



ATTRIBUTIONS
ATTRIBUTIONS
GET
ÉLECTIONS
MOYENS
MOYENS
ÉCURITÉ
TECTION
DGET
SANTÉ-SÉCURITÉ
BUDGET

GUIDE PRATIQUE CFTC

LE COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE (CSE)

2018

GUIDE PRATIQUE CFTC 2018

LE COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE

AVANT-PROPOS



Ce guide que vous vous apprêtez à consulter constitue l'outil privilégié du militant CFTC dans l'entreprise. Complémentaire de l'Abécédaire juridique qui fournit les réponses aux questions les plus fréquentes en matière de relations individuelles du travail, le guide pratique CFTC sur le comité social et économique vous apporte les outils nécessaires pour faire vivre cette nouvelle instance.

Les ordonnances Macron réformant le Code du travail modifient une nouvelle fois en profondeur les règles de notre dialogue social, après les lois de Sécurisation de l'emploi (2013), Rebsamen (2015) et Travail (2016). Ce guide a pour vocation de vous aider à vous approprier le nouveau cadre légal régissant la mise en place du comité social et économique (CSE).

Vous le savez, la disparition des instances que nous connaissons tous (DP, CE, CHSCT) n'emporte pas la fin des attributions qui sont, elles, reprises dans le CSE. La principale nouveauté est que vous pouvez grâce au dialogue social 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 !

Vous l'aurez compris, le CSE constitue un changement important dans la façon d'aborder la représentation du personnel dans l'entreprise. En plus de la stricte information juridique relative au CSE, vous trouverez dans ce guide des conseils pratiques et stratégiques, 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 en incluant les élections professionnelles. Moyens et protection des élus ne sont pas oubliés, deux parties entières du guide leur sont dédiées. Et parce qu'un élu n'est pas seul dans l'exercice de son mandat, nous avons intégré une partie consacrée aux principaux interlocuteurs des représentants du personnel (inspecteur du travail, médecin du travail, expert-comptable...) avec des conseils pour interagir efficacement avec eux.

Pour vous accompagner dans l'exercice de vos mandats, ce guide vous permettra d'agir au mieux pour le développement de la CFTC dans l'entreprise en étant au service des salariés !

Philippe Louis
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 ?	8
1.2. À quel niveau faut-il élire le CSE ?	10
1.3. Combien de membres du CSE faut-il élire ?	13
1.4. Quand faut-il élire le CSE ?	14
1.5. À qui incombe l'organisation des élections ?	18
1.6. Calendrier des opérations électorales	19

2 La préparation des élections

2.1. Les négociations préalables à la mise en place du CSE	20
2.2. Protocole d'accord préélectoral (PAP)	22
2.3. Électorat	29
2.4. Éligibilité	30

3 L'organisation matérielle du vote

3.1. Fixation de la date et du lieu du vote	36
3.2. La propagande électorale	36
3.3. Modalités de vote	39
3.4. Bureau de vote et contrôle des élections	41

4 Le déroulement du vote

4.1. Scrutin à deux tours	42
4.2. Dépouillement des suffrages et attribution des sièges	43
4.3. Désignation des élus	45
4.4. Proclamation des résultats	46
4.5. Transfert des biens du CE vers le CSE	48

5 Contentieux électoral

5.1. Compétence de la Direccte	49
5.2. Compétence du tribunal d'instance	49

Textes de référence

- Niveau de mise en place et établissements distincts (article L. 2313-1 à L. 2313-6, L. 2313-8 à L. 2313-9)
- Représentants de proximité (art. L. 2313-7)
- Suppression du comité social et économique (art. L. 2313-10)
- Calcul et effets des seuils d'effectifs (art. L. 2311-2, L. 2312-1 à L. 2312-3)
- Déclenchement des élections et PAP (art. L.2314-4 à L. 2314-9, L. 2314-11 à L. 2314-17)
- Élections partielles (art. L. 2314-10)
- Électorat et éligibilité (art. L. 2314-18 à L. 2314-25)
- Représentation équilibrée des femmes et des hommes (art. L. 2314-30 à L. 2314-31)
- Mode de scrutin, résultat des élections et contestations (art. L. 2314-26 à L. 2314-29, L. 2314-32)
- Durée et fin du mandat (art. L. 2314-33 à L. 2314-37).
- Textes de référence
- Ord. 2017-1386 du 22/09/17, art. 9 (règles transitoires sur la première mise en place du CSE)
- 6^e ordonnance du 20/12/17 n° 2017-1718
- Décret d'application du 29/12/17, n° 2017-1819
- Décision du Conseil constitutionnel 2018-761 DC 21/03/18
- Loi de ratification des ordonnances n° 2018-217 du 29/03/18
- 100 Questions/réponses sur le CSE, 19/04/18, ministère du Travail

À noter ! Un décret doit encore intervenir pour préciser les conditions d'application de la limitation à 3 mandats successifs des membres du CSE.

01. LES ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES

Le comité social et économique (CSE) va remplacer d'ici au 1^{er} janvier 2020 les délégués du personnel, le comité d'entreprise, le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail et la délégation unique du personnel.

Les ordonnances n'ont pas apporté de modifications majeures au droit électoral, hormis les nouvelles règles de calcul de l'effectif et la détermination du nombre d'établissements distincts. Cependant, la mise en place du CSE impose d'importantes négociations dans l'entreprise auxquelles il convient de se préparer en amont des élections pour maîtriser les aspects techniques et juridiques et permettre au CSE de fonctionner dans des conditions optimales. Pour le reste, comme auparavant, les élections dans l'entreprise demeurent 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^{er} tour des titulaires au CSE- (voir la partie 2) ;
- sa participation à la négociation des accords collectifs de même que sa signature (voir le guide CFTC Négociation collective).

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

Mise en garde : Les dispositions du Code du travail relatives aux anciennes institutions représentatives du personnel en vigueur avant la publication des ordonnances continuent à s'appliquer jusqu'à la mise en place du CSE.

Il en va de même pour les dispositions conventionnelles relatives aux anciennes IRP qui cesseront de produire effet à la date du 1^{er} tour des élections du CSE.

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.

Les attributions du CSE varient selon l'effectif de l'entreprise :

- Dans les entreprises de 11 à 49 salariés, le CSE reprend les attributions des DP avec quelques aménagements ;
- Dans les entreprises d'au moins 50 salariés, le CSE reprend les attributions des DP, du CE et du CHSCT avec quelques aménagements.

Remarque : Auparavant, l'effectif devait être atteint pendant 12 mois, consécutifs ou non, au cours des 3 années précédentes. Les nouveaux seuils seront donc plus difficiles à atteindre.

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, l'entreprise doit mettre en place un CSE qui fonctionnera avec des attributions réduites, proches de celles des DP.
- Si l'entreprise atteint au moins 50 salariés pendant 12 mois consécutifs, l'entreprise 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 suivants son élection, il n'exercera que les attributions réduites dévolues au 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 à celles des délégués du personnel.
- 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

délaï 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 délaï de 12 mois, le mandat du comité restant à courir est inférieur à un an, ce délaï court à compter de son renouvellement. Autrement dit, le CSE pourrait, encore pendant 3 années supplémentaires, n'exercer que des attributions réduites alors même que le seuil des 50 salariés aurait été franchi.

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. 14/04/10, n° 09-60367).
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/sem. ;

1 salarié à 24 heures/sem. ;

2 salariés sous CDD de 3 mois.

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

$[(3 \times 28) + (1 \times 24)/35] + [(2 \times 3)/12] = 3,58$ 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 d'instance. 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

Les élections du CSE ont lieu dans les entreprises d'au moins 50 salariés lorsqu'elles comportent au moins deux établissements distincts. Un CSE central est également mis en place.

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 que l'employeur peut le reconnaître compte tenu de « l'autonomie de gestion du responsable de l'établissement, notamment en matière de gestion du personnel ».

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.

À noter : Avant l'intervention des ordonnances, la mise en place des représentants du personnel au niveau des établissements distincts n'était pas limitée aux entreprises d'au moins 50 salariés.

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^{er} 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 le Direccte (Directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi) par lettre recommandée. Ce dernier a 2 mois pour trancher le litige. L'absence de réponse dans ce délai équivaut à une décision implicite de rejet. La décision du Direccte peut elle-même être contestée dans les 15 jours suivant sa notification ou à l'expiration du délai de 2 mois : le demandeur doit saisir le tribunal d'instance par voie de déclaration au greffe qui statue sans frais dans les 10 jours de sa saisine. 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.

À noter : Avant l'intervention des ordonnances, le nombre et le périmètre des établissements distincts étaient négociés dans le cadre du protocole d'accord préélectoral.

La perte de la qualité d'établissement distinct 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.

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 d'instance). 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'établissements 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^{er} tour du scrutin. Il est déterminé par décret :

Effectif	Nombre d'élus : 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 3 999	26 + 26
4 000 à 4 249	26 + 26
4 250 à 4 749	27 + 27
4 750 à 4 999	28 + 28
5 000 à 5 749	29 + 29
5 750 à 5 999	30 + 30
6 000 à 6 749	31 + 31

Effectif	Nombre d'élus : suppléants + titulaires
6 750 à 6 999	31 + 31
7 000 à 7 499	32 + 32
7 500 à 7 749	32 + 32
7 750 à 8 249	32 + 32
8 250 à 8 999	33 + 33
9 000 à 9 749	34 + 34
9 750 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. Première mise en place du CSE : les dispositions transitoires

Le CSE doit être instauré progressivement dans toutes les entreprises d'au moins 11 salariés pour qu'elles en soient toutes dotées au 1^{er} janvier 2020.

La date de première mise en place varie en fonction de la présence ou non de représentants du personnel dans l'entreprise et, lorsqu'ils existent, de la date de fin de leur mandat.

Entreprises sans IRP

- PAP conclu avant le 23 septembre 2017

Ce sont les anciennes institutions représentatives du personnel (DP, CE) qui ont été élues selon les règles en vigueur avant la publication de l'ordonnance.

Dans ce cas, le CSE devra être mis en place à la date butoir, soit le 1^{er} janvier 2020. Cependant, le CSE peut être mis en place de manière anticipée par accord collectif ou décision unilatérale de l'employeur après consultation du CE ou, à défaut, des DP.

- Aucun PAP conclu avant le 23 septembre 2017

La mise en place s'impose au 1^{er} janvier 2018.

Entreprises déjà pourvues d'IRP

- PAP conclu avant le 23 septembre 2017

Ce sont les anciennes IRP (DP, CE) qui ont été élues selon les règles en vigueur avant la publication de l'ordonnance. Dans ce cas, le CSE devra être mis en place à la date butoir, soit le 1^{er} janvier

2020. Cependant, le CSE peut être mis en place de manière anticipée par accord collectif ou décision unilatérale de l'employeur après consultation du CE ou, à défaut, des DP.

- Expiration des mandats entre le 23 septembre 2017 et le 31 décembre 2017
Les mandats ont été automatiquement prorogés jusqu'au 31 décembre 2017. Puis, à compter du 1^{er} janvier 2018, soit l'employeur met en place le CSE, soit il y a prorogation jusqu'au 31 décembre 2018 maximum par accord collectif ou décision de l'employeur (après consultation du CE ou des DP).
- Expiration des mandats entre le 1^{er} janvier 2018 et le 31 décembre 2018
 - Mise en place du CSE
 - Ou réduction ou prorogation des mandats à compter de la date d'expiration des mandats précédents pour une année maximum par accord collectif ou décision de l'employeur après consultation du CE ou, à défaut des DP. En cas de réduction des mandats, celle-ci ne peut pas être antérieure au 1^{er} janvier 2018.
- Expiration des mandats entre le 1^{er} janvier 2019 et le 31 décembre 2019
 - Mise en place du CSE au terme des mandats en cours
 - Ou réduction d'un an maximum par accord collectif ou décision unilatérale de l'employeur après consultation du CE ou, à défaut, des DP.

En revanche, il n'est plus possible de proroger les mandats sauf dans l'hypothèse où les échéances des mandats ne sont pas harmonisées (voir plus bas la situation des entreprises dont le terme des mandats ne coïncide pas).
- Expiration des mandats après le 31 décembre 2019
Les mandats prennent fin de manière anticipée et le CSE est mis en place au plus tard le 1^{er} janvier 2020.
- Situation des entreprises dont le terme des mandats des différentes instances ne coïncide pas :
L'employeur peut réduire ou proroger les mandats dans un établissement ou l'ensemble de l'entreprise pour faire coïncider le terme des mandats des différentes IRP avec la mise en place du CSE ou du CSE d'établissement et du CSE central.
Cette mesure vise aussi bien les entreprises à établissements distincts que celles dont les différents mandats, CHSCT et CE par exemple, ne sont pas alignés.
En effet, il n'est pas possible de choisir librement la date d'organisation des élections lorsque les mandats des différentes instances prennent fin à des dates différentes. Il faut soit proroger, soit réduire la durée des mandats pour faire coïncider leur date d'expiration.

Cependant, l'organisation simultanée d'élections dans l'ensemble des établissements de l'entreprise n'est pas une obligation. L'employeur peut également mettre en place les CSE d'établissement au fur et à mesure des différentes dates d'échéances au sein des établissements.

À noter : Il est possible de proroger ou réduire plusieurs fois les mandats des élus des anciennes IRP à condition que la durée totale de la prorogation ou de la réduction des mandats ne dépasse pas 1 an.

- Situation des entreprises dont la situation juridique est modifiée

Si l'entreprise absorbée devient un établissement distinct de l'entreprise absorbante qui est elle-même pourvue d'un CSE :

Des élections doivent être organisées pour mettre en place un comité d'établissement, sauf accord collectif contraire ou dans l'hypothèse où le renouvellement du CSE central de l'entreprise absorbante intervient moins de 12 mois après la modification de la situation juridique.

Si l'entreprise absorbée conserve son caractère d'établissement distinct, il y a deux solutions :

- Il y a des IRP dans l'entreprise absorbante : à défaut d'accord contraire, des élections sont mises en place au niveau des établissements concernés sauf si le renouvellement du CSE central de l'entreprise absorbante intervient moins de 12 mois après la modification de la situation juridique.
- Il n'y a pas d'IRP dans l'entreprise absorbante : à défaut d'accord contraire, des élections sont mises en place au niveau des établissements concernés. Un CSE central doit également être mis en place.

1.4.2. Déclenchement du processus électoral

Entreprises sans représentants du personnel

Dès que la condition d'effectif est remplie (11 salariés pendant 12 mois consécutifs), l'employeur doit déclencher le processus électoral et en informer les salariés par tout moyen permettant de conférer une date certaine à cette information.

Le 1^{er} tour des élections doit intervenir dans les 90 jours maximum suivant cette information.

À noter : Ce délai était auparavant fixé à 45 jours maximum.

Entreprises pourvues de représentants du personnel

En cas de renouvellement des représentants du personnel dans l'entreprise : 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. Il 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^{er} tour.
- Il doit inviter les syndicats à négocier le protocole d'accord préélectoral (voir 2^e 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 deux mois avant les élections.
- Cas particuliers : prorogation ou réduction des mandats, élections partielles...
 - Cas légaux de prorogation ou de réduction des mandats pour la première mise en place du CSE (voir ci-dessus) ;
 - 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 Direccte 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.
 - 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 la durée 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.

- Cessation anticipée de mandat n'entraînant pas l'obligation de procéder à de nouvelles élections
Plusieurs cas sont recensés :
 - 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

Important : Si ces différents cas de figure n'entraînent pas l'obligation de procéder à de nouvelles élections, il faut néanmoins remplacer le membre titulaire du CSE.

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.

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^{er} tour qui doit avoir lieu 90 jours après cette information. À défaut l'élection peut être annulée.

1.6. Calendrier des opérations électorales

	Renouvellement	Mise en place à l'initiative de l'employeur	Mise en place sur demande d'un salarié ou d'une OS
Information des salariés	90 jours avant la tenue du 1 ^{er} tour	En principe tous les 4 ans et 90 jours avant la tenue du 1 ^{er} tour	1 mois après la demande du salarié sauf en cas de PV de carence dans les 6 mois précédant la demande
Entreprises de plus de 20 salariés Invitation des syndicats à négocier un PAP et présenter des candidats	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
Entreprises de 11 à 20 salariés Invitation des syndicats à négocier un PAP et présenter des candidats	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
Date du 1^{er} tour de scrutin	Dans la quinzaine précédant la fin des mandats en cours et au plus tard le 90 ^e 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. Les négociations préalables à la mise en place du CSE

Les ordonnances ouvrent un large champ à la négociation pour la mise en place et le fonctionnement du CSE.

Le protocole d'accord préélectoral (PAP-voir le paragraphe 2.2) est toujours obligatoire mais il 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 est nécessaire d'engager une négociation distincte du PAP pour mettre en place les nouvelles instances dans les meilleures conditions possibles.

2.1.1. Moyens

Avant tout, les délégués syndicaux doivent être formés et disposer de soutiens techniques suffisants au regard de la complexité de la loi et des enjeux des différentes négociations. Il faudrait négocier avec l'employeur des moyens supplémentaires pour préparer les négociations (crédit d'heures supplémentaire ; formation ; appui de cabinets d'expertise ou d'avocats à la charge de l'employeur et choisis par chaque organisation représentative dans l'entreprise). Si l'employeur refuse, vous pouvez invoquer le principe de loyauté dans les négociations (art. L. 2222-3-1 C. trav.) dont le respect implique de vous accorder des moyens suffisants pour mener à bien les négociations.

2.1.2. Diagnostic

Il faudrait faire un état des lieux des accords collectifs relatifs aux IRP dans votre entreprise qui cesseront tous de s'appliquer lors de la première mise en place du CSE et lister les dispositions que vous souhaiteriez maintenir de manière à pouvoir les intégrer à l'accord que vous allez négocier.

Il faudrait également dresser un état des lieux de toutes les dispositions supplétives du Code du travail qui s'appliquent en l'absence d'accord collectif pour déterminer ce que vous pouvez améliorer par la négociation ou au contraire, lorsque les dispositions supplétives sont satisfaisantes, écarter de la négociation.

2.1.3. Objet des négociations

Selon les sujets, trois 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 (voir parties 3 et 4)
- b) Le protocole d'accord préélectoral (voir paragraphe 2.1)

c) L'accord de mise en place du CSE qui porte sur les établissements distincts (voir paragraphe 1.2), l'instauration d'une commission santé, sécurité et conditions de travail (y compris quand elle n'est pas obligatoire – voir partie 5) et sur les représentants de proximité).

La négociation de cet accord doit précéder celle du PAP.

Il faut veiller à préciser que l'accord est conclu à durée indéterminée (à défaut, il est conclu pour une durée déterminée de 5 ans).

S'agissant des représentants de proximité, il faut privilégier autant que possible leur mise en place pour pallier la suppression des délégués du personnel.

La mise en place des représentants de proximité est possible par accord collectif majoritaire qui 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.

À notre connaissance, au moins deux accords collectifs, dont vous pouvez vous inspirer¹, ont déjà mis en place des représentants de proximité :

1. Accord du 9 mars 2018 relatif à la mise en place des CSE au sein de PSA Retail France ; accord du 11 avril 2018 relatif aux nouvelles IRP, au droit syndical au sein du GIE PMU.

- Exemples de mise en place à PSA Retails et PMU

Entreprise	Nombre de RP	Mode de désignation	Attributions	Moyens
PSA Retail	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 Formation en matière de santé, sécurité et conditions de travail
PMU	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 3 représentants de l'employeur	2 jours/mois 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 ce cas, selon l'administration (voir le document « 100 Questions/réponses » du ministère), le processus électoral s'achève sans que l'employeur soit tenu d'organiser les élections. L'employeur doit établir un PV de carence.

Cette position de l'administration est très contestable car elle prive les petites entreprises de représentants du personnel en l'absence de candidatures dans un délai très contraint. En outre, il nous semble que cette position va à l'encontre de la décision du Conseil constitutionnel du 21 mars 2018 qui précise que les dispositions de l'ordonnance ne limitent pas « *la faculté pour les salariés de déclarer leur candidature, qui n'est pas conditionnée à l'existence d'un tel protocole* ». Par conséquent, dans l'hypothèse où aucun salarié ne se serait présenté aux élections dans le délai de 30 jours, il nous semble qu'il faut plutôt considérer que l'employeur doit poursuivre le processus électoral en fixant unilatéralement les modalités des organisations des élections.

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.

Quels éléments 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.

Les syndicats doivent également être informés par l'employeur de la proportion d'électeurs et d'électrices composant les listes électorales des différents collèges.

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 collèges.

Quel est le contenu du PAP ?

Les thèmes obligatoires sont les suivants :

- les modalités d'organisation et de déroulement des opérations électorales (modalités et date de dépôt des candidatures, date et heure du scrutin, vote par correspondance, vote électronique, composition des bureaux de vote...);
- la répartition des salariés et des sièges dans les collèges électoraux.

La répartition du personnel dans les collèges électoraux et celle des sièges entre les différentes catégories doivent obligatoirement être précisées dans le protocole d'accord préélectoral.

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 répartition 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.

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^e 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^e collège.

Les thèmes facultatifs sont les suivants :

- 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. 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.

En outre, 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).

Important ! Les ordonnances ont ajouté 3 thèmes sur lesquels il est possible de négocier dans le cadre du PAP : le nombre d'heures de délégation, le nombre de sièges, la dérogation à la règle de limitation des mandats successifs pour les entreprises de 50 à 300 salariés. Ces sujets ne peuvent pas faire l'objet d'un accord collectif de droit commun. C'est donc dans le cadre du PAP qu'il faudra discuter des moyens du CSE, en tentant d'obtenir une augmentation du nombre d'élus et du volume du crédit d'heures. De même, si votre entreprise compte entre 50 et 300 salariés, il faudrait absolument y inscrire la dérogation à la nouvelle règle de limitation du nombre de mandats successifs. En outre, il faudrait maintenir la durée des mandats à 4 ans (possibilité de réduire la durée des mandats par accord collectif de droit commun avec un plancher de 2 ans) et en particulier dans les entreprises de plus 300 salariés pour lesquelles aucune dérogation à la limite à 3 mandats successifs n'est permise.

2.2.2. Conclusion du PAP

Quelles sont les conditions de validité du PAP ?

Pour être valable, l'accord préélectoral est subordonné à une double condition de majorité, en nombre et en voix :

- 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.

Toutes les clauses sont concernées par la règle de double majorité, sauf quand il s'agit de modifier le nombre et la composition des collèges électoraux ou d'organiser le scrutin hors du temps de travail : dans ce cas, l'unanimité des organisations syndicales représentatives est requise.

Par ailleurs, lorsque le PAP traite de sujets qui devraient faire l'objet d'un accord collectif, ils ne sont pas soumis aux conditions de validité du PAP. Il en est ainsi, par exemple, pour la réduction de la durée des mandats (minimum 2 ans) ou l'instauration du vote électronique : c'est pourquoi il est plus simple de traiter ces sujets à part, dans le cadre d'un accord collectif mais il demeure possible de les intégrer au PAP en leur appliquant les conditions de validité de l'accord collectif majoritaire.

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 Direccte 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 Direccte 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 d'instance 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 juge d'instance 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.

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^{er} tour des élections.

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

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.

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 des 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^{er} 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.

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 occasionnels 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 salariés assimilés au chef d'entreprise (exemple : DRH) ;
- 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 ;
- 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 2nd tour.

2.4.2. Présentation des candidatures

Qui peut présenter des candidats au 1^{er} tour ?

Le premier tour de scrutin est réservé aux OS :

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

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

Qui peut présenter une liste au 2nd tour ?

Au 2nd tour, les candidatures sont libres.

En cas de second tour, les listes syndicales présentées au premier tour sont considérées comme maintenues, sans que le syndicat ait besoin de les renouveler.

Comment les listes doivent-elles être établies ?

Elles doivent être établies comme suit :

- Il faut établir des listes distinctes pour chaque collège électoral et des listes séparées pour les titulaires et les suppléants car il doit être procédé à des votes séparés.
- Les listes peuvent être incomplètes, sous réserve de respecter l'impératif de mixité (voir ci-dessous le point consacré à la représentation équilibrée des hommes et des femmes), mais ne doivent pas en revanche 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.
- Une candidature individuelle peut constituer une liste.
- 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.

Important ! Le salarié que vous entendez 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^{er} tour sur la liste des titulaires ou des suppléants. À défaut, vous ne pourrez le désigner que sous certaines conditions (voir partie 2).

- Depuis la Loi Rebsamen, les listes doivent respecter certaines conditions lorsque plusieurs sièges sont à pourvoir pour permettre une représentation équilibrée des hommes et des femmes. En premier lieu, l'accord préélectoral doit mentionner la proportion de femmes et d'hommes composant chaque collège électoral.

Puis, les listes doivent être composées d'un nombre de femmes et d'hommes correspondant à leur part respective sur la liste électorale (sanction : annulation de l'élection des candidats élus en surnombre).

Enfin, elles doivent présenter alternativement un candidat de chaque sexe jusqu'à épuisement des candidats d'un des sexes (sanction : annulation de l'élection des candidats élus dont le positionnement sur la liste est irrégulier).

Ces règles s'appliquent aussi bien aux listes de titulaires qu'aux listes de suppléants, au 1^{er} tour et au 2nd tour.

Si le calcul de la part de femmes et d'hommes par rapport à leur proportion sur la liste électorale n'aboutit pas à un nombre entier de candidats pour chacun des deux sexes, il faut procéder à :

- l'arrondi à l'entier supérieur en cas de décimale supérieure ou égale à 5 ;
- l'arrondi à l'entier inférieur en cas de décimale strictement inférieure à 5.

Lorsque l'application de la règle de l'arrondi conduit à exclure totalement la représentation de l'un ou de l'autre sexe, les listes peuvent comporter un candidat du sexe qui, à défaut, ne serait pas représenté. En revanche, ce candidat ne peut pas être en première position sur la liste.

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 règle de l'arrondi doit être écartée car elle aboutit à exclure la représentation des candidats de sexe masculin.

La liste doit donc comporter en 1^{re} position une femme et en 2^{nde} position un homme.

La parité hommes-femmes dans les listes

La Cour de cassation s'est récemment prononcée quant à la conformité, par rapport à l'objectif de mixité, d'une liste comportant une candidature unique, alors que plusieurs sièges étaient à pourvoir.

Dans la première affaire, 2 sièges étaient à pourvoir. La liste aurait donc dû comporter une candidate femme en 1^{re} position et un candidat homme en 2^{nde} position.

Or, un syndicat avait déposé une liste ne comportant qu'un seul candidat de sexe masculin. Son élection a été annulée : pour les juges, la possibilité de déposer une liste ne comportant qu'un seul candidat doit être écartée lorsqu'au moins 2 sièges sont à pourvoir (y compris lorsque le candidat unique appartient au sexe majoritaire au sein du collège considéré).

Ainsi, il n'est pas possible de présenter un seul candidat lorsqu'au moins 2 sièges sont à pourvoir dans un collège électoral, chaque liste doit obligatoirement comporter au moins 1 homme et 1 femme, quelle que soit la proportion d'hommes et de femmes dans ce collège, tout calcul devenant alors inutile (Cass. soc. 09/05/18, n°17-14.088).

Dans la seconde affaire, la Cour de cassation affirme que le fait que l'ordre de présentation d'un candidat masculin et d'une candidate féminine ait été interverti n'entraîne pas l'annulation de l'élection du candidat mal positionné si tous les candidats de la liste ont été élus et si la liste représentait bien la proportion de femmes et d'hommes au sein du collège concerné (Cass. Soc. 09/05/18, n° 17-60.133).

Si le nombre de sièges à pourvoir est impair, en cas de stricte égalité entre les hommes et les femmes, la liste comprend indifféremment un homme ou une femme supplémentaire.

Le non-respect de ces dispositions entraîne, en cas de contestation, l'annulation de l'élection du candidat élu en surnombre ou mal positionné.

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.

À savoir : L'employeur doit informer les salariés sur la part de femmes et d'hommes dans chaque collège. Les contestations relatives à la composition équilibrée des listes de candidats sont de la compétence du tribunal d'instance. Une contestation peut être présentée avant ou après l'élection.

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.

En l'absence d'une telle précision, la répartition des suffrages s'effectue à part égale entre ces organisations syndicales.

Deux documents sont donc à fournir en cas de répartition volontaire des suffrages :

- 1^{er} document : la lettre de dépôt de la liste commune qui doit mentionner :
 - la dénomination des organisations syndicales concernées par la liste commune ;
 - le collège électoral pour lequel les candidats sont désignés et la nature du siège pour lequel ils se présentent.

- 2^e document : en annexe, la répartition des voix de la liste commune.

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

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 d'accord de liste commune

Nom de l'entreprise**

Élections des représentants des salariés au CSE

1^{er} tour le : JJ/MM/AAAA

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 le

Pour la CFTC

Pour

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 juge d'instance 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.

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. L'élection se déroule en principe sur les lieux de travail.

3.2. La propagande électorale

Elle est réservée, jusqu'à la tenue du 1^{er} 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.

Contrairement au droit électoral classique, la propagande peut se poursuivre jusqu'au jour du scrutin. Un candidat peut donc distribuer des tracts le matin même des élections (sous réserve que le PAP n'ait pas fixé de date limite) 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 CFTC

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.

Conseils CFTC

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, en particulier avec la mise en place du CSE. La mise en œuvre dans l'entreprise des ordonnances Macron suppose que des moyens supplémentaires soient alloués pour préparer les négociations avec l'employeur. Nous vous conseillons de négocier l'octroi d'un crédit d'heures supplémentaires et l'assistance par un cabinet d'experts ou d'avocats à la charge de l'entreprise.

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'actions

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 isoairs 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. Les bulletins doivent porter la mention du scrutin et de la date. Les bulletins 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'isoair

La seule obligation est que l'électeur puisse voter de façon confidentielle ; l'isoair 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 juge d'instance. 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.

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^{er} tour

Seules les organisations syndicales peuvent présenter des listes de candidats au 1^{er} 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 2nd 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^{er} 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 2nd tour

Un 2nd tour doit être organisé, dans les 15 jours à dater du 1^{er} 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^{er} tour.

Les règles de décompte des suffrages et d'attribution des sièges sont les mêmes pour le 1^{er} ou le 2nd tour à l'exception :

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

Par ailleurs, les listes syndicales présentées au 1^{er} tour sont considérées maintenues au second 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 ne sont pas finalement venues voter (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 quatre ; 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 second 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 le 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.

À noter : Les délais de protection dont bénéficient les différents acteurs des élections professionnelles courent à compter de cette proclamation.

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 15 jours et en double exemplaire à l'inspecteur du travail ;
- 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.
- à l'organisme chargé de collecter les résultats des élections en vue de l'appréciation de la représentativité des syndicats ; les PV doivent être envoyés à l'adresse suivante : CETP - TSA 79104 - 76934 Rouen 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 dans deux situations :

- en cas de carence de candidature ou de quorum au premier tour et de l'absence de candidature au 2nd tour ;
- lorsqu'aucun candidat ne s'est porté candidat aux élections dans le délai de 30 jours à compter de l'information du personnel sur l'organisation des élections dans les entreprises dont l'effectif est compris entre 11 et 20 salariés.

Le procès-verbal doit être établi pour chaque collègue 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.

4.5. Transfert des biens du CE vers le CSE

L'ensemble des biens, droits et obligations, créances et dettes des CE, comités d'établissements, comités centraux d'entreprises, DUP, CHSCT et instances regroupées, existants au 23 septembre 2017, sont transférés de plein droit et en pleine propriété aux CSE mis en place au terme du mandat en cours de ces instances et au plus tard au 31 décembre 2019.

Lors de leur dernière réunion, les anciennes institutions représentatives du personnel décident de l'affectation des biens de toute nature dont elles disposent à destination du futur CSE et, le cas échéant, des conditions de transfert des droits et obligations, créances et dettes relatifs aux activités transférées.

Lors de sa première réunion, le CSE décide, à la majorité de ses membres, soit d'accepter les affectations ainsi prévues, soit de décider d'affectations différentes. Ces transferts de biens meubles ou immeubles ne donnent lieu ni à un versement de salaires ou honoraires au profit de l'État ni à perception de droits ou de taxes.

5

Contentieux électoral

5.1. Compétence de la Direccte

La décision unilatérale de l'employeur sur le nombre et périmètres des établissements distincts peut être contestée en saisissant la Direccte (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 Direccte 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 Direccte 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 d'instance statuant en dernier ressort dans les 15 jours suivants la notification de la décision.

5.2. Compétence du tribunal d'instance

5.2.1. Trois types de contentieux électoraux

On distingue trois types de contentieux électoraux :

- les contestations des décisions administratives préélectorales : répartition, par la Direccte, 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...

Exemples : 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.

Exemples : contestations portant sur l'éligibilité, la composition des listes de candidats et, notamment, le non-respect des dispositions relatives à la représentation équilibrée des hommes et des femmes, 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 premier tour des élections professionnelles, l'effectif, l'organisation matérielle du vote, le décompte des ratures portées sur les bulletins de votes, 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'entraînera 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 d'instance 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. 22-7-1985 n° 84-60.998 ; 2-6-1993 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 d'instance 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 d'instance 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 d'instance 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 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 d'instance saisir ?

Le tribunal d'instance 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 d'instance 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.

À noter : L'avant-projet de loi de programmation pour la justice prévoit la représentation obligatoire devant le tribunal d'instance en matière d'élections professionnelles.

La décision du tribunal d'instance est applicable immédiatement.

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

Conseil CFTC

Dans l'attente de ces nouvelles élections, il est vivement recommandé de proroger par accord collectif le mandat des anciens représentants du personnel venu à expiration.

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 2nd tour des élections, l'annulation touchera seulement celui-ci et non le 1^{er} tour.

5.2.5. Quels sont les recours possibles contre les jugements du tribunal d'instance ?

Les jugements du tribunal d'instance 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 d'instance 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.

Important ! Depuis le 1^{er} janvier 2017, le tribunal d'instance doit trancher les contestations relatives à la composition équilibrée des listes de candidats (voir paragraphe 2.3.2. consacré à la présentation des candidatures).

Ces contestations peuvent être présentées avant ou après l'élection.

La constatation par le juge, après l'élection, du non-respect par une liste de candidats élus des prescriptions relatives au nombre d'hommes et de femmes à présenter sur les listes de candidats entraînera l'annulation de l'élection des candidats élus en surnombre. Le juge annulera l'élection des derniers élus du sexe surreprésenté en suivant l'ordre inverse de la liste des candidats.

La constatation par le juge, après l'élection, du non-respect par une liste de candidats des prescriptions relatives à la composition alternée des listes de candidats entraînera l'annulation de l'élection du ou des élus dont le positionnement sur la liste de candidats ne respecte pas ces prescriptions.

Si l'élection d'un ou de plusieurs élus est annulée, l'employeur devra organiser des élections partielles dès lors que les conditions requises sont remplies.

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 ? | 58 |
| 1.2. Quelles sont les incidences d'un transfert d'entreprise sur la représentativité ? | 60 |

2 La section syndicale

- | | |
|--|----|
| 2.1. Comment une section syndicale est-elle constituée ? | 61 |
| 2.2. Comment prouve-t-on l'existence ou la disparition d'une section syndicale ? | 61 |
| 2.3. Quels sont le rôle et les missions de la section syndicale ? | 62 |
| 2.4. Quels sont les moyens de la section syndicale ? | 63 |

3 Le représentant de section syndicale (RSS)

- | | |
|---|----|
| 3.1. Quelles sont les conditions pour désigner un RSS ? | 66 |
| 3.2. Quelle est la durée du mandat du RSS ? | 67 |
| 3.3. Quels sont le rôle et les missions du RSS ? | 67 |
| 3.4. Quels sont les moyens du RSS ? | 68 |

4 Le délégué syndical (DS)

- | | |
|--|----|
| 4.1. Quelles sont les conditions pour désigner un DS ? | 70 |
| 4.2. Dans quel cadre les DS sont-ils désignés ? | 74 |
| 4.3. Quelle est la durée du mandat du DS ? | 75 |
| 4.4. Quels sont le rôle et les missions du DS ? | 75 |
| 4.5. Quels sont les moyens du DS ? | 76 |
| 4.6. Le délégué syndical dans les entreprises de moins de 50 salariés | 78 |
| 4.7. Le délégué syndical central (DSC) dans les entreprises à établissements | 78 |
| 4.8. Le délégué syndical supplémentaire | 79 |

5

La présence syndicale dans les autres instances

5.1. Le représentant syndical au CSE (RS au CSE)	80
5.2. Le représentant syndical au CSE central d'entreprise (RS au CSE central), au CSE de l'UES et au CSE interentreprise	81

6

La reconnaissance du fait syndical dans l'entreprise

6.1. La reconnaissance des parcours syndicaux et électifs	84
6.2. Les salariés mis à disposition d'une organisation syndicale	84
6.3. Le congé de formation économique, sociale et syndicale des salariés appelés à exercer des fonctions syndicales (CFESS)	84

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. 2141-1 à 13 C. trav.
- Section syndicale : art. L. 2142-1 à 11 C. trav.
- RSS : 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.
- Défenseurs syndicaux : art. L. 1453-4 à 9, L. 243-10-1 C. trav.
- Reconnaissance des parcours syndicaux et électifs : art. L. 2141-5 C. trav.
- Salariés mis à disposition d'une organisation syndicale : art. L. 2135-7 à 8 C. trav.
- CFESS : art. L. 2145-1 à 13 C. trav.

Conseil important : Avec la réforme du droit du travail, de nombreux articles anciens ont été supprimés ou recodifiés, c'est-à-dire déplacés en changeant de numérotation et souvent de contenu. Aussi, pour éviter tout risque d'erreur, nous vous conseillons de vous reporter à la table des matières du Code du travail sur Légifrance et de lire les articles à jour, thème par thème, à la fois dans la partie législative et plus loin dans la partie réglementaire.

02. 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). La loi n° 2018-2017 du 29/03/2018 a étendu les possibilités de désignation du DS.

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^{er} 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.

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.

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.

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^{er} tour des dernières élections des titulaires du CSE, quel que soit le nombre de votants (art. L. 2122-1 C. trav.).

La représentativité est établie pour toute la durée du cycle électoral (Cass. soc. 13/02/2013, n° 12-18098).

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.

En 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 part égale (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. 08/07/2009, n° 09-60011).

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. 19/02/2014, n° 13-17445).

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 C. trav., cesse d'être autonome (art. L. 2143-10 C. trav. et Cass. soc. 24/05/2006, n° 05-60244).

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...) (Cass. soc. 24/01/2018, n° 16-20883).

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 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.

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 TGI (avocat obligatoire).

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-dessous).

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 et les juridictions de sécurité sociale**

(art. R. 1453-2 C. trav. et R. 142-20 C. séc. soc.).

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.). Pour l'administration (ministère du Travail), la collecte des cotisations pendant le temps et sur les lieux de travail doit faire l'objet d'un accord avec l'employeur.

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.). Le 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 des 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 nouveau 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 ;

* Le projet de loi PACTE prévoit de relever le seuil à 250.

- 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 (art. L. 2142-8 C. trav.). 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.

3

Le représentant de section syndicale

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. 13/02/2013, n° 12-19662).

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 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 d'instance. 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 TI n'a pas annulé la désignation, le salarié est protégé contre le licenciement (Cass. soc. 02/06/2016, n° 14-29003).

À savoir ! Un projet de loi portant réforme de l'organisation des juridictions prévoit la fusion des tribunaux d'instance et des tribunaux de grande instance, et d'étendre la représentation obligatoire par avocat en matière sociale. Un avocat serait donc obligatoire pour le contentieux de désignation des représentants syndicaux et le contentieux électoral.

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. À l'issue des élections suivant la désignation du RSS, le mandat prend fin.

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 ne peut plus être désigné à nouveau comme RSS jusqu'aux 6 mois précédant la date des élections suivantes si le périmètre électoral reste inchangé (art. L. 2142-1-1 C. trav. et Cass. soc. 06/01/2016, n° 15-60138). Si le périmètre est différent, le même salarié peut être désigné à nouveau.

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 ;
- 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 ?

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.

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). 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 seuls (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 : L'effectif de 50 salariés doit avoir été atteint pendant 12 mois consécutifs (art. L. 2143-3 C. trav.).

La désignation de DS communs à plusieurs entreprises est possible lorsque celles-ci constituent une unité économique et sociale (UES).

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.
- 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).

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 renoncent 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.).

À noter : Si les candidats ayant réuni 10 % des suffrages restent prioritaires, la loi de ratification du 29/03/2018 a ajouté aux hypothèses de dérogation la possibilité que, lorsque tous les candidats renoncent par écrit à être DS, les syndicats représentatifs puissent désigner un ancien élu ayant atteint la limite de 3 mandats successifs. Mais, si on se réfère à la lettre du texte, nous pensons que la faculté de désigner un DS parmi leurs adhérents ou anciens élus existe, à défaut d'autres candidats, dans chacune des 3 hypothèses visées par l'article L. 2143-3 du Code du travail.

Le DS doit également 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 (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.

La fonction de DS est compatible avec celle de membre de la délégation du personnel au CSE et de représentant syndical au CSE.

Dans les entreprises de moins de 300 salariés, le DS est de droit représentant syndical au CSE. 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 (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.).

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 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 ou 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. ou Mme Z (prénom, nom) comme délégué(e) syndical(e) de votre entreprise (ou établissement).

Veuillez agréer, M. ou Mme, l'expression de nos respectueuses salutations.

M. ou 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.

4.1.4. Contestations

Les contestations relatives à la désignation des DS sont de la seule compétence du tribunal d'instance (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, 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 et d'un représentant syndical au CSE, seul l'affichage de ces désignations 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...).

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.).

L'article 828 du Code de procédure civile énumère de façon limitative les personnes habilitées à assister ou représenter une partie devant le tribunal d'instance.

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

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.). Si l'entreprise comporte au moins 2 établissements de plus de 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).

4.2.2. Entreprises à établissements distincts

La reconnaissance, le nombre et le périmètre des établissements distincts sont déterminés par accord majoritaire signé avec les DS ou, en leur absence, avec le CSE. En l'absence d'accord, l'employeur peut procéder de manière unilatérale.

Important ! La loi du 05/03/2014 a permis que la désignation d'un DS puisse avoir lieu dans un périmètre plus restreint, même en l'absence d'accord. Ainsi la désignation du DS peut également intervenir au sein d'un établissement regroupant des salariés placés sous la direction d'un représentant de l'employeur et constituant une communauté de travail ayant des intérêts propres susceptibles de générer des revendications communes et spécifiques (art. L. 2143-3, al. 4 C. trav.).

Il importe peu que le représentant de l'employeur au sein de l'établissement ait ou non le pouvoir de se prononcer sur les revendications ou qu'il ne soit pas présent en permanence sur place.

Mais pour qu'il soit possible de désigner un DS à ce niveau plus restreint, l'effectif de l'établissement doit être d'au moins 50 salariés car cet article ne vise que les entreprises et établissements d'au moins 50 salariés.

D'autre part, il n'est pas possible de désigner un élu du CSE comme DS dans les établissements de moins de 50 salariés. En effet, la jurisprudence rejette l'application de l'article L. 2143-6 du Code du travail qui prévoit que « *dans les établissements qui emploient moins de 50 salariés, les syndicats représentatifs dans l'établissement peuvent désigner, pour la durée de son mandat, un membre de la délégation du personnel au CSE comme DS* » (Cass. soc. 04/05/2017, n° 16-17082). En fait, seules les entreprises dont l'effectif est inférieur à 50 salariés, tous établissements confondus, peuvent user de cette possibilité (Cass. soc. 29/04/2009, n° 08-60484).

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 21/03/2014, n° 12-20002).

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

- Au premier tour des élections professionnelles suivantes, 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 Code du travail ne prévoit plus, comme auparavant, que le DS puisse assister le CSE, à sa demande, lors de ses réunions avec l'employeur.

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 et sociales* (BDES) qui rassemble un ensemble d'informations que l'employeur met à disposition du CSE et qui est accessible en permanence au DS (art. L. 2323-7-2 et R. 2312-8 et 9 C. trav.).

Le DS est tenu au secret professionnel pour toutes les questions relatives aux procédés de fabrication (art. L. 2143-21 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.

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.).

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^{er} 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.).
- **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.).

À noter : 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. 08/07/2015, n° 14-60726).

Publicité de la désignation : comme pour le DS.

Tribunal compétent en cas de contentieux : Les contestations relèvent du tribunal d'instance (art. L. 2314-32, R. 2314-23 C. trav.).

À noter : La présence d'un RS au CHSCT (anciennement) qui était un représentant conventionnel dans les entreprises d'au moins 300 salariés, créé par l'ANI du 17 mars 1975 sur l'amélioration des conditions de travail étendu par arrêté ministériel du 12 janvier 1996 (non prévu par le Code du travail) n'a pas été reprise par l'ordonnance Macron.

C'est donc le RS au CSE qui désormais assurera ce rôle dans les entreprises d'au moins 50 salariés. D'autre part, le Code du travail prévoit que la commission santé, sécurité, conditions de travail (CSSCT) se voie confier les attributions du CSE relatives à la SST dans les entreprises d'au moins 300 salariés (art. L. 2315-38 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 son syndicat auprès 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. 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 1000 salariés et 60 heures pour les entreprises d'au moins 1 000 salariés (art. L. 2315-7 et R. 2315-4 et 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. 2143-20 C. trav.).

À noter : Les dispositions légales concernant les DS sont étendues aux RS au CSE.

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

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. 21/06/2016, n° 15-21559).

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 interentreprise (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.

Focus : 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.

Un décret du 17/05/2017 et un arrêté du 25/10/2017 relatifs à leur prise en charge financière et aux modalités de remboursement des salaires et d'indemnisation des frais de déplacement ont prévu de nouvelles dispositions (art. D. 1453-2-10 à 15 C. trav.). (Les formulaires de remboursement d'indemnisation des frais kilométriques sont accessibles sur le site [service public.fr](http://service.public.fr)).

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 arrêtée par le préfet de région.

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

- dans chaque direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE ou DIECCTE),
- 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.

Les défenseurs bénéficient d'une indemnité de déplacement à l'audience.

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 (art. L. 1453-4 à L. 1453-9 et D 1453-2-1 à 9 C. trav.).

L'exercice de leurs fonctions ne peut être un motif de sanction ou de rupture du contrat de travail. Ce sont des salariés protégés qui ne peuvent être licenciés, mis à la retraite, transférés (si transfert partiel) 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

Jusqu'au 31 décembre 2019, un entretien de fin de mandat est obligatoire pour les représentants du personnel titulaires ou ayant un mandat syndical disposant d'heures de délégation représentant, sur l'année, au moins 30 % de la durée du travail prévue à leur contrat de travail.

À partir du 1^{er} janvier 2020, cet entretien sera obligatoire dans toutes les entreprises d'au moins 2 000 salariés pour ces représentants quel que soit leur volume d'heures de délégation. En revanche, dans les entreprises de moins de 2 000 salariés, l'entretien ne sera obligatoire que pour les représentants disposant d'heures de délégation sur l'année représentant au moins 30 % de la durée de travail fixée dans son contrat ou, à défaut, de la durée applicable à l'établissement. L'entretien permet de procéder au recensement des compétences acquises au cours du mandat et de préciser les modalités de valorisation de l'expérience acquise (art. L. 2141-5 C. trav.).

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 et syndicale des salariés appelés à exercer des fonctions syndicales (CFESS)

La durée du congé ne peut excéder 18 jours par an (art. L. 2145-1 à 4 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 (art. L. 2145-6 C. trav.).

03. LES MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DU CSE

1	La composition du CSE	
1.1.	L'organisation interne	87
1.2.	Les commissions	91
2	L'organisation des réunions	
2.1.	L'ordre du jour	95
2.2.	Le déroulement des réunions et modalités de vote	97
2.3.	Le procès-verbal	98
3	Les différentes formes de CSE	
3.1.	Le CSE central	101
3.2.	Les comités sociaux et économiques d'établissement	103
3.3.	Le conseil d'entreprise	103

Textes de référence

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

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.

03. LES MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DU CSE



La composition du CSE

Le CSE est composé de la délégation élue du personnel (titulaires et suppléants), de l'employeur et de ses représentants ainsi que 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.).

À noter : Avant les ordonnances du 22 septembre 2017, l'employeur ne pouvait se faire assister que par deux collaborateurs.

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, et présidée par l'inspecteur.

Rôle des assistants

Les assistants 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 CE (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 d'établir 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 par avance 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.

Focus : 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.

Conseils 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.

Focus : 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 : En pratique, 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 de 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 : l'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).

Focus : 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 alors 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

La 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 »).

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.

Commission de la formation professionnelle (article L. 2315-49 du Code du travail)

La commission 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.

Dans les entreprises d'au moins 300 salariés, 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 de 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.).

1.2.2. 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.).

1.2.3. Dispositions supplétives : commissions obligatoires en l'absence d'accord

Si aucun accord majoritaire n'a pu être conclu, les commissions suivantes doivent être obligatoirement mises en place dans les entreprises d'au moins 300 salariés :

Une commission de la formation (art. L. 2315-49 C. trav.)

Dans les entreprises d'au moins 300 salariés, elle est chargée de préparer les délibérations du CSE, d'étudier les moyens propres à favoriser l'expression des salariés en matière de formation et de participer à leur information dans ce domaine, ou encore d'étudier les problèmes spécifiques concernant l'emploi et le travail des jeunes et des handicapés.

La commission de la formation, en plus de ces attributions et en lieu et place du CSE :

- 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 (art. L. 2315-50 C. trav.) ;
- est informée sur les possibilités de congé qui ont été accordées aux salariés, des conditions dans lesquelles ces congés ont été accordés ainsi que des résultats obtenus (art. L. 2315-51 C. trav.).

Une commission d'information et d'aide au logement (art. L. 2315-50 à L. 2315-55 C. trav.)

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. Les entreprises de moins de 300 salariés peuvent se regrouper pour former la commission d'information et d'aide au logement (art. L. 2315-50, al. 2 C. trav.).

Une 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.

Une commission économique

Dans les entreprises d'au moins 1 000 salariés, une commission économique (art. L. 2315-46 à L. 2315-48 C. trav.) permet d'étudier les documents économiques et financiers recueillis par le CSE.

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 janvier 1988, n° 85-16849). 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).

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.

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

2.1.2. 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.).

Point de vigilance

La rédaction unilatérale de l'ordre du jour de 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 TGI) pour résoudre le conflit.

2.1.3. 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 juillet 1996, n° 94-17628, 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 septembre 2006, n° 05-85895, B. crim. n° 206).

2.2. Déroulement des réunions et 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.

Focus : 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) ; la durée est identique pour voter à compter de l'ouverture des opérations de vote indiquée par l'employeur (et D. 2315-2 C. trav.).

Conseils 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.).

Il faut cependant noter que de tels accords déjà en vigueur au moment de la mise en place du CSE et applicables aux délégués du personnel, au comité d'entreprise ou au CHSCT cessent automatiquement de produire effet. En pratique, employeurs et syndicats qui souhaitent conserver un fonctionnement plus favorable que les dispositions légales pour le CSE doivent donc nécessairement négocier un nouvel accord.

Place à la négociation !

Les ordonnances Macron ont attribué une place prépondérante à la négociation collective. Concernant la consultation du CSE dans les entreprises d'au moins 50 salariés, il faut noter qu'un accord d'entreprise majoritaire (sans validation par référendum possible) peut définir le contenu, la périodicité (de trois ans maximum), les modalités et les informations fournies pour les consultations récurrentes ; le nombre de réunions annuelles du comité (minimum six) ; les niveaux de consultations et les délais de consultation (art. L. 2312-19 C. trav.). Un large champ est également laissé à la négociation pour les consultations ponctuelles du CSE (art. L. 2312-55 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 comité social et économique 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 tenu d'informer et consulter 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 comité social et économique 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 comité social et économique 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 comité social et économique 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 comités sociaux et économiques 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 comités sociaux et économiques d'établissements 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 groupent ensemble 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 mise 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
Ils pourront 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 aux nombres de réunions, les commissions, les 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 CFTC

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 CFTC

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 GPEC, 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 MISSIONS ET LES ATTRIBUTIONS ÉCONOMIQUES DU CSE

1	Dans les entreprises de moins de 50 salariés	
1.1.	La défense et la représentation des intérêts des salariés	111
1.2.	Les réunions	114
1.3.	Le droit d'alerte dans les entreprises de moins de 50 salariés	115
2	Dans les entreprises d'au moins 50 salariés	
2.1.	Les attributions générales	118
2.2.	Les modalités d'information et de consultation du CSE	121
2.3.	Les trois cas récurrents d'information et de consultation du CSE	123
2.4.	Les cas d'information et consultation ponctuelle	129
2.5.	La participation du CSE au conseil d'administration et à l'assemblée générale de la société employeur	130
2.6.	Les droits d'alerte du CSE dans les entreprises de plus de 50 salariés	131

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 du Code du travail
- **Attributions générales dans les entreprises de plus de 50 salariés** : art L. 2312- 8 à -16 du Code du travail
- **Consultations et informations récurrentes** : art L. 2312-17 à -36 du Code du travail
- **Consultations et informations ponctuelles** : art L 2312-37 à -58 du Code du travail
- **Droit d'alerte entreprise de plus de 50 salariés** : art L. 2312-59 à 71 du Code du travail
- **Participation au conseil d'administration** : art L 2312-72 à -77 du Code du travail

* Le recours à l'expertise est traité en partie 6 « La gestion des ressources du CSE »

* la BDES est traitée dans la partie 7 « Les moyens du CSE »

04. LES MISSIONS ET LES ATTRIBUTIONS ÉCONOMIQUES DU CSE

Le CSE dispose de la quasi-totalité des attributions des anciennes IRP (DP, CE, CHSCT) qui varie en fonction de l'effectif de l'entreprise. Comme les délégués du personnel, il remplit le rôle de défense et de représentations des intérêts des salariés.

Le rôle du comité d'entreprise est également repris, il exerce de larges compétences en matière économique dans les entreprises d'au moins 50 salariés par le biais des obligations d'information et consultations. 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 6.

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 comité social et économique 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.).

En pratique, ces réclamations sont les mêmes que celles présentées auparavant par les délégués du personnel : elles peuvent concerner toutes les questions relatives aux conditions et relations de

travail du personnel, comme 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 comité social et économique 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 été prévue pour les délégués du personnel (art. L. 2315-22 nouveau 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 comité social et économique 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.

Focus : 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^{er} point), donner un exemple précis prouvant l'inapplication de cette règle dans l'entreprise (2^e point).
3. Dernière étape : demander à quelle date ce droit sera appliqué et éventuellement demander réparation du préjudice subi (3^e 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 DP 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.). Cette deuxième prérogative est particulièrement importante dans les entreprises de moins de 50 salariés, dans lesquelles le CSE n'exerce pas les anciennes attributions du CHSCT, contrairement aux délégués du personnel auparavant (voir la partie 5 « Santé et sécurité »).

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 comité social et économique 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 comité social et économique peut suffire.

À noter : La loi ne vise pas expressément les membres titulaires, donc les suppléants peuvent assister à ces réunions.

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

Comme pour les délégués du personnel, les membres de la délégation du personnel au comité social et économique 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 désirent 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 comité social et économique.

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 (voir la partie 9 « les interlocuteurs des élus »). Il n'est pas exigé que l'employeur en soit averti.

Concernant les modalités de visite, il n'est plus prévu par la loi que l'inspecteur du travail puisse se faire accompagner de la délégation du personnel du CSE lors de ces visites. Avant les ordonnances réformant le code du travail du 22 septembre 2017, le délégué du personnel pouvait de droit assister aux visites de l'inspecteur du travail dans les entreprises de moins de 50 salariés.

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.).

Dans le format actuel des entreprises de moins de 50 salariés, les DP sont déjà investis des missions du CHSCT avec les moyens dévolus aux délégués du personnel. Par conséquent, il n'y a pas de changement notable avec les dispositions actuelles.

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 avril 2009, n° 07- 45480 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.).

Exemples : 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.

2

Dans les entreprises d'au moins 50 salariés

Les missions exercées par le comité social et économique dans les entreprises de moins de 50 salariés sont également exercées par le comité social et économique dans les entreprises d'au moins 50 salariés. Il a également un ensemble d'attributions générales proches de celles auparavant dévolues au CE (art. L. 2312-8 C. trav.).

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 »)

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 nouveau 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 CFTC

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 !

Focus : 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 six 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 quatre 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'évènement 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 CFTC

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 entre 50 et 299 salariés ou 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 intéressant l'organisation, la gestion et la marche générale de l'entreprise, notamment (art. L. 2312-8 C. trav.) :

Étape 1. les mesures de nature à affecter le volume ou la structure des effectifs ;

Étape 2. la modification de son organisation économique ou juridique ;

Étape 3. les conditions d'emploi, de travail, notamment la durée du travail, et la formation professionnelle ;

Étape 4. l'introduction de nouvelles technologies, tout aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail ;

Étape 5. 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.

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 de grande instance statuant en la forme des référés, pour qu'il ordonne la communication par l'employeur des éléments manquants.

Le président du tribunal de grande instance statue dans un délai de 8 jours.

La saisine du président du tribunal de grande instance 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.

Conseil CFTC

N'hésitez pas à formuler des propositions et des observations ; l'employeur devra y répondre de manière argumentée et motivé. 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 BDES voir la partie 7 « Les moyens du CSE ».

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 préfix 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 CES d'établissement de fournir un avis au CES 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 d'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 consultations vu précédemment, il est possible par accord de fixer les modalités d'information-consultation du CSE soit par un accord majoritaire conclu selon les modalités prévus à l'article L. 2312-19 du Code du travail.

Cet accord d'entreprise peut définir tous les points relatifs aux trois consultations annuelles :

- le contenu, la périodicité (qui ne peut être supérieure à 3 ans) et les modalités des trois consultations récurrentes du CSE ;
- la liste et le contenu des informations nécessaires à ces trois 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'établissements, 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 trois consultations.

Conseil CFTC : 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 stratégie de l'entreprise pendant trois ans ? En l'absence d'accord les trois consultations ont lieu chaque année.

Prévoir uniquement 6 réunions par an est-il suffisant au regard dans 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 trois consultations ont lieu chaque année (art. L. 2312-22 C. trav.).

Si l'entreprise a un CSE central et des CSE d'établissements, 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'établissements 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.).

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.

Les règles applicables à la consultation annuelle sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi

Objet 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 ;
- diagnostic et 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 les mesures de 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.).

**Focus : 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 de l'entreprise, modification importante de l'organisation du travail, modification importante 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 trois collèges électoraux, la délégation du personnel au conseil d'administration ou de surveillance est portée à quatre 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

2.6.1. Alerte en cas d'atteinte aux droits des personnes

Comme pour les entreprises de moins de 50 salariés, si un membre du CSE constate, notamment par l'intermédiaire d'un travailleur, 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.

Cette atteinte peut notamment résulter 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.

L'employeur procède sans délai à une enquête avec le membre du CSE et prend les dispositions nécessaires pour remédier à cette situation.

En cas de carence de l'employeur ou de divergence sur la réalité de cette atteinte, et à défaut de solution trouvée avec l'employeur, le salarié, ou bien le membre du CSE si le salarié intéressé averti par écrit ne s'y oppose pas, saisit le bureau de jugement du conseil de prud'hommes qui statue selon la forme des référés.

Le juge peut ordonner toutes mesures propres 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.).

2.6.2. Alerte en cas de danger grave et imminent

Un membre du CSE exerce les droits d'alerte en situation de danger grave et imminent ainsi qu'en matière de santé publique et d'environnement dans les conditions prévues, selon le cas, aux articles L. 4132-1 et L. 4133-1 du Code du travail (art. L. 2312-60 C. trav.).

2.6.3. 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 rapport 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 quinze jours à l'avance. La réponse de l'employeur est motivée et adressée au CSE (art. L. 2312-61 C. trav.).

2.6.4. 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.).

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 non membres du CSE (art. L. 2312-64 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.).

2.6.5. 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	138
1.2.	Dans les entreprises d'au moins 50 salariés	141
1.3.	Les consultations du CSE sur les questions de santé, sécurité et conditions de travail	146
1.4.	Les réunions du CSE sur les questions de santé, sécurité et conditions de travail	150
1.5.	Les représentants au CSE	151
1.6.	Les invités aux réunions du CSE sur les questions de santé, sécurité et conditions de travail	152
1.7.	Les heures de délégation, les particularités relatives aux missions santé, sécurité et conditions de travail	153
1.8.	Le budget du CSE	154
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)	156
2.2.	Les missions de la CSSCT	157
2.3.	Les membres de la CSSCT	159
3	Le recours à un expert santé - sécurité	
3.1.	Les modalités de prise en charge des frais d'expertise	160
3.2.	Des experts non plus agréés mais habilités	161
3.3.	Les délais d'expertise	162
3.4.	Les délais de remise du rapport d'expertise	162
3.5.	La contestation de l'expertise par l'employeur	163
4	Les représentants de proximité et leur rôle en santé, sécurité et conditions de travail	
4.1.	La mise en place uniquement par accord d'entreprise	164
4.2.	Les missions santé, sécurité et conditions de travail des représentants de proximité	165
4.3.	La désignation des représentants de proximité	167

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 :
 - Articles L. 2312-5 à L. 2312-7 et articles R. 2312-1 à R. 2312-3 du Code du travail : attributions du comité social et économique (dont les attributions santé, sécurité et conditions de travail)

- Pour les entreprises d'au moins 50 salariés :
 - Articles L. 2312-8 à L. 2312-84 et Articles R. 2316-1 à D. 2316-8 : attributions du comité social et économique (dont les attributions santé, sécurité et conditions de travail)
 - Article L2312-59 à L2312-60 : droit d'alerte des membres du CSE
 - Article L. 2315-18 et articles R. 2315-9 à R. 2315-11 du Code du travail : formation en santé, sécurité et conditions de travail des membres du comité social et économique
 - Article L. 2314-3 : composition du comité social et économique du Code du travail (les membres consultatifs sur les questions SST)
 - Articles L. 2315-36 à L. 2315-44 du Code du travail : la commission santé, sécurité et conditions de travail
 - Articles L. 2315-78 à L. 2315-96 et articles R. 2315-45 à R. 2315-52 du Code du travail : les expertises du comité social et économique (notamment les expertises qualité du travail et de l'emploi)
 - Articles L 2313-7, L 2411-1 et L 2411-8 du Code du travail : les représentants de proximité

05. LES ATTRIBUTIONS SANTÉ, SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Le nouveau CSE reprend globalement l'ensemble des prérogatives du CHSCT, qu'elles soient exercées par la délégation du personnel au CSE, par la commission santé, sécurité et conditions de travail ou par les représentants de proximité. Les missions santé-sécurité sont prises en charge par le CSE en fonction de l'organisation de l'entreprise et de son effectif. Le comité est obligatoire dans les entreprises d'au moins 11 salariés avec des prérogatives limitées, plus importantes, dès 50 salariés, et à partir de 300 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

Rappelons que les ordonnances ont fusionné les trois instances existantes, les délégués du personnel, le comité d'entreprise et le CHSCT. La rédaction des ordonnances peut représenter un risque d'éloignement des lieux de dialogue social du terrain, notamment concernant les questions relatives à la santé et la sécurité au travail, il est donc vivement conseillé d'analyser l'impact de la mise en place du CSE sur votre entreprise pour définir les moyens de fonctionnement nécessaires sur ces questions. Nous verrons que malgré la disparition du CHSCT en tant que tel et quelques simplifications rédactionnelles des ordonnances, les missions relatives à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail n'ont pas pour autant disparues. Nous présenterons enfin les points de vigilance qui vous permettront de bien anticiper la mise en place de votre CSE.

1.1. Dans les entreprises de 11 à 49 salariés

Dans ces entreprises, le CSE reprend les attributions des délégués du personnel. En plus de présenter à l'employeur les réclamations individuelles ou collectives, la délégation du personnel au CSE possède des attributions en matière de santé, sécurité et conditions de travail, comme les anciens délégués du personnel exerçaient les missions du CHSCT (art. L. 2312-5 à 7 C. trav.).

À noter : Le CSE dans les entreprises de 11 à 49 salariés reprend les attributions des délégués du personnel en matière de santé, sécurité et conditions de travail, mais sans les moyens du CSE dans les entreprises de 50 salariés et plus notamment concernant les heures de délégation ou le recours à l'expertise.

1.1.1. Les missions du CSE dans les entreprises de 11 à 49 salariés

La délégation du personnel au comité social et économique 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 l'apparition d'accident du travail ou de maladie professionnelle.

1.1.2. Les moyens du CSE dans les entreprises de 11 à 49 salariés

Pour mettre en œuvre cette mission, le CSE peut s'appuyer sur plusieurs moyens.

Il peut réaliser des enquêtes en matière d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel.

Elles doivent être réalisées par une délégation qui comprend au moins (art. R. 2312-2 C. trav.) :

- l'employeur ou un représentant désigné par lui ;
- un représentant du personnel siégeant au comité.

Les ordonnances réformant le Code du travail, ont instauré un crédit d'heures unique pour les entreprises de moins de 50 salariés (10 heures de délégation par personne).

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.).

Droit d'alerte :

Le droit d'alerte, initialement retiré aux membres du CSE par les ordonnances dans les entreprises de 11 à 50 salariés, a finalement été rétabli pour ces entreprises sur demande notamment de la CFTC, en matière d'atteinte aux droits des personnes (art. L. 2312-5 du Code du travail), mais également en cas de danger grave et imminent et 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. Pour la CFTC, il s'agissait d'un droit historique attaché aux délégués du personnel, sur lequel il n'était pas possible de revenir.

Les membres de la délégation du personnel du CSE 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 : Dorénavant, seuls les titulaires du CSE participent aux réunions, les suppléants n'y sont conviés qu'en l'absence du ou des titulaires.

Les membres du CSE exercent leurs attributions santé, sécurité et conditions de travail pour l'ensemble des travailleurs de l'entreprise (les salariés, y compris les salariés temporaires, et les stagiaires) (art. L. 2312-6 C. trav.).

Ainsi que pour les salariés d'entreprises extérieures qui exercent leur activité au sein de l'entreprise (pensez notamment à la réalisation des plans de prévention conformément au décret du 20 février 1992).

Enfin, ils peuvent également exercer leurs attributions au profit des conditions de travail des salariés temporaires.

Le CSE conserve des attributions de consultations ponctuelles, il 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 (document unique, registre de sécurité, dossier de maintenance des lieux de travail, etc.) (art. R. 2312-3 C. trav.).

À noter : Les membres du CSE dans les entreprises de 11 à 49 salariés ne bénéficient pas de la formation santé sécurité conditions de travail. Ils peuvent cependant la négocier avec leur employeur ou passer par les formations proposées par la CFTC, les services de prévention des CARSAT ou le réseau ANACT/ARACT.

Récapitulatif

Missions	Négociations possibles
<ul style="list-style-type: none"> • Contribuer à promouvoir la santé, la sécurité et les conditions de travail dans l'entreprise 	<ul style="list-style-type: none"> • Heures de délégation supplémentaires (PAP) • Sièges supplémentaires (PAP) • Budget de fonctionnement • Formation santé sécurité conditions de travail • Possibilité de recourir à un expert • Enquêtes en matière d'accidents du travail ou maladie professionnelle • Inspections • Informations/consultations sur : <ul style="list-style-type: none"> - tout projet important d'aménagement des conditions de travail - tous les documents relatifs à l'hygiène et à la sécurité
Moyens	
<ul style="list-style-type: none"> • Crédit d'heures unique : 10 heures • Information des documents de vérification et de contrôle, et possibilité de demander communication de ces documents • Se faire présenter l'ensemble des livres, registres et documents en matière d'hygiène et de sécurité • Alerte en cas d'atteinte aux droits des personnes • Alerte en cas de danger grave et imminent • Alerte en matière de santé publique et environnement • Saisine de l'inspection du travail 	

1.2. Dans les entreprises d'au moins 50 salariés

En plus des attributions des délégués du personnel, le CSE dans les entreprises d'au moins 50 salariés reprend globalement les attributions santé, sécurité et conditions de travail du CHSCT.

1.2.1. Les missions du CSE

Le CSE est compétent pour promouvoir la santé, la sécurité et les conditions de travail dans l'entreprise, comme le faisait auparavant le CHSCT.

Pour ce faire (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.

Comme c'était déjà le cas pour les représentants du personnel en CHSCT, l'obligation d'évaluer les risques professionnels dans le document unique ne pèse pas sur les membres du CSE, mais sur l'employeur. En revanche, cette évaluation doit se réaliser en collaboration entre l'employeur et la délégation du personnel en CSE, spécifiquement formés aux questions de santé, sécurité et conditions de travail.

Une attention spécifique doit être portée aux femmes enceintes, concernant notamment l'adaptation de leur poste de travail, et leur exposition aux produits chimiques toxiques pour la reproduction.

Concernant l'effet de l'exposition aux facteurs de risques professionnels, cette notion renvoie aux facteurs d'exposition du compte professionnel de prévention (se référer à la fiche publiée cette année : « Le compte professionnel de prévention (C2P) : acquisition et utilisation des points »).

Le C2P remplace l'ancien compte personnel de prévention de la pénibilité (C3P), et ne comprend plus que 6 facteurs de risques.

Le CSE contribue notamment (art. L. 2312-9 C. trav.) :

- à faciliter l'accès des femmes à tous les emplois ;
- à la résolution des problèmes liés à la maternité ;
- l'adaptation et à l'aménagement des postes de travail afin de faciliter l'accès et le maintien dans l'emploi des personnes handicapées à tous les emplois au cours de leur vie professionnelle.

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.

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 de prévention destinées à éviter l'apparition de ces situations.

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.

Si les ordonnances ont repris globalement les missions des CHSCT, elles ont tout de même procédé à des simplifications d'ordre rédactionnel, sans pour autant remettre en cause les attributions préexistantes.

Par exemple, si le CHSCT « contribue à la promotion de la prévention des risques professionnels », le CSE lui, ne peut formuler que des initiatives à ce sujet. Si le CHSCT « contribue à l'amélioration des conditions de travail », le CSE contribue notamment à faciliter les problématiques relatives à la maternité et aux travailleurs handicapés. Enfin le CHSCT avait pour mission de « veiller à l'observation des prescription légales prises » en santé, sécurité et conditions de travail, cette mention a disparu pour le CSE.

Ces simplifications doivent être compensées par la rédaction d'accords reprenant ces dispositions.

L'obligation de sécurité de l'employeur de l'article L. 4121-1 du Code du travail n'a pas été modifiée par les ordonnances réformant le Code du travail. L'employeur doit toujours « prendre les mesures nécessaires pour assurer la santé physique et mentale des salariés ». Les représentants du CSE doivent collaborer avec l'employeur dans cette mission. Notamment en appliquant les 9 principes généraux de prévention de l'article L. 4121-2 du Code du travail.

Conseil CFTC

Les membres du CSE ne doivent pas hésiter à être force de proposition 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 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.

Ces inspections permettront au CSE de procéder à l'analyse des conditions de travail et de proposer des mesures de prévention.

Conseil CFTC

Cette fréquence n'est obligatoire que pour les entreprises d'au moins 50 salariés.

L'article R. 2312-4 du Code du travail précise que la fréquence des inspections en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail est au moins égale à celle des réunions du CSE sur ces questions.

Attention, il ne s'agit que d'un minimum légal qui doit être augmenté en fonction des risques particuliers de l'entreprise.

La formation santé-sécurité des membres du CSE

Les membres de la délégation du personnel du CSE bénéficient de la formation nécessaire à l'exercice de leurs missions en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail (art. L. 2315-18 C. trav.).

Le financement de la formation est pris en charge par l'employeur.

La formation des membres du CSE ou de la commission santé, sécurité et conditions de travail est organisée sur une durée minimale de :

- 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.

À noter : La loi de ratification des ordonnances a étendu la formation santé, sécurité et conditions de travail à tous les élus du CSE, même en cas d'existence d'une CSSCT.

Il s'agit d'une avancée à saluer, l'ensemble des représentants du personnel sera formé obligatoirement sur les questions de santé, sécurité et conditions de travail.

Enfin, la durée des formations santé, sécurité et conditions de travail n'a pas évolué par rapport à la formation des membres CHSCT.

La formation des membres de la délégation du personnel au CSE a pour objet (art. R. 2315-9 C. trav.) :

- de développer leur aptitude à déceler et à mesurer les risques professionnels et leur capacité d'analyse des conditions de travail ;
- de les initier aux méthodes et procédés à mettre en œuvre pour prévenir les risques professionnels et améliorer les conditions de travail.

Cette formation doit être dispensée dès la première désignation des membres de la délégation du personnel au CSE selon un programme théorique et pratique préétabli qui tient compte des éléments suivants (art. R. 2315-10 C. trav.) :

- les caractéristiques de la branche professionnelle de l'entreprise ;
- les caractères spécifiques de l'entreprise ;
- le rôle du représentant au CSE.

Ils bénéficient également du renouvellement de leur formation à chaque mandat (art. R. 2315-11 C. trav.), ce qui leur permettra d'actualiser leurs connaissances et de se perfectionner. À cet effet, le programme de formation a un caractère plus spécialisé et doit être adapté aux demandes particulières des membres et tenir compte des changements technologiques et d'organisation affectant l'entreprise, l'établissement ou la branche d'activité.

Conseil CFTC

La formation de la partie employeur à la santé, sécurité et conditions de travail peut être négociée par les CSE. La CFTC milite pour une élévation du niveau de culture de prévention dans les entreprises, cela passe par la formation des représentants du personnel et du collègue employeur à ces questions.

En effet sa présence permettra à chacune des parties en présence de tenir un langage commun autour des questions de santé au travail, et fera progresser le dialogue social.

Le droit d'alerte du CSE

Les droits d'alerte, appartenant auparavant aux DP, CE et CHSCT, sont transférés sans modification au comité social et économique. La démarche à suivre est inchangée (art. L. 2312-59 C. trav.).

Concernant la santé et la sécurité au travail, il s'agit :

- du droit d'alerte en cas d'atteinte aux droits des personnes, qui appartenait aux délégués du personnel ;
- du droit d'alerte en matière de danger grave et imminent pour la santé ou la sécurité, qui appartenait au CHSCT, régi par les articles L. 4132-1 à L. 4132-5 du Code du travail.
- du droit d'alerte en matière de santé publique et d'environnement dans les conditions prévues aux articles L. 4133-1 à L. 4133-4 du Code du travail.

Concernant le droit d'alerte et de retrait en matière de danger grave et imminent : dès lors qu'il constate ou qu'il a connaissance d'informations ou de faits préoccupants concernant la situation des salariés, le membre du CSE alerte l'employeur et doit consigner son avis par écrit sur le registre des dangers graves et imminents en précisant les postes de travail concernés, la nature des dangers et

sa cause, les noms des salariés exposés. 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 se retirer d'une telle situation.

Concernant le droit d'alerte en matière de santé publique et d'environnement qui vient compléter le droit d'alerte et de retrait, 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 annuelles et les consultations ponctuelles.

1.3.1. La consultation récurrente sur la politique sociale, l'emploi et les conditions de travail

Le CSE est régulièrement consulté sur trois thèmes : les orientations stratégiques de l'entreprise, la situation économique et financière et la politique sociale, l'emploi et les conditions de travail (art. L. 2312-17 C. trav.). Nouveauté apportée par les ordonnances réformant le Code du travail, les questions de santé-sécurité au travail ont été intégrées à la consultation sur la politique sociale, l'emploi et les conditions de travail.

Concrètement, le contenu de la consultation ne change pas.

Seront analysés lors de cet événement :

- l'information sur les actions de prévention en matière de santé-sécurité et sur les conditions de travail ;

- 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 programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail.

Conseil CFTC

Les représentants du personnel au CSE donnent leur avis sur ces documents ; ils peuvent proposer un ordre de priorité et l'adoption de mesures supplémentaires, notamment sur le programme annuel de prévention, pour planifier la mise en œuvre des mesures sur l'année à venir. Ces documents contiennent des indicateurs capitaux dans la programmation des travaux du CSE sur les questions de santé, sécurité et conditions de travail.

Même s'ils ne sont pas en lien direct avec les questions de santé, sécurité et conditions de travail, d'autres documents sont analysés au titre de la consultation sur la politique sociale, l'emploi et les conditions de travail, et peuvent fournir des indicateurs intéressants pour mettre en œuvre la politique de prévention des risques. C'est un des exemples de l'intérêt que présente la fusion.

Par exemple l'analyse du programme pluriannuel de formation et les actions de formation envisagées par l'employeur peut faire apparaître des lacunes en termes de formation en santé-sécurité au travail. Ou encore, 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.

1.3.2. Les consultations ponctuelles

Les thèmes de consultations ponctuelles auparavant dévolus au CHSCT sont conservés. Le comité est informé et consulté sur les questions intéressant l'organisation, la gestion et la marche générale de l'entreprise, notamment les questions de santé, sécurité et conditions de travail sur (art. L. 2312-8 C. trav.).

Le CSE est obligatoirement consulté sur les projets affectants les conditions de travail. 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.

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 plus 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.

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 CFTC

Dans le cadre de l'ancien dispositif, le délai était porté à 3 mois en cas de saisine par l'employeur ou par le CE d'un ou plusieurs CHSCT, que la saisine soit ou non obligatoire et qu'il y ait ou non intervention d'un expert. Ce délai pouvait même être porté jusqu'à 4 mois si une instance de coordination des CHSCT était mise en place à cette occasion.

Aujourd'hui, 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.

En cas de projet important modifiant les conditions de santé-sécurité ou les conditions de travail, le CSE peut se faire assister par un expert (voir les modalités de l'expertise plus loin).

Le CSE est également consulté sur 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.

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 et sociales (BDES)

La BDES rassemble l'ensemble des informations nécessaires aux consultations et informations récurrentes que l'employeur met à disposition du CSE. Les ordonnances n'ont pas remis en cause l'existence de la BDES, mais ont introduit plus de souplesse dans sa mise en œuvre en donnant notamment la possibilité de négocier un accord collectif permettant de définir diverses modalités qui lui sont liées.

En l'absence d'accord, la BDES contient pour les entreprises de plus de 50 salariés des indicateurs relatifs :

- à la formation professionnelle (investissement, public concernés) ;
- 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 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 BDES 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 BDES, voir la partie 7 « Les moyens du CSE »).

Conseil CFTC

On constate que la BDES des entreprises de moins de 300 salariés est beaucoup moins complète concernant les données santé, sécurité et conditions de travail. Pour ces entreprises, nous vous conseillons de négocier son contenu sur le modèle des entreprises de plus de 300 personnes.

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 en cas de besoin, 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

• Inspections

Comme pour le CHSCT, les membres du CSE procèdent à intervalles réguliers à des inspections en matière de santé, sécurité et conditions de travail. Auparavant, les membres du CHSCT effectuaient une visite à chaque réunion du comité. Même si cela n'apparaît plus explicitement dans les ordonnances réformant le Code du travail, la règle d'une visite à chaque réunion sur les questions de santé, sécurité et conditions de travail est maintenue. Vous pouvez en organiser davantage en fonction des risques inhérents à votre entreprise. Pensez à utiliser des outils pour réaliser des inspections pertinentes, notamment ceux proposés par l'INRS, qui vous permettront de relever des situations à risque dans les services.

• Absence de commission

En l'absence de commission santé, sécurité et conditions de travail, il n'existe plus de réunion spécifiquement dédiée à ces questions. 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 de consacrer la totalité des quatre réunions annuelles à ces sujets.

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 auquel il n'est pas possible de déroger. Ces situations exceptionnelles sont strictement les mêmes que pour le CHSCT.

1.5. Les représentants au CSE

Le CSE est composé de l'employeur qui le préside et d'une délégation du personnel composée d'un nombre égal de titulaires et de suppléants en fonction de l'effectif de l'entreprise (art. L. 2314-1 C. trav.). Le nombre de représentants est fixé par décret et codifié à l'article R 2314-1 C. trav. (voir la partie 3 « Les modalités de fonctionnement du CSE »). L'employeur peut se faire assister de 3 représentants.

Le Code du travail laisse la possibilité de négocier lors de l'élaboration du protocole d'accord préélectoral une augmentation du nombre de siège (voir la partie 3).

La présence d'un représentant syndical (RS) au CHSCT n'a pas été reprise par les ordonnances réformant le Code du travail, puisque le CHSCT a disparu. C'est donc le RSCSE qui désormais assurera ce rôle dans les entreprises d'au moins 50 salariés (voir la partie 2 sur la présence syndicale).

Conseil CFTC

Seuls les élus titulaires du CSE peuvent désormais participer aux réunions. Le Code du travail prévoit que le suppléant assiste aux réunions uniquement 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 représentant 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.

1.6. Les invités aux réunions du CSE sur les questions de santé, sécurité et conditions de travail

1.6.1. 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 publique.

1.6.2. Les membres invités au CSE

En plus de l'employeur et de la délégation du personnel, d'autres membres assistent avec voix consultatives aux 4 réunions par an, sur les points de l'ordre du jour relatifs aux questions relatives

à la santé, à la sécurité et aux 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 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.

1.6.3. Les invités à la CSSCT et aux réunions extraordinaires

L'inspecteur du travail ou son agent de contrôle, ou les agents des services de prévention des organismes de sécurité sociale sont invités uniquement aux réunions de la commission santé, sécurité et conditions de travail quand elle existe (art. L. 2314-3 II C.trav).

Ils peuvent tout de même être invités à l'initiative de l'employeur, ou à la demande de la majorité des membres du CSE dans le cadre des 4 réunions prévue sur les questions de santé, sécurité et conditions de travail.

Ils sont également invités aux réunions du comité consécutives à un accident de travail ayant entraîné un arrêt de travail d'au moins huit jours ou à une maladie professionnelle ou à caractère professionnel.

1.7. Les heures de délégation, les particularités relatives aux missions santé, sécurité et conditions de travail

1.7.1. Le volume des heures de délégation

Le volume des heures de délégation sont définis, comme pour le nombre de membres, par le tableau mentionné à l'article R 2314-1 du Code du travail, en fonction de l'effectif des salariés de l'entreprise (voir la partie 3 les modalités de fonctionnement du CSE). Ce volume d'heure peut être revu à la hausse par un accord collectif.

Les heures passées pas les membres à la réalisation de missions relevant de la santé, sécurité et conditions de travail ne sont pas imputés 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 la réalisation à intervalle régulier, d'inspections santé, sécurité et conditions de travail, sont imputés sur les heures de délégation des membres du CSE.

1.7.2. La mutualisation des heures

Les crédits d'heure fixés par le tableau de l'article R. 2314-1 du Code du travail peuvent être annualisés et mutualisés :

- D'une part, ils peuvent être utilisés cumulativement dans la limite de 12 mois, cette règle ne pouvant amener un membre à disposer, de plus d'une fois et demi son crédit d'heure ;
- D'autre part, les heures de délégation peuvent être réparties en les membres du CSE à condition que cela ne conduise pas l'un d'eux à disposer dans le mois, de plus d'une fois et demi le crédit d'heure dont il bénéficie.

Dans ces cas-là, les représentants doivent informer leur employeur 8 jours avant la date prévue pour l'utilisation, soit des heures cumulées, soit de la mutualisation. L'information se fait par document écrit précisant leur identité, ainsi que le nombre d'heures mutualisées pour chacun d'eux.

1.8. Le budget du CSE

Le budget de fonctionnement du CSE équivaut à (art. L. 2315-61 du C. trav.) (voir la partie sur le budget du CSE):

- 0,20 % de la masse salariale dans les entreprises de 50 à moins de 2000 salariés
- 0,22 % dans les entreprises d'au moins 2000 salariés

À noter : Le CHSCT ne possédait pas de budget propre, l'employeur avait donc l'obligation de fournir tous les moyens nécessaires à l'exercice de leur mandat aux membres du CHSCT. L'intégration de cette instance au sein du CSE, entraîne un financement des missions sur le budget de fonctionnement de l'instance.

Récapitulatif

Moyens	Négociations possibles
<ul style="list-style-type: none"> • Moyens identiques à ceux des entreprises de moins de 50 salariés • Temps passé pour les réunions et les enquêtes considéré comme du temps de travail effectif • Inspections en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail (4 par an minimum) • Expertises : <ul style="list-style-type: none"> - Risque grave (financé à 100 % par l'employeur) ; - Projet important modifiant les conditions de travail (financé à 80 % par l'employeur et 20 % par le CSE). • Budget du CSE : <ul style="list-style-type: none"> - Moins de 2 000 salariés = 0,2 % de la masse salariale ; - Plus de 2 000 salariés = 0,22 % de la masse salariale. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sièges supplémentaires (PAP) • Heures de délégation supplémentaires (PAP) • Sièges supplémentaires pour exercer les missions spécifiques à la santé, la sécurité et les conditions de travail • Temps de réunions préparatoires considéré comme du temps de travail effectif • Participation des suppléants aux réunions • Nombre d'expertises et prise en charge à 100 % par l'employeur (notamment en cas de projet important modifiant les conditions de travail) • Augmentation du budget de fonctionnement afin de lui permettre d'exercer convenablement ses nouvelles missions en matière de santé et sécurité au travail

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 peut également être utile pour conserver un espace de dialogue sur les 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. Nous verrons dans quelle cas cette commission peut ou doit être instituée, quelles missions le CSE peut lui déléguer et qui sont ses membres.

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 cent 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
- Dans les entreprises ou établissement 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 : La décision de l'inspecteur du travail peut être contestée devant le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi.

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 CFTC

Dans tous les cas, nous encourageons à la négociation d'une ou plusieurs CSSCT lorsque celle-ci est facultative, afin de conserver un espace dédiée aux questions de santé, sécurité et conditions de travail et d'être assisté par l'inspection du travail et la CARSAT (voir 1.6 C). En effet, la fusion des instances introduit un élargissement des missions mais en même temps une réduction de la délégation du personnel. Concrètement, il y aura moins de représentants du personnel pour exercer plus de missions. Pour faire face à cette difficulté, la création d'une CSSCT dans les entreprises ou elle n'est pas obligatoire pourra permettre de faire face au manque de moyens. Ainsi la commission, pourra « soulager » le CSE de tout ou partie des missions de santé, sécurité et conditions de travail.

D'autre part, la suppression des CHSCT nous prive d'une instance de proximité traitant des questions de santé, sécurité et conditions de travail, dans les établissements de 50 salariés, le CSE est mis en place uniquement au niveau de l'entreprise. La négociation de commissions SSCT dans ces établissements permettrait de maintenir cet encrage près du terrain.

En dernier recours, nous verrons plus loin, qu'il est toujours possible 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 le CHSCT. Malgré son existence, le CSE conserve et maintient 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 membre 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 spécifiques correspondant aux risques ou aux facteurs de risques particuliers 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 terrains (réalisation des inspections périodiques ou des analyses d'accident) ou pour déclencher les procédures en cas de dangers 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 ou 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.

Conseil CFTC

Veillez à négocier des moyens et à prévoir des méthodes d'articulation entre la CSSCT et le CSE. Pensez à prévoir 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 prise 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^e 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 choisi en dehors du comité, à condition que leur nombre ne dépasse par le nombre de représentants du personnel titulaire 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

Le recours à un expert santé - sécurité

L'expertise CHSCT devient désormais l'expertise qualité du travail et de l'emploi. Dans les entreprises de plus de 50 salariés, les cas de recours à l'expertise restent inchangés. 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.

À noter : Concernant l'expertise pour risque grave, les ordonnances exigent maintenant l'existence d'un risque identifié et actuel, reprenant une jurisprudence de la Cour de cassation (Cass. soc. 26 janvier 2012 n°10-12.183).

La formulation du cas d'expertise «en cas de projet important modifiant les conditions de travail» inclut le cas «d'introduction de nouvelles technologies» (2° de l'art. L. 2315-94).

3.1. 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).

3.2. Des experts non plus agréés mais habilités

Le CSE peut désormais faire appel à un expert « habilité » et non plus « agréé » en cas de risques 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, introduite 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.

Un arrêté déterminera les modalités d'accréditation des organismes certificateurs et de certification des experts, en tenant compte notamment, de ses compétences techniques et du domaine d'expertise dans lequel il intervient. Ces nouvelles dispositions concernant l'habilitation des experts entreront en vigueur le 1^{er} janvier 2020.

À noter : Pendant cette période transitoire, le CHSCT ou le CSE peuvent toujours faire appel à un expert agréé. Leur agrément est prorogé jusqu'au 31 décembre 2019.

3.3. Les délais d'expertise

La procédure permettant au CHSCT de désigner un expert n'a jamais fait l'objet de codification, elle était purement jurisprudentielle. Les ordonnances ont encadré la procédure de décision de recours à l'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.

Cette procédure ne diffère pas par rapport à celle qui était appliquée par les CHSCT. En revanche, dorénavant, à compter de la désignation de l'expert, les membres du comité établissent 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 nécessaire 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.

3.4. 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.

3.5. 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'étendu 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 de grande instance, 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

Les représentants de proximité et leur rôle en santé, sécurité et conditions de travail

Sauf accord, le CSE n'est mis en place qu'au niveau de l'entreprise. Dès lors, les relais terrains santé, sécurité et conditions de travail que constituaient les DP ou le CHSCT ont disparus. Les représentants de proximité, prévus par les ordonnances réformant le Code du travail, représentent un enjeu de proximité du terrain pour les entreprises.

4.1. La mise en place uniquement par accord d'entreprise

Les représentants de proximité ne peuvent être mis en place que par accord d'entreprise qui par ailleurs détermine le nombre et le périmètre des établissements distincts (il s'agit ici uniquement d'un accord qui a été signé avec un DS, il n'est pas possible, à défaut d'accord, de signer un accord avec le CSE).

À noter : La désignation de représentants de proximité n'est possible que pour les entreprises qui disposent d'établissements distincts.

L'article L 2313-7 du Code du travail dispose 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.

4.2. 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. Ils ont été prévus pour redonner des relais locaux aux entreprises qui ont des unités ou des établissements dispersés, ou pour les entreprises de grandes tailles ou la centralisation des mandats au niveau de l'entreprise peut faire perdre le lien avec les salariés.

Les représentants de proximité peuvent être des membres élus du CSE ou non. Ils peuvent être des 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. Ils bénéficient tous du même statut protecteur que les membres élus du CSE.

Il n'existe pas de dispositions supplétives les concernant, l'accord doit être le plus précis possible. Il est conseillé d'attribuer à ces représentants de proximité des prérogatives en matière de prévention de risques.

Leur rôle sera de capter les réalités du terrain, de traiter ou remonter les difficultés locales ou les sujets locaux, ils constituent un formidable relais de terrains.

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 ?
- Combien d'heure 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 lui 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.

4.3. 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 comité social et économique, 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.

Conseil CFTC

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 ; il faut aussi que le candidat possède des aptitudes permettant d'animer le mandat qui lui est confié par le CSE. 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, (ou RDP) sera désigné si la majorité des salariés présents sur un établissement dépourvu de CSE, le réclame.

06. LA GESTION DES RESSOURCES DU CSE

1	La subvention de fonctionnement du CSE	
1.1.	Montant et modalités de calcul	171
1.2.	L'utilisation des fonds	175
1.3.	Récapitulatif avant/après sur le fonctionnement (entreprise d'au moins 50 salariés)	178
2	La subvention des activités sociales et culturelles	
2.1.	Montant et modalités de calcul	180
2.2.	L'utilisation des fonds	182
2.3.	Le régime social de certaines prestations du CSE	184
2.4.	Récapitulatif sur les ASC	190
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	191
3.2.	Les obligations spécifiques en fonction de la taille du CSE	192

Principaux textes de référence

- **Seuils déterminant l'étendue des obligations comptable 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.

06. 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).



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 par l'employeur au CSE.

Son montant équivaut annuellement 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.

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. Cette mesure fait écho à l'absence d'obligation de mettre en place un CE dans les entreprises de moins de 50 salariés, les CSE « restreints » remplissant les attributions des actuels DP.

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, 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, 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 gratuites d'actions) si l'employeur n'a pas respecté son obligation de notification à l'Urssaf de certains éléments d'information.

À noter : La masse salariale à retenir est celle de l'année en cours. Toutefois, cette assiette ne pouvant être définie avec certitude avant la fin de l'année, la subvention peut être calculée sur la masse de l'année précédente, puis réajustée en fin d'année. Il s'agit d'un minimum.

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, à compter du 1^{er} avril 2018.

Un employeur qui refuse ou s'abstient volontairement de communiquer le montant de la masse salariale ou de verser la subvention commet un délit d'entrave. Le CSE est donc en droit de demander à l'employeur de lui communiquer la base de calcul de la subvention de fonctionnement.

Cette dernière s'ajoute à celle versée pour financer les activités sociales et culturelles (cf. point 2 ci-après), sauf si l'employeur fait déjà bénéficier au CSE d'une somme ou de moyens en personnel équivalant à 0,22 % de la masse salariale brute.

1.1.2. Entreprises disposant d'un CSE central d'entreprise et de CSE d'établissements

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, les modalités de constitution du budget de fonctionnement du comité central sont déterminées par décret en Conseil d'État.

À noter : En l'absence de texte(s) définissant les modalités de répartition, la jurisprudence en a précisé les contours. Ainsi, il a été jugé que l'employeur doit verser à chaque comité d'établissement une subvention calculée en fonction de sa masse salariale. Ensuite, il appartient à ce dernier – au moyen d'un accord – d'en rétrocéder éventuellement une partie au comité central (Soc., 15 mai 2001, n° 99-10.127 et Soc., 26 septembre 2007, n° 06-44.246). En l'absence d'accord, le montant est fixé par le juge (Soc., 15 mai 2001, n° 99-1°.127). Enfin, le refus par l'employeur de verser sa subvention

au comité d'établissement ou ne serait-ce que de l'informer sur la masse salariale sur laquelle elle est assise, constitue un délit d'entrave (Crim., 11 février 2003, n° 01-88.650).

1.1.3. Le transfert du budget du CE au CSE nouvellement constitué

Dans les entreprises pourvues d'IRP, la date de mise en place du CSE dépend surtout de la date de fin de mandat des anciennes IRP.

Pendant la durée des mandats en cours, maintenus ou prorogés selon les règles applicables, les dispositions du Code du travail relatives aux anciennes IRP et à leurs réunions restent applicables dans leur rédaction antérieure au 23 septembre 2017.

Il ressort de l'ordonnance du 22 septembre 2017 que « l'ensemble des biens, droits et obligations, créances et dettes des comités (d'entreprise, d'établissement, centraux d'entreprises, d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail), des DUP, et des instances prévues à l'article L. 2391-1 du Code du travail dans sa rédaction antérieure à la publication de la présente ordonnance, existant à la date de publication de la présente ordonnance sont transférés de plein droit et en pleine propriété aux comités sociaux et économiques [...] mis en place au terme du mandat en cours des instances précitées et au plus tard au 31 décembre 2019 ».

« Ce transfert s'effectue à titre gratuit lors de la mise en place des comités sociaux et économique. Une convention conclue avant le 31 décembre 2019 entre les comités sociaux et économiques et les membres des anciennes instances citées au premier alinéa définit les conditions dans lesquelles ces instances mettent à disposition du comité social et économique les biens de toute nature, notamment les immeubles et les applications informatiques, ainsi que, le cas échéant, les conditions de transfert des droits et obligations, créances et dettes relatifs aux activités transférées.

Les transferts de biens meubles ou immeubles prévus au présent article ne donnent lieu ni à un versement de salaires ou honoraires au profit de l'Etat ni à perception de droits ou de taxes ».

Lors de leur dernière réunion, les anciennes IRP décident de l'affectation des biens de toute nature dont elles disposent à destination du futur CSE et, le cas échéant, des conditions de transfert des droits et obligations, créances et dettes.

En pratique, pour assurer au mieux le transfert du patrimoine, il est notamment conseillé de :

- rassembler l'ensemble des documents comptables du CE qui doivent être remis aux membres élus du CSE (au moins sur les dix dernières années, le cas échéant) ;
- faire appel à titre préventif, à un professionnel (expert-comptable, commissaire aux comptes, avocat, pour réussir la transition).

1.1.4. 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.

Depuis le 1^{er} janvier 2018, 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.

Auparavant, cette durée s'appréciait sur une période de 3 ans, qu'elle soit atteinte consécutivement ou non.

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

Les salariés titulaires d'un contrat de travail à durée indéterminée à temps plein et les travailleurs à domicile

Exclusion du décompte des effectifs

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.

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.

Exemple : si une entreprise emploie 53 salariés durant 11 mois, puis sur le 12^e, 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.

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

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 (sténodactylographe par exemple) ;
- les frais courants de fonctionnement (documentation, papeterie, téléphone, abonnements divers, 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. Par conséquent, la règle qui prévalait jusqu'à présent interdisait tout transfert d'excédent budgétaire entre le budget de fonctionnement et celui alloué aux actions sociales et culturelles.

Nouveauté ! La stricte séparation entre ces deux postes de dépenses a pris fin. Il est désormais possible pour le CSE de décider par une délibération, de transférer une partie du montant de l'excédent annuel du budget de fonctionnement au financement des ASC, dans des conditions et limites fixées par décret (voir Focus 2 p.183-184 pour le détail).

L'intervention du CSE en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail (périmètre d'intervention de l'ex-CHSCT) impliquera des frais de fonctionnement plus lourds que ceux supportés par le comité d'entreprise.

En effet, l'employeur était tenu de prendre en charge les frais de fonctionnement du CHSCT, ainsi que ceux afférents aux expertises auxquelles celui-ci décidait d'avoir recours.

Désormais, les frais de fonctionnement de la commission santé, sécurité et conditions de travail (CSSCT) incomberont 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 »). Néanmoins, la prise en charge des frais de formation des membres de la CSSCT sera assurée par l'employeur, dans des conditions fixées par décret(s).

Par ailleurs, le CSE « peut (...) décider, par une délibération, de transférer une partie du montant de l'excédent annuel du budget de fonctionnement au financement des activités sociales et culturelles, dans des conditions et limites fixées par décret en Conseil d'État ».

1.2.2. Formation des membres du CSE

Le comité social et économique 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.

Focus 1 : Le financement des expertises

Lorsque le CSE décide de recourir à un expert, le financement dépend du contexte dans lequel ce recours s'exerce. Ainsi, les frais d'expertise sont pris en charge :

- Par l'employeur, en cas de consultation :
 - sur la situation économique et financière de l'entreprise ;
 - sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi ;
 - sur un projet de grands licenciements collectifs pour motif économique (au moins 10 sur une période de 30 jours) ;
 - portant sur un risque grave, identifié et actuel, révélé ou non par un accident du travail, une maladie professionnelle ou à caractère professionnel constaté dans l'établissement ;
 - afin de préparer la négociation sur l'égalité professionnelle, en l'absence de tout indicateur relatif à l'égalité professionnelle (ces informations comportent en particulier des indicateurs relatifs à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, notamment sur les écarts de rémunération).
- Conjointement, par le CSE (à hauteur de 20 % du prix de l'expertise) et l'employeur (à hauteur des 80 % restants) en cas de consultation sur les orientations stratégiques de l'entreprise et les consultations ponctuelles, hors celles visées ci-dessus (principe). Lorsque le budget de fonctionnement du CSE est insuffisant pour couvrir le coût de l'expertise et n'a pas donné lieu à un transfert d'excédent annuel au budget destiné aux activités sociales et culturelles (voir Focus 2) au cours des trois années précédentes, l'employeur prend en charge les frais des expertises sur les orientations stratégiques de l'entreprise et les consultations ponctuelles (exception).
- Intégralement, par le CSE, s'il s'agit d'expertises qu'il est en droit de demander pour la préparation de ses travaux (pour les expertises dites « libres »).

Tableau récapitulatif

Financement de l'expertise	Avant les ordonnances du 23 septembre 2018	Après la mise en place des CSE
Financement des frais d'expertise dans les cas de recours autorisés par le Code du travail.	CE : Prise en charge intégrale par l'employeur sauf pour la consultation récurrente sur les orientations stratégiques de l'entreprise, financée à hauteur de 80 % par l'employeur et de 20 % par le CE (sur son budget de fonctionnement) CHSCT : Prise en charge intégrale par l'employeur.	Prise en charge à hauteur de 80 % par l'employeur et de 20 % par le CSE (sur son budget de fonctionnement) pour toutes les expertises sauf pour les suivantes, financées intégralement par l'employeur : - consultations récurrentes sur la situation économique et financière de l'entreprise et sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi - consultations ponctuelles en cas de licenciement collectif pour motif économique d'au moins 10 salariés dans une même période de 30 jours ou en cas de risque grave constaté dans l'établissement.
Financement des frais des expertises libres demandées par l'instance représentative pour la préparation de ses travaux.	CE : Prise en charge intégrale par le CE CHSCT : non autorisé.	Prise en charge intégrale par le CSE.
Formalités liées à la désignation de l'expert.	CE : Délibération du CE. CHSCT : Désignation au cours d'une réunion du CHSCT.	Délibération du CSE. Établissement obligatoire par le CSE d'un cahier des charges à compter de la désignation de l'expert. Notification par l'expert, à l'employeur, du coût prévisionnel, de l'étendue et de la durée d'expertise, dans un délai fixé par décret.

1.3. Récapitulatif avant/après sur le fonctionnement (entreprises d'au moins 50 salariés)

	Ancienne législation CE	Nouvelle législation CSE
Taux de subvention	0,20 %	0,20 % jusqu'à 2 000 salariés 0,22 % au-delà de 2 000 salariés
Assiette	Compte 641 du plan comptable général, sauf, notamment, la rémunération du mandataire social, le remboursement de frais et indemnités de licenciement supérieures à celles légales et conventionnelles - Rémunération des salariés mis à disposition prise en compte sous certaines conditions	- Gains et rémunérations soumis à cotisations de sécurité sociale en application de l'article L. 242-1 du Code du travail sauf, notamment, indemnités versées à l'occasion de la rupture du contrat de travail - Participation et rémunération des salariés mis à disposition non prises en compte
Fongibilité des budgets ASC/ fonctionnement	Impossible	Possible vers le budget ASC

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 (reprises sans modification dans le nouvel article R. 2312-35), 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 : En principe, les bénéficiaires des ASC sont les conjoints non divorcés, les enfants légitimes naturels ou adoptifs, les veuves et veufs. Les personnes vivant maritalement avec ou sans Pacs officiel peuvent également bénéficier des ASC. C'est donc le CSE qui doit définir dans son règlement intérieur qui sont les bénéficiaires des activités sociales et culturelles, notamment la notion d'ayant-droit. En effet, la notion de famille n'étant pas davantage précisée par la loi, il appartient au CSE d'en fixer le périmètre, en prévenant toute discrimination.

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^e alinéa de l'article L. 2315-61 du Code du travail (voir le Focus 2 p. 183-184).

La contribution est versée chaque année par l'employeur pour financer des institutions sociales du comité social et économique.

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.

Nouveauté ! La loi impose donc que le rapport soit le même, pas nécessairement le montant. C'est le pourcentage qui doit être le même.

Exemple dans une entreprise

En 2017, la masse salariale est de 300 000 euros, et la contribution ASC était de 12 000 euros.

En 2018, la masse salariale serait de 275 000 euros (après licenciement par exemple).

Pour déterminer la subvention 2018, un accord d'entreprise pourrait être signé, fixant une telle subvention à 3 % de la masse salariale projetée (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 2017, la subvention ASC représentait 4 % de la masse salariale. Pour 2018, par application de la règle 2, la subvention ASC est au minimum égale à 4 % de la masse salariale de 2018, 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 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 à 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

Préalablement à la négociation, bien veiller à calculer le taux que représente la contribution ASC par rapport à la masse salariale de l'année précédente, pour se figurer le plancher que la loi garantirait à défaut d'accord.

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'établissements, 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.

Il est rappelé que les ASC sont essentiellement financées par une contribution patronale, résultant :

- d'un accord d'entreprise ou de branche ;
- d'une obligation légale, dans les entreprises assurant déjà des ASC, avant l'installation du CSE, en l'absence d'un tel accord ;
- d'un usage ou d'une décision unilatérale de l'employeur, en l'absence des deux supports ci-dessus.

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., 13/11/1975, 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 3.3 sur le régime social des activités du CSE).

NB : Sur le devenir du reliquat éventuel, voir le Focus 2 p. 183-184.

Exemples d'activités sociales et culturelles :

- activités individuelles : cadeaux en nature et bons d'achat, chèques vacances, chèques culture, CESU (chèque emploi service universel), remboursement d'abonnements sportifs ou culturels, tarifs réduits (tickets de cinéma, théâtre...);
- activités collectives : voyages/week-ends organisés, soirées organisées, fêtes de Noël/tombola, création d'espaces communs (médiathèque...).

Focus 2 : La fin du principe de dualité budgétaire

- Reliquat dans le budget de fonctionnement

Si au cours d'une année n, le CSE n'utilise pas la totalité de la subvention de fonctionnement qui lui est allouée, le reliquat est reporté sur l'année n + 1, sans conditions ni limitations.

Par délibération, le CSE peut décider, de transférer une partie du montant de l'excédent annuel du budget de fonctionnement au financement des activités sociales et culturelles, dans des conditions et limites fixées par décret en Conseil d'État.

À noter : Dans sa version en vigueur jusqu'au 31 mars 2018, cette disposition prévoyait que le CSE pouvait « *transférer tout ou partie du montant de l'excédent annuel* ». La modification suppose qu'il est exclu que le CSE puisse décider de transférer la totalité du reliquat de fonctionnement vers les activités sociales et culturelles.

Pour toutes les expertises habituellement cofinancées, il est prévu que l'employeur paie l'expertise en totalité lorsque le budget de fonctionnement du CSE est insuffisant (pour assumer les 20 % relevant de sa part), à condition qu'il n'y ait pas eu de transfert d'excédent annuel du budget de fonctionnement vers le budget des ASC au cours des 3 années précédentes.

Dans le même sens, lorsque le financement des frais d'expertise est pris en charge par l'employeur en application de cette règle, le CSE ne peut plus transférer d'excédents du budget de fonctionnement vers celui des ASC pendant les 3 années suivantes.

- Reliquat dans le budget des activités sociales et culturelles

En cas de reliquat budgétaire, les membres de la délégation du personnel du comité social et économique peuvent décider, par une délibération, de transférer tout ou partie du montant de l'excédent annuel du budget destiné aux activités sociales et culturelles au budget de fonctionnement ou à des associations dans des conditions et limites fixées par décret en Conseil d'État (art. L. 2312-84 C. trav.).

Ces conditions sont fixées à l'article R. 2312-51 du Code du travail, lequel prévoit que :

– l'excédent annuel du budget destiné aux activités sociales et culturelles peut être transféré au budget de fonctionnement ou à des associations, dans la limite de 10 % de cet excédent.

– une inscription de cette somme et son utilisation dans les comptes annuels du CSE et le cas échéant

- › dans le livre retraçant chronologiquement les montants et l'origine des dépenses et des recettes qu'il perçoit ;
- › dans l'état de synthèse annuel simplifié ;
- › dans le rapport présentant des informations qualitatives sur ses activités et sur sa gestion financière.

– lorsque la partie de l'excédent est transférée à une ou plusieurs associations humanitaires reconnues d'utilité publique afin de favoriser les actions locales ou régionales de lutte contre l'exclusion ou des actions de réinsertion sociale, la délibération du comité social et économique précise les destinataires des sommes et, le cas échéant, la répartition des sommes transférées.

À noter : L'expression « membres de la délégation du personnel » peut prêter à confusion. Toutefois, à notre sens, cette formulation indique que l'employeur ne participe pas au vote de la délibération.

Après transfert du budget ASC vers le budget de fonctionnement dans le respect des règles ci-dessus, le reliquat annuel est reporté sur le budget de l'année suivante, sans condition ni limitation.

2.3. Le régime social de certaines prestations du CSE

La partie qui suit est une reprise simplifiée et adaptée au CSE des indications qui apparaissent sur le site de l'Urssaf. Pour des informations plus détaillées, le lien est référencé en bas de page.

Les prestations en espèces ou en nature versées à des salariés ou anciens salariés de l'établissement ne sont pas à soumettre à cotisations et contributions quand elles se rattachent directement aux activités sociales et culturelles des CSE ou d'une entreprise en l'absence de CSE à attributions étendues.

2.3.1. Les prestations non soumises à cotisations

Les aides financières finançant des activités de services à la personne et de garde d'enfant

Le CSE et/ou l'employeur peut/peuvent, pour financer des activités de services à la personne et de garde d'enfant hors du domicile du salarié, verser des aides aux salariés.

Les règles applicables à ce type de prestations prises en charge par le CSE et/ou l'employeur sont particulières car le dispositif d'exonération ne résulte plus d'une tolérance ministérielle mais de la loi.

Ces aides sont exonérées de cotisations de Sécurité sociale et de CSG-CRDS dans la limite :

- d'un plafond annuel par bénéficiaire (annuellement révisable par arrêté interministériel : soit 1 830 euros en 2018), cumulable pour deux personnes de la même entreprise appartenant au même foyer (soit 3 660 euros en 2018) ;
- des coûts effectivement supportés par les bénéficiaires.

En cas de dépassement de ces montants maximum, seules les sommes dépassant la limite d'exonération feront l'objet d'une régularisation, sans entraîner la réintégration au premier euro de la totalité des sommes versées.

L'attribution de cadeaux et de bons d'achat

Les cadeaux et bons d'achat offerts aux salariés par le CSE ou directement par l'employeur sont par principe (à moins qu'ils ne soient constitutifs d'un secours), soumis aux cotisations de sécurité sociale, s'agissant au sens strict, d'un avantage attribué par l'employeur « en contrepartie ou à l'occasion du travail ».

Toutefois, l'Urssaf fait prévaloir, au bénéfice des salariés, une approche bienveillante de ces avantages et admet par tolérances ministérielles que, sous certaines conditions, ce type d'avantages soit exonéré du paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale.

Lorsque le montant global de l'ensemble des bons d'achat et cadeaux attribué à un salarié au cours d'une année civile n'excède pas 5 % du plafond mensuel de la sécurité sociale (soit 166 euros en 2018), ce montant est non assujéti aux cotisations de sécurité sociale.

Si ce seuil est dépassé sur l'année civile, il convient de vérifier pour chaque événement ayant donné lieu à l'attribution de bons d'achat, si les trois conditions suivantes sont remplies :

- L'attribution du bon d'achat doit être en lien avec certains événements (naissance, adoption, rentrée scolaire, départ à la retraite, Noël pour les salariés et les enfants jusqu'à 16 ans, la fête de la Saint-Nicolas, etc.).
- L'utilisation du bon doit être en lien avec l'événement pour lequel il est attribué.
- Son montant doit être conforme aux usages (5 % du plafond mensuel de sécurité sociale est appliqué).

Si ces trois conditions ne sont pas simultanément remplies, le bon d'achat est soumis aux cotisations de sécurité sociale pour son montant global, c'est-à-dire en totalité et dès le 1^{er} euro.

Les chèques culture, les biens ou prestations de nature culturelle

L'ensemble des chèques culture (chèques lire, chèques disques et chèques culture) et des financements de biens ou prestations de nature culturelle versés par le CSE au bénéfice des salariés représentent au sens strict, des bons d'achat et des avantages attribués par l'employeur « en contrepartie ou à l'occasion du travail ».

Ces sommes devraient donc, en principe, être soumises aux mêmes règles, à savoir : exonération en deçà d'un plafond et assujettissement à cotisations et contributions de Sécurité sociale en dehors des tolérances ministérielles applicables.

Toutefois, l'ensemble des chèques-culture et des financements de biens ou prestations de nature culturelle, versés par le CSE ou l'employeur en l'absence de CSE à attributions étendues (entreprise de moins de 50 salariés ou de plus de 50 salariés sur présentation du PV de carence) au bénéfice des salariés représentent une modalité de prise en charge par le CSE d'une activité culturelle.

À ce titre, l'Urssaf admet ainsi l'exonération de cotisations et contributions sociales de ces avantages, dès lors qu'ils ont pour objet exclusif de faciliter l'accès de leurs bénéficiaires à des activités ou prestations de nature culturelle.

La participation aux vacances, les réductions tarifaires pour les voyages, la pratique sportive

Les sommes allouées directement ou indirectement par le CSE à l'occasion des vacances ou des loisirs représentent au sens strict un avantage attribué par l'employeur en raison de l'appartenance du salarié à l'entreprise.

Ces sommes devraient donc, en principe, être soumises aux cotisations de Sécurité sociale.

Toutefois, certaines participations ou réductions tarifaires accordées par le CSE ou par l'employeur à défaut de CSE à attributions étendues, (entreprise de moins de 50 salariés ou de plus de 50 salariés sur présentation du PV de carence) peuvent être exonérées de cotisations dans la mesure où leurs conditions d'attribution ne les transforment pas en complément de rémunération.

Les chèques vacances

Si les chèques vacances sont acquis, sans intervention de l'employeur, par le seul CSE (ou une institution analogue) qui les attribue en fonction de critères non discriminants - déterminés librement par ses soins et connus des salariés, ces aides s'intègrent dans les activités sociales du comité et sont à ce titre exonérées de cotisations et de contributions sociales.

Le principe de non-discrimination interdit au CSE d'attribuer cet avantage en contrepartie de l'atteinte d'objectifs professionnels liés au contrat de travail.

La contribution de l'employeur ne doit pas dépasser :

- 80 % de la valeur libératoire des chèques pour une rémunération calculée sur les trois derniers mois de salaire, inférieure au plafond mensuel de la sécurité sociale (3 311 euros en 2018) ;
- 50 % de la valeur libératoire des chèques si la rémunération du bénéficiaire est supérieure au plafond mensuel de la sécurité sociale.

Ces pourcentages sont majorés de 5 % par enfant à charge et de 10 % par enfant handicapé, dans la limite de 15 %.

Sous réserve que les conditions cumulatives précédentes soient remplies, si l'un de ces seuils est dépassé, seule la fraction de la participation patronale supérieure à ce seuil est soumise à charges sociales. En cas de mauvaise foi ou d'agissements répétés du cotisant, la participation est réintégrée dans la base de calcul des cotisations dès le premier euro.

Le secours

Les prestations en espèces servies par le comité d'entreprise (par extension, le CSE) constituent des rémunérations soumises à cotisations, même si elles sont financées sur les fonds affectés aux activités sociales et culturelles du comité. Toutefois, en cas de secours porté à un salarié (*le CSE doit vérifier les demandes dans le respect d'une stricte confidentialité. Le secours peut être porté via une somme d'argent ou biens en nature, attribué selon une situation sociale le justifiant. Le caractère exceptionnel prévaut*), la somme versée à ce titre est exonérée de cotisations sociales, et d'impôt sur le revenu.

À noter : Le secours ne se confond pas avec l'aide consentie à certains salariés de l'entreprise en considération de leurs revenus dès lors que ces avantages sont attribués en fonction de critères objectifs et selon des normes préétablies. Dans ce cas l'aide doit être soumise à cotisations. En revanche, les secours attribués de manière non systématique aux retraités et préretraités, ou à l'occasion du décès d'un membre de la famille du salarié, sont assimilés à un secours. De même, les bourses d'études doivent être considérées comme des compléments de salaire qui doivent être assujettis à cotisations sociales.

Le financement de la retraite supplémentaire et de prévoyance complémentaire

- Conditions

Si la participation du CSE bénéficie à l'ensemble des salariés de l'entreprise (ou à l'ensemble des salariés d'une catégorie « objective »), elle doit être assimilée à une contribution de l'employeur. Elle peut alors bénéficier d'une exemption d'assiette à condition de financer un régime de prévoyance satisfaisant l'ensemble des conditions et des limites légales (organisme prestataire habilité, conditions de mise en place du régime, caractère collectif et obligatoire, respect du principe de non-substitution à un élément de rémunération...).

En revanche, le CSE ne peut en aucun cas bénéficier de l'exonération s'il prend en charge tout ou partie de la cotisation due par l'employeur au titre d'un régime collectif de protection sociale complémentaire obligatoire.

Le Code de la Sécurité sociale prévoit en outre un ensemble de conditions tenant à la nature et au contenu du contrat d'assurance souscrit, qu'il appartient à l'employeur et/ou au CSE de vérifier (*nature de l'organisme auprès duquel le contrat est souscrit, nature et modalités de versement des droits payables à l'assuré, garanties complémentaires, possibilité de rachat et de transfert des droits*).

- Limites d'exonération

L'exonération de la participation du CSE au financement des garanties de retraite supplémentaire et de prévoyance complémentaire est limitée.

S'agissant du financement des garanties de retraite supplémentaire :

L'exonération de la participation du CSE est limitée à la plus élevée des deux valeurs suivantes : soit 5 % du montant du plafond de la sécurité sociale, soit 5 % de la rémunération soumise aux cotisations de sécurité sociale.

S'agissant du financement des prestations complémentaires de prévoyance :

L'exonération de la participation du CSE est limitée à la fraction n'excédant pas 6% du montant du plafond de la Sécurité sociale, et n'excédant pas 1,5 % de la rémunération soumise aux cotisations de sécurité sociale, sans que le total ainsi obtenu puisse excéder 12 % du montant du plafond de la sécurité sociale.

En résumé, l'essentiel des exonérations repose sur une tolérance ministérielle appliquée par les organismes de recouvrement.

Il en va ainsi des avantages (directement supportés par le comité d'entreprise (par extension, le CSE)/l'employeur en l'absence de CSE à attributions étendues ou donnant lieu au remboursement total ou partiel des sommes payées par le salarié) destinés à favoriser ou améliorer les activités extra-professionnelles, sociales ou culturelles :

- de détente (telles que les chèques lire, chèques disques, chèques culture, bons d'achat, réductions tarifaires pour les spectacles) ;
- de sport (telles que réductions tarifaires pour la pratique sportive) ;
- ou de loisirs (telles que la participation aux vacances, les réductions tarifaires pour les voyages).

Pour être exonérés, ces avantages correspondant à des activités sociales et culturelles énumérées par le code du travail :

- ne doivent pas résulter d'une obligation légale ou conventionnelle de l'employeur ;
- doivent avoir pour but d'améliorer la qualité de vie ou de travail des salariés et être destinés aux salariés de l'entreprise (ou à leur famille) sans discrimination.

En revanche, les compléments de salaire (en espèces ou en nature) éventuellement distribués par le CSE, ainsi que les sommes allouées de manière automatique et non personnalisée à l'ensemble des salariés de l'entreprise en raison de cette qualité et à l'occasion du travail, ne peuvent pas être rattachés aux activités sociales et culturelles des CSE.

En conséquence, ces sommes ne peuvent donc pas bénéficier du régime d'exonération qui s'y rattache.

En cas de financement conjoint des activités sociales et culturelles, si la participation du CSE est, par tolérance, exonérée, la participation patronale reste assujettie.

À noter : Le risque de redressement est supporté par l'employeur et non par le CSE, puisque c'est l'employeur qui est débiteur des cotisations dues sur les avantages accordés par le CSE.

Ainsi, si une anomalie est détectée telle que le non-respect des plafonds de sécurité sociale pour les bons d'achat ou en cas d'application erronée d'une exonération, c'est l'employeur qui devra payer le surplus de cotisation réclamé.

L'employeur pourra ensuite se retourner contre le CSE pour être remboursé ou le déduire du versement du budget l'année suivante.

Précisions utiles sur l'Urssaf

L'Urssaf peut être amenée à contrôler les prestations allouées au comité d'entreprise au titre des activités sociales et culturelles.

En pratique, en cas de contrôle de l'Urssaf, l'entreprise est contrôlée en premier lieu. Généralement, après contrôle de l'entreprise, l'agent contrôle les comptes du comité d'entreprise. Il est donc nécessaire d'avoir tous ses documents comptables et financiers bien archivés et à jour.

Le CSE doit être en mesure de fournir tous les justificatifs pour chaque salarié ayant bénéficié d'un avantage (bordereau nominatif avec nature de l'avantage, justificatif permettant de déduire l'avantage de l'assiette des cotisations, émargement du salarié et date du versement).
Exemple : certificat de scolarité pour l'attribution des chèques rentrée scolaire.

À noter : Chaque employeur est susceptible de faire l'objet d'un contrôle une fois tous les trois ans, périodicité qui correspond au délai de prescription des cotisations. En effet, les contrôleurs ne peuvent remonter que sur les trois dernières années en plus de l'année en cours pour opérer le redressement.

2.4. Récapitulatif sur les ASC

	Ancienne législation CE	Nouvelle législation CSE
Entreprises tenant au versement d'une contribution	Entreprises finançant des ASC avant création du CE.	Entreprises finançant des ASC avant création du CSE.
Montant	Entreprises finançant des ASC : minimum légal. Entreprises n'en finançant pas : aucune obligation. -accord collectif, usage, DUE au moins égal au minimum légal.	Avec un accord d'entreprise fixant un montant inférieur ou supérieur au minimum légal. Sans d'accord d'entreprise : minimum légal pour celles en finançant avant la création du CSE, aucune obligation pour les autres. À défaut de DUE, usage au moins égal au minimum légal.
Minimum légal	- Au moins égal au total le plus élevé des sommes affectées aux dépenses sociales de l'entreprise atteint au cours des 3 dernières années précédant la prise en charge des activités, à l'exclusion des dépenses temporaires lorsque les besoins correspondants ont disparu. - Rapport contribution/« montant global des salaires payés » au moins égal au même rapport existant pour cette même année de référence.	- Au moins égal au total le plus élevé des sommes affectées aux dépenses sociales de l'entreprise atteint au cours des 3 dernières années précédant la prise en charge des activités, à l'exclusion des dépenses temporaires lorsque les besoins correspondants ont disparu. - Rapport contribution/« montant global des salaires payés » au moins égal au même rapport existant pour cette même année de référence.
Transfert de l'excédent budgétaire	Possible seulement, dans la limite de 1 % du budget, à une association humanitaire reconnue d'utilité publique afin de favoriser les actions locales ou régionales de lutte contre l'exclusion ou des actions de réinsertion sociale.	Possible : - au profit du budget de fonctionnement ; - à des associations dans des conditions et limites fixées par décret (voir point 3.3).

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 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 comité social et économique établit des comptes consolidés (voir point 3.2), le rapport porte sur l'ensemble constitué par le comité social et économique 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 comité social et économique lors de la réunion en séance plénière (voir point 3.2).

Le trésorier du comité social et économique ou, le cas échéant, le commissaire aux comptes présente un rapport sur les conventions passées, directement, indirectement ou par personne interposée, entre le comité social et économique et l'un de ses membres. Ce rapport est présenté aux membres élus du comité social et économique 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 comité social et économique 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 (3.2), 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'exerce que les missions des anciens DP. A priori, il 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'il réalise et des recettes qu'il perçoit.
- En établissant, une fois par an, un état de synthèse simplifié portant sur des informations complémentaires relatives à son patrimoine et à ses 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 qui 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 défini 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 compte « 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 ;
- 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 qui remplissent au moins deux des trois critères visés ci-dessus. Dans ce cas, les obligations comptables générales reprises à l'article L. 123-12 du Code du travail 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 comité social et économique sont arrêtés, selon des modalités prévues par son règlement intérieur, par des membres élus du comité social et économique 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 153000 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 comité social et économique 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).

07. LES MOYENS D'ACTION

1	Les heures de délégation, nombre et durée des mandats	
1.1.	Le crédit d'heures de délégation	200
1.2.	Le principe du paiement et la contestation des heures de délégation	209
2	Les moyens de communication	
2.1.	Local et matériel	211
2.2.	Panneaux d'affichage	212
2.3.	Modes de communication	213
3	La base de données économiques et sociales (BDES)	
3.1.	Définition de la BDES	217
3.2.	Contenu de la BDES	217
3.3.	Mise en place et fonctionnement de la BDES	219
3.4.	La négociation de la BDES	221
4	La valorisation du parcours du militant syndical	
4.1.	Entretien individuel de début et de fin de mandat	222
4.2.	Mandat certificateur de compétences	223
4.3.	Garantie de non-discrimination salariale	223
4.4.	Prise en compte des parcours syndicaux dans la branche	224
4.5.	Salariés participant aux négociations de branche	224
5	Le droit à la formation de la délégation élue	
5.1.	Le congé de formation économique, sociale et syndicale	226
5.2.	Le congé de formation de la délégation des élus	229

Textes de référence

- Crédit d'heures (art. L.2315-7 et suivants; R. 2315-4 C. trav.et suivants)
- Annualisation et mutualisation (art. 2315-9 C. trav. et R. 2315-17 C.trav.)
- Nombre de membres du CSE et nombre d'heures (art. R. 2314-1 et L.2314-7 C. trav.)
- Délégué syndical (art. L. 2142-10 C. trav. et suivants)
- RSS (art. L. 2142-1-3 C. trav.)
- Liberté de déplacement (art. L. 2143-20 ; L. 2315-5 ; L. 2325-11 et suivants C. trav.)
- Conseil d'entreprise (art. R. 2321-1, C. trav)
- Durée conventionnelle des mandats art. L. 2314-32 et 2314-33 C. trav.)
- Cumul de mandats (art. L. 3123-14 et suivants C. trav.)
- Entreprises entre 500 et 1000 salariés (art. L. 2143-16 C. trav.)
 - Heures hors crédit d'heures (art. L. 2315-11 et suivants C. trav.)
 - Local CSE (art. L. 2315-20 C. trav.) ; section syndicale (art. L. 2142-8 C. trav et suivants)
 - Panneaux d'affichage (art. L. 2142-3 C. trav) ;
 - Section syndicale (art. L. 2142-3 C. trav. et suivants)
 - Tracts (art. L. 2142-4 C. trav.) ;
 - Intranet ou internet (art. L. 2142-6 C. trav.)
- Base de données unique pour les entreprises de moins de 300 salariés (art. R. 2312-8 C.trav. et suivants)
- Base de données unique pour les entreprises de plus de 300 salariés (art. R. 2312-9 C. trav. et suivants)
- Accès à la base de données unique et mise à jour (articles L. 2312-21 ; L. 2312-36 et R.2312 C. trav.)
- Entretien de début et de fin de mandat (art. L.2141-5 et suivants C. trav.)
- Garantie d'évolution de la rémunération (art. L2141-5 et suivants C. trav)
- Salariés participant aux négociations de branche (art. L. 2232-8 et R. 2232-1-5 C. trav.)
- Congé de formation économique, sociale et syndicale (art. L.2145-4 et suivants ; art. L. 2325-43 C. trav. et suivants)
- Congé de formation de la délégation des élus (art. L. 2315-18 C. trav.)
- Maintien total de salaire (art. L. 2145-6 C. trav.)

07. LES MOYENS D'ACTION

L'ordonnance Macron n° 2017-1386 du 22/09/2017 relative à la nouvelle organisation du dialogue social et économique dans l'entreprise modifie la représentation du personnel et favorise l'exercice et la valorisation des responsabilités syndicales. Ainsi, les parcours syndicaux et électifs sont mieux reconnus.

Le nombre d'heures de délégation dont disposent les représentants syndicaux et les membres du CSE est modifié. Désormais ces heures peuvent être annualisées et mutualisées entre les élus. Par ailleurs, le cumul de mandats est limité.

Enfin, le congé de formation économique, sociale et syndicale ouvre désormais droit au maintien total de la rémunération.

1

Les heures de délégation, nombre et durée des mandats

Les membres titulaires du CSE bénéficient chaque mois d'un crédit d'heures mensuel légal, considéré comme du temps de travail effectif, pour exercer leurs fonctions. Les représentants du personnel bénéficient d'une liberté d'utilisation.

Ce crédit d'heures est aussi donné dans les entreprises d'au moins 501 salariés aux représentants syndicaux du CSE et du CSE central si aucun établissement distinct n'atteint ce seuil.

1.1. Le crédit d'heures de délégation

Les heures de délégation correspondent au temps défini par la loi qu'un représentant du personnel consacre librement à l'exercice de ses fonctions représentatives.

Il existe un crédit d'heures défini par la loi attribué à certains représentants du personnel pour l'exercice de leur mandat (voir tableau ci-après).

Les crédits d'heures sont réservés aux titulaires. Les suppléants, sauf lorsqu'ils remplacent un membre titulaire, n'ont aucun crédit d'heures. Néanmoins, des possibilités de mutualisation des heures entre titulaires mais aussi avec les suppléants sont prévues par la loi (voir 1.1.5. page 204).

À noter : Les salariés à temps partiel bénéficient du même nombre d'heures de délégation que ceux travaillant à temps plein. Toutefois, leur temps de travail mensuel ne peut être réduit de plus d'un tiers par l'utilisation du crédit d'heures auquel ils peuvent prétendre pour l'exercice de leurs mandats.

Chaque section syndicale dispose, au profit de son ou ses DS et des salariés faisant partie de la délégation syndicale (pour les syndicats représentatifs) appelés à négocier, en vue de la préparation de la négociation d'un accord d'entreprise d'un crédit global supplémentaire comme suit :

- 12 heures dans les entreprises d'au moins 500 salariés ;
- 18 heures dans les entreprises d'au moins 1 000 salariés.

Précisions : Sur les modalités de décompte des heures de délégation des salariés au forfait jour titulaires d'un mandat en l'absence d'accord collectif, la loi insère dans le Code du travail une modalité de décompte particulière : sauf accord, le crédit d'heures est regroupé en demi-journées venant en déduction du nombre annuel de jours de travail fixé par la convention de forfait. Une demi-journée correspond à 4 heures de mandat.

Focus : Les prérogatives non déduites du crédit d'heures de délégation des membres du CSE

Certaines activités du CSE, payées comme du temps de travail effectif par l'employeur, ne s'imputent pas sur le crédit d'heures de délégation dont disposent les membres titulaires. Il s'agit du temps passé :

- aux réunions du comité social et économique (art. L. 2315-11) ;
- aux réunions de la commission santé, sécurité et conditions de travail (art. R. 2315-7) ;
- aux réunions des autres commissions, dans la limite d'une durée annuelle globale fixée par accord d'entreprise ou à défaut, à 30 heures pour les entreprises de 300 à 1000 salariés ou à 60 heures pour les entreprises d'au moins 1000 salariés (art. R. 2315-7) ;
- 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 (art. L. 2315-11) ;
- 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 prévue à l'article L. 4132-2 ;
- à la formation en santé, sécurité et conditions de travail et à la formation économique des membres du CSE (art. L. 2315-16).

1.1.1. Nombre d'heures de délégation et nombre d'élus

Le délégué syndical

Le nombre d'heures de délégation varie en fonction du mandat.

Le délégué syndical dispose d'au moins :

- 12 heures par mois dans les entreprises ou établissement de 50 à 150 salariés ;
- 18 heures par mois dans les entreprises ou établissement de 151 à 499 salariés ;
- 24 heures par mois dans les entreprises ou établissement de 500 à 999 salariés.

Ce nombre d'heures peut être augmenté dans le cadre de la préparation de la négociation collective.

À noter : Si un même syndicat a plusieurs DS, ceux-ci peuvent se répartir leurs heures de délégation.

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 ;
- 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.

Dans les entreprises d'au moins 500 ou 1 000 salariés, un crédit d'heures supplémentaires de 12 heures ou 18 heures par an est prévu pour préparer la négociation d'un accord d'entreprise.

Le représentant de la section syndicale

Le représentant de la section syndicale (RSS) dispose de 4 heures de délégation par mois pour exercer ses fonctions. Ces heures sont considérées comme du temps de travail et payées à échéance normale.

En revanche, le RSS :

- n'a pas la possibilité de dépasser son crédit d'heures pour circonstances exceptionnelles, car le Code du travail ne le prévoit pas ;
- ne peut 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.

À noter : Les réunions syndicales ont lieu en dehors du temps de travail des participants à l'exception des représentants du personnel qui peuvent se réunir sur leur temps de délégation (art. L. 2142-11 C. trav.).

Nombre de membres du CSE

Le nombre de membres du CSE élus par les salariés dépend de l'effectif de l'entreprise ou de l'établissement distinct, selon le périmètre retenu pour l'élection à la date du premier scrutin. Il est élu autant de délégués titulaires que de délégués suppléants. Le suppléant assiste désormais aux réunions uniquement en l'absence du titulaire.

Les membres de la délégation CSE sont composés de plusieurs élus, dont le nombre est fixé réglementairement. Le nombre d'élus et d'heures de délégation augmentent avec l'effectif de l'entreprise. À partir de 10 000 salariés, il y a 35 titulaires, 34 heures de délégation mensuelle, soit un total de 1 190 heures.

Le nombre d'élus au CSE central d'entreprise est composé d'un nombre égal de délégués titulaires et de suppléants élus, pour chaque établissement, par le CSE d'établissement parmi ses membres. Sauf accord, le nombre de membres du CSE central ne peut dépasser 25 titulaires et 25 suppléants (art. R. 2316-1 C. trav.).

Vous trouverez ci-dessous un tableau récapitulatif du nombre d'élus par instances représentatives du personnel.

Il est possible de modifier le nombre de membres du CSE ainsi que le volume des heures individuelles de délégation par protocole préélectoral dès lors que le volume global de ces heures, au sein de chaque collège, est au moins égal à celui résultant des dispositions légales au regard de l'effectif de l'entreprise.

Pour connaître les règles relatives à l'organisation des élections, reportez-vous à la partie 1 « Élections professionnelles ».

Attention ! Le nombre d'heures de délégation dont bénéficie chaque élu peut être diminué sous réserve d'une augmentation concomitante du nombre d'élus titulaires. Le volume total des heures est un plancher en deçà duquel il n'est pas possible de descendre.

Tableau du nombre d'élus et du nombre d'heures de délégation du CSE

Effectif	Nombre de titulaires	Nombre mensuel d'heures de délégation	Total des heures de délégation
1 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 400	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
1 000 à 1 249	17	24	408

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

Chaque élu du conseil d'entreprise participant à une négociation dispose d'un nombre d'heures de délégation qui s'ajoute aux heures de délégation dont il bénéficie, sauf accord majoritaire transformant le CSE en conseil d'entreprise.

Cette durée ne peut être inférieure à :

- 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.

Dépassement pour circonstances exceptionnelles

Le nombre d'heures peut être dépassé en cas de circonstances exceptionnelles (sauf pour les RSS pour lesquels la loi ne le prévoit pas). Il n'existe pas de définition légale « des circonstances », mais selon la jurisprudence, « Il faut qu'elles constituent une activité inhabituelle, nécessitant, de la part desdits représentants, un surcroît de démarches et d'activités débordant le cadre de leurs tâches coutumières, en raison, notamment, de la soudaineté de l'événement ou de l'urgence des mesures à prendre. » Peuvent constituer des circonstances exceptionnelles reconnues par la jurisprudence, notamment : un projet de licenciement économique collectif, le suivi d'un plan de sauvegarde de l'emploi, une menace sur les effectifs, un projet de restructuration, la reprise par le CE de la gestion du restaurant, une grève de longue durée affectant tous les ateliers de l'entreprise.

Attention ! Ces heures ne bénéficient pas de la présomption de bonne utilisation (voir ci-après).

1.1.2. Durée et succession de mandats

La durée d'un mandat de membre de la délégation CSE est de 4 ans.

Un accord d'entreprise, de groupe ou de branche peut toutefois prévoir une durée inférieure, comprise entre 2 et 4 ans.

Le nombre des mandats successifs de membre de la délégation du CSE est limité à 3, excepté :

- dans les entreprises de moins de 50 salariés ;
- dans les entreprises dont l'effectif est compris entre 50 et 300 salariés si le protocole d'accord préélectoral en stipule autrement.

Il en va de même pour les membres du CSE central et des CSE d'établissements.

Attention ! La limitation et le décompte du nombre de mandats successifs ne s'applique que pour les mandats d'élus au CSE à partir de sa première mise en place.

1.1.3. Cumul de mandats et d'heures

De manière générale, le cumul de mandats est possible, sauf interdiction expresse. Il permet le cumul du crédit d'heures relatif à chaque mandat.

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.

Néanmoins, le cumul de mandats n'ouvre droit à aucun crédit d'heures supplémentaires dans les cas suivants :

- entreprise de moins de 2 000 salariés : cumul des fonctions de délégué syndical d'établissement et de délégué syndical central ;
- entreprise de moins de 50 salariés : cumul des fonctions de délégué du personnel et de délégué syndical ou de représentant de la section syndicale.

Le délégué syndical central (DSC) désigné dans les entreprises d'au moins 2 000 salariés (voir ci-dessus) dispose de 24 heures par mois pour l'exercice de ses fonctions.

Ces heures s'ajoutent à celles dont il peut disposer à un titre autre que celui de délégué syndical d'établissement (par exemple, au titre de délégué du personnel).

Le temps passé aux séances du comité est rémunéré comme temps de travail et n'est pas déduit du 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.

1.1.4. Liberté d'utilisation et gestion des heures

Le crédit d'heures est mensuel (mois civil), forfaitaire et personnel.

Les bénéficiaires ont une liberté d'utilisation des heures, et bénéficient d'une présomption de bonne utilisation. Les heures ne peuvent jamais faire l'objet d'un contrôle préalable de l'employeur. Le temps passé en délégation est assimilé à du temps de travail effectif, payé à l'échéance normale et imputé sur le crédit d'heures attribué à chaque membre.

Par dérogation, les heures de délégation ne sont pas décomptées du crédit d'heures dans les cas suivants :

- réunions organisées par l'employeur, les réunions du CSE ;
- réunions de la commission santé, sécurité et conditions de travail ;
- 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 ;
- temps passé à des mesures préventives dans toute situation d'urgence et de gravité, notamment lors de la mise en œuvre de la procédure d'alerte en matière de santé et de sécurité au travail ;
- formation en santé, sécurité et conditions de travail et à la formation économique des membres du CSE.

En revanche la réalisation à intervalles réguliers d'inspections santé, sécurité et conditions de travail est imputée sur les heures de délégation des membres du CSE.

Le temps passé par les membres du CSE en commission n'est pas déduit du crédit d'heures dans la limite d'une durée annuelle globale fixée par accord, ou à défaut à 30 heures pour les entreprises de 300 à 1 000 salariés, ou à 60 heures pour les entreprises d'au moins 1 000 salariés.

Le temps passé en cas de droit d'alerte pour danger grave et imminent est déduit des heures de délégation des membres du CSE.

Le représentant du personnel peut utiliser son crédit en dehors de son temps de travail ou de son horaire de travail lorsque les nécessités du mandat le justifient (Cass. soc. 11/06/2008, n° 07-40823). Cela signifie que les heures de délégation doivent être rémunérées même si elles sont utilisées en dehors du temps de travail (Cass. soc. 06/10/1993, n° 91-43313) et que, le cas échéant, elles doivent être payées comme heures supplémentaires (Cass. soc. 12/02/1991, n° 88-42353).

Par exemple, un représentant du personnel qui travaille exclusivement de nuit peut utiliser son crédit d'heures de jour pour assister à des réunions du CSE, payées comme heures supplémentaires. Toutefois, l'utilisation des heures de délégation doit se faire dans le respect des temps de repos et des limites du temps de travail (Cass. soc. 25/06/2008, n° 06-46223).

1.1.5. Annualisation et mutualisation

Les membres du CSE peuvent reporter cumulativement les heures de délégation dans la limite de 12 mois.

De même, ils peuvent répartir ces heures entre titulaires, ou entre titulaires et suppléants, et le cas échéant avec les représentants de proximité s'ils sont membre du CSE. À défaut, il revient à l'accord qui institue les représentants de proximité de prévoir les moyens et les droits dont ils pourront bénéficier, notamment leur participation aux réunions du CSE.

Néanmoins, l'annualisation et la mutualisation ne peuvent pas conduire un membre du CSE à bénéficier, dans le même mois, plus d'une fois et demi le crédit d'heures dont il bénéficie.

Les titulaires sont tenus d'informer leur employeur au plus tard 8 jours avant la date prévue de l'utilisation des heures cumulées ou mutualisées. En cas de mutualisation, cette informations se fait par écrit et doit préciser l'identité des membres concernés ainsi que le nombre d'heures mutualisées pour chacun d'eux.

À noter : Le représentant du personnel peut utiliser ses heures de délégation pendant la suspension de son contrat de travail, par exemple en cas de chômage partiel ou de congé maternité. En effet, la suspension du contrat de travail ne suspend pas l'exécution du mandat, même en cas de mise à pied conservatoire ou disciplinaire.

1.1.6. Liberté de déplacement

Les représentants du personnel peuvent circuler librement dans l'entreprise afin d'y prendre les contacts nécessaires, organiser des réunions avec les salariés. Ils peuvent également utiliser leur crédit d'heures pour se déplacer hors de l'entreprise, toujours dans l'intérêt de leur mandat.

Ils peuvent utiliser leurs heures de délégation durant leur temps de travail habituel ou en dehors de ces heures, notamment dans les entreprises à horaires variables.

Le temps de déplacement du représentant du personnel pour se rendre aux réunions organisées à l'initiative de l'employeur ne s'impute pas sur le crédit d'heures. Toutefois, lorsqu'il s'agit d'un trajet entre son domicile et le lieu de réunion (et vice-versa), le temps de trajet est rémunéré seulement si sa durée excède le temps normal du trajet entre le domicile et le lieu de travail (Cass. soc. 10/12/2003, n°01-41658).

Par contre, le temps de déplacement pour l'exercice d'une mission s'impute sur le crédit d'heures, sauf lorsque cette mission s'effectue normalement en dehors du crédit d'heures (par exemple, en cas d'enquête suite à un accident du travail).

À noter : Un délégué syndical peut utiliser des heures de délégation, hormis celles dévolues à la section syndicale, pour participer, au titre de son organisation, à des négociations ou à des concertations à un autre niveau que celui de l'entreprise ou aux réunions d'instances organisées dans l'intérêt des salariés de l'entreprise ou de la branche. Le délégué syndical est couvert pour cette faculté en cas d'accident de travail

1.1.7. Bons de délégation

L'usage du crédit d'heures peut être soumis à l'emploi de bons de délégation, qui ne sont pas prévus par la loi. La jurisprudence en a admis le principe dès lors qu'ils n'entraînent pas un contrôle préalable de l'activité des représentants du personnel. En fait, ce n'est qu'un moyen pour l'employeur d'assurer un suivi administratif des heures de délégation.

Les bons de délégation existent afin que l'employeur soit informé des absences pour raison représentative ou syndicale de ses salariés.

Ce dispositif se limite aux seuls déplacements pour l'exercice du mandat (préparation de réunions, déplacements extérieurs...). Il s'applique uniquement aux moments où le salarié quitte son poste sur ses heures de délégation. En aucun cas il ne peut être un moyen de comptabiliser ces heures en l'absence de déplacement à l'intérieur ou hors de l'entreprise.

Ainsi, il ne peut être étendu aux conversations téléphoniques avec les autres représentants du personnel (Cass. soc. 10/5/06, n° 05-40.802).

Les bons de délégation peuvent varier d'une entreprise à une autre à l'autre.

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 ...

Important ! Il y a atteinte à la liberté d'action du représentant du personnel si la délivrance du bon est soumise à l'obligation d'inscrire un motif d'absence.

Les bons de délégation ne peuvent être mis en place dans l'entreprise par décision unilatérale de l'employeur ; une concertation avec les représentants du personnel est obligatoire (Cass. crim. 12/04/88).

L'usage du crédit d'heures peut être précédé d'un délai de prévenance (à condition que celui-ci soit justifié par les strictes nécessités du service et rester compatible avec les exigences du mandat).

Conseil CFTC

Même en l'absence d'utilisation de bon de délégation dans l'entreprise, un délai de prévenance pour informer l'employeur que vous ne serez pas à sa disposition à telle date vous est conseillé. Un délai minimum de 2 jours semble être raisonnable sauf situations exceptionnelles.

1.2. Le principe du paiement et la contestation des heures de délégation

1.2.1. Présomption de bonne utilisation

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. 19/02/2014, n° 13-17445).

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, cesse d'être autonome (art. L 2143-10 C. trav. et Cass. soc. 24/05/2006, n° 05-60244).

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...) (Cass. soc. 24/01/2018, n° 16-20883).

1.2.2. Modalités de paiement

Les heures de délégation sont considérées comme un temps de travail effectif pour le calcul de la rémunération (Cass. soc. 26/06/2001, n° 98-46387). Cela signifie que le représentant du personnel ne doit subir aucune perte de rémunération du fait de l'exercice de sa mission et a droit pour les heures de délégation aux mêmes avantages que ceux liés à l'accomplissement du travail (prime, majoration pour travail de nuit; Cass. soc. 03/03/2010, n° 08-44859).

Lorsque la rémunération comporte une part variable liée à la performance, l'employeur doit adapter les objectifs du représentant du personnel en fonction des seules heures consacrées à l'exécution de ses obligations professionnelles (Cass. soc. 06/07/2010, n° 09-41354).

Les heures de délégation prises en dehors du temps de travail « en raison des nécessités du mandat » doivent être payées comme des heures supplémentaires (majorations) et ouvrir droit à

repos compensateur. En cas de contestation de la part de l'employeur qui refuse de payer les heures supplémentaires, le représentant devra simplement indiquer les raisons pour lesquelles il a dû prendre les heures en dehors de son temps de travail et l'employeur devra prouver qu'une telle nécessité n'était pas justifiée.

1.2.3. Les règles de contestation des heures de délégation

Avant de demander le remboursement des heures de délégation dont il conteste la bonne utilisation, l'employeur doit d'abord procéder à leur paiement puis demander au salarié d'indiquer les activités au titre desquelles ces heures ont été prises, au besoin en saisissant le conseil des prud'hommes (en référé) pour qu'il ordonne au salarié de se justifier.

À noter : La présomption de bonne utilisation ne joue pas pour les heures excédentaires prises en cas de circonstances exceptionnelles : c'est au salarié de justifier a priori de la réalité des circonstances exceptionnelles dont il entend se prévaloir et de l'utilisation conforme de ces heures.

2

Les moyens de communication

Les représentants du personnel bénéficient de moyens de communication pour exercer leurs missions. L'employeur doit mettre à leur disposition un local (en fonction de l'effectif de l'entreprise), mais également des panneaux d'affichage. De même, les syndicats et les délégués du personnel peuvent communiquer leurs revendications professionnelles à travers des tracts, et bénéficient de la liberté d'expression sous réserve de respecter les dispositions relatives à la presse.

2.1. Local et matériel

2.1.1. Pour le comité social et économique

L'employeur doit mettre à la disposition des membres du CSE un local pour accomplir ses missions et s'y réunir.

2.1.2. Pour la section syndicale

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 ;

À noter : Le projet de loi relatif à la croissance et la transformation des entreprises (PACTE) prévoit de relever ce seuil à 250 salariés.

- Plus de 200 mais 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 ;
- 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 ; ceux dont la représentativité n'est pas encore établie bénéficient d'un local commun.

Les adhérents de chaque section syndicale peuvent se réunir une fois par mois dans l'enceinte de l'entreprise en dehors des locaux de travail suivant des modalités fixées par accord avec l'employeur. Les sections syndicales peuvent inviter des personnalités syndicales extérieures à l'entreprise à participer à des réunions organisées par elles dans les locaux syndicaux mis à leur disposition, ou, avec l'accord du chef d'entreprise, dans d'autres locaux mis à leur disposition.

Des personnalités extérieures autres que syndicales peuvent être invitées par les sections syndicales à participer à une réunion, avec l'accord de l'employeur.

2.2. Panneaux d'affichage

2.2.1. Pour le comité social et économique

Le comité social et économique doit obligatoirement disposer de ses propres panneaux d'affichage. Les panneaux d'affichage du comité servent pour afficher les procès-verbaux des réunions, les comptes rendus de gestion et les informations que le CSE souhaite diffuser auprès des salariés de l'entreprise en matière notamment d'activités sociales et culturelles.

Il n'existe aucune réglementation fixant les caractéristiques des panneaux d'affichage du comité d'entreprise (taille, emplacement, nombre, etc.). Un accord avec le comité d'entreprise est nécessaire avec l'employeur, prenant en compte la taille de l'entreprise et les besoins du CSE.

Un accord peut également prévoir la diffusion des informations du comité par le biais de l'intranet de l'entreprise. Un site internet du CSE peut aussi être utilisé pour diffuser des informations, notamment sur ses activités sociales et culturelles.

Les communications du CSE doivent se limiter à ses attributions, respecter l'obligation de discrétion et ne doivent pas revêtir un caractère polémique ou de nature à troubler l'ordre de l'entreprise ; à défaut, les membres du CSE peuvent encourir une sanction disciplinaire, voire des poursuites.

L'employeur, en cas de contestation, doit saisir le tribunal de grande instance pour faire retirer une communication litigieuse ; à défaut, s'il retire un affichage sans y avoir été autorisé par une décision de justice, il peut être poursuivi pour délit d'entrave (Cass. crim., 8 mai 1968, n° 92-65.967).

Le CSE n'a pas l'obligation de communiquer préalablement à l'employeur les informations et documents qu'il souhaite afficher.

2.2.2. Pour la section syndicale

L'affichage des communications syndicales s'effectue librement sur des panneaux réservés à cet usage, distincts de ceux affectés aux communications du comité social et économique. Un exemplaire de ces communications est transmis à l'employeur simultanément à l'affichage. Les panneaux sont mis à la disposition de chaque section syndicale suivant des modalités fixées par accord avec l'employeur.

L'employeur ne peut pas exercer de contrôle préalable sur le contenu des documents affichés, ni exiger que ceux-ci lui soient remis préalablement à l'affichage.

L'absence de communication simultanée à l'employeur ne permet pas pour autant à l'employeur d'user de son pouvoir disciplinaire, mais constitue une voie de fait lui permettant d'obtenir en référé le retrait de l'affichage (Cass. crim., 25 mai 1982, n° 81-93.443).

Un accord doit déterminer le nombre, les dimensions, l'emplacement du ou des panneaux mis à la disposition de chaque section syndicale, ces caractéristiques pouvant varier selon la taille de l'entreprise, la disposition des locaux et l'espace disponible.

Malgré l'absence de précision légale sur l'emplacement des panneaux d'information de la section syndicale, ces derniers doivent être facilement accessibles aux salariés.

En cas de contestation sur le bien-fondé de l'affichage, l'employeur doit agir en justice pour obtenir la réparation du préjudice que lui causerait l'usage abusif par les syndicats de leur droit.

Il peut également saisir le président du tribunal de grande instance statuant en référé qui ordonnera éventuellement le retrait de la communication litigieuse.

Néanmoins, le juge des référés est incompétent pour ordonner ce retrait s'il existe un doute sérieux sur le caractère licite ou illicite des informations affichées (Cass. soc., 25 juin 1981, n° 80-12.219). L'employeur ne peut pas afficher un démenti à une communication syndicale sur les panneaux syndicaux sous peine de commettre une atteinte au droit d'expression syndicale.

À noter : Dans les entreprises de travail temporaire, les communications syndicales du panneau d'affichage doivent être remises aux salariés temporaires en mission ou adressées par voie postale, aux frais de l'entreprise de travail temporaire, et ce au moins une fois par mois (art. L. 2142-7 C. trav.).

2.3. Modes de communication

La diffusion de tracts est expressément autorisée par la loi pour les sections syndicales.

Néanmoins, en pratique, la jurisprudence a admis que les délégués du personnel peuvent distribuer des tracts, sous réserve :

- que les tracts comportent uniquement des informations en lien avec la mission d'information de porter à la connaissance du personnel ;
- que les tracts soient distribués en dehors des heures de travail, c'est-à-dire aux heures d'entrée et de sortie du personnel (Cass. soc., 2 févr. 1972, n° 71-40.102).

2.3.1. Les tracts papier

Modalités de diffusion

Les publications (journaux, revues, brochures) projections audiovisuelles et tracts de nature syndicale sont librement diffusés aux travailleurs de l'entreprise dans l'enceinte de celle-ci aux « heures d'entrée et de sortie du travail ». Ces conditions peuvent être assouplies par accord.

Les temps de pause, de même que les temps de repas pris dans une cantine même située dans l'enceinte de l'entreprise, ne sont pas assimilés aux heures d'entrée et de sortie du travail pendant lesquelles la diffusion de tracts est autorisée, sauf accord ou usage plus favorables.

Les cas particuliers sont les suivants :

- en cas de travail par équipes, les tracts peuvent être distribués au moment des changements d'équipes et lors des entrées et sorties ;
- en cas d'horaires variables, les tracts peuvent être distribués durant les plages mobiles mais pas pendant les plages fixes.

Tout salarié mandaté par la section syndicale peut distribuer des tracts. En pratique, la diffusion est souvent le fait du délégué syndical.

La diffusion peut ne pas s'effectuer à proximité immédiate du point de franchissement de l'enceinte de l'entreprise, sous réserve que cela ne nuise pas à l'exécution normale du travail ou à la marche de l'entreprise (Cass. crim. 30/01/73).

L'employeur ne peut fixer par décision unilatérale un lieu exclusif de diffusion (Cass. crim. 27/11/73).

À noter : Il n'est pas possible de déposer en permanence des tracts dans le hall d'entrée de l'entreprise, ces documents se trouvant à la disposition non seulement des employés mais aussi des clients (Cass. crim. 30/01/73).

Contenu du tract

Le tract doit conserver une nature syndicale et être en rapport avec la mission des syndicats (défense des intérêts professionnels, faits de société ayant un lien direct avec les préoccupations professionnelles et les missions des syndicats).

Les publications et les tracts n'ont pas à être transmis à l'employeur. Le contenu d'un tract est librement déterminé par l'organisation syndicale, sous réserve de respecter les dispositions relatives à la presse.

Ces dispositions concernent essentiellement la diffamation et les injures :

- La diffamation est l'allégation ou l'imputation d'un fait précis qui porte atteinte à l'honneur ou à la considération de la personne ou du corps auquel il est imputé ; le fait incriminé doit pouvoir faire l'objet d'une preuve ou d'un débat contradictoire pour en établir la réalité ou la fausseté, car la preuve de la vérité des faits permet de justifier l'infraction ; par ailleurs, il n'est pas nécessaire que la personne visée soit nommément désignée, il suffit qu'on puisse la reconnaître (par exemple : « A a été condamné pour vol. »).
- L'injure est une expression outrageante, terme de mépris ou invective, qui ne renferme l'imputation d'aucun fait précis (par exemple : « A est un voleur. »).

L'entreprise étant un lieu privé, un tract distribué en son sein aux seuls salariés ne peut constituer un délit de diffamation publique : si le tract est jugé diffamatoire, il ne constituera qu'une simple contravention de 1^{re} classe (amende de 38 euros) de diffamation non publique (art. 621-1 et R. 621-2 C. pénal).

Si une organisation syndicale peut critiquer la gestion de l'entreprise, elle ne peut pas être diffamatoire en portant atteinte à l'honneur ou à la considération de l'entreprise et de ses dirigeants. En conséquence, la diffusion de tracts comportant des assertions non prouvées, écrites dans le but de nuire à la considération professionnelle d'un dirigeant, ouvre droit à des dommages et intérêts au profit de ce dirigeant et de son entreprise (CA Paris 18/11/94).

Dans le cas d'une diffusion de tracts hors de l'entreprise, les accusations d'injures ou diffamations ne peuvent être incriminées que sur le fondement de la loi du 29 juillet 1881 relative à la liberté de la presse.

2.3.2. L'intranet et/ou la messagerie interne de l'entreprise

Un accord d'entreprise peut définir les conditions et les modalités de diffusion des informations syndicales au moyen des outils numériques disponibles dans l'entreprise.

À défaut d'accord, les organisations syndicales présentes dans l'entreprise légalement constituées depuis 2 ans et respectant les valeurs républicaines et d'indépendance auront le droit à un espace web visible depuis l'intranet de l'entreprise, quand 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 des conséquences préjudiciables à la bonne marche de l'entreprise ;
- préserver la liberté de choix des salariés d'accepter ou de refuser un message.

L'utilisation par les organisations syndicales des outils numériques mis à leur disposition doit satisfaire l'ensemble des conditions suivantes :

1. Être compatible avec les exigences de bon fonctionnement et de sécurité du réseau informatique de l'entreprise ;
2. Ne pas avoir des conséquences préjudiciables à la bonne marche de l'entreprise ;
3. Préserver la liberté de choix des salariés d'accepter ou de refuser un message.

Les modalités de ce droit d'accès au numérique sont les suivantes :

- 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'OS 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. Comme pour tout autre mode de communication, il faudra veiller à ce que ces communications ne soient pas diffamatoires ou injurieuses.

3

La base de données économiques et sociales (BDES)

Dans les entreprises dont l'effectif est de plus de 50 salariés, une base de données économiques et sociales (BDES), appelée communément base de données unique (BDU), doit être mise en place. Elle est destinée à améliorer la lisibilité des informations, favoriser leur appropriation et les échanges constructifs entre les représentants du personnel et la direction de l'entreprise.

Les ordonnances Macron consolident la BDES en regroupant au sein de la base les articles figurant jusqu'ici à des emplacements différents du Code du travail (un modèle complet figure en partie 10, annexe 3).

3.1. Définition de la BDES

La base de données économiques et sociales remplace l'ensemble des informations économiques et sociales jusqu'à présent communiquées de façon récurrente aux représentants du personnel dans les entreprises de 50 salariés et plus. Elle est utilisable à tout moment aussi bien par les représentants du personnel, que par l'employeur.

L'information économique et sociale doit reposer sur une présentation claire et lisible de la formation et de la répartition de la valeur créée par l'activité de l'entreprise. Elle doit permettre aux représentants des salariés de disposer d'une vision claire et actualisée des options stratégiques impactant les conditions, la rémunération et la finalité du travail (art. R. 2312-7 C. trav.).

3.2. Contenu de la BDES

Les modalités de constitution et le contenu de la base pourront évoluer au fur et à mesure des échanges entre les représentants du personnel et la direction.

La mise à disposition actualisée des informations récurrentes vaut communication au CSE lorsque les conditions cumulatives suivantes sont remplies :

- les éléments d'information sont régulièrement mis à jour dans le respect des périodicités prévues par le Code du travail ;
- l'employeur met à disposition des membres du CSE les éléments d'analyse ou d'explication lorsqu'ils sont prévus par le Code du travail.

De même, les éléments d'information de la base de données, actualisés et mis à la disposition de l'autorité administrative, valent transmission à cette autorité.

Pour élaborer ces informations, il convient de :

- contextualiser les résultats de l'entreprise et sa situation économique et sociale, puis présenter les évolutions économiques et sociales attendues ;
- présenter les objectifs et orientations stratégiques de l'entreprise (positionnement de l'entreprise sur son marché, offres à développer) ;
- décliner les impacts organisationnels et financiers des options stratégiques et présenter les impacts sur la répartition de la valeur.

Les informations portent sur l'année en cours, sur les 2 années précédentes et, telles qu'elles peuvent être envisagées, sur les 3 années suivantes.

Les informations sont présentées sous forme de données chiffrées ou à défaut, pour les années suivantes, sous forme de grandes tendances. L'employeur indique, pour ces années, les informations qui, eu égard à leur nature ou aux circonstances, ne peuvent pas faire l'objet de données chiffrées ou de grandes tendances, pour les raisons qu'il précise.

3.2.1. Rubriques légales obligatoires

L'obligation de mettre en place une BDES est d'ordre public. En l'absence d'accord, une BDES, mise régulièrement à jour, rassemble un ensemble d'informations nécessaires aux consultations et informations récurrentes que l'employeur met à disposition du comité social et économique.

En l'absence d'accord, les informations contenues dans la base de données portent sur les thèmes suivants :

1. Investissements : investissement social (emploi, évolution et répartition des contrats précaires, des stages et des emplois à temps partiel, formation professionnelle et conditions de travail), investissement matériel et immatériel et, pour les sociétés mentionnées aux I et II de l'article L. 225-102-1 du Code du commerce, les informations en matière environnementale présentées en application du III du même article ;
2. Égalité professionnelle entre les femmes et les hommes au sein de l'entreprise : diagnostic et analyse de la situation comparée des femmes et des 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 entre l'activité professionnelle et la vie personnelle et familiale, 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 métier dans l'entreprise, part des femmes et des hommes dans le conseil d'administration ;
3. Fonds propres et endettement ;
4. Ensemble des éléments de la rémunération des salariés et dirigeants ;
5. Activités sociales et culturelles ;
6. Rémunération des financeurs ;

7. Flux financiers à destination de l'entreprise, notamment aides publiques et crédits d'impôts ;
8. Sous-traitance ;
9. Le cas échéant, transferts commerciaux et financiers entre les entités du groupe.

NB : Un modèle de BDES est disponible partie 10, annexe 3.

Conseil CFTC

On constate que la BDES des entreprises de moins de 300 salariés est beaucoup moins complète concernant les données de santé, sécurité et conditions de travail. Dans ces entreprises, nous vous conseillons de négocier son contenu sur le modèle des entreprises de plus de 300 personnes.

3.3. Mise en place et fonctionnement de la base de données

3.3.1. Mise en place

La base de données est constituée au niveau de l'entreprise.

En l'absence de base de données unique, l'employeur se rend coupable de délit d'entrave passible d'une amende de 7 500 euros.

Dans les entreprises à établissements multiples, les informations mises à disposition par l'employeur au CSE central et aux CSE d'établissement figurent dans la BDES.

La base de données est accessible aux membres de la délégation du personnel du CSE ainsi qu'aux membres de la délégation du personnel du CSE central d'entreprise, et aux délégués syndicaux.

Le représentant syndical au CSE, en tant que membre du CSE, a accès à la base. Par contre, le représentant de la section syndicale (RSS), qui n'est pas visé par les textes, n'y a pas accès.

3.3.2. Modalités d'accès

La base de données est accessible en permanence.

Dans les entreprises d'au moins 300 salariés, la base est disponible sur un support informatique. Seules les entreprises de moins de 300 salariés ont le choix entre un support informatique ou papier.

3.3.3. Modalités de mise à jour et d'utilisation de la base de données

L'employeur informe les personnes concernées de l'actualisation de la base de données selon des modalités qu'il détermine et fixe les modalités d'accès, de consultation et d'utilisation de la base.

La mise à disposition actualisée dans la base des informations contenues dans les rapports et des informations transmises de manière récurrente au CSE vaut communication à celui-ci si elles sont correctement mises à jour et accompagnées des éléments d'analyse ou d'explication requis.

L'organisation, l'architecture, le contenu et les modalités de fonctionnement de la base de données sont tels qu'ils permettent au comité social et économique et, le cas échéant, aux délégués syndicaux d'exercer utilement leurs compétences.

Focus : Obligation de discrétion des représentants du personnel

Les membres du CSE et du CSE central sont tenus 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.

La jurisprudence définit ce qu'est une information confidentielle :

- une information ne peut être considérée comme confidentielle si elle est déjà largement connue du public ou des salariés de l'entreprise ;
- une information est confidentielle si sa divulgation nuit à l'intérêt de l'entreprise ;
- les informations économiques et financières devront être examinées au regard des exigences légales qui régissent ces informations notamment en matière de droit boursier.

Les droits d'accès à la base de données fournie par l'employeur aux représentants du personnel concernés sont strictement personnels et ne peuvent être transmis à un tiers.

Attention ! Le président du CE doit préciser clairement lors de la réunion que l'information est confidentielle et expliquer le bien-fondé de sa demande ; le caractère de confidentialité ne peut pas recouvrir toutes les informations sous peine d'être constitutif d'un abus par l'employeur (Cass. soc. 5 novembre 2014, n° 13-17270). Il faudra donc éviter les situations abusives imposées par celui-ci. L'information donnée aux membres du comité d'entreprise doit non seulement être déclarée confidentielle par l'employeur, mais aussi être de nature confidentielle, au regard des intérêts légitimes de l'entreprise ; ce sera à l'employeur qu'il appartient, le cas échéant, de l'établir. Cette jurisprudence reste à notre sens valable pour les dispositions qui régissent le CSE.

Les élus sont représentants des salariés : il est donc impératif de redescendre régulièrement les informations recueillies à l'occasion des réunions directement vers ceux-ci. La confidentialité imposée par l'employeur doit être mesurée pour vous permettre d'assurer votre mission de relais entre l'employeur et les salariés.

3.4. La négociation de la BDES

La base de données peut donner lieu à plusieurs négociations.

Pour enrichir le contenu des informations de la base de données, un accord d'entreprise conclu dans les conditions prévues au premier alinéa de l'article L. 2232-12 ou, en l'absence de délégué syndical, un accord entre l'employeur et le comité social et économique, adopté à la majorité des membres titulaires de la délégation du personnel du comité, définit :

- l'organisation, l'architecture et le contenu de la base de données économiques et sociales ;
- les modalités de fonctionnement de la base, notamment les droits d'accès et le niveau de mise en place de la base dans les entreprises comportant des établissements distincts, son support, ses modalités de consultation et d'utilisation.

L'accord peut également intégrer dans la base de données les informations nécessaires aux négociations obligatoires et aux consultations ponctuelles du comité social et économique.

En l'absence d'accord d'entreprise ou avec le CSE à défaut de DS, un accord de branche supplétif peut définir l'organisation, l'architecture, le contenu et les modalités de fonctionnement de la BDES dans les entreprises de moins de 300 salariés.

Il est possible de constituer, par accord, une base de données au niveau du groupe, sans préjudice de l'obligation d'en constituer une au niveau de l'entreprise.

Conseil CFTC

Nous conseillons vivement d'essayer d'enrichir le contenu par accord. Il peut être intéressant de demander à l'employeur que les chiffres qu'il entend fournir soient assortis d'explications et d'une analyse pour faciliter la compréhension de ces données chiffrées brut. L'objectif est d'avoir un outil qualitatif rédigé et pas seulement chiffré.

L'analyse de l'employeur sera aisée à fournir notamment sur les deux années précédentes car il a le recul nécessaire pour apprécier ces chiffres.

De la même manière, concernant la vision prospective sur les trois ans à venir, l'employeur est logiquement en capacité de détailler ses objectifs et ses projections pour l'avenir avec une présentation plus littéraire que chiffrée. En effet, les projections de chiffres ne sont qu'estimations tandis que le projet de l'entreprise et la stratégie sont censés être clairs et bien définis.

4

La valorisation du parcours du militant syndical

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.

Pour remédier à ces difficultés, la loi Rebsamen puis les ordonnances travail ont institué plusieurs leviers afin de 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...) pourront bénéficier, en début de mandat, d'un entretien individuel.

L'entretien devra porter 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 pourra pas se substituer à l'entretien professionnel obligatoire tous les deux ans pour tous les salariés.

4.1.2. Entretien de fin de mandat

Dans les entreprises de plus de 2 000 salariés, l'entretien de fin de mandat avec son employeur est généralisé à tous les représentants du personnel titulaires ou titulaires d'un mandat syndical qui en feront la demande, quel que soit le nombre d'heures de délégation dont ils disposent.

À noter : La généralisation s'applique aux mandats prenant effet après le 31 décembre 2019.

Par ailleurs, la loi prévoit également qu'un accord doit être conclu pour 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 entretien permet d'examiner les modalités pratiques d'exercice du mandat pour qu'il se concilie au mieux avec son activité professionnelle. Les représentants du personnel exerçant des mandats

importants auront également droit, à l'issue de leur mandat, à un entretien professionnel approfondi en vue de valoriser les compétences et expériences acquises.

4.1.3. Entreprises de moins de 2 000 salariés

Dans les entreprises de moins de 2 000 salariés, l'entretien de fin de mandat ne reste 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. Mandat certificateur de compétences

La loi crée un dispositif national de valorisation des compétences pour tous les salariés titulaires d'un mandat de représentant du personnel. Une liste de compétences sera établie par l'État en concertation avec les partenaires sociaux.

Elle pourra ainsi donner lieu à des certifications professionnelles choisies par le salarié, reconnues dans son entreprise et dans sa branche.

La loi Rebsamen permet la création, par les ministres chargés du Travail et de la Formation professionnelle, d'une liste des compétences correspondant à l'exercice d'un mandat de représentant du personnel ou d'un mandat syndical.

Cela permet aux représentants et aux délégués syndicaux de valider des acquis liés à leur mandat. Les compétences retenues correspondent nécessairement à des compétences transversales et non uniquement à des compétences spécifiques de syndicaliste (rapport de la commission des affaires sociales).

4.3. Garantie de non-discrimination salariale

Une garantie d'évolution salariale est instituée pour les salariés titulaires d'un mandat.

À noter : Les représentants de section syndicale sont concernés dès lors qu'ils disposent d'heures de délégation sur l'année dépassant 30 % de la durée de travail fixée au contrat ou, à défaut, de celle applicable dans l'établissement.

Sauf accord collectif plus favorable, ils devront 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, à la moyenne des augmentations individuelles perçues dans l'entreprise.

4.4. Prise en compte des parcours syndicaux dans la branche

La branche peut verrouiller les dispositions qu'elle prend sur l'effectif à partir duquel les délégués syndicaux peuvent être désignés, leur nombre et la valorisation de leur parcours syndical. La loi fixant expressément que les délégués syndicaux sont désignés dans les entreprises de plus de 50 salariés, la branche ne peut négocier que de manière plus favorable et donc uniquement abaisser ce seuil.

4.5. Salariés participant aux négociations de branche

Les conventions de branche comportent en faveur des salariés d'entreprise des TPE/PME participant aux négociations de branche ou aux réunions d'instances paritaires qu'ils instituent, des dispositions relatives aux modalités d'exercice du droit de s'absenter, à la compensation des pertes de salaires ou au maintien de ceux-ci ainsi qu'à l'indemnisation des frais de déplacement.

Nouveauté ! Pour les entreprises de moins de 50 salariés, la rémunération ainsi que les cotisations et contributions sociales des salariés participant aux négociations sont prises en charge par l'AGFPN, le fonds paritaire pour le financement du dialogue social.

Pour les entreprises de plus de 50 salariés, la prise en charge des coûts afférents à la participation des salariés aux négociations de branche reste fixée par les conventions de branches et les accords professionnels.

Modalités de remboursement

À compter de la réception de l'attestation de participation nominative envoyée à l'employeur par l'organisation syndicale de salariés concernée, l'employeur dispose d'un délai :

- d'un mois pour verser la rémunération correspondante au salarié ;
- de 6 mois pour adresser une demande de prise en charge à l'AGFPN selon le modèle.

L'employeur doit joindre à sa demande l'attestation de participation nominative ainsi que les éléments justificatifs de l'identité du salarié, de l'objet et de la date des réunions de négociation.

À compter de la réception de la demande complète de l'employeur, le Fonds paritaire dispose d'un délai de 90 jours pour le rembourser. Ce remboursement porte sur le total des sommes à sa charge, sur la base d'un montant forfaitaire par journée ou demi-journée de participation du salarié.

5

Le droit à la formation de la délégation élue

Il existe des congés de formation, soit ouverts à tous les salariés, y compris les représentants du personnel, soit ouverts uniquement à certains représentants du personnel.

Le congé de formation économique, sociale et syndicale (CFESS) est ouvert à tous les salariés dont la délégation du personnel.

Les congés de formation économique des membres du CSE sont des formations spécifiques aux instances, mais leur durée s'impute sur les 12 ou 18 jours de congé de formation économique, sociale et syndicale.

L'accès à la formation facilité

Le comité d'entreprise peut dorénavant décider de financer sur son budget de fonctionnement des formations des élus.

Les salariés et les employeurs ou leurs représentants peuvent bénéficier de formations communes visant à améliorer les pratiques du dialogue social dans les entreprises, dispensées par les centres, instituts ou organismes de formation.

Ces formations peuvent être suivies par des magistrats judiciaires ou administratifs et par d'autres agents de la fonction publique.

5.1. Le congé de formation économique, sociale et syndicale

5.1.1. Définition

Le congé de formation économique, sociale et syndicale permet de participer à des stages ou des sessions de formation en matière économique, juridique, sociale, historique, par exemple, et d'actions de formation syndicale. Ces sessions peuvent se traduire par toute forme de formation ou d'action formative mais également par des activités de recherche avec l'université.

Peuvent bénéficier du congé de formation économique, sociale et syndicale tous les salariés de l'entreprise, sans condition d'ancienneté, qu'ils aient ou non un mandat de représentant du personnel.

C'est dans le cadre du congé de formation syndicale que se déroule la formation d'accueil des nouveaux adhérents ou la formation des délégués syndicaux ou des représentants de la section syndicale, ou toute autre formation de responsables syndicaux.

Les demandeurs d'emploi peuvent également participer aux stages de formation économique, sociale et syndicale ; les allocations chômage éventuellement versées sont maintenues pendant le congé.

À noter : La formation économique, sociale et syndicale se déroule sur le temps de travail.

La durée totale des congés de formation économique et sociale et de formation syndicale 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.

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 128 avenue Jean-Jaurès. 93697 Pantin cedex. Chaque UR et chaque FD ont une délégation pour mettre en place des formations de militants.

5.1.2. 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 fin de partie 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 Réseaux, sfer@cftc.fr.

5.1.3. Les modalités de la réponse de l'employeur

Le congé de formation économique, sociale et syndicale est de droit, mais l'employeur peut néanmoins le refuser dans un nombre limité de cas :

- lorsque la durée totale des congés de formation économique, sociale et syndicale excède 12 jours sur une année civile pour un même salarié, ou 18 jours pour les animateurs de stages et sessions ou pour les salariés appelés à exercer des fonctions syndicales ;
- lorsque la durée cumulée des congés susceptibles d'être pris dans l'année civile par l'ensemble des salariés et des représentants du personnel dépasse un maximum compte tenu de l'effectif de l'établissement (arrêté du 7 mars 1986, article 1) ;
- lorsque le nombre de salariés simultanément absents pour suivre une formation dépasse une limite fixée en fonction de l'effectif de l'établissement (même arrêté, article 3) ;
- 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.

En cas de refus, le congé de formation est reporté à une autre date.

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.

À noter : L'employeur ne peut pas refuser le congé aux salariés qui exercent les fonctions de « conseiller du salarié » qui ont un accès privilégié – pour la formation du conseiller du salarié – au congé de formation économique, sociale et syndicale (art. L. 1232-12 C. trav.).

5.1.4. Le statut du salarié pendant le congé

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.

5.1.5. La rémunération du salarié pendant le congé

Maintien du salaire

Depuis le 1^{er} janvier 2018, le salarié bénéficiant du congé de formation économique, sociale 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.

À noter : Depuis les ordonnances Macron, l'employeur ne peut plus déduire les sommes versées de sa contribution au dialogue social.

Maintien du salaire par l'employeur via un accord collectif

Les conventions ou accords collectifs peuvent :

- prévoir des modalités de rémunération plus favorables que celles fixées par la loi ;
- fixer les modalités de financement des frais pédagogiques et des frais de déplacement et d'hébergement des stagiaires et animateurs ;
- créer des fonds mutualistes destinés à assurer la rémunération des congés et le financement de la formation (art. L. 2145-12 C. trav.).

5.2. Le congé de formation de la délégation des élus

5.2.1. Objet de la formation des membres CSE et de la commission santé et sécurité et conditions de travail

Certains représentants du personnel disposent d'un droit à une formation spécifique à l'exercice de leur mission en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail dès leur premier mandat. Il s'agit des membres de la délégation du personnel du CSE.

La formation des membres de la délégation du personnel au CSE a pour objet :

- de développer leur aptitude à déceler et à mesurer les risques professionnels et leur capacité d'analyse des conditions de travail ;
- de les initier aux méthodes et procédés à mettre en œuvre pour prévenir les risques professionnels et améliorer les conditions de travail.

Cette formation doit être dispensée dès la première désignation des membres de la délégation du personnel au CSE selon un programme théorique et pratique préétabli qui tient compte :

- des caractéristiques de la branche professionnelle de l'entreprise ;
- des caractères spécifiques de l'entreprise ;
- du rôle du représentant au CSE.

Les programmes doivent tenir compte des changements technologiques et d'organisation affectant l'entreprise, l'établissement ou la branche d'activité.

Ces formations (initiales ou de perfectionnement) sont dispensées soit par des organismes figurant sur une liste arrêtée par le ministre chargé du Travail tel que l'Institut syndical de formation de la Confédération française des travailleurs chrétiens (ISF-CFTC).

Durant ce stage, les participants bénéficient bien entendu de la législation relative aux accidents du travail.

Ils bénéficient également du renouvellement de leur formation à chaque mandat, ce qui leur permettra d'actualiser leurs connaissances et de se perfectionner. À cet effet, le programme de formation a un caractère plus spécialisé et doit être adapté aux demandes particulières des membres et tenir compte des changements technologiques et d'organisation affectant l'entreprise, l'établissement ou la branche d'activité.

À noter : Les membres suppléants du CSE ne peuvent pas bénéficier de la formation économique des membres titulaires, mais ils peuvent bénéficier du congé de formation économique, sociale ou syndicale. La formation santé, sécurité et conditions de travail est étendue à tous les élus du CSE, même en cas d'existence d'une CSSCT.

Il s'agit d'une avancée à saluer, qui permettra de faire progresser la culture de prévention des entreprises.

5.2.2. Durée de la formation

Le congé est pris en une seule fois et ce, sauf à ce qu'il soit convenu entre l'employeur et le ou les salarié(s) en question qu'il sera pris en deux fois.

Pour les membres de la commission santé, sécurité et conditions de travail (CSSCT), cette formation est organisée sur une durée minimale de :

- 5 jours dans les entreprises d'au moins 300 salariés ;
- 3 jours dans les entreprises de moins de 300 salariés.

À l'inverse, pour les membres du CSE (hors CSSCT) aucune durée minimale n'est prévue. De la même manière et quelle que soit la situation, aucune durée maximale n'est tout autant déterminée.

5.2.3. Statut des représentants du personnel pendant la formation

La formation des représentants du personnel se déroule obligatoirement sur le temps de travail ; ce temps de formation ne peut pas être déduit du crédit d'heures et ne peut pas être imputé sur la durée des congés payés.

Pour les travailleurs à temps partiel, sauf accord, l'employeur n'est pas tenu de prendre en charge le temps consacré à la formation économique excédant la durée hebdomadaire prévue par le contrat à temps partiel (art. R. 4614-35 C. trav.).

De plus, le fait de participer à la formation sur une période normalement non travaillée n'ouvre pas droit au paiement d'heures complémentaires (Cass. soc. 15/06/2010, n° 09-65180 P).

5.2.4. Modalités de la demande de formation et de la réponse

La demande de congé doit être présentée par le salarié à l'employeur au moins 30 jours avant le début du stage. Cette demande doit préciser la date du début du congé, sa durée et la désignation de l'organisme de formation.

La formation doit être dispensée par un organisme de formation agréé, soit au niveau national par le ministre 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).

Le stage s'impute sur la durée du congé de formation économique, sociale et syndicale prévu aux articles L. 2145-7 du Code du travail.

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 Réseaux de la Confédération CFTC (un modèle figure p. 231).

Les modalités de réponse (d'acceptation ou de refus) de l'employeur pour la formation des membres du CSE sont les mêmes que celles pour le congé de formation économique, sociale et syndicale. En cas de refus, le congé de formation est reporté à l'année civile suivante dans les deux premiers cas et dans la limite de 6 mois pour le dernier cas. Le congé reporté est prioritaire par rapport aux autres demandes de congés (arrêté précité, article 3, dernier alinéa).

5.2.5. Prise en charge de la rémunération

Le financement de la formation est pris en charge par l'employeur.

Le salarié ne doit subir aucune perte de salaire. Toutefois, si le représentant travaille à temps partiel, il ne peut prétendre à une rémunération supérieure à celle qu'il aurait perçue en travaillant (Cass. soc. 15/06/2010, n° 09-65180).

La rémunération du congé de formation doit être payée à l'échéance normale de la paie.

5.2.6. Paiement des organismes de formation pour les formations CSSCT et la formation des élus CSE

Les dépenses afférentes à la rémunération des organismes de formation sont prises en charge par l'employeur, à concurrence d'un montant qui ne peut dépasser, par jour et par stagiaire, l'équivalent de 36 fois le montant du SMIC horaire, soit 36 x 9,88 euros (au 1^{er} janvier 2018) et au maximum 355,68 euros. Les frais de déplacement sont pris en charge par l'employeur à hauteur du tarif de 2nde classe de la SNCF applicable au trajet le plus direct depuis le siège de l'établissement et jusqu'au lieu de la formation.

Les frais de séjour sont quant à eux pris en charge à hauteur du montant de 60 euros par jour et par stagiaire. Une indemnité de repas par jour d'un montant de 15,25 euros est aussi due.

Les dépenses de rémunération des organismes de formation et les frais de déplacement et de séjour exposés par les stagiaires ne s'imputent pas sur la participation au développement de la formation professionnelle continue.

Modèle de lettre de demande de CFESS

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 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 R. 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 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]

08. LA PROTECTION DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

1	La protection contre la discrimination syndicale	
1.1.	L'interdiction de toute discrimination syndicale	238
1.2.	Les moyens de lutte contre la discrimination syndicale	239
1.3.	Les sanctions de la discrimination syndicale	243
2	La protection contre l'entrave	
2.1.	La définition du délit d'entrave	245
2.2.	Les personnes pouvant être poursuivies pour délit d'entrave	246
2.3.	Les moyens de lutte contre le délit d'entrave	246
3	La protection des représentants du personnel élus et désignés contre la rupture du contrat de travail	
3.1.	Principaux bénéficiaires de la protection	249
3.2.	Cas des mandats extérieurs à l'entreprise	251
3.3.	Principales situations visées par la protection	251
3.4.	Déroulement de la procédure de licenciement	253
3.5.	Contrôle effectué par l'inspecteur du travail	260
3.6.	Recours possibles contre la décision de l'inspecteur du travail	262
3.7.	Les conséquences d'un licenciement prononcé sans autorisation ou annulé : la réintégration et/ou l'indemnisation des salariés protégés	265
4	Questions courantes	
4.1.	« Le représentant du personnel ou syndical peut-il exercer son mandat en cas de suspension du contrat de travail (maladie, grève, mise à pied...) ? »	270
4.2.	« Quel est l'impact d'une faute commise par le représentant du personnel ou syndical dans le cadre de son mandat, sur son contrat de travail ? »	270

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, L. 2141-11 à 22, L. 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. 2421-9, L. 2422-1 à 4 C. trav.
- **Dispositions pénales** : art. L. 2431-1, L. 2432-1, L. 2433-1, L. 2434-1, L. 2437-1, L. 2438-1, L. 243-10-1 C. trav.

La protection des élus n'a pas fait l'objet d'une réforme à proprement parler. Pour autant, les ordonnances réformant le Code du travail du 22 septembre 2018 ont supprimé ou modifié de nombreux articles (c'est-à-dire déplacés en changeant de numérotation et souvent de contenu). Aussi, pour éviter tout risque d'erreur, nous vous conseillons de vous reporter à la table des matières du Code du travail sur Légifrance et de lire les articles à jour, thème par thème, à la fois dans la partie législative et plus loin dans la partie réglementaire.

08. 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, 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.

Des dispositions sont prévues pour prohiber la discrimination syndicale, en particulier (art. L. 2141-1 à 8 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.) ;
- 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'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 (Cass. soc. 17/03/1999, n° 97-45555).

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 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 et aux libertés individuelles (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 (www.defenseurdesdroits.fr/saisir le défenseur 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 : www.Service-Public.fr) ;
- 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. 24/09/2014, n° 13-10233).

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 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.).

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 C. trav.).

C'est le TGI du lieu où demeure le défendeur qui est compétent (art. 826-2 à 5 C. proc. civ.).
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 225-2 C. pén.).

Plainte simple (sans constitution de partie civile)

Sur le fondement de l'article L. 2146-2 du Code du travail, 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 de grande instance (TGI) 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 Service public.fr, Aide juridictionnelle Service Public.fr

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 de grande instance (TGI) 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.

À noter : À l'heure où nous écrivons ces lignes, le projet de loi Justice 2018-2022 en cours de discussion vise à étendre la représentation obligatoire en matière sociale.

- **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 Service public.fr

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 lieux 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 : www.Service-Public.fr).

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 : www.Service-public.fr).

Pour en savoir plus : voir Citation directe Service public.fr

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 ou indemnisation selon le choix du salarié, et des mesures de remise en état pour toute autre mesure discriminatoire.

De plus, tout syndicat victime d'une mesure discriminatoire peut en demander l'annulation (Cass. soc. 10/07/2001, n° 99-21884).

Si le salarié désire, en plus, être indemnisé de son préjudice, il devra formuler une demande subsidiaire en dommages et intérêts sur le fondement de l'article 1240 du Code civil.

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 égale à 6 mois de salaire (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.).

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. 15/03/2016, n° 14-85078, 30/03/2016, n° 13-81784 et n° 15-80117). 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. 03/11/2015, n° 12-87163) ;

- en cas de violation de leur statut protecteur (ex. : non-respect des procédures spécifiques en cas de licenciement) ;
- dans l'exercice du droit syndical (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 de grande instance (TGI) 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 du CSE et 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 (TGI en général) pour demander des dommages et intérêts en réparation de son préjudice.

L'action sera portée devant le tribunal d'instance ou de grande instance selon le montant des sommes demandées :

- **au tribunal d'instance** : demande portant sur une somme inférieure à 10 000 euros ;
- **au tribunal de grande instance** : demande portant sur une somme supérieure à 10 000 euros.

À noter : À l'heure où nous écrivons ces lignes, un projet de loi en cours de discussion (très controversé) vise à fusionner le TI et le TGI.

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. 10/07/2013, n° 12-14629 et Cass. soc. 25/09/2013, n° 12-21747).

Focus : 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. 2146-2 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 14 C. trav. et Cass. soc. 12/07/2017, n° 15-27286). Leur contrat de travail ne peut être rompu sans autorisation préalable de l'inspecteur du travail.

La protection s'applique également 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.

3.1. Principaux bénéficiaires de la protection

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 premier et second 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	Date d'envoi de la demande par une organisation syndicale	6 mois

Personnes protégées	Point de départ de la protection	Durée de la protection
Imminence de candidature (art. L. 2411-6 C. trav.)	Date de la réception de la lettre de candidature Date à laquelle l'employeur a eu connaissance de l'imminence de la candidature	6 mois
Représentant et ancien représentant de proximité (art. L. 2411-8, 9, 11, 4° C. trav.)	Du jour de la proclamation des résultats et pendant toute la durée du mandat.	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 et pendant toute la 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 et pendant toute la 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. 30/09/2015, n° 14-17748) 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 de la 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. 07/02/2018, n° 16-10955). En cas de changement d'employeur, le salarié doit renouveler l'information auprès du nouvel employeur (Cass. soc. 14/05/2015, n° 13-25283)

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 13, 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. 254) ;
- la rupture amiable dans le cadre d'un congé de mobilité (art. L. 1237-18-4 C. trav.)

Focus : 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. 06/04/2005, n° 03-43629).

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 (minimum 6 mois, montant modifié par la loi du 29/03/2018 et réduit à 1 mois dans ce cas) (Cass. soc. 26/09/2012, n° 11-13374), sans que le salarié protégé ait à justifier d'un préjudice supplémentaire (Cass. soc. 05/03/2002, n° 00-40467).

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. 19/05/2015, n° 13-27763).

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 (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, l'ordonnance n° 2017-1718 du 20/12/2017 a créé 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 nouvelles règles de compétence territoriale des inspecteurs du travail prévues par l'article L. 2421-3 ne s'appliquent pas aux mandats supprimés par l'ordonnance ayant institué le CSE.

Elles s'appliquent par contre 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'absence de réponse de l'inspecteur dans un délai de 2 mois vaut décision implicite de rejet de la demande.

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).

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 22 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. 23/09/2015, n° 14-10648).

Les anciens représentants du personnel non réélus au CSE bénéficient, durant la période transitoire, du statut protecteur (6 mois à l'issue de leur mandat). S'il n'existe pas de CSE, l'inspecteur est saisi directement.

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.

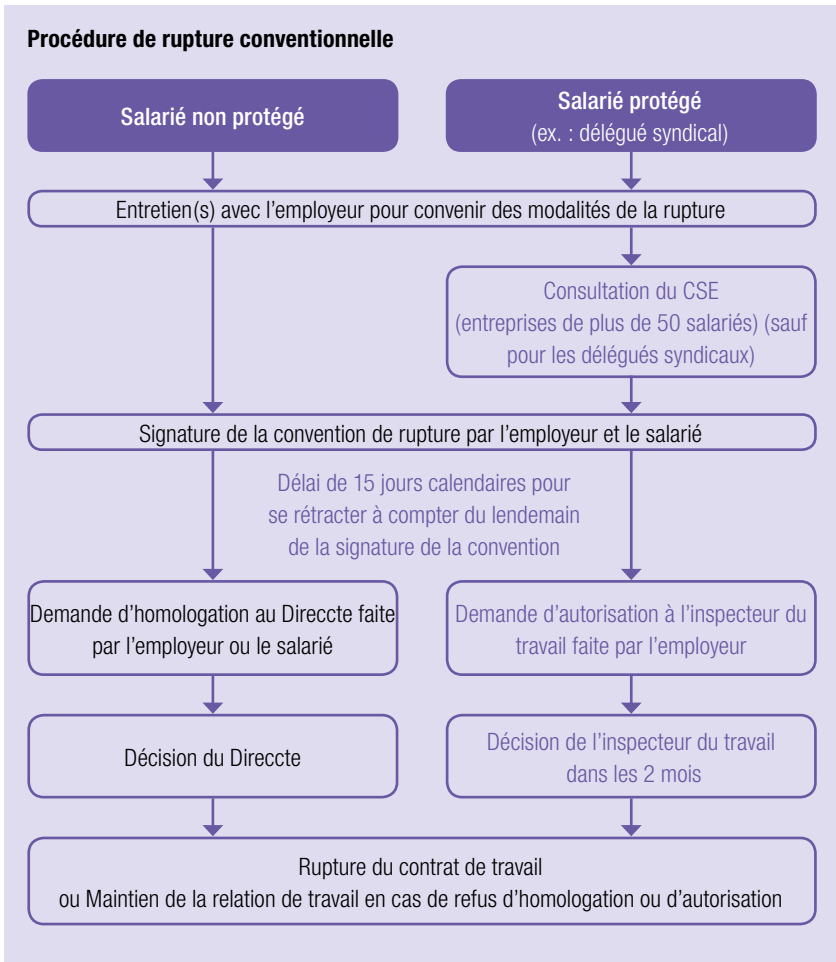
Rappel : Les étapes de la procédure

- 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

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, L. 2421-3, R 2421-1, 18 à 22 C. trav.).



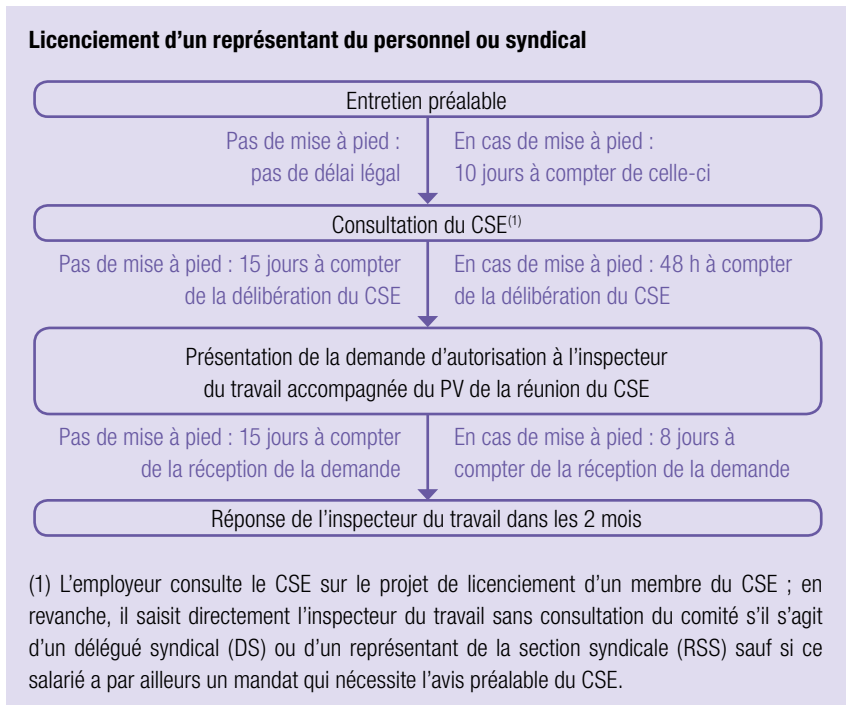
À noter : La procédure d'enquête orale n'est obligatoire que si le salarié en fait la demande ou si l'inspecteur du travail l'estime nécessaire.

À noter : Un départ négocié pour motif économique (autre qu'une rupture conventionnelle individuelle), après autorisation de l'inspecteur du travail, est possible dans le cadre d'un PSE, d'un accord GPEC (négociation sur la gestion des emplois et des parcours professionnels), d'un accord portant ruptures conventionnelles collectives (art. L. 1237-19-2 C. trav.) ou d'un congé de mobilité.

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.).



3.4.2. Licenciement économique

La procédure varie en fonction du nombre de licenciements.

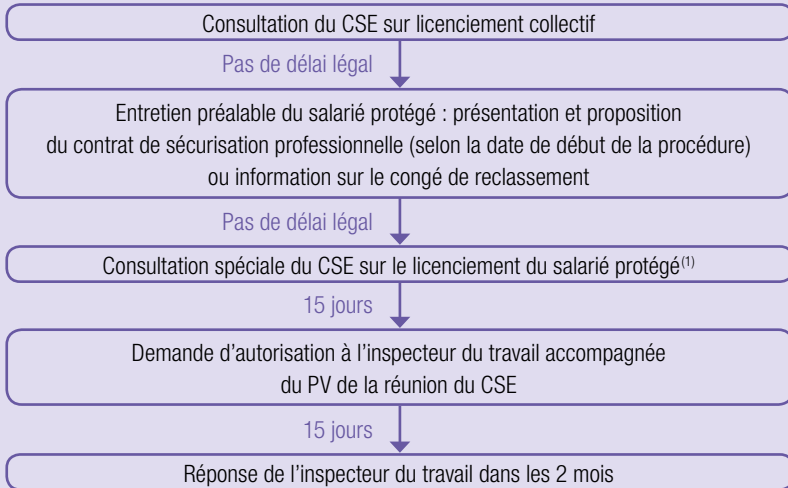
- Individuel (art. L. 1233-1 à 7, L. 1233-15, R 1233-1 à 2-2 et R 2421-1 à 16 C. trav.)

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 Direccte.

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 économique d'un représentant du personnel ou syndical (de 2 à 9 salariés)

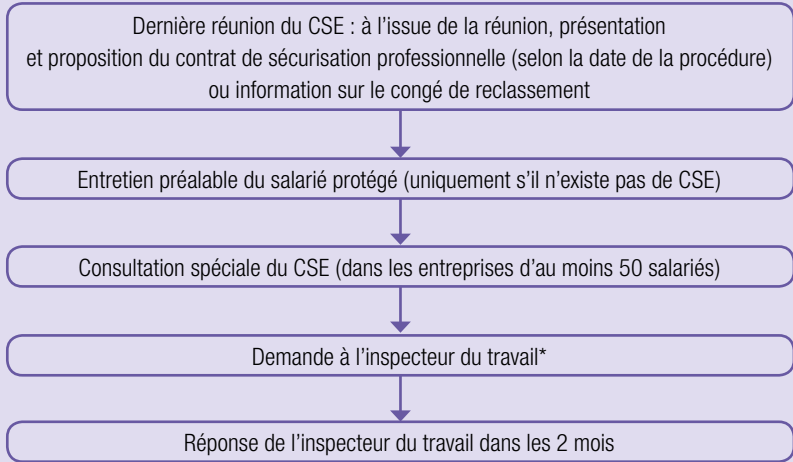
Licenciement d'un représentant du personnel ou syndical (de 2 à 9 salariés)



(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 2, 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. Cette protection est étendue par l'ordonnance n° 2017-1718 du 20/12/2017 au membre élu et ancien membre élu du CSE ou candidat à ces fonctions, au RS et ancien RS au CSE ainsi qu'au représentant de proximité et candidat à cette fonction. D'autre part, il n'est plus exigé que le DS ou l'ancien DS ait exercé ses fonctions pendant un an.

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, R. 2421-17, L. 1224-1 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. 15/06/2016, n° 15-13232).

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 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. 1226-9 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. 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 perte de confiance de l'employeur vis-à-vis du salarié, 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).

Pour obtenir des dommages et intérêts, le salarié doit se tourner vers le conseil de prud'hommes (Cass. soc. 27/11/2013, n° 12-20301 et Cass. soc. 29/06/2017, n° 15-15775).

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, définitive et ne doit pas résulter d'une faute ou légèreté blâmable de l'employeur (Cass.soc. 01/02/2017, n° 15-23039).

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). 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. 22/11/2017, n° 16-12109, CE 29/06/2016, n° 387412).

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). 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.

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.

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.

Modèle 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

[Ville, 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...
- La procédure de licenciement est en rapport avec mes mandats de représentant du personnel ou syndicaux...
- 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]

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 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.

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 du délai de protection (ou après pour des raisons qui ne lui sont pas imputables), il a droit au versement d'une indemnité 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...) ayant pu être perçues pendant cette période. En revanche, elle ne se cumule pas avec les indemnités de rupture (Cass. soc. 26/03/2013, n° 11-27964) ni avec les allocations chômage (Cass. soc. 19/11/2014, n° 13-23643).

En revanche, si le salarié l'a demandée trop tardivement après ce délai, et sans justification, l'indemnisation est limitée aux salaires perdus entre sa demande de réintégration et cette dernière (Cass. soc. 26/03/2013, n° 11-27964).

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. 2422-2 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. 15/04/2015, n° 13-24182 et 14/10/2015, n° 14-12193) ;
- **pour les DS et RSS** : période limitée à 12 mois de salaire (Cass. soc. 09/04/2014, n° 12-23105) ;
- **pour les conseillers prud'hommes et les administrateurs de caisses de sécurité sociale** : période limitée à 30 mois (2 ans + 6 mois) (Cass. soc. 03/02/2016, n° 14-17000) ;
- **pour les conseillers du salarié** : période limitée à 30 mois (Cass. soc. 30/06/2016, n° 15-12982).

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. 11/06/2013, n° 12-12738).

Le salarié a également droit aux indemnités de rupture et à une indemnité pour licenciement illicite réparant le préjudice subi dont le montant est compris entre les montants minimaux et maximaux prévus à l'article L. 1235-3 du Code du travail.

À noter : Si le licenciement est illicite également pour un autre motif (non-respect des règles relatives aux accidents du travail, insuffisance du PSE...), le préjudice ne peut être réparé qu'une fois par l'indemnité la plus favorable au salarié (Cass. soc. 15/10/2013, n° 12-21746).

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 C. trav.).

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 Cass. soc. 29/09/2014, n° 13-15733) et des indemnités de rupture (Cass. soc. 01/02/2017, n° 15-20739). Pôle emploi peut donc demander au salarié le remboursement des allocations chômage (Cass. soc. 19/11/2014, n° 13-23643). L'indemnité couvre à la fois le préjudice matériel et moral (Cass. soc. 12/11/2015, n° 14-10640) et n'a pas de caractère forfaitaire car la rupture du contrat n'intervient pas en méconnaissance du statut protecteur des représentants du personnel (Cass. soc. 02/03/2017, n° 15-25273).

À noter : Le salarié peut également demander des dommages et intérêts pour licenciement abusif. D'autre part, si le juge administratif a annulé l'autorisation en raison d'un lien avec le mandat, le conseil de prud'hommes ne peut considérer que le licenciement est justifié (Cass. soc. 30/06/2016, n° 15-11424).

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]

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) X inspecteur(trice) du travail de [lieu].

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 [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]

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. 13/12/2017, n° 15-25108).

• 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 pas 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 et éventuellement à des dommages et intérêts pour licenciement abusif.

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

Questions courantes

4.1. « Le représentant du personnel ou syndical peut-il exercer son mandat en cas de suspension du contrat de travail (maladie, grève, mise à pied...) ? »

La suspension du contrat de travail ne suspend pas le mandat du représentant du personnel. L'employeur doit convoquer le représentant aux réunions, sous peine de commettre le délit d'entrave. Un tribunal peut annuler les décisions prises au cours d'une réunion à laquelle il n'a pas été convoqué.

Concernant la maladie, le représentant ne peut se rendre aux réunions dans l'entreprise et exercer son mandat qu'après autorisation préalable du médecin traitant et pendant les heures de sortie. À défaut, il peut se voir réclamer ses indemnités journalières par la Sécurité sociale. De même, le paiement par l'employeur des heures de délégation n'est dû que si le médecin a autorisé le représentant à exercer son mandat (Cass. chbre mixte 21/03/2014, n° 12-20002).

À noter : En cas de CIF (congé individuel de formation), le principe est identique mais, dans la pratique, de nombreux employeurs remplacent le salarié absent.

Seul un arrêt de Cour d'appel s'est prononcé sur le sujet : « Aucune disposition légale ne fait interdiction au représentant du personnel d'exercer ses fonctions représentatives durant son congé de formation. » (CA Paris 11/09/2008, n° 08-1618).

4.2. « Quel est l'impact d'une faute commise par le représentant du personnel ou syndical dans le cadre de son mandat, sur son contrat de travail ? »

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. 12/01/2016, 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. 22/11/2017, n° 16-12109).

Ainsi a pu être sanctionné (blâme) le représentant qui a eu un comportement violent au cours d'une réunion de CE (Cass. soc. 02/07/2015, n° 14-15829). 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).

09. LES INTERLOCUTEURS DU CSE

1	Des experts pour tous les RP	
1.1.	Le médecin du travail	275
1.2.	L'inspecteur du travail	279
2	Des experts spécifiques pour le comité social et économique	
2.1.	Les missions de l'expert-comptable	283
2.2.	L'expert technique (autres cas de recours à l'expertise)	285

Textes de référence

- Prérogatives et moyens d'intervention de l'inspecteur du travail : art. L. 8112-1 à L. 8124-1 et R. 8111-1 à R. 8124-33. du Code du travail.
- Mission du médecin du travail : art. L. 4622-2, L. 4622-10, L. 4642-1, R. 4623-1, R. 4623-18, R. 4623-33 et s. et R. 4642-1 et s ; art. R. 4614-2 du Code du travail.
- Modalités de recours à l'expertise : art. L. 2315-78 à L. 2315-96 du Code du travail.

09. LES INTERLOCUTEURS DU CSE

Dans le cadre de ses attributions, le CSE peut avoir recours à des personnalités extérieures à l'entreprise pour l'assister dans l'exercice de ses missions diverses et complexes. Sont détaillées dans cette partie les missions des interlocuteurs les plus courants, qu'il vous appartient de saisir, et avec qui interagir pour exercer au mieux votre mandat.



Des experts pour tous les RP

1.1. Le médecin du travail

Le médecin du travail est un acteur central de la prévention des risques professionnels. Il veille sur la santé des salariés et conseille les représentants du personnel sur toutes les questions relevant des conditions de travail. Il est un partenaire privilégié du CSE et de la CSSCT.

Tout employeur est tenu de mettre en place ou d'adhérer à un service de santé au travail au sein duquel le médecin du travail exerce son activité. Il est soumis au secret professionnel et bénéficie d'une protection en cas de modification ou de rupture de son contrat de travail.

1.1.1. Missions du médecin du travail

Il a pour mission d'éviter toute altération de la santé physique et mentale des travailleurs du fait de leur travail (art. L. 4622-2 C. trav.) à travers :

- le suivi médical individuel des salariés lors des différentes visites ;
- la conduite d'actions en milieu de travail auxquelles le médecin du travail doit consacrer un tiers de son temps de travail (activité qui vise à proposer des actions de prévention, de correction ou d'amélioration des conditions de travail) ;
- la participation au suivi des expositions professionnelles et à la veille sanitaire.

Il conseille l'employeur, les représentants du personnel et les salariés concernant notamment :

- 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 ;
- les équipements de travail et les moyens de protection contre l'ensemble des nuisances (risques d'accident du travail, produits dangereux...) ;
- l'hygiène de l'établissement ;
- la mise en place ou la modification de l'organisation du travail de nuit (art. R. 4623-1 C. trav.).

L'employeur prend toutes mesures pour permettre au médecin du travail de consacrer à ses missions en milieu de travail le tiers de son temps de travail, dans le cadre des actions citées plus haut.

Le médecin doit consacrer au moins 150 demi-journées de travail effectif par an à des missions en milieu de travail lorsqu'il est à temps plein. Pour un médecin à temps partiel, cette obligation est calculée au prorata de son temps au travail.

1.1.2. 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 commission santé, sécurité et conditions de travail (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 (art. L. 4624-3 C. trav.). 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 sur les problèmes de stress, formation des représentants du personnel sur les risques psychosociaux, enquêtes et rapports sur la situation de l'entreprise en matière de risques psychosociaux.

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 (ou 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.

... (prénom et nom)
... (signature)

1.2. L'inspecteur 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.

1.2.1. Missions de l'inspecteur du travail

L'inspecteur du travail exerce principalement une mission de contrôle et d'alerte, mais également de conseil et d'information, de décisions et d'avis, de conciliation et d'appui au dialogue social.

Il 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 régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (Direccte) 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.

1.2.2. Moyens de l'inspecteur du travail

L'inspecteur dispose d'un droit d'entrée dans l'entreprise ou sur un chantier, d'un droit d'accès à divers documents, d'un droit de prélèvement à fins d'analyse et d'un droit de faire procéder à des contrôles techniques.

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.

1.2.3. 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 toxique pour la reproduction ;
- 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 ; le Direccte pourra alors suspendre le contrat de travail ou la convention de stage.

À savoir ! Depuis le 1^{er} juillet 2016, les employeurs peuvent conclure une transaction pénale avec le Direccte 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).

1.2.4. 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 (voir la partie consacrée à la commission santé, sécurité et conditions de travail) ;
- 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 de courrier à adresser à l'inspecteur du travail en cas de manquement de l'employeur à son obligation de sécurité

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)

Lettre recommandée avec AR

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 (ou 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 (ou Madame) l'inspecteur du travail, mes salutations distinguées.

... (nom et prénom)

... (signature)

2

Des experts spécifiques pour le comité social et économique

Le recours aux experts constitue un moyen essentiel pour permettre au CSE d'exercer pleinement ses attributions et donner 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 experts sont soumis aux obligations de secret et de discrétion.

2.1. Les missions de l'expert-comptable

Elles portent sur tous les éléments d'ordre économique, financier ou social 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 comité social et économique 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 du Code du travail).

À compter de la désignation de l'expert par le comité social et économique, 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 du Code du travail).

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.

2.1.1. 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

Mandatez 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.

2.1.2. 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 (voir Focus 2 dans partie 7 la gestion des ressources). 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 comité d'entreprise : cette question doit donc avoir été portée à l'ordre du jour de la réunion où elle est adoptée.

2.1.3. Quels sont les moyens de l'expert-comptable ?

L'employeur fournit à l'expert les informations nécessaires à l'exercice de sa mission (article L. 2315-83 du Code du travail) et ne peut opposer le caractère confidentiel des documents demandés. 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 (article L. 2315-90 du Code du travail). 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.

Ils peuvent participer aux réunions du CSE consacrées aux questions relevant de leur 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 de grande instance 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 huit 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.

2.2. L'expert technique (autres cas de recours à l'expertise)

Le CSE doit solliciter l'expertise préalablement à l'introduction des nouvelles technologies, c'est-à-dire avant leur mise en œuvre effective. L'expert qui sera choisi peut aussi bien être un ergonomiste, un économiste, un juriste, un psychologue, un ingénieur, un expert-comptable ou encore un syndicaliste. Idéalement, l'expertise technique sera pluridisciplinaire.

Le comité social et économique peut faire appel à un expert habilité dans des conditions prévues par décret en Conseil d'État lorsqu'un risque grave, identifié et actuel, révélé ou non par un accident du travail, une maladie professionnelle ou à caractère professionnel est constaté dans l'établissement ; en cas d'introduction de nouvelles technologies ou de projet important modifiant les conditions de santé, de sécurité ou les conditions de travail, prévus au 4° de l'article L. 2312-8 ; dans les entreprises d'au moins 300 salariés, en vue de préparer la négociation sur l'égalité professionnelle (article L. 2315-94 du Code du travail).

ANNEXES

Modèle de protocole d'accord préélectoral	289
Modèle de règlement intérieur du comité social et économique	293
Modèle de BDES	324

Modèle de protocole d'accord préélectoral

Protocole d'accord préélectoral

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

« *Nom du représentant de l'employeur* », « *Qualité du représentant de l'employeur* », représentant la Société, – *mandatée – mandaté* 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 – *mandatée – mandaté*, d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - Effectif de l'entreprise

Les parties constatent que l'effectif de – *l'entreprise – l'établissement de «Nom de l'établissement»* est de « *Effectif de l'entreprise (ou de l'établissement)* » salariés.

Le nombre de membres du – *comité social et économique – comité social et économique d'établissement de « Nom de l'établissement »* à élire est de « *Nombre total de titulaires à élire Par exemple, d'un titulaire ou de 3 titulaires* » et « *Nombre total de suppléants à élire Par exemple, d'un suppléant ou de 3 suppléants* ».

ARTICLE 2 - Répartition du personnel entre les collèges électoraux

Les parties conviennent de répartir l'effectif entre « *Nombre de collèges électoraux Par exemple : deux* » collèges électoraux.

- « *Nom du collège concerné* », composé de « *Nombre de salariés par catégorie de personnel comprise dans le collège. Par exemple : 150 ouvriers et 200 employés* ». Le total de l'effectif de ce collège s'élève à « *Effectif du collège concerné. Par exemple : 350* » salariés.

ARTICLE 3 - Proportion de femmes et d'hommes composant chaque collège électoral

La proportion de femmes et d'hommes de chaque collège est la suivante :

- « *Nom du collège concerné* » : « *Nombre de femmes dans le collège concerné* » femmes et « *Nombre d'hommes dans le collège concerné* » hommes.

La direction portera, par tout moyen permettant de donner une date certaine à cette information, cette proportion à la connaissance des salariés.

ARTICLE 4 - Répartition des sièges entre les collèges électoraux

Les parties sont convenues de répartir les sièges entre les collèges de la manière suivante :

- « *Nom du collège concerné* » : « *Nombre de sièges titulaires du collège concerné* »

Et

- « *Nom du collège concerné* » : « *Nombre de sièges suppléants du collège concerné* »

ARTICLE 5 - Établissement et affichage des listes électorales

La direction établira par collège électoral la liste des électeurs et des 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* ».

ARTICLE 6 - Date des élections

La date des élections pour le premier tour est fixée (date) pour l'ensemble des collèges.

ARTICLE 7 - Listes des candidats

Les organisations syndicales mentionnées à l'article L. 2314-5 du Code du travail, seules habilitées à présenter des candidatures au premier tour, 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.

ARTICLE 8 - 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 9 - 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.

ARTICLE 10 - Vote par correspondance

Les salariés absents à la date limite fixée pour la communication des listes à la direction, en raison, d'un arrêt de travail pour congés payés, accident, maladie, congé de maternité ou de toute autre cause de suspension du contrat de travail comportant une reprise du travail prévue pour une date postérieure à la date du scrutin, auront la faculté de voter par correspondance.

Au plus tard huit jours avant la date du scrutin, la direction adressera à chacun des salariés intéressés un exemplaire de chacun des bulletins de vote, titulaires et suppléants, correspondant aux listes présentées dans le collège, deux enveloppes portant respectivement l'indication « titulaires » (a) et « suppléants » (a'), une enveloppe portant les indications relatives à l'élection notamment, le collège et l'identité du salarié (b), enfin une enveloppe préaffranchie à l'adresse de la poste restante « *Adresse complète de la poste restante* » (c). Sera jointe à l'envoi une notice explicative : les bulletins seront respectivement placés dans les enveloppes (a) et (a') qui, cachetées, seront disposées dans l'enveloppe (b), elle-même cachetée, l'enveloppe (c) servant pour l'acheminement.

Les personnes habilitées à venir retirer les enveloppes à la poste seront :

- Mme – M. « *Nom du représentant de l'employeur* »
- Mme – M. « *Prénom et Nom de chaque représentant de l'organisation syndicale habilité* »

Les enveloppes seront remises au bureau de vote le jour du scrutin.

Si le recours au vote électronique est prévu.

ARTICLE 11 - Vote électronique

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 12 - Modalités du scrutin

Pour l'ensemble des collèges, le scrutin aura lieu le « *Date du 1^{er} tour* », de « *Horaire d'ouverture du bureau de vote (1^{er} tour)* » à « *Horaire de fermeture du bureau de vote (1^{er} tour)* ».

Il se déroulera à : « *Lieu du 1^{er} tour* ».

La participation au scrutin ainsi que la participation aux bureaux de vote n'emportera aucune perte de salaire.

ARTICLE 13 - Bureaux de vote

Chaque bureau de vote sera constitué de trois personnes : deux assesseurs et un Président.

ARTICLE 14 - Organisation du 2nd tour

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 second tour avec des candidatures libres. Il sera fixé le « *Date du 2nd tour* » de « *Horaire d'ouverture du bureau de vote (2nd tour)* » à « *Horaire de fermeture du bureau de vote (2nd tour)* ».

Il se déroulera « *Lieu du 2nd tour* ».

Les candidatures devront être communiquées à la direction du personnel au plus tard le « *Date limite de dépôt des candidatures* ».

ARTICLE 15 - Validité du protocole d'accord préélectoral

Le présent protocole vaudra pour l'élection dont le premier tour est fixé au « *Date du 1^{er} tour* » et le second tour éventuel au « *Date du 2nd tour* ».

Fait à « *Ville* »,

le « *Date de signature* »,

Liste des organisations syndicales (élections CSE\CSE Établissement) »

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.

L'élu suppléant ne siège qu'en l'absence d'un titulaire.

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 2nd tour est immédiatement organisé pour essayer de les départager. Si l'égalité persiste, le candidat le plus âgé est élu.

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, ajoutez :*

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, ajoutez :*

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 compte rendu 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 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 séance) ;
- 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 ou 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 prend en charge quand ce sont les élus qui décident le recours à 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 express 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 à la réunion 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 fixée 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 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.

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'expertise, 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 d'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 (date), 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 :*

A 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 oeuvre 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 et sociales (BDES)

Conformément aux dispositions du code du travail, l'entreprise a mis en place et met à jour une Base de données économiques et sociales (BDES).

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 BDES 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 BDES.

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 différentes 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 comité social et économique 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 ;
- par les élus du CSE ;
- par les salariés du CSE ;
- par les bénévoles du CSE ;
- par 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 indéterminé).

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

Modèle de BDES

Investissement

Investissement social

a) Évolution des effectifs par type de contrat, par âge, par ancienneté

Dans les entreprises de moins de 300 salariés

- évolution des effectifs retracée mois par mois ;
- nombre de salariés titulaires d'un contrat de travail à durée indéterminée ;
- nombre de salariés titulaires d'un contrat de travail à durée déterminée ;
- nombre de salariés temporaires ;
- nombre de salariés appartenant à une entreprise extérieure ;
- nombre des journées de travail réalisées au cours des 12 derniers mois par les salariés temporaires ;
- nombre de contrats d'insertion et de formation en alternance ouverts aux jeunes de moins de 26 ans ;
- motifs ayant conduit l'entreprise à recourir aux contrats de travail à durée déterminée, aux contrats de travail temporaire, aux contrats de travail à temps partiel, ainsi qu'à des salariés appartenant à une entreprise extérieure ;

Dans les entreprises de plus de 300 salariés

I-Effectif :

- Effectif total (tout salarié inscrit à l'effectif quelle que soit la nature de son contrat de travail) au 31/12 ;
- Effectif permanent (salariés à temps plein, inscrits à l'effectif pendant toute l'année et titulaires d'un contrat de travail à durée indéterminée) ;
- Nombre de salariés titulaires d'un contrat de travail à durée déterminée au 31/12 ;
- Effectif mensuel moyen de l'année considérée (somme des effectifs totaux mensuels) ;
- Répartition par sexe de l'effectif total au 31/12 ;
- Répartition par âge de l'effectif total (distinguer au moins quatre catégories, dont les jeunes de moins de 25 ans au 31/12 ;
- Répartition de l'effectif total au 31/12 selon l'ancienneté ;
- Répartition de l'effectif total au 31/12 selon la nationalité : français/ étrangers ;
- Répartition de l'effectif total au 31/12 selon une structure de qualification détaillée ;

II-Travailleurs extérieurs :

- Nombre de salariés connus appartenant à une entreprise extérieure ;
- Nombre de stagiaires de plus d'un mois (écoles, universités ...) ;
- Nombre moyen mensuel de salariés temporaires ;
- Durée moyenne des contrats de travail temporaire ;
- Nombre de salariés de l'entreprise détachés ;
- Nombre de salariés détachés accueillis ;

b) Évolution des emplois par catégorie professionnelle ;

Dans les entreprises de moins de 300 salariés

- répartition des effectifs par sexe et par qualification ;
- indication des actions de prévention et de formation que l'employeur envisage de mettre en œuvre, notamment au bénéfice des salariés âgés, peu qualifiés ou présentant des difficultés sociales particulières ;

Dans les entreprises de plus de 300 salariés

I-Embauches :

- Nombre d'embauches par contrats de travail à durée indéterminée ;
- Nombre d'embauches par contrats de travail à durée déterminée (dont nombre de contrats de travailleurs saisonniers) ;
- Nombre d'embauches de salariés de moins de 25 ans ;

II-Départs :

- Total des départs ;
- Nombre de démissions ;
- Nombre de licenciements pour motif économique, dont départs en retraite et préretraite ;
- Nombre de licenciements pour d'autres causes ;
- Nombre de fins de contrats de travail à durée déterminée ;
- Nombre de départs au cours de la période d'essai (si comptabilisés dans le total des départs) ;
- Nombre de mutations d'un établissement à un autre ;
- Nombre de départs volontaires en retraite et préretraite (distinguer les différents systèmes légaux et conventionnels de toute nature) ;
- Nombre de décès ;

III-Promotions :

- Nombre de salariés promus dans l'année dans une catégorie supérieure ;

IV-Chômage :

- Nombre de salariés mis en chômage partiel pendant l'année considérée ;

Nombre total d'heures de chômage partiel pendant l'année considérée (y compris au titre du chômage total) :

- indemnisées ;
- non indemnisées ;

Nombre de salariés mis en chômage intempéries pendant l'année considéré ;

Nombre total d'heures de chômage intempéries pendant l'année considérée :

- indemnisées ;
- non indemnisées ;

c) Évolution de l'emploi des personnes handicapées et mesures prises pour le développer ;

Dans les entreprises de moins de 300 salariés

i-Actions entreprises ou projetées en matière d'embauche, d'adaptation, de réadaptation ou de formation professionnelle ;

ii-La déclaration annuelle prévue à l'article L. 5212-5 (à l'exclusion de la liste mentionnée au 1° de l'article R. 5212-2) est jointe au présent rapport ;

Dans les entreprises de plus de 300 salariés

Nombre de travailleurs handicapés au 31 mars de l'année considérée ;

Nombre de travailleurs handicapés à la suite d'accidents du travail intervenus dans l'entreprise, employés au 31 mars de l'année considérée ;

d) Évolution du nombre de stagiaires de plus de 16 ans ;

e) Formation professionnelle : investissements en formation, publics concernés ;

Dans les entreprises de moins de 300 salariés

- les orientations de la formation professionnelle dans l'entreprise telles qu'elles résultent de la consultation prévue à l'article L. 2312-24 ;
- le résultat éventuel des négociations prévues à l'article L. 2241-6 ;
- les informations relatives aux modalités d'accès à la formation professionnelle des salariés transmises par l'employeur à l'autorité administrative en application de l'article L. 6331-32 ;
- les conclusions éventuelles des services de contrôle faisant suite aux vérifications effectuées en application de l'article L. 6361-4 ;
- le bilan des actions comprises dans le plan de formation de l'entreprise pour l'année antérieure et pour l'année en cours comportant la liste des actions de formation, des bilans de compétences et des validations des acquis de l'expérience réalisés, rapportés aux effectifs concernés répartis par catégorie socioprofessionnelle et par sexe ;

- les informations, pour l'année antérieure et l'année en cours, relatives aux congés individuels de formation, aux congés de bilan de compétences, aux congés de validation des acquis de l'expérience et aux congés pour enseignement accordés ; notamment leur objet, leur durée et leur coût, aux conditions dans lesquelles ces congés ont été accordés ou reportés ainsi qu'aux résultats obtenus ;
- le nombre des salariés bénéficiaires de l'abondement mentionné au dernier alinéa du II de l'article L. 6315-1 ainsi que les sommes versées à ce titre ;
- le nombre des salariés bénéficiaires de l'entretien professionnel mentionné au I de l'article L. 6315-1.
- Le bilan, pour l'année antérieure et l'année en cours, des conditions de mise en œuvre des contrats d'alternance :
- les emplois occupés pendant et à l'issue de leur action ou de leur période de professionnalisation ;
- les effectifs intéressés par âge, sexe et niveau initial de formation (D. 2323-6) ;
- les résultats obtenus en fin d'action ou de période de professionnalisation ainsi que les conditions d'appréciation et de validation.
- Le bilan de la mise en œuvre du compte personnel de formation ;

Dans les entreprises de plus de 300 salariés

i-Formation professionnelle continue :

Pourcentage de la masse salariale afférent à la formation continue ;

Montant consacré à la formation continue :

Formation interne ; formation effectuée en application de conventions ; versement à des fonds assurance formation ; versement auprès d'organismes agréés ; Trésor et autres ; total ;

Nombre de stagiaires ;

Nombre d'heures de stage :

- rémunérées ;
- non rémunérées.

Décomposition par type de stages à titre d'exemple : adaptation, formation professionnelle, entretien ou perfectionnement des connaissances ;

ii-Congés formation :

Nombre de salariés ayant bénéficié d'un congé formation rémunéré ;

Nombre de salariés ayant bénéficié d'un congé formation non rémunéré ;

Nombre de salariés auxquels a été refusé un congé formation ;

iii-Apprentissage : Nombre de contrats d'apprentissage conclus dans l'année ;

f) Conditions de travail : durée du travail dont travail à temps partiel et aménagement du temps de travail ;

Dans les entreprises de moins de 300 salariés

Données sur le travail à temps partiel :

- nombre, sexe et qualification des salariés travaillant à temps partiel ;
- horaires de travail à temps partiel pratiqués dans l'entreprise ; le programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail prévu au 2° de l'article L. 2312-27 établi à partir des analyses mentionnées à l'article L. 4612-2 et fixant la liste détaillée des mesures devant être prises au cours de l'année à venir dans les mêmes domaines afin de satisfaire, notamment :
 - i- Aux principes généraux de prévention prévus aux articles L. 4121-1 à L. 4121-5 et L. 4221-1 ;
 - ii- À l'information et à la formation des travailleurs prévues aux articles L. 4141-1 à L. 4143-1 ;
 - iii- À l'information et à la formation des salariés titulaires d'un contrat de travail à durée déterminée et des salariés temporaires prévues aux articles L. 4154-2 et L. 4154-4 ;
 - iv- À la coordination de la prévention prévue aux articles L. 4522-1 et L. 4522-2 ;

Dans les entreprises d'au moins 300 salariés

En complément, les données sur l'exposition aux risques et aux facteurs de pénibilité, (accidents du travail, maladies professionnelles, absentéisme, dépenses en matière de sécurité)

i-Accidents du travail et de trajet :

- Taux de fréquence des accidents du travail ;
- Nombre d'accidents avec arrêts de travail ;
- Nombre d'heures travaillées ;
- Nombre d'accidents de travail avec arrêt $\times 106$;
- Nombre d'heures travaillées ;
- Taux de gravité des accidents du travail ;
- Nombre des journées perdues ;
- Nombre d'heures travaillées ;
- Nombre des journées perdues $\times 10$;
- Nombre d'heures travaillées ;
- Nombre d'incapacités permanentes (partielles et totales) notifiées à l'entreprise au cours de l'année considérée (distinguer français et étrangers) ;
- Nombre d'accidents mortels : de travail, de trajet ;
- Nombre d'accidents de trajet ayant entraîné un arrêt de travail ;
- Nombre d'accidents dont sont victimes les salariés temporaires ou de prestations de services dans l'entreprise ;
- Taux et montant de la cotisation sécurité sociale d'accidents de travail ;

ii-Répartition des accidents par éléments matériels (code de classification) :

- Nombre d'accidents liés à l'existence de risques graves-codes 32 à 40 ;
- Nombre d'accidents liés à des chutes avec dénivellement-code 02 ;
- Nombre d'accidents occasionnés par des machines (à l'exception de ceux liés aux risques ci-dessus)-codes 09 à 30 ;
- Nombre d'accidents de circulation-manutention-stockage-codes 01,03,04 et 06,07,08 ;
- Nombre d'accidents occasionnés par des objets, masses, particules en mouvement accidentel-code 05 ;
- Autres cas ;

iii-Maladies professionnelles :

- Nombre et dénomination des maladies professionnelles déclarées à la sécurité sociale au cours de l'année ;
- Nombre de salariés atteints par des affections pathologiques à caractère professionnel et caractérisation de celles-ci ;
- Nombre de déclarations par l'employeur de procédés de travail susceptibles de provoquer des maladies professionnelles ;

iv-Dépenses en matière de sécurité :

- Effectif formé à la sécurité dans l'année ;
- Montant des dépenses de formation à la sécurité réalisées dans l'entreprise ;
- Taux de réalisation du programme de sécurité présenté l'année précédente ;
- Existence et nombre de plans spécifiques de sécurité ;

v-Durée et aménagement du temps de travail :

- Horaire hebdomadaire moyen affiché des ouvriers et employés ou catégories assimilées (ou la somme des heures travaillées durant l'année) ;
- Nombre de salariés ayant bénéficié d'un repos compensateur :
 - au titre du code du travail ;
 - au titre d'un régime conventionnel ;
- Nombre de salariés bénéficiant d'un système d'horaires individualisés ;
- Nombre de salariés employés à temps partiel:-entre 20 et 30 heures;-autres formes de temps partiel ;
- Nombre de salariés ayant bénéficié tout au long de l'année considérée de deux jours de repos hebdomadaire consécutifs (I) ;
- Nombre moyen de jours de congés annuels (non compris le repos compensateur) qui peut être calculé sur la dernière période de référence ;
- Nombre de jours fériés payés (Préciser, le cas échéant, les conditions restrictives) ;

vi-Absentéisme :

- Nombre de journées d'absence (hormis les diverses sortes de congés, les conflits et le service national) ;

- Nombre de journées théoriques travaillées ;
- Nombre de journées d'absence pour maladie ;
- Répartition des absences pour maladie selon leur durée ;
- Nombre de journées d'absence pour accidents du travail et de trajet ou maladies professionnelles ;
- Nombre de journées d'absence pour maternité ;
- Nombre de journées d'absence pour congés autorisés (événements familiaux, congés spéciaux pour les femmes...) ;
- Nombre de journées d'absence imputables à d'autres causes ;

vii-Organisation et contenu du travail :

- Nombre de personnes occupant des emplois à horaires alternant ou de nuit ;
- Nombre de personnes occupant des emplois à horaires alternant ou de nuit de plus de 50 ans ;
- Salarié affecté à des tâches répétitives au sens de la définition du travail à la chaîne résultant du décret n° 76-404 du 10 mai 1976 (distinguer femmes-hommes) ;

viii-Conditions physiques de travail :

- Nombre de personnes exposées de façon habituelle et régulière à plus de 85 db à leur poste de travail ;
- Réaliser une carte du son par atelier (seulement pour les établissements qui ont une réponse non nulle à l'indicateur précédent ;
- Nombre de salariés exposés à la chaleur au sens de la définition contenue dans le décret n° 76-404 du 10 mai 1976 ;
- Nombre de salariés travaillant aux intempéries de façon habituelle et régulière, au sens de la définition contenue dans le décret n° 76-404 du 10 mai 1976 ;
- Nombre de prélèvements, d'analyses de produits toxiques et mesures (renseignements tirés du rapport annuel du médecin du travail) ;

ix-Transformation de l'organisation du travail :

- Expériences de transformation de l'organisation du travail en vue d'en améliorer le contenu (nombre de salariés concernés) ;

x-Dépenses d'amélioration de conditions de travail :

- Montant des dépenses consacrées à l'amélioration des conditions de travail dans l'entreprise (non compris l'évaluation des dépenses en matière de santé et de sécurité) ;
- Taux de réalisation du programme d'amélioration des conditions de travail dans l'entreprise l'année précédente ;

xi-Médecine du travail (tirés du rapport annuel du médecin du travail) :

- Nombre d'examen cliniques (distinguer les travailleurs soumis à surveillance médicale et les autres) ;
- Nombre d'examen complémentaires (distinguer les travailleurs soumis à surveillance et les autres) ;

- Part du temps consacré par le médecin du travail à l'analyse et à l'intervention en milieu de travail ;

xii-Travailleurs inaptes :

- Nombre de salariés déclarés définitivement inaptes à leur emploi par le médecin du travail ;
- Nombre de salariés reclassés dans l'entreprise à la suite d'une inaptitude ;

Dans toutes les entreprises

- a) Évolution des actifs nets d'amortissement et de dépréciations éventuelles (immobilisations) ;
- b) Le cas échéant, dépenses de recherche et développement ;

Dans les entreprises de moins de 300 salariés

- c) Mesures envisagées en ce qui concerne l'amélioration, le renouvellement ou la transformation des méthodes de production et d'exploitation ; et incidences de ces mesures sur les conditions de travail et l'emploi ;

Dans les entreprises d'au moins 300 salariés

- d) L'évolution de la productivité et le taux d'utilisation des capacités de production, lorsque ces éléments sont mesurables dans l'entreprise ;

Dans les entreprises de moins de 300 salariés

Analyse des données chiffrées par catégorie professionnelle de la situation respective des femmes et des hommes en matière d'embauche, de formation, de promotion professionnelle, de qualification, de classification, de conditions de travail, de santé et de sécurité au travail, de rémunération effective et d'articulation entre l'activité professionnelle et l'exercice de la responsabilité familiale analyse des écarts de salaires et de déroulement de carrière en fonction de leur âge, de leur qualification et de leur ancienneté ; description de l'évolution des taux de promotion respectifs des femmes et des hommes par métiers dans l'entreprise ;

Dans les entreprises d'au moins 300 salariés

Indicateurs sur la situation comparée des femmes et des hommes dans l'entreprise :

A-Conditions générales d'emploi :

Effectifs :

Données chiffrées par sexe :

- Répartition par catégorie professionnelle selon les différents contrats de travail (CDI ou CDD) ;

Durée et organisation du travail :

Données chiffrées par sexe :

- Répartition des effectifs selon la durée du travail : temps complet, temps partiel (compris entre 20 et 30 heures et autres formes de temps partiel) ;
- Répartition des effectifs selon l'organisation du travail : travail posté, travail de nuit, horaires variables, travail atypique dont travail durant le week-end ;

Données sur les congés :

Données chiffrées par sexe :

- Répartition par catégorie professionnelle ;
- Selon le nombre et le type de congés dont la durée est supérieure à six mois : compte épargne-temps, congé parental, congé sabbatique ;

Données sur les embauches et les départs :

Données chiffrées par sexe :

- répartition des embauches par catégorie professionnelle et type de contrat de travail ;
- répartition des départs par catégorie professionnelle et motifs : retraite, démission, fin de contrat de travail à durée déterminée, licenciement ;

Positionnement dans l'entreprise :

Données chiffrées par sexe :

- répartition des effectifs par catégorie professionnelle ;
- répartition des effectifs par niveau ou coefficient hiérarchique ;

B-Rémunérations et déroulement de carrière :

Promotion :

Données chiffrées par sexe :

- nombre et taux de promotions par catégorie professionnelle ;
- durée moyenne entre deux promotions ;

Ancienneté :

Données chiffrées par sexe :

- ancienneté moyenne par catégorie professionnelle ;
- ancienneté moyenne dans la catégorie professionnelle ;
- ancienneté moyenne par niveau ou coefficient hiérarchique ;
- ancienneté moyenne dans le niveau ou le coefficient hiérarchique ;

Age :

Données chiffrées par sexe :

- âge moyen par catégorie professionnelle ;
- âge moyen par niveau ou coefficient hiérarchique ;

Rémunérations :

Données chiffrées par sexe :

- rémunération moyenne ou médiane mensuelle par catégorie professionnelle ;

- rémunération moyenne ou médiane mensuelle par niveau ou coefficient hiérarchique. Cet indicateur n'a pas à être renseigné lorsque sa mention est de nature à porter atteinte à la confidentialité des données correspondantes, compte tenu notamment du nombre réduit d'individus dans un niveau ou coefficient hiérarchique ;
- rémunération moyenne ou médiane mensuelle par tranche d'âge ;
- nombre de femmes dans les dix plus hautes rémunérations ;

C-Formation :

Données chiffrées par sexe :

Répartition par catégorie professionnelle selon :

- le nombre moyen d'heures d'actions de formation par salarié et par an ;
- la répartition par type d'action : adaptation au poste, maintien dans l'emploi, développement des compétences ;

D-Conditions de travail, santé et sécurité au travail :

Données générales par sexe :

- répartition par poste de travail selon :
- l'exposition à des risques professionnels ;
- la pénibilité, dont le caractère répétitif des tâches ;

Données chiffrées par sexe :

- accidents de travail, accidents de trajet et maladies professionnelles :
- nombre d'accidents de travail ayant entraîné un arrêt de travail ;
- nombre d'accidents de trajet ayant entraîné un arrêt de travail ;
- répartition des accidents par éléments matériels selon les modalités définies au 3.2 de l'article R. 2323-17 ;
- nombre et dénomination des maladies professionnelles déclarées à la Sécurité sociale au cours de l'année ;
- nombre de journée d'absence pour accidents de travail, accidents de trajet ou maladies professionnelles ;
- maladies :
- nombre d'arrêts de travail ;
- nombre de journées d'absence ;
- maladies ayant donné lieu à un examen de reprise du travail en application du 3° (e) l'article R. 4624-22 :
- nombre d'arrêts de travail ;
- nombre de journées d'absence;

Indicateurs relatifs à l'articulation entre l'activité professionnelle et l'exercice de la responsabilité familiale :

A-Congés :

Existence d'un complément de salaire versé par l'employeur pour le congé de paternité, le congé de maternité, le congé d'adoption ;

Données chiffrées par catégorie professionnelle :

- nombre de jours de congés de paternité pris par le salarié par rapport au nombre de jours de congés théoriques ;

B-Organisation du temps de travail dans l'entreprise :

Existence de formules d'organisation du travail facilitant l'articulation de la vie familiale et de la vie professionnelle ;

Données chiffrées par sexe et par catégorie professionnelle :

- nombre de salariés ayant accédé au temps partiel choisi ;
- nombre de salariés à temps partiel choisi ayant repris un travail à temps plein ;

Services de proximité :

- participation de l'entreprise et du comité d'entreprise aux modes d'accueil de la petite enfance ;
- évolution des dépenses éligibles au crédit d'impôt famille ;

Dans toutes les entreprises

À partir de l'analyse des données chiffrées mentionnées au A du 2°, la stratégie comprend les éléments suivants :

- mesures prises au cours de l'année écoulée en vue d'assurer l'égalité professionnelle. Bilan des actions de l'année écoulée et, le cas échéant, de l'année précédente. Évaluation du niveau de réalisation des objectifs sur la base des indicateurs retenus. Explications sur les actions prévues non réalisées ;
 - objectifs de progression pour l'année à venir et indicateurs associés. Définition qualitative et quantitative des mesures permettant de les atteindre conformément à l'article R. 2242-2. Évaluation de leur coût. Échéancier des mesures prévues
- a) Capitaux propres de l'entreprise ;
 - b) Emprunts et dettes financières dont échéances et charges financières ;
 - c) Impôts et taxes ;
 - d) Frais de personnel y compris cotisations sociales, évolutions salariales par catégorie et par sexe, salaire de base minimum, salaire moyen ou médian, par sexe et par catégorie professionnelle ;

Dans les entreprises d'au moins 300 salariés

i-Montant des rémunérations :

Choix de deux indicateurs dans l'un des groupes suivants :

- rapport entre la masse salariale annuelle (18) (II) et l'effectif mensuel moyen ;
- rémunération moyenne du mois de décembre (effectif permanent) hors primes à périodicité non mensuelle base 35 heures (II) ;

OU

- rémunération mensuelle moyenne;-part des primes à périodicité non mensuelle dans la déclaration de salaire (II) ;
- grille des rémunérations (en distinguant au moins 6 tranches) ;

ii-Hiérarchie des rémunérations :

Choix d'un des deux indicateurs suivants :

- rapport entre la moyenne des rémunérations des 10 % des salariés touchant les rémunérations les plus élevées et celle correspondant au 10 % des salariés touchant les rémunérations les moins élevées ;

OU

- rapport entre la moyenne des rémunérations des cadres ou assimilés (y compris cadres supérieurs et dirigeants) et la moyenne des rémunérations des ouvriers non qualifiés ou assimilés (minimum dix salariés par catégorie) ;
- montant global des dix rémunérations les plus élevées.

iii-Mode de calcul des rémunérations :

Pourcentage des salariés dont le salaire dépend, en tout ou partie, du rendement (distinguer les primes individuelles et les primes collectives).

Pourcentage des ouvriers et employés payés au mois sur la base de l'horaire affiché.

iv-Charge salariale globale

Dans toutes les entreprises

b) Pour les entreprises soumises aux dispositions particulières des sociétés anonymes, montant global des rémunérations versées aux personnes les mieux rémunérées, le nombre de ces personnes étant de 10 ou de 5 selon que l'effectif du personnel excède ou non 200 salariés (article L.225-115 du code de commerce) ;

c) Epargne salariale : intéressement, participation ;

Dans les entreprises d'au moins 300 salariés

- Montant global de la réserve de participation dégagée (ou de la provision constituée sur l'exercice considéré) ;
- Montant moyen de la participation et/ ou de l'intéressement par salarié bénéficiaire ;

- Part du capital détenu par les salariés (hors dirigeants) grâce à un système de participation (participation aux résultats, intéressement, actionnariat ...) ;
 - Rémunérations accessoires : primes par sexe et par catégorie professionnelle, avantages en nature, régimes de prévoyance et de retraite complémentaire ;
 - Avantages sociaux dans l'entreprise : pour chaque avantage préciser le niveau de garantie pour les catégories retenues pour les effectifs ;
 - Rémunération des dirigeants mandataires sociaux telles que présentées dans le rapport de gestion en application des trois premiers alinéas de l'article L. 225-102-1 du Code de commerce, pour les entreprises soumises à l'obligation de présenter le rapport visé à l'article L. 225-102 du même code ;
 - Aides ou avantages financiers consentis à l'entreprise par l'Union européenne, l'État, une collectivité territoriale, un de leurs établissements publics ou un organisme privé chargé d'une mission de service public, et leur utilisation. Pour chacune de ces aides, il est indiqué la nature de l'aide, son objet, son montant, les conditions de versement et d'emploi fixées, le cas échéant, par la personne publique qui l'attribue et son emploi ;
- a) Chiffre d'affaires, bénéfices ou pertes constatés ;
 - b) Résultats d'activité en valeur et en volume ;
 - c) Affectation des bénéfices réalisés ;

À savoir ! En cas de BDES incomplète ou non mise à jour, le CSE peut saisir le tribunal de grande instance pour qu'il ordonne la communication par l'employeur des éléments manquants. Ainsi, depuis le 1^{er} janvier 2016, tous les bilans et rapports récurrents ainsi que le bilan social n'ont plus à être établis en tant que tels, il suffit de mettre les informations correspondantes à disposition dans la BDES.

La mise à disposition des informations actualisées vaut communication du rapport au CSE à celui-ci des rapports et informations si elles sont correctement mises à jour et accompagnées des éléments d'analyse ou d'explication requis (art. R. 2312-14 C. trav.).

À jour en date de juillet 2018

Nos IRP changent, place maintenant à l'instance unique avec ses attributions multiples ! Pour que vous puissiez peser dans les débats lors de la mise en place du comité social et économique (CSE), il est nécessaire de vous organiser efficacement et dès à présent. Structuré et complet, ce guide a pour vocation de vous présenter de manière simple et concrète, la nouvelle réglementation afin d'en maîtriser les enjeux pour en saisir les opportunités. Les contours, les prérogatives ainsi que les moyens de cette nouvelle instance peuvent être enrichis par accord collectif. Vous trouverez dans ce guide pratique de nombreux conseils CFTC et des outils pour vous aider à franchir le cap de l'installation du CSE dans votre entreprise.

Chef de projet

Lamia Zikikout

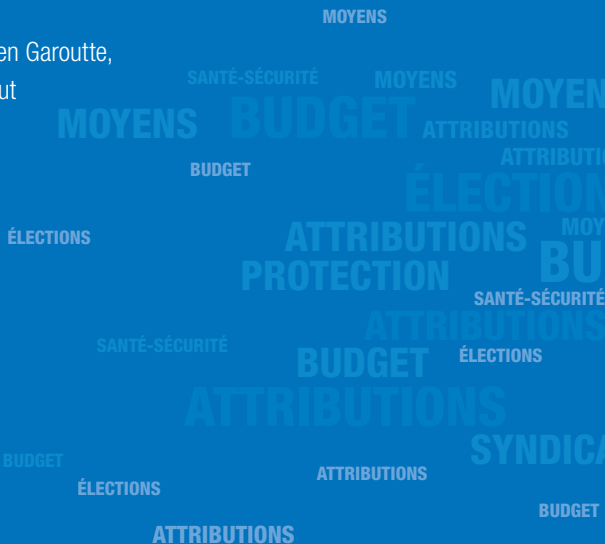
Contributeurs

Marie-Laure Barbé, Nassim Chibani, Sébastien Garoutte,
Audrey Jacino, Anne Partouche, Lamia Zikikout

Pour plus d'informations,
contactez votre structure CFTC



Imprimeur : Imprimerie de la Centrale Lens
Maquette : Agence 90C



La CFTC, syndicat de construction sociale,
est présente tous les jours à vos côtés pour défendre vos intérêts
et vous conseiller dans vos démarches.