécifique par exemple.

## Préambule

Le présent règlement intérieur précise les modalités de fonctionnement du CSE de l'entreprise ..... (dénomination sociale).

## Titre I : Organisation interne du CSE

### Article 1 - Composition du CSE et prérogatives de ses membres

#### 1.1. Membres et personnes siégeant au CSE

Le CSE est composé :

- d'un président ;
- d'une délégation du personnel composée de ..... (nombre) élus titulaires et ..... (nombre) élus suppléants.

Le président peut, lors de chaque réunion du CSE, être accompagné de trois « assistants » salariés de l'entreprise au maximum.

#### 1.2. Bureau du CSE

Un secrétaire et un trésorier du CSE sont désignés par le CSE parmi les élus titulaires lors de la première réunion du CSE qui suit les élections professionnelles. Ils constituent le bureau du CSE (possibilité de désigner un secrétaire et un trésorier adjoint).

Lors de l'élection, en cas d'égalité de voix entre deux candidats à l'un de ces postes, un 2<sup>nd</sup> tour est immédiatement organisé pour essayer de les départager. Si l'égalité persiste, le candidat le plus âgé est élu.

Un référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes est désigné par le CSE parmi ses membres par une résolution prise à la majorité de ses membres présents. La désignation prend fin avec le mandat des membres élus du comité.

Aux personnes précitées s'ajoute(nt) le(s) représentant(s) syndical(aux) désigné(s) par les organisations syndicales représentatives.

Assistent aux débats et peuvent s'exprimer sur les points de l'ordre du jour relatifs aux questions de santé, sécurité et de conditions de travail : le médecin du travail et le responsable interne du service de sécurité et des conditions de travail.

L'agent de contrôle de l'inspection du travail ainsi que les agents des services de prévention des organismes de sécurité sociale sont invités :

- aux réunions de la commission santé, sécurité et conditions de travail (CSSCT) ;
- à l'initiative de l'employeur ou à la demande de la majorité de la délégation du personnel du CSE ;
- aux réunions du CSE consécutives à un accident de travail ayant entraîné une incapacité de travail ou une maladie professionnelle d'au moins 8 jours.

## 1.3. Personnes pouvant assister à la réunion du CSE

### 1.3.1. Côté employeur

En dehors des cas prévus ci-dessus, la présence en réunion d'une tierce personne, interne ou externe à l'entreprise, nécessite l'accord de la majorité du CSE. Afin d'informer en amont tous les membres de l'instance, le secrétaire et le président veillent à mentionner dans l'ordre du jour le nom de la personne qui sera ponctuellement présente. En réunion, l'employeur expose les raisons de cette présence et recueille l'accord de la majorité du CSE.

Une fois son intervention terminée, cette personne quitte la séance.

### 1.3.2. Côté délégation du personnel

Peuvent de plein droit participer à la réunion, et doivent en conséquence être convoqués par l'employeur :

- l'expert-comptable mandaté chargé d'assister le CSE dans le cadre d'une mission légale ou d'une mission contractuelle dès lors qu'il doit présenter son rapport en séance plénière ;
- l'expert habilité « qualité de travail et de l'emploi » chargé d'assister le CSE en raison d'un risque grave ou dans le cadre de l'introduction de nouvelles technologies ou d'un projet d'aménagement important ainsi que toute personne qualifiée à laquelle le CSE peut faire appel à titre consultatif et occasionnel.

En dehors des cas prévus par le Code du travail, la présence en réunion d'un tiers au CSE nécessite à la fois une décision majoritaire des élus et l'accord de l'employeur. Le secrétaire se charge d'informer l'employeur et de recueillir son accord.

Le secrétaire et le président veillent à mentionner le nom de cette personne dans l'ordre du jour. En réunion, le secrétaire expose les raisons de cette présence, l'employeur donne son accord formel.

Une fois son intervention terminée, cette personne quitte la séance.

## 1.4. Prérogatives du président du CSE

Le président du CSE se charge de :

- l'élaboration de l'ordre du jour de la première réunion du CSE qui suit l'élection ;
- l'élaboration avec le secrétaire du CSE, de l'ordre du jour de chaque réunion plénière, tant ordinaire qu'extraordinaire du CSE ;
- la convocation de tous les membres du CSE aux réunions, tant ordinaires qu'extraordinaires, en joignant et communiquant l'ordre du jour dans le respect des délais légaux ;
- la présidence des réunions du CSE (dont notamment : organisation et direction des débats, police des réunions et de leur déroulement, régularité des scrutins et votes, etc.).

Par ailleurs, il revient au président du CSE d'organiser et de procéder à l'accomplissement effectif de toutes les diligences relatives aux informations et/ou consultations et/ou émissions d'avis du CSE dans le respect des exigences légales et des échéances et délais y afférents.

## 1.5. Prérogatives des « assistants » du président du CSE

Les assistants siègent aux réunions, tant ordinaires qu'extraordinaires, du CSE, et ceci sur demande du président afin de lui fournir aide et assistance.

En cours de réunion, ils peuvent intervenir dans les débats, répondre à des questions, manifester leur opinion mais ne disposent d'aucun droit ni de vote ni de participation aux scrutins, délibérations, décisions et prises de résolution du CSE.

## 1.6. Prérogatives des membres du bureau du CSE

### 1.6.1. Prérogatives du secrétaire du CSE

Les prérogatives légales du secrétaire du CSE sont les suivantes :

- arrêter, conjointement avec le président du CSE, le contenu de l'ordre du jour de chaque réunion, ordinaire ou extraordinaire du CSE ;
- rédiger dans les 15 jours de la réunion, transmettre à l'employeur et diffuser le procès-verbal (PV) de chaque réunion, ordinaire ou extraordinaire du CSE.

Par ailleurs, le secrétaire du CSE est chargé de :

- veiller au bon fonctionnement interne et à la bonne administration du CSE (finances, budgets, engagements de dépenses, décisions d'achats, etc.) ;
- préparer avec les autres élus du CSE l'ordre du jour des réunions ;
- organiser les travaux du CSE et veiller à la préparation des réunions ;

- assurer les liaisons du CSE avec son président, avec les salariés, avec les tiers (inspecteur du travail, médecin du travail, experts, fournisseurs, prestataires, etc.) ;
- proposer et formuler des projets de vœux, avis, résolutions, etc. ;
- veiller à la bonne exécution des décisions du CSE ;
- procéder aux affichages et diffusions des informations que les élus souhaitent porter à la connaissance des salariés ;
- diffuser aux élus la documentation reçue par le CSE ;
- gérer le courrier, éventuellement la boîte mail et les archives du CSE (ordres du jour, documents transmis au CSE, PV de réunions, factures et comptabilité...) avec l'aide du trésorier.

Le secrétaire est habilité à représenter le CSE vis-à-vis des tiers et à signer les factures et engagements contractuels auxquels il a décidé de souscrire pour son fonctionnement et l'exercice de ses missions.

Une double signature secrétaire/trésorier est nécessaire pour toute facture d'un montant supérieur à ..... (montant) euros.

Le CSE lui donne mandat pour les actes de gestion courante, c'est-à-dire pour ..... (à préciser). Au-delà de ces actes, le secrétaire ne peut agir seul.

En cas d'action en justice à l'initiative ou à l'encontre du CSE, un mandat spécial sera délivré au secrétaire par résolution prise en réunion plénière pour représenter le CSE.

→ **Si le choix est fait d'élire un secrétaire-adjoint, ajouter :**

### 1.6.1 bis Prérogatives du secrétaire-adjoint du CSE

De façon générale, le secrétaire-adjoint du CSE remplace dans les circonstances et suivant les modalités rappelées ci-après le secrétaire du CSE : ..... (indiquer les circonstances et modalités).

### 1.6.2. Prérogatives du trésorier du CSE

Le trésorier du CSE est en charge de la tenue des comptes conformément aux normes comptables établies par l'autorité des normes comptables et de la gestion de tous les budgets et ressources du CSE au nom et pour le compte du CSE.

- À ce titre, les prérogatives du trésorier sont les suivantes :
- gestion du budget de fonctionnement du CSE ;
- gestion du budget des activités sociales et culturelles du CSE ;
- gestion des comptes bancaires du CSE ;
- gestion des dépenses du CSE ;
- gestion des ressources financières et du patrimoine du CSE ;
- gestion administrative de la paie du personnel du CSE et/ou la facturation des intervenants ;
- gestion des archives relatives aux opérations financières du CSE ;
- préparation et soumission aux membres du CSE du compte-rendu annuel de gestion des comptes et budgets du CSE ;

- préparation et soumission aux membres du CSE du compte-rendu de fin de mandature relatif à la gestion des comptes et budgets du CSE ;
- rédaction du rapport sur les conventions réglementées tel que prévu à l'article 15 du présent règlement.

Compte tenu des prérogatives précitées, le trésorier du CSE :

- détient l'autorisation :
  - de signer et d'encaisser les chèques rattachés aux comptes bancaires du CSE ;
  - d'utiliser la carte de crédit rattachée aux comptes bancaires du CSE.
- représente le CSE vis-à-vis des tiers (Urssaf, administration fiscale, fournisseurs, etc.) pour tout ce qui concerne les domaines financiers et budgétaires.

Compte tenu des prérogatives précitées, le trésorier du CSE ne doit obtenir l'approbation effective du CSE – par voie de vote à la majorité des membres présents en réunion plénière – que dans les cas et pour les décisions qui suivent : ... (indiquer les cas et décisions).

Compte tenu des prérogatives précitées, le trésorier du CSE ne doit obtenir l'approbation effective du CSE – par voie de vote à la majorité des membres présents en réunion plénière – que pour les types de dépenses et/ou pour les montants qui suivent : ... (indiquer les dépenses et/ou les montants).

→ **Si le choix est fait d'élire un trésorier-adjoint, ajouter :**

### 1.6.2 bis Prérogatives du trésorier adjoint du CSE

De façon générale, le trésorier adjoint du CSE a pour mission de remplacer le trésorier en son absence et de l'assister en temps normal.

Les prérogatives du trésorier-adjoint sont les suivantes : ..... (indiquer les prérogatives du trésorier-adjoint).

## 1.7. Prérogatives des élus de la délégation du personnel du CSE

Les élus de la délégation du personnel au CSE participent pleinement et activement au fonctionnement de l'institution :

- tant en matière de fonctionnement et d'administration internes du CSE ;
- qu'en matière d'exercice des prérogatives générales du CSE (information, consultation, délibérations, avis, décisions et résolutions).

Les prérogatives des élus sont notamment les suivantes :

- droit d'être convoqué à toute réunion, plénière ou non, du CSE ;
- droit de participer à toute réunion, plénière ou non, du CSE et de prendre part au débat, manifester son opinion, poser des questions, proposer des avis/résolutions/décisions/résolutions du CSE ;
- droit de recevoir toutes les informations liées au fonctionnement et prérogatives générales du CSE.



## 1.8. Prérogatives des représentants syndicaux du CSE

Les représentants syndicaux sont chargés de représenter leur organisation syndicale représentative auprès du CSE.

À ce titre, leurs prérogatives sont les suivantes :

- droit d'être convoqué à toute réunion du CSE ;
- droit de participer à toute réunion, plénière ou non, du CSE et de prendre part au débat, manifester son opinion, poser des questions, proposer des avis/résolutions/décisions ;
- droit de recevoir toutes les informations liées aux fonctionnements et prérogatives générales du CSE.

## Article 2 - Délégations et commissions désignées par le CSE

### 2.1. Délégation du CSE au conseil ..... (d'administration/de surveillance) de l'entreprise ..... (dénomination sociale)

Conformément aux dispositions légales, le CSE désigne parmi ses élus un nombre de ..... (nombre) représentants au conseil ..... (d'administration/de surveillance) de l'entreprise ..... (dénomination sociale).

Cette désignation prend la forme d'un vote (à la majorité des voix exprimées) opéré lors de la première réunion du CSE suivant son élection, scrutin auquel participent uniquement les ..... (élus titulaires/suppléants/remplaçant) de la délégation du personnel.

Le président ne participe pas au vote.

Tout élu peut se porter candidat. Il n'est pas possible de désigner un représentant syndical.

Il est pourvu, si nécessaire, à leur remplacement dans les mêmes conditions lors de toute réunion, ordinaire ou non, du CSE.

Dans les sociétés anonymes et les sociétés en commandite par actions dans lesquelles le conseil d'administration ou de surveillance comprend au moins un administrateur ou un membre élu ou désigné par les salariés, la représentation du CSE est assurée par un seul membre, obligatoirement titulaire.

Les représentants du CSE assistent aux séances du conseil d'administration ou de surveillance de la société avec voix consultative.

Ils peuvent y prendre la parole et exprimer un avis.

Ils ont droit aux mêmes documents que ceux remis aux administrateurs siégeant habituellement au conseil d'administration/de surveillance.

Ils se chargent d'établir un compte-rendu de chaque séance. Ce dernier est ensuite présenté à l'ensemble du CSE en réunion plénière.

## 2.2. Délégation du CSE à l'assemblée générale de l'entreprise ..... (dénomination sociale)

Au cours de sa première réunion, le CSE procède à la désignation de ses représentants à l'assemblée générale de la société.

Ces représentants sont au nombre de deux.

Tout élu peut se porter candidat. Il n'est pas possible de désigner un représentant syndical. Les représentants du CSE sont désignés par les élus titulaires par un vote à la majorité des voix exprimées. Le président ne participe pas au vote.

Ils ont pour mission d'assister aux assemblées générales ordinaires et extraordinaires de la société.

Après chaque assemblée, les représentants du CSE se chargent d'établir un compte rendu qui est présenté à l'ensemble du CSE en réunion plénière.

## 2.3. Commissions du CSE

### 2.3.1. Commission santé, sécurité et conditions de travail (CSSCT)

L'accord d'entreprise du ..... (date) prévoit la mise en place d'une commission santé, sécurité et conditions de travail.

La CSSCT du CSE de l'entreprise ..... (dénomination sociale) comporte ..... (nombre) membres dont un président.

Cette commission fonctionne comme suit :

- missions : ..... (indiquer les missions, étant entendu que la CSSCT ne peut pas rendre d'avis ni recourir à une expertise) ;
- moyens : ..... (indiquer les moyens, étant entendu que le temps passé en réunion de la CSSCT n'est pas déduit des heures de délégation) ;
- nombre de séances par année civile : ..... (nombre) séances ;
- modalités de compte-rendu de leur activité : ..... (indiquer les modalités).

Sont membres de droit de la CSSCT :

- le médecin du travail ;
- le responsable santé-sécurité de l'entreprise ;
- l'agent de contrôle de l'inspection du travail ;
- l'agent des services de prévention des organismes de la sécurité sociale.

La désignation des membres de la commission s'effectue en séance plénière par un vote à la majorité des voix exprimées, scrutin auquel participent le président du CSE et les élus de la délégation du personnel.

### 2.3.2. Commissions des marchés

La commission des marchés de l'entreprise ..... (dénomination sociale) comporte ..... (nombre) membres dont un président.

Cette commission fonctionne comme suit :

- Missions : ..... (indiquer les missions de la commission) ;
- Moyens : ..... (indiquer les moyens de la commission) ;
- Nombre de séances par an : ..... (indiquer le nombre de séances) ;
- Modalités de compte rendu d'activité : ..... (indiquer les modalités).

La désignation des membres de la commission des marchés et de son président se déroule en séance plénière du CSE par un vote à la majorité des membres présents. Le président du CSE peut participer au vote.

### 2.3.3. Autres commissions du CSE

L'accord du ..... (date) fixe le nombre de commissions du CSE comme suit : ..... (à compléter)

- commission économique ;
- commission égalité professionnelle ;
- commission formation ;
- commission logement ;
- commission marchés.

La commission ..... (à compléter) du CSE de l'entreprise ..... (dénomination sociale) comporte ..... (nombre) membres dont un président.

- Missions : ..... (indiquer les missions des commissions) ;
- Moyens : ..... (indiquer les moyens des commissions) ;
- Nombre de séances par année civile : ..... (nombre) ;
- Modalités de compte rendu de leur activité : ..... (indiquer les modalités).

La désignation des membres de la commission et de son président s'effectue en séance plénière par un vote à la majorité des voix exprimées, scrutin auquel participent le président du CSE et les ..... (élus titulaires/suppléants/remplaçant) de la délégation du personnel.

## Article 3 – Remplacements et révocations des membres du bureau du CSE et des délégations et commissions

### 3.1. Remplacements au sein du CSE

Les membres du bureau du CSE font l'objet de remplacement notamment en cas de démission. Ce remplacement donne lieu à une élection dans des conditions identiques à la mise en place initiale du bureau lors de toute réunion, ordinaire ou extraordinaire, du CSE.

Si, à l'occasion d'une réunion plénière, le secrétaire (et le secrétaire-adjoint) est absent, le CSE désigne un secrétaire de séance dans les mêmes conditions que l'élection des membres du bureau.

### 3.2. Révocations au sein du CSE

Sur décision du CSE prise en réunion plénière, tout membre du bureau peut être révoqué de ses fonctions à tout moment. Une fois révoqué, il restera élu du CSE. Cette révocation doit être effectuée dans le respect des droits de la défense de l'intéressé de sorte que :

- les raisons qui justifient la décision de révocation doivent être portées à sa connaissance au cours de la réunion plénière visée ci-dessus ;
- la décision de révocation est prise par le CSE après inscription à l'ordre du jour et vote à la majorité des voix par bulletin secret.

## Article 4 – Réunions du CSE

### 4.1. Périodicité des réunions plénières

Le CSE se réunit : ..... (nombre) fois par an à l'initiative du président.

Au moins ..... (nombre) de ces réunions portent en tout ou partie sur les attributions du CSE en matière de santé, sécurité et conditions de travail et plus fréquemment en cas de besoin, notamment dans les branches d'activité présentant des risques particuliers.

### 4.2. Différents types de réunions du CSE

Le CSE se réunit selon trois modalités différentes :

- les réunions non plénières de préparation ;
- les réunions plénières ordinaires ;
- les réunions plénières extraordinaires.

En outre, conformément au Code du travail, en cas d'urgence, les représentants du personnel sont reçus collectivement à leur demande. Ils sont également reçus par l'employeur, à leur demande, soit individuellement, soit par catégorie, soit par atelier, service ou spécialité professionnelle selon les questions qu'ils ont à traiter.

### 4.3. Réunions préparatoires aux séances plénières

L'objet de ces réunions est de permettre aux élus et aux représentants syndicaux en CSE de préparer les réunions plénières du CSE notamment en recensant des points et/ou questions à faire figurer au sein de l'ordre du jour du CSE et d'examiner la liste des réclamations.

Ces réunions ne ressortant pas d'une obligation légale, la participation à leur déroulement n'est pas assimilée à du temps de travail effectif et nécessite l'utilisation des crédits d'heures de délégation.

Ces réunions sont organisées à l'initiative du secrétaire suffisamment de temps à l'avance.

### 4.4. Réunions plénières ordinaires du CSE

Les réunions plénières sont celles au cours desquelles les membres du CSE se réunissent en qualité d'assemblée délibérante – sur convocation expresse et individuelle du président du CSE – afin de fonctionner en tant que telle, notamment en traitant un ordre du jour et abordant tous les points y figurant après débats, délibérations et vote(s) le cas échéant.

Au cours des réunions plénières ordinaires sont aussi traitées les réclamations.

### 4.5. Réunions plénières extraordinaires du CSE

Ces réunions extraordinaires interviennent :

- sur demande de la majorité des élus titulaires du CSE ;
- à la demande de deux membres sur les questions de santé, sécurité et conditions de travail ;
- ou à l'initiative du président du CSE.

En outre en application du Code du travail, le CSE est réuni à la suite de tout accident grave ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves. Il est aussi réuni à l'initiative de l'employeur en cas d'événement grave lié à l'activité de l'établissement ayant porté atteinte au ayant pu porter atteinte à la santé publique ou à l'environnement.

La demande de réunion plénière extraordinaire par une majorité des élus titulaire ne peut émaner que :

- des élus à l'exclusion des représentants syndicaux ;
- des seuls élus titulaires à l'exclusion des suppléants.

Lorsque la condition de majorité évoquée ci-dessus est satisfaite, la réunion est de droit et le président du CSE est donc tenu de le réunir dans les meilleurs délais sous réserve que soient satisfaites les conditions de formalisme suivantes :

- si la demande est faite en cours de réunion ordinaire : résolution proposée par un membre du CSE puis mise aux voix et adoptée ;
- si la demande est faite en dehors d'une réunion ordinaire : écrit transmis par le secrétaire du CSE au président et comportant la signature des élus titulaires demandeurs ainsi que les points et questions motivant cette demande et de nature à constituer l'ordre du jour de cette future réunion.

## 4.6. Convocation aux réunions plénières du CSE

Appartiennent au seul président du CSE les deux prérogatives de :

- convocation des membres du CSE aux réunions plénières ordinaires ou extraordinaires ;
- choix des dates, heures et lieu des réunions.

La convocation adressée par le président du CSE est impérativement écrite – courrier papier ou mail imprimable – et elle est notifiée par voie de mail avec accusé de réception et/ou lecture.

Cette convocation :

- comporte au minimum les indications suivantes relatives à la réunion : objet, date, lieu, heure de début et est accompagnée :
- de l'ordre du jour de la réunion ;
- et des informations et/ou documents nécessaires au bon déroulement de la réunion et la bonne réalisation de la consultation le cas échéant en complément des données mises à jour de la BDES.

La convocation est envoyée dans un délai permettant le bon déroulement de ladite réunion et la bonne réalisation de la consultation.

Il est rappelé qu'en cas de défaillance du président du CSE, l'inspecteur du travail peut convoquer lui-même le CSE et le faire siéger sous sa présidence, étant entendu que cette intervention doit faire suite à une demande émanant d'au moins la moitié des membres du CSE.

## 4.7. Ordre du jour des réunions plénières ordinaires et extraordinaires du CSE

Il est ici rappelé que l'ordre du jour du CSE est un document écrit qui liste les thèmes devant être abordés pour information ou consultation et débattus par le CSE lors de ses réunions plénières.

Chaque réunion plénière du CSE doit donner lieu à élaboration d'un ordre du jour qui lui est propre.

L'ordre du jour est rédigé conjointement par le président et le secrétaire du CSE.

Les consultations rendues obligatoires par une disposition légale ou conventionnelle sont inscrites de plein droit par le président ou le secrétaire.

La rédaction de l'ordre du jour donne lieu à une réunion de préparation entre le président et le secrétaire du CSE.

Cette réunion de préparation se tient ..... (nombre) jours avant la réunion plénière de CSE.

Une fois arrêté, l'ordre du jour est signé par le président et le secrétaire du CSE. Il ne peut plus être modifié.

L'ordre du jour est transmis par le président du CSE, 8 jours au moins avant la réunion, à l'ensemble des personnes pouvant siéger à la réunion de CSE.

Il est joint à la convocation.

## 4.8. Déroulement des réunions plénières de CSE

### 4.8.1. Ouverture et clôture des séances, ordre des débats

Le président du CSE déclare les séances ouvertes et closes.

Immédiatement après avoir ouvert la séance, le président du CSE s'assure de la présence du secrétaire. En l'absence du secrétaire (et du secrétaire-adjoint), le CSE désigne un secrétaire de séance parmi les élus titulaires.

Après avoir ouvert la séance, le président donne lecture des points à l'ordre du jour.

Les débats ne portent et ne comportent l'examen que des seuls points, thèmes et questions inscrits à l'ordre du jour, étant entendu que ces derniers sont examinés et débattus suivant l'ordre fixé. Par accord entre président du CSE et majorité des élus titulaires dudit CSE, l'ordre d'examen peut être modifié en début de séance. La réunion du CSE permet à la fois de traiter l'intégralité de l'ordre du jour et la totalité des réclamations.

Sauf accord de la majorité des élus, la séance ne peut être levée avant.

## 4.8.2. Débats : participation, organisation, enregistrement, sténographie, visioconférence, suspension de séance

Le président du CSE doit veiller à :

- la répartition équitable des temps de parole ;
- l'accès de toutes et tous aux discussions en séance ;
- la liberté comme la possibilité de présentation des opinions et points de vue de toutes et tous ;
- la sérénité des échanges et des paroles.

Il fait procéder aux votes et annonce les décomptes des voix pour les délibérations. Si l'ordre du jour ne peut pas être traité intégralement, par accord entre le président et la majorité des élus, il peut être convenu de suspendre la séance ou de reporter à la prochaine réunion plénière les points restants à traiter.

Une fois l'ordre du jour épuisé, le président passe aux réclamations.

L'employeur ou les élus (par un vote à la majorité des membres présents) peuvent décider du recours à l'enregistrement ou à la sténographie des séances pour le temps consacré à l'examen des points à l'ordre du jour.

L'employeur ne peut s'y opposer que lorsque les délibérations portent sur des informations revêtant un caractère confidentiel et présentées comme telles.

Les enregistrements ne peuvent être écoutés en interne que par les membres du CSE. Si besoin est, ils peuvent être mis à la disposition d'un prestataire chargé de rédiger le procès-verbal de réunion pour le compte du CSE. En tout état de cause, ils sont détruits dès l'adoption du procès-verbal définitif.

L'obligation de discrétion pèse sur la personne qui sténographie.

L'employeur doit prendre en charge les frais liés à l'enregistrement et à la sténographie lorsque c'est lui qui décide d'y recourir et a contrario c'est le CSE qui les prend en charge quand ce sont les élus qui décident d'utiliser ces techniques. Le recours à la visioconférence peut être autorisé par accord entre l'employeur et la majorité des élus titulaires.

En l'absence d'accord, ce recours est limité à 3 réunions par année civile.

Lorsque le CSE est réuni en visioconférence, le dispositif technique mis en œuvre doit garantir l'identification des membres de l'instance et leur participation effective, en assurant la retransmission continue et simultanée du son et de l'image des délibérations.

La visioconférence ne fait pas obstacle aux suspensions de séances.

À la demande de tout membre, le CSE peut décider d'une suspension de séance par un vote à la majorité des voix. Avant de suspendre la séance, les représentants du personnel et le président se mettent d'accord sur la question de savoir qui quitte temporairement la salle de réunion.

Le procès-verbal de la réunion mentionne la suspension de séance, il indique pendant combien de temps la séance a été suspendue et en présence de qui elle a repris.



## 4.9. Informations et/ou données confidentielles et/ou stratégiques

Toute personne siégeant ou pouvant siéger au CSE et dont la participation à une réunion plénière ordinaire ou extraordinaire lui permet – en cours de séance plénière ou avant – d’obtenir et/ou prendre connaissance de certaines informations et/ou données confidentielles et/ou sensibles pour l’entreprise est tenue, dans les conditions prévues par le Code du travail, d’une double obligation de secret professionnel et de discrétion.

De par l’effet cumulé des obligations précédentes, les informations et/ou données confidentielles et/ou sensibles pour l’entreprise ne peuvent :

- ni être portées à la connaissance des salariés, comme du grand public, par toute personne siégeant ou pouvant siéger au CSE, sans l’autorisation expresse du président du CSE ;
- ni faire l’objet de révélation et/ou diffusion extérieure au périmètre de l’entreprise, notamment par voie de presse, médias et/ou mise en ligne sur Internet, sans l’accord exprès écrit de l’entreprise elle-même.

Toute violation de l’une ou l’autre de ces obligations peut permettre à l’entreprise de prendre les mesures qui s’imposent notamment sous forme de poursuites judiciaires et/ou disciplinaires à l’encontre des personnes physiques ou du CSE lui-même en qualité de personne morale.

Lors de chaque information ou consultation du CSE, le chef d’entreprise précise le périmètre des dispositions confidentielles et la durée de l’obligation de confidentialité des membres du CSE. Les informations confidentielles sont également précisées dans la BDES.

## 4.10. Délais de consultation du CSE

→ **En cas d’accord, insérer :**

L’accord du ..... (date), signé par ..... (à compléter) fixe les délais de consultation du CSE comme suit : ..... (à compléter).

→ **S’il n’y a pas d’accord, insérer :**

Conformément aux dispositions légales, le CSE est réputé avoir été consulté et avoir rendu un avis négatif s’il ne s’est prononcé à l’expiration d’un délai de :

- 1 mois à compter de la mise à disposition des informations ;
- 2 mois en cas d’expertise ;
- 3 mois en cas d’intervention d’une ou plusieurs expertises dans le cadre de consultations au niveau du CSE central (CSEC) et d’un ou plusieurs CSE d’établissement.

Le point de départ du délai de consultation court à compter de la communication par l'employeur des informations prévues par le Code du travail nécessaires à la consultation ou de l'information par l'employeur de la mise à disposition dans la BDES des informations nécessaires à la consultation.

→ **En cas de présence d'un CSE central, insérer :**

Les CSE d'établissement devront transmettre leur avis au CSE central au plus tard 7 jours avant la fin du délai à l'issue duquel il est réputé avoir été consulté.

## 4.11. Avis du CSE : formulation, adoption et délais

Chaque consultation du CSE doit donner lieu à formulation d'un avis motivé de l'instance.

Lorsqu'au terme du processus de consultation, le CSE refuse et/ou ne rend pas d'avis malgré l'accomplissement par le président du CSE de toutes les diligences requises, cette absence d'avis est assimilée à un avis négatif et le CSE est réputé avoir été valablement consulté.

## 4.12. Procès-verbal de chaque réunion plénière de CSE

Chaque réunion plénière du CSE – ordinaire ou extraordinaire – donne lieu à établissement d'un procès-verbal écrit.

### 4.12.1. Contenu du procès-verbal des réunions plénières de CSE

Figurent dans chaque procès-verbal de réunion plénière de CSE les mentions, indications et détails suivants :

- date de la réunion ;
- objet de la réunion et récapitulatif de son ordre du jour ;
- date de la convocation à la réunion ;
- liste des personnes :
  - convoquées à la réunion ;
  - présentes lors de la réunion ;
  - absentes lors de la réunion ;
- liste des documents joints à la convocation et destinés à être examinés dans le cadre de la réunion ;
- heures d'ouverture et de clôture de la séance ;
- relation des débats et échanges et positions des participants à la réunion sous forme de synthèse ou version in extenso d'après enregistrement ;
- retranscription des : vœux, décisions, propositions, désignations, élections, avis, motions, résolutions, etc. adoptés par le CSE en séance avec, à chaque fois, le détail du vote et des résultats.

### 4.12.2. Établissement du procès-verbal des réunions plénières de CSE

Il revient au secrétaire du CSE d'établir le procès-verbal des réunions plénières sous forme de projet en vue de son adoption ultérieure.

Dans le cadre de ses travaux d'établissement du procès-verbal, le secrétaire du CSE peut faire appel à un prestataire chargé de : ..... (indiquer les missions du prestataire) sous réserve de respecter les dispositions du présent règlement intérieur. Le projet de procès-verbal est rédigé par le secrétaire dans les ..... (nombre) jours suivant la réunion plénière du CSE.

Si une nouvelle réunion est prévue dans le délai de ..... (date), le PV est établi et transmis avant cette réunion et est approuvé lors de la réunion extraordinaire.

Le secrétaire transmet le PV sans délai pour relecture à tous les membres du CSE y compris au président. Les éventuelles remarques et demandes de rectification, de suppression ou d'ajout doivent lui parvenir le plus rapidement possible, et au plus tard dans les ..... (nombre) jours qui suivent.

Il incombe ensuite au secrétaire d'établir un PV définitif et de le transmettre au président du CSE au plus tard dans les ..... (indiquer le délai prévu par accord ou le délai légal de 15 jours) jours qui suivent la réunion à laquelle il se rapporte.

### 4.12.3. Adoption du procès-verbal des réunions plénières de CSE

Le procès-verbal est soumis pour approbation définitive au CSE. Il fait l'objet d'une adoption par la majorité des membres présents au début de la réunion qui suit celle pour laquelle il a été établi.

L'adoption du procès-verbal en réunion plénière doit donner lieu à inscription à l'ordre du jour et le projet de procès-verbal doit figurer parmi les informations et/ou documents joints à la convocation.

Lors de la séance plénière, le projet de procès-verbal :

- donne lieu à examen, commentaires, débat et vote d'adoption ;
- et consigne la décision motivée du président sur les propositions et vœux formulés par le CSE lors de la réunion dont le procès-verbal rend compte.

Une fois adopté et signé, le procès-verbal a force probante.

#### 4.12.4. Reproduction et diffusion du procès-verbal des réunions plénières de CSE

Postérieurement à sa signature, chaque procès-verbal de réunion plénière du CSE donne lieu à :

- établissement en [X] exemplaires originaux dont au moins :
- deux exemplaires réservés l'un au président du CSE, l'autre au secrétaire du CSE aux fins d'archivage ;
- un exemplaire aux fins d'archivage dans les locaux de l'entreprise suivant diligence du président du CSE afin d'être tenu notamment à disposition de l'inspecteur du travail, du médecin-inspecteur du travail et des administrations ;
- affichage et/ou diffusion par le secrétaire au sein des locaux de l'entreprise dans les conditions suivantes : ..... (préciser les modalités d'affichage et/ou de diffusion).

Lorsque le procès-verbal comporte des informations et/ou données confidentielles, ses modalités d'affichage et/ou diffusion telles que visées ci-dessus ne peuvent permettre la prise de connaissance et la divulgation desdites informations et/ou données de sorte que son contenu doit en être expurgé à la diligence du secrétaire du CSE avant affichage et/ou diffusion.

Toute diffusion et/ou communication externe aux locaux de l'entreprise de tout ou partie du contenu du procès-verbal des réunions plénières de CSE – et par n'importe quel moyen, modalité ou média – est interdite.

### 4.13. Votes au sein du CSE

Au cours de ses réunions plénières – ordinaires ou extraordinaires – le CSE est amené à organiser et procéder à des votes.

#### 4.13.1. Différents types de votes lors des réunions plénières du CSE

Deux types de votes sont à distinguer :

- catégorie 1 : votes se rapportant à l'administration et/ou à l'organisation interne du CSE (ex. : élection du bureau, des membres des commissions et des représentants du CSE au conseil d'administration et à l'assemblée générale, vote du règlement intérieur) ;
- catégorie 2 : votes directement liés à l'exercice de sa compétence en qualité de délégation du personnel.

Il est précisé que cette compétence consiste à représenter les salariés auprès de l'employeur pour :

- d'une part, toutes les questions économiques, financières, sociales et celles concernant la santé, la sécurité et les conditions de travail intéressant le personnel travaillant dans l'entreprise ;
- d'autre part, mettre en place et/ou gérer les activités sociales et culturelles.

### 4.13.2. Règles de majorité applicables aux votes lors des réunions plénières du CSE

Aucun quorum n'est exigé pour organiser et valider un vote lors d'une réunion plénière de CSE.

Deux modes d'évaluation et de décompte de la majorité des voix sont utilisés :

- soit la majorité simple : majorité des voix exprimées à l'occasion du vote (la majorité représente le plus grand nombre de voix obtenues). Les abstentions et les votes blancs ou nuls ne sont pas pris en compte. En cas d'égalité des voix entre deux candidats, le candidat le plus âgé est élu.

Ce mode de décompte est utilisé pour les votes de catégorie 1.

- soit la majorité des présents : calcul à partir du seul nombre des votants présents au moment du vote avec, d'une part, la nécessité d'obtenir la moitié + 1 (50 % + 1) des votes de ces votants pour qu'il y ait adoption et d'autre part, le fait que les votes blancs, nuls et les abstentions sont assimilés à un vote « contre ».

Ce mode de décompte est utilisé pour les votes de catégorie 2.

### 4.13.3. Détenteurs du droit de vote lors des réunions plénières du CSE

Ont seuls un droit de vote :

- le président du CSE ;
- les élus titulaires de la délégation du personnel (ou les suppléants les remplaçant).

Ils ont voix délibérative.

Il est à noter que le président :

- ne participe pas au vote lorsqu'il consulte les membres élus en tant que délégation du personnel (catégorie 2). Il peut en revanche prendre part aux votes organisés pour l'adoption des décisions et élections internes au CSE (catégorie 1) ;
- ne dispose d'aucune voix prépondérante notamment en cas d'égalité à l'occasion d'un vote.

### 4.13.4. Modalités de vote lors des réunions plénières du CSE

Tous les votes à effet de délibérations, désignations, élections, vœux, avis, décisions, propositions et résolutions ont lieu exclusivement pendant le temps de séance et au cours des réunions plénières du CSE, ordinaires ou non.

Les votes du CSE ont normalement lieu à main levée, sauf si un membre ayant droit de vote demande à ce qu'il soit organisé à bulletin secret.

En tout état de cause, l'avis émis par le CSE à l'occasion de la consultation sur le licenciement d'un représentant du personnel fait l'objet d'un vote à bulletin secret.

## 4.14. Communication auprès des salariés à l'issue de la réunion du CSE

Sous réserve du respect des obligations de discrétion et de confidentialité, immédiatement après la réunion, afin d'informer les salariés le plus rapidement possible, le secrétaire du CSE peut décider de rédiger et d'afficher une communication reprenant les informations essentielles qu'ils souhaitent porter à la connaissance des salariés. Il en informe au préalable les autres membres du CSE.

## Article 5 – Inspections en matière de santé, sécurité et conditions de travail et enquêtes en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles – Missions particulières

### 5.1. Inspections

Le CSE réalise des inspections en matière de santé, sécurité et conditions de travail au moins 4 fois par an à l'occasion des réunions portant en tout ou partie sur la santé, la sécurité et les conditions de travail.

La programmation des inspections (date et heures, objet de l'inspection, personnes qui en sont chargées, etc.) est fixée en réunion plénière à la majorité des membres présents.

Sauf si les représentants du personnel chargés de l'inspection ne le désirent pas, l'inspection a lieu de façon contradictoire en présence du président ou de l'un de ses représentants.

Toutes les informations nécessaires à la réalisation de l'inspection, et notamment les textes légaux relatifs aux normes qui doivent être respectées, sont adressées par le président du CSE aux représentants du personnel au moins ..... (nombre) jours avant la date de l'inspection.

Toute inspection doit faire l'objet d'un compte-rendu écrit, qui sera examiné en réunion préparatoire avant de l'être en réunion plénière. Une copie du compte-rendu est adressée au président du CSE.

## 5.2. Enquêtes

Le CSE réalise des enquêtes en matière d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel.

Dans la mesure du possible, la décision de réaliser une enquête est prise en réunion plénière à la majorité des membres présents. Si l'urgence de la situation le justifie, notamment en cas d'accident du travail grave, l'enquête est immédiatement réalisée.

Les enquêtes sont menées par une délégation composée de ..... (nombre) membres du CSE et du président ou de son représentant.

Tous les ans, le CSE établit un planning qui permet de mandater à l'avance les représentants du personnel chargés de réaliser les enquêtes.

Toute enquête doit faire l'objet d'un rapport écrit, signé par la délégation qui s'en est chargée. Le rapport d'enquête est examiné en réunion préparatoire avant de l'être en réunion plénière.

En cas d'enquête relative soit à un accident du travail grave, soit à une situation de risque grave ou à des incidents répétés ayant relevé un risque grave, soit à une situation de travail révélant un risque de maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave, le rapport est établi sur les imprimés Cerfa officiels.

Ce rapport d'enquête doit être adressé à l'inspecteur du travail par la direction dans les 15 jours suivant l'enquête.

## 5.3. Missions particulières

Le CSE peut, par décision prise en réunion plénière, confier à certains de ses membres des missions pour l'examen des problèmes particuliers.

Le CSE fixe l'objectif de la mission, son étendue et sa durée.

Toute mission fait l'objet d'un compte rendu écrit qui sera présenté en réunion préparatoire avant de l'être en réunion plénière.

## Titre II – Moyens du CSE

### Article 6 – Moyens financiers du CSE

Conformément au Code du travail, le CSE dispose de deux budgets distincts :

- un budget de fonctionnement qui doit servir à couvrir les dépenses de fonctionnement et permettre au CSE d'exercer ses attributions économiques : financement de la documentation, de la formation des élus et des délégués syndicaux de l'entreprise, de l'assistance juridique, des experts...
- un budget des activités sociales et culturelles (ASC), destiné à financer des activités sociales et culturelles au profit des salariés et de leur famille (loisirs et organisations sportives, cantines, crèches, colonies de vacances...).

#### 6.1. Subvention de fonctionnement

Conformément aux dispositions du Code du travail, l'entreprise doit, chaque année, verser au CSE une subvention de fonctionnement.

Le montant annuel de la subvention de fonctionnement est égal à ..... (à compléter). Il est versé en ..... (nombre de versements) fois sous forme de virement sur le compte de fonctionnement du CSE.

Les budgets de l'année N sont calculés sur la base de la masse salariale de l'année N - 1 et font éventuellement l'objet d'une régularisation au mois de ..... (mois) de l'année N + 1.

Conformément au code du travail, les élus du CSE sont tenus d'utiliser les ressources de chaque budget conformément à leur destination (fonctionnement ou œuvres sociales) l'année de leur versement. Le CSE peut décider, par délibération, de transférer, à la fin de l'exercice comptable, une partie de l'excédent annuel du budget de fonctionnement au budget des activités sociales et culturelles dans les conditions légales.

Le transfert du reliquat de fonctionnement au profit des ASC doit être intégré comptablement aux ressources du CSE en matière d'ASC.

Les versements et utilisation de la subvention de fonctionnement donnent lieu à établissement d'un suivi et d'un budget qui leur est propre, mission relevant de la compétence du trésorier du CSE.

Chaque année, le trésorier du CSE rend compte à l'instance, et en réunion plénière, des modalités d'utilisation de la subvention de fonctionnement.



## 6.2. Contribution aux activités sociales et culturelles (ASC)

→ *Si un accord relatif aux ASC a été signé, insérer :*

Conformément à l'accord du ..... (date), le budget des activités sociales et culturelles est fixé comme suit : ..... (à compléter).

→ *S'il n'y a pas d'accord relatif aux ASC, insérer :*

En l'absence d'accord relatif au financement des ASC, conformément à l'article L. 2312-81, le rapport de cette contribution à la masse salariale brute ne peut être inférieur au même rapport existant pour l'année précédente.

Elle est versée en ..... (nombre de versements) fois sous forme de virement sur le compte des activités sociales et culturelles.

Conformément au Code du travail, le CSE peut décider, par délibération, de transférer, à la fin de l'exercice comptable, tout ou partie de l'excédent annuel du budget des activités sociales et culturelles au budget de fonctionnement dans les conditions légales.

En cas de reliquat budgétaire, l'excédent annuel du budget destiné aux activités sociales et culturelles peut être transféré à des associations dans la limite de 10 % de cet excédent.

Si le CSE transfère tout ou partie du reliquat annuel de son budget ASC, cette somme et ses modalités d'utilisation devront être inscrites dans les comptes annuels de l'instance et dans le rapport annuel de gestion du CSE.

Les versements et utilisation de la contribution aux activités sociales et culturelles donnent lieu à établissement d'un suivi et d'un budget qui leur est propre, mission relevant de la compétence du trésorier du CSE.

Chaque année, le trésorier du CSE rend compte à l'instance, et en réunion plénière, des modalités d'utilisation de la contribution aux activités sociales et culturelles.

## Article 7 - Local du CSE

L'employeur met à la disposition du CSE un local aménagé et équipé du matériel nécessaire à l'exercice de ses fonctions.

Ce local dispose d'une armoire fermant à clé et du mobilier de bureau suffisant pour permettre au CSE de tenir ses réunions préparatoires et d'assurer ses permanences. Il est équipé d'une ligne téléphonique déconnectée de l'autocommutateur de l'entreprise, d'une connexion internet, d'un ordinateur et d'une imprimante.

Les moyens informatiques et de communication tiennent compte des évolutions technologiques et de l'évolution de ceux utilisés par l'entreprise.

Tout membre du CSE a libre accès au local.

Le secrétaire et le trésorier en possèdent une clé.

## Article 8 - Expertises

La loi a prévu les expertises et les financements suivants concernant ces expertises :

- L'entreprise prend en charge 80 % et le CSE 20 % du coût des expertises sur :
  - les orientations stratégiques ;
  - les projets importants modifiant les conditions de travail ;
  - les opérations de concentration ;
  - l'alerte économique du CSE ;
  - une OPA ;
  - les projets d'introduction de nouvelles technologies ;
  - la mise en place d'un plan d'adaptation aux mutations technologiques ;
  - et la préparation à la négociation sur l'égalité professionnelle et sur un accord d'adaptation ou un PSE.
- L'employeur finance seul l'expertise :
  - sur la situation économique et financière ;
  - la politique sociale ;
  - les licenciements collectifs ;
  - en cas de risque grave ;
  - en cas de consultation sur un projet de restructuration et compression des effectifs ;
  - en cas de recherche d'un repreneur.

Lors des trois consultations annuelles récurrentes (orientations stratégiques, politique sociale, situation économique et financière), le CSE peut aussi mandater l'expert-comptable, en plus de ses prérogatives habituelles économiques et financières, sur les conséquences environnementales de l'activité de l'entreprise (art. L. 2312-17 C. trav.) : la mission de l'expert-comptable CSE portera alors sur tous les éléments d'ordre économique, financier, social ou environnemental nécessaires à la compréhension des comptes, de la stratégie ou de la politique sociale.

Le CSE peut financer des expertises libres dont le coût est pris en charge sur son budget de fonctionnement. Ces expertises sont décidées par une délibération du comité.

**→ En cas d'accord sur le nombre d'expertises, insérer :**

L'accord du ..... (date) fixe le nombre d'expertises dans le cadre des consultations récurrentes comme suit : ..... (à compléter).

**→ En cas d'accord sur les délais de l'expertise, insérer :**

L'accord du ..... (date) fixe les délais d'expertise suivants : ..... (à compléter).

→ **En l'absence d'accord sur les délais d'expertise, insérer :**

En l'absence d'accord sur les délais d'expertise, ceux-ci sont fixés par le Code du travail. Si l'expertise porte sur plusieurs champs (économique, santé, sécurité, conditions de travail...), elle donne lieu à un rapport d'expertise unique. L'expert désigné par le CSE peut s'adjoindre la compétence d'un ou plusieurs autres experts sur une partie des travaux que nécessite l'expertise. Les experts en matière de santé, sécurité et conditions de travail sont habilités par un organisme certificateur.

## Article 9 – Crédits d'heures de délégation et déplacements des élus du CSE

### 9.1. Crédits d'heures de délégation des élus du CSE

En application du Code du travail :

Chaque élu titulaire du CSE dispose d'un contingent mensuel d'heures de délégation lui permettant d'accomplir les missions en lien avec son mandat et le fonctionnement du CSE. Ces heures de délégation :

- sont prises sur le temps de travail ;
- entraînent la cessation de la prestation de travail ;
- donnent lieu à paiement sans perte de salaire pour l'élu. Le temps passé en heures de délégation par chaque élu titulaire est décompté et assimilé à du temps de travail effectif et payé automatiquement comme tel aux échéances normales de la paie à la condition de se situer à l'intérieur du volume fixé.

Toutefois, un élu ne peut disposer au cours d'un mois de plus de 1,5 fois le crédit d'heures mensuel.

En cas de mutualisation ou d'annualisation, le titulaire doit informer par écrit l'employeur au plus tard 8 jours avant la date prévue pour l'utilisation des heures ainsi cumulées. L'information se fait par un document écrit précisant l'identité des élus concernés ainsi que le nombre d'heures cumulées pour chaque élu.

Le suppléant remplaçant un titulaire bénéficie des crédits d'heures non encore utilisés par le titulaire en cours de mois.

Le temps passé en réunion plénière de CSE ou en CSSCT étant décompté comme temps de travail effectif et payé comme tel par l'entreprise, il n'est donc pas imputé sur le crédit d'heures de délégation.

De même, le temps passé à effectuer le trajet pour se rendre en réunion plénière de CSE ou en CSSCT étant décompté comme temps de travail effectif et payé comme tel par l'entreprise, il n'est donc pas imputé sur le crédit d'heures de délégation.

Est également payé comme temps de travail effectif et n'est pas décompté du crédit d'heures de délégation le temps passé par les membres du CSE à la recherche de mesures préventives dans toute situation d'urgence et de gravité, notamment lors de la mise en œuvre de la procédure légale de danger grave et imminent, ainsi que le temps nécessaire aux enquêtes menées après un accident du travail grave ou des incidents répétés ayant révélé un risque grave.  
Le temps passé par l'élu en réunion préparatoire est déduit du crédit d'heures.

→ ***S'il existe un accord sur les commissions, insérer :***

L'accord du ....., n'est pas déduit des heures de délégation le temps passé aux réunions des commissions (hors CSSCT) selon les modalités suivantes : ..... (à compléter).

→ ***S'il n'existe pas d'accord, insérer :***

À défaut d'accord, le temps passé par les membres du CSE en commissions (hors CSSCT) n'est pas déduit des heures de délégation dans la limite de ..... (30 heures par an pour les entreprises de 300 à 999 salariés ou 60 heures par an pour les entreprises d'au moins 1 000 salariés).

Lorsqu'un membre du CSE (ou un représentant syndical au CSE) est un salarié en forfait-jours, le crédit d'heures est regroupé en demi-journées qui viennent en déduction du nombre annuel de jours travaillés fixé dans la convention individuelle du salarié : une demi-journée correspond à 4 heures de mandat. Lorsque le crédit d'heures restant est inférieur à 4 heures, le représentant du personnel bénéficie d'une demi-journée en plus qui vient en déduction du nombre annuel de jours travaillés.

→ ***Si des bons de délégation sont mis en place dans l'entreprise, insérer :***

Le présent règlement instaure – au terme des débats et concertations qui ont prévalu préalablement à son adoption – un système de « bons de délégation ».  
Ces bons de délégation :

- se présentent sous la forme de suivante : ..... (indiquer la forme) ;
- sont utilisables selon les conditions et modalités suivantes : ..... (indiquer les conditions et modalités).

## 9.2. Déplacements des élus du CSE et représentants syndicaux au CSE

### 9.2.1. Principe de la liberté de déplacement

Les élus titulaires et suppléants de la délégation du personnel au CSE et les représentants syndicaux au CSE disposent, dans le cadre de l'exécution de leur mandat représentatif, d'une pleine liberté de déplacement tant à l'extérieur qu'à l'intérieur des locaux de l'entreprise. Il est ici rappelé que cette liberté de déplacement ne dispense pas du respect des règles et procédures de déplacement et sécurité en vigueur au sein des locaux de l'entreprise.

Par ailleurs, il est rappelé que les contacts pris avec les salariés – lors des déplacements au sein des locaux de l’entreprise – ne peuvent entraîner ni gêne ni perturbation dans l’exercice des fonctions et/ou du travail des salariés.

### 9.2.2. Remboursement par l’entreprise des frais de déplacement découlant de la participation aux réunions plénières du CSE, à la recherche de mesures préventives et aux enquêtes

Les frais et dépenses de déplacement réellement exposés par les élus du CSE et les représentants syndicaux au CSE et occasionnés par leur participation aux réunions plénières du CSE leur sont remboursés par l’entreprise selon les modalités suivantes : ..... (indiquer les modalités).

De même les frais et dépenses de déplacement associés au temps passé par les membres du CSE à la recherche de mesures préventives dans toute situation d’urgence et de gravité notamment lors de la mise en œuvre de la procédure légale de danger grave et imminent ainsi que les frais et dépenses de déplacement associés aux enquêtes menées après un accident du travail grave ou des incidents répétés ayant révélé un risque grave sont pris en charge par l’entreprise selon les mêmes modalités.

### 9.2.3. Remboursement par le CSE des frais de déplacement engagés par les membres du CSE

Les déplacements et les frais pouvant être engagés par les élus pour les besoins du CSE sont à la charge de ce dernier.

Selon leur objet, les frais sont imputés sur le budget de fonctionnement ou sur le budget des activités sociales et culturelles.

Pour éviter aux élus d’avoir à en faire l’avance, le CSE prend directement à sa charge les divers frais (transport, restauration, hébergement, etc.).

Si cette prise en charge directe n’est pas possible, le remboursement ne peut se faire que sur présentation de justificatifs originaux.

Toute demande de remboursement doit être adressée au trésorier.

Elle est accompagnée d’une fiche signée du demandeur précisant l’objet du déplacement ainsi que la nature et le montant des frais engagés.

Les remboursements sont effectués selon les modalités suivantes : ..... (indiquer les modalités).

En tout état de cause, les frais ne peuvent être directement pris en charge ou remboursés par le CSE que s’ils sont bien en relation avec le mandat.

## Article 10 – Base de données économiques, sociales et environnementales (BDESE)

Conformément aux dispositions du Code du travail, l'entreprise a mis en place et met à jour une base de données économiques, sociales et environnementales (BDESE).

Cette base regroupe toutes les informations récurrentes dont le CSE est destinataire au titre de ses prérogatives économiques, financières et sociales.

La base de données se présente sous la forme suivante : ..... (préciser le support papier ou informatique et ses principales caractéristiques. Dans les entreprises de plus de 300 salariés, la BDESE est obligatoirement informatisée).

La base de données contient les éléments suivants : ..... (indiquer le contenu de la base : soit le contenu prévu par accord, soit à défaut d'accord, le contenu prévu par décret).

Les données sont mises à jour régulièrement par l'entreprise et selon les périodicités prévues par le Code du travail pour, d'une part, garantir le caractère récurrent et pertinent des informations dont le CSE est destinataire au titre de ses prérogatives économiques, financières et sociales, d'autre part, assurer et permettre la bonne fin de ses consultations et l'émission de ses avis à ce titre.

Les élus titulaires et suppléants du CSE ainsi que les représentants syndicaux au CSE ont accès à la base dans les conditions et selon les modalités suivantes : ..... (indiquer les modalités et conditions).

Les élus titulaires et suppléants du CSE ainsi que les représentants syndicaux au CSE doivent utiliser la base dans les conditions suivantes : ..... (indiquer les conditions). À ce titre, ils sont tenus aux obligations de discrétion et de confidentialité précitées. Ils ne peuvent, par ailleurs, communiquer à un tiers leur code d'accès personnel (identifiant et mot de passe) à la BDESE.

## Article 11 – Moyens de communication avec les salariés

Conformément au Code du travail, l'employeur met à la disposition du CSE un panneau d'affichage dont l'emplacement permet aux salariés de prendre connaissance dans les meilleures conditions des informations affichées.

Les dimensions de ce panneau doivent être suffisantes pour permettre l'affichage des informations se rapportant aux différentes prérogatives et missions du CSE.

→ *Si d'autres moyens de communication sont mis à la disposition du CSE, insérer :*

Les moyens de communication suivants sont mis à la disposition du comité social et économique : ..... (préciser les moyens mis à disposition).

## Article 12 – Formation des élus du CSE

### 12.1. Formation économique

Dans les entreprises de 50 salariés et plus, les membres titulaires du CSE élus pour la première fois bénéficient d'un stage de formation économique de 5 jours.

### 12.2. Formation santé, sécurité et conditions de travail (SSCT)

Une formation SSCT est prévue pour les membres du CSE dès la première désignation et à chaque renouvellement.

Cette formation dure 5 jours à partir de 300 salariés et 3 jours en deçà de 300 salariés.

## Article 13 – Documentation

La décision de souscrire un abonnement ou d'acheter une documentation est prise en réunion par un vote à la majorité des membres présents. Une fois l'abonnement souscrit et la documentation achetée, le secrétaire veille à les mettre à la disposition de tous les membres.

Le coût de cette documentation est imputé sur le budget de fonctionnement du CSE.

## Titre III : Budgets prévisionnels – Approbation des comptes – Compte-rendu de fin de mandat

### Article 14 – Préparation et adoption des budgets prévisionnels du CSE

Au mois de ..... (à compléter) de l'année N - 1, le bureau du CSE se charge de préparer les budgets prévisionnels du CSE, un pour le fonctionnement, un pour les activités sociales et culturelles. Après avoir été présentés et discutés en réunion préparatoire avec les autres membres du CSE, ces budgets sont adoptés par la majorité des membres présents en réunion plénière du mois de ..... (à compléter).

Toute modification ultérieure d'un budget prévisionnel doit être acceptée en réunion par un vote de la majorité des membres présents. Le trésorier est chargé de suivre l'exécution des budgets prévisionnels. Tous les ..... (préciser la périodicité), il présente en réunion un état de la situation financière et des engagements en cours du CSE.

### Article 15 – Clôture des comptes – Rapport annuel d'activité et de gestion du CSE

Au mois de ..... (à compléter) de l'année N + 1, il convient d'effectuer les opérations suivantes :

- Le trésorier se charge de la clôture des comptes. Conjointement avec le secrétaire, il se charge de rédiger le rapport annuel d'activité et de gestion tel que prévu par le Code du travail. Il est précisé que ce rapport permet de dresser un bilan quantitatif et qualitatif portant à la fois sur les attributions économiques du CSE et sur ses activités sociales et culturelles.
- Dans la perspective d'établir le rapport sur les conventions passées, directement, indirectement ou par personnes interposées, entre le CSE et l'un de ses membres, le trésorier interroge par écrit tous les élus pour leur permettre de lui signaler l'existence éventuelle de telles conventions. Il rédige un rapport sur ces conventions indiquant l'objet, le montant et les conditions de conclusion de chaque convention.



## Article 16 – Approbation des comptes annuels du CSE

Dans les ..... (à compléter) mois au plus qui suivent la clôture des comptes, le CSE tient une réunion spécifique pour approuver les comptes du CSE.

Au plus tard 3 jours avant la réunion, le trésorier transmet aux autres membres les comptes ainsi que le rapport annuel d'activité et de gestion. En séance, il se charge de présenter le rapport annuel d'activité et de gestion et son éventuel rapport sur les conventions réglementées. Il répond aux questions et apporte toutes explications nécessaires.

Après discussion, les comptes font l'objet d'une approbation par un vote exprimé à la majorité des membres présents. Afin d'être portés à la connaissance des salariés, les comptes et le rapport d'activité et de gestion sont annexés au PV de réunion établi par le secrétaire.

## Article 17 – Compte-rendu de fin de mandat du CSE sortant

Conformément aux exigences du Code du travail, les membres du CSE sortant rendent compte au nouveau CSE de leur gestion des attributions économiques et des activités sociales et culturelles. Ils remettent aux nouveaux membres tous les documents concernant l'administration et l'activité du CSE.

Ce compte-rendu a lieu dès la première réunion. Avec l'accord du président, le nouveau CSE invite le secrétaire et le trésorier du CSE sortant afin d'assurer la passation au nouveau CSE dans les conditions suivantes :

- Le secrétaire sortant fournit toutes informations utiles sur l'organisation et le fonctionnement interne du CSE, et notamment sur les modalités d'établissement des ordres du jour et de rédaction des procès-verbaux de réunion. Il fournit un tableau de bord des différents contrats signés par le CSE et indique où se trouvent et comment sont organisées ses archives.
- Le trésorier sortant fait de même vis-à-vis du nouveau trésorier pour tout ce qui concerne les comptes et la comptabilité du CSE. Il présente son bilan comptable et financier de fin de mandat et fournit toutes explications utiles au nouveau trésorier. Il lui indique les engagements financiers non encore réglés aux fournisseurs et prestataires et lui remet les différents modes de paiement utilisés.

## Titre IV – Assurances

### Article 18 – Assurances

La résolution du CSE en date du ..... (date) a choisi de contracter la police assurance responsabilité civile intitulée ..... (à préciser), de la compagnie d'assurance ..... (à préciser).

Cette assurance garantit les dommages causés à des tiers par :

- le CSE lui-même ;
- les élus du CSE ;
- les salariés du CSE ;
- les bénévoles du CSE ;
- tout élément du patrimoine du CSE.

Conformément aux dispositions du Code du travail, l'entreprise rembourse au CSE le montant des primes souscrites aux fins de couvrir sa responsabilité civile.

→ **En cas de souscriptions d'autres assurances par le CSE, insérer :**

En outre, le CSE par une résolution en date du ..... (date) a décidé de souscrire la police d'assurance suivante : ..... (à compléter), celle-ci couvre ..... (préciser l'objet de l'assurance).

# Titre V – Adoption, durée et révision du règlement intérieur

## Article 19 – Adoption, durée et entrée en vigueur du présent règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est adopté pour ..... (préciser la durée ou s'il est à durée indéterminée).

Il est adopté en séance plénière, par un vote à la majorité des membres présents.

En sa qualité de membre du CSE, le président a droit de vote.

Une fois adopté, il est communiqué à tous les membres du CSE par le secrétaire.

Il entre en vigueur le jour même de la réunion où il est régulièrement adopté.

## Article 20 – Révision du présent règlement intérieur

Le contenu du présent règlement intérieur peut être révisé par décision prise à la majorité des membres présents du CSE (le président pouvant voter) :

- à n'importe quel moment postérieurement à son entrée en vigueur, notamment pour raison d'évolution du Code du travail modifiant ledit contenu et rendant pertinente son adaptation en tout ou partie ;
- et sur initiative et/ou proposition du président du CSE, d'un élu titulaire ou suppléant, d'un représentant syndical au CSE ;
- ou dès lors qu'un accord collectif signé dans l'entreprise modifie les dispositions du présent règlement.

Adopté en séance plénière le ..... « date »

Pour le CSE, le secrétaire

« Signature »

Le président du CSE

« Signature »



# Si le **guide CSE** est l'outil incontournable pour tout élu CFTC,

sachez que nous avons aussi publié  
des plaquettes, notamment la collection

« Faire vivre son CSE »

qui permettent d'aborder une thématique particulière  
du CSE avec une approche concrète !







Le CSE est l'instance **unique** de représentation du personnel avec des attributions  **multiples** : la politique sociale, les attributions économiques, la santé et sécurité au travail et maintenant la nouvelle mission environnementale !

Toutes ces missions nécessitent aussi une multicom pétence de votre part en tant qu' élu. Ce guide a vocation à vous accompagner modestement dans l'exercice de votre mandat, mais ne se substitue pas à la formation des élus qui elle aussi vous aidera à bien appréhender votre mandat ! Structuré et complet, ce guide a pour vocation de vous présenter, de manière simple et concrète, la réglementation afin d'en maîtriser les enjeux pour en saisir les opportunités.

Vous trouverez dans ce guide pratique de nombreux conseils CFTC et des outils pour mettre en place ou renouveler le CSE dans votre entreprise.

**Chef de projet :** Lamia Zikikout

**Contributeurs :**

Marie-Laure Barbé, Nassim Chibani, Marie Idmont,  
Anne Partouche, Lamia Zikikout

**Pour plus d'informations,  
contactez votre structure CFTC**



Syndicat

**cftc**