



NUMÉRO 3

2ÈME PARTIE

LE POINT

CSE

ORGANISATION DES RÉUNIONS

DU CSE

NUMÉRO 3

2ÈME PARTIE

LE POINT

CSE

“

Avec le dernier Bulletin Fédéral, vous avez reçu « Le point CSE » numéro 2 sur l'organisation des réunions du CSE. Il s'agissait d'une première partie qui traitait principalement de l'avant réunion.

Dans ce numéro, nous allons nous intéresser au déroulement des réunions de CSE.

Si vous avez des questions spécifiques sur le CSE, vous pouvez toujours me les envoyer en passant par l'adresse mail de la FNAS FO : lafnas@fnasfo.fr

La troisième partie qui sortira avec le Bulletin Fédéral n°337 abordera la suite des réunions CSE.

Nous pourrions envisager un questions/réponses sur des thèmes non abordés... Un point CSE plus vivant. Rien de tel en effet que le vécu et le partage d'expériences.

Bonne lecture...

David LEGRAND

Secrétaire Général Adjoint

”

SOMMAIRE

I. LES DÉBATS

a) Qui anime ?	p3
b) Ouverture d'une séance de CSE	p3
c) Enregistrement et sténographie des débats	p4
d) Peut-on déroger à l'ordre du jour ?	p5
e) Les prises de parole en séance	p5
f) Interruption d'une séance de CSE	p7
g) Réunions en visioconférence	p7

II. DISCUSSIONS ET DROITS DE VOTE

a) Dans les grands CSE, quelles questions donnent lieu à un vote ?	p9
b) Avis conforme	p9
c) Vote à bulletin secret obligatoire	p10
d) Qui vote ?	p10
e) Comment sont votés les résolutions et avis du grand comité social et économique ?	p12
f) Quelles sont les obligations de réponse de l'employeur en séance ?	p13

III. PAIEMENT DU TEMPS PASSÉ EN CSE

a) Heures passées en réunions du CSE	p14
b) Heures passées en réunions de la commission santé, sécurité et conditions de travail	p14
c) Heures passées en réunions des autres commissions	p14
d) Réunions organisées en dehors du temps de travail	p14
e) Frais de Déplacements	p15
f) Temps de déplacement	p15

LES DÉBATS

A) QUI ANIME ?

Dans les **entreprises d'au moins 50 salariés**, le CSE est présidé par l'employeur ou son représentant, assisté éventuellement de 3 collaborateurs, nécessairement salariés de l'entreprise, ayant voix consultative (**art. L 2315-23 du Code du travail**).

Le président du **CSE central** peut être assisté d'un ou deux collaborateurs au maximum (**art. L 2316-13 du Code du travail**).

Dans les **entreprises de moins de 50 salariés**, le président peut se faire assister par un ou plusieurs collaborateurs, à condition qu'ensemble, ils soient moins nombreux ou en nombre égal que les représentants du personnel titulaires présents (**art. L 2315-21 du Code du travail**).

L'employeur peut se faire **représenter** par une personne de son choix, dotée d'une procuration expresse et spéciale (**Cass. soc. 9-01-1948, n°4311**), et, en cas d'empêchement de celle-ci, donner une délégation subsidiaire à une seconde personne (**Cass. soc. 27-11-1980, n°80-60.222**).

Il peut s'agir de quelqu'un mis à sa disposition par une autre entreprise, notamment du même groupe, pourvu qu'il ait la qualité et le pouvoir nécessaires à l'information et à la consultation du comité de nature à lui permettre l'exercice de ses prérogatives (**Cass. soc. 25-11-2020, n°19-18.681 FS-PB**).

B) OUVERTURE D'UNE SCÉANCE DE CSE

Le Code du travail n'impose rien en la matière, pas plus que la jurisprudence de la Cour de cassation. Avant la séance, le président doit s'assurer d'emporter avec lui tous les documents indispensables, comme notamment les informations à présenter au CSE. Il peut ensuite respecter les étapes suivantes :

- ▶ Recenser les membres présents, élus, représentants syndicaux au CSE, personnalités extérieures invitées. En cas d'absence d'élus titulaires, s'assurer du respect des règles de suppléance et de la présence des suppléants concernés (**art. L 2314-37 du Code du travail**). Les règles de suppléance peuvent être utilement rappelées dans le règlement intérieur du CSE ;
- ▶ S'assurer de la présence du secrétaire de l'instance, ou de son adjoint le cas échéant, et désigner à défaut un secrétaire de séance ;
- ▶ Si les débats sont enregistrés, l'indiquer et rappeler si nécessaire les règles de confidentialité auxquelles les participants à la réunion sont soumis ;
- ▶ Faire procéder à l'adoption, si cela est nécessaire, du procès-verbal de la précédente réunion ;
- ▶ Et enfin, rappeler l'ordre du jour et prévoir, si nécessaire, un changement dans le déroulement des débats.

C) ENREGISTREMENT ET STÉNOGRAPHIE DES DÉBATS

Selon les **articles L 2312-34 et D 2315-37 du Code du travail**, L'enregistrement ou la sténographie des séances du comité est possible dans les conditions ci-après :

- La **décision** d'y recourir peut être prise par l'employeur ou par la délégation du personnel au comité ;
- Si elle est prise par la **délégation du personnel**, l'employeur ne peut s'y opposer sauf lorsque les délibérations portent sur des informations revêtant un caractère confidentiel et qu'il présente comme telles ;
- Lorsqu'il est fait appel à une **personne extérieure** pour sténographier les séances du CSE, elle est tenue à la même obligation de discrétion que les membres du comité ;
- Sauf si un accord entre employeur et membres élus du comité en dispose autrement, les frais liés à l'enregistrement et à la sténographie sont pris en charge par l'employeur lorsque c'est lui qui a décidé d'y recourir. On peut en conclure, a contrario, que, si la décision émane de la délégation du personnel, ces frais sont pris en charge par le comité sur son budget de fonctionnement.

LE CARACTÈRE CONFIDENTIEL

Certaines informations sont données comme confidentielles par la loi. Il en est ainsi :

- ▶ De certains documents de gestion prévisionnelle ;
- ▶ Des informations communiquées au CSE en application de son droit d'alerte économique ;
- ▶ De celles communiquées au CSE dans le cadre de l'obligation faite à l'employeur de rechercher un repreneur en cas de fermeture de site ;

Le caractère confidentiel doit aussi être examiné au regard des exigences légales en matière de droit boursier (**Circ. DGT 1 du 18-3-2014 fiche I, n° 3.3, inopposable**).

Lorsque les informations ne sont pas réputées confidentielles par la loi, l'employeur doit établir le caractère confidentiel des informations transmises aux membres du comité. En particulier, il ne peut pas placer l'ensemble des documents transmis au comité sous le sceau de la confidentialité sans étayer sa décision (**Cass. soc 5-11-2014 n° 13-17.270 FS-PB**).

D) PEUT-ON DÉROGER À L'ORDRE DU JOUR ?

En principe, l'employeur et les membres des CSE de plus de 50 salariés sont liés par les termes de l'ordre du jour. Ceci entraîne deux conséquences :

- ▶ Le président doit respecter le contenu de l'ordre du jour et l'enchaînement des questions prévu ;
- ▶ Seules les questions figurant à l'ordre du jour peuvent être traitées.

Par ailleurs, Le président est tenu, sauf cas exceptionnel, de traiter toutes les questions inscrites à l'ordre du jour, en respectant l'ordre dans lequel elles y figurent (**Cass. crim. 25 mai 1983, n° 82-92.280**).

Si l'employeur aborde durant une séance du CSE une question non inscrite, il peut être condamné pour délit d'entrave (**Cass. crim. 5 févr. 2002, n° 01-83.275**).

Il est cependant possible de modifier l'ordre du jour :

- ▶ En ajoutant un point à traiter, par exemple lorsqu'un accident grave est survenu dans l'entreprise entre l'envoi de l'ordre du jour aux membres du CSE et la tenue d'une réunion ;
- ▶ Échanger l'ordre de traitement de deux questions, par exemple si une personnalité extérieure au comité doit être entendue sur un point particulier et que ses impératifs la contraignent à quitter tôt la réunion de l'instance (Cass. crim. 25 mai 1983, n° 82-92.280).

Dans ces hypothèses, afin d'éviter tout risque de condamnation, l'employeur peut utilement proposer de modifier l'ordre du jour en ouvrant la séance du comité, et faire procéder à un vote (qui peut se faire à main levée) afin d'acter cette modification.

Lorsqu'une délibération du CSE est prise sur un point non inscrit à l'ordre du jour et sans lien avec les questions devant être débattues, elle est irrégulière et peut être annulée.

E) LES PRISES DE PAROLE EN SÉANCE

Le CSE doit être un lieu de débat et non une simple chambre d'enregistrement. Il s'agit d'un lieu où les élus et les représentant syndicaux doivent pouvoir :

- Formuler librement leurs avis et opinions ;
- Poser à l'employeur toutes les questions qu'ils estiment utiles pour être correctement informés et consultés sur les sujets entrants dans leur champ de compétence.

L'employeur doit donc prendre le temps nécessaire pour répondre à chacune des questions figurant à l'ordre du jour. Au besoin, il doit programmer une seconde réunion.

Tous les participants à la réunion peuvent s'exprimer, à l'exception du salarié employé par le CSE qui, éventuellement, assiste le secrétaire du comité pour la rédaction du compte rendu.

Les élus suppléants, si un accord collectif leur permet d'assister aux réunions avec voix consultatives, doivent pouvoir s'exprimer comme les titulaires. Il en va de même des collaborateurs de l'employeur.

En d'autres termes, même les personnes ayant voix consultatives, c'est-à-dire ne pouvant pas prendre part aux votes de l'instance doivent être mises en mesure de s'exprimer librement.

L'employeur qui, au cours d'une réunion (en l'occurrence de délégués du personnel), s'oppose à la prise de parole d'une suppléante commet un délit d'entrave (**Cass. crim. 29 janv. 2008, n° 07-83.402**). L'attitude de l'employeur était dans cette affaire largement aggravée par la façon grossière et menaçante qu'il avait eu de s'opposer à l'intervention de l'élue, mais le délit pourrait être constitué même en l'absence de propos injurieux.

La Cour de cassation avait jugé il y a plus de 30 ans, dans un arrêt publié, que les délégués du personnel suppléants n'avaient pas la possibilité d'intervenir dans les débats, indiquant que leur rôle se limitait à « acquérir formation et information » afin d'être en mesure de remplacer les titulaires. Les juges avaient donc estimé que l'employeur n'avait pas commis de délit d'entrave en les écartant des débats (**Cass. crim. 11 oct. 1983, n° 82-94.038**). Cette solution n'est a priori plus applicable.

Sur le temps de parole, la consultation du CSE doit donner lieu à une véritable discussion et non une simple information. L'employeur doit donc laisser le temps nécessaire aux membres du CSE pour s'exprimer en séance.

Selon l'**article L 2312-24 du Code du travail**, dans le cadre de la consultation sur les orientations stratégiques, un véritable dialogue doit s'instaurer, permettant aux représentants du personnel d'émettre des orientations alternatives auxquelles doivent répondre les organes dirigeants.

La fixation d'un temps de parole indicatif peut être envisagée afin de réguler la durée des interventions et de la réunion, mais en prenant grand soin de ne pas limiter la liberté d'expression des participants.

ATTENTION

Le fait pour l'employeur d'imposer à ses interlocuteurs un minutage excessif du temps consacré à l'exposé de chaque question ainsi qu'une limitation globale du temps de réunion, qui empêchent l'épuisement de l'ordre du jour dans des conditions normales, caractérise le délit d'entrave (**Cass. crim. 29 mars 1977, n° 76-91.340**).

F) INTERRUPTION D'UNE SÉANCE DE CSE

Il s'agit là d'une faculté du président qui peut prononcer, si nécessaire, une suspension de séance du CSE.

La suspension peut être :

- Imposée par l'employeur, dans la mesure où il prend bien garde à ne pas entraver le fonctionnement du comité social et économique ;
- Ou demandée par une partie des membres titulaires de la délégation du personnel. Le Code du travail ne précisant pas si cette demande doit émaner de la majorité des élus, il est recommandé de fixer dans le règlement intérieur de l'instance les modalités de suspension des réunions.

L'employeur peut refuser une suspension demandée par un nombre insuffisant de membres de la délégation du personnel, et continuer la réunion même si certains élus ont choisi de quitter la séance.

La solution est la même lorsque tous les élus, sauf un, refusent de réintégrer la réunion après une suspension (**Cass. soc. 30 sept.2009, n° 07-20.525**).

Plusieurs circonstances peuvent conduire à une suspension de séance : besoin de l'employeur de réunir des documents ou informations supplémentaires pour répondre aux demandes de la délégation du personnel, nécessité pour ces derniers ou l'employeur de contacter leurs conseils respectifs, etc.

L'interruption peut également être une réponse pertinente à une tension trop importante ou un incident durant une séance.

G) REUNIONS EN VISIOCONFERENCE

La visioconférence peut être utilisée pour les réunions :

- ▶ Du CSE (**art. L 2315-4 du Code du travail**) ;
- ▶ Des CSE centraux (**art L 2316-16 du Code du travail**) ;

Le recours à cette technique doit être autorisé par un accord entre employeur et représentants du personnel concernés. **À défaut** d'accord, il est limité à 3 réunions par année civile.

L'accord autorisant le recours à la visioconférence doit être signé par les membres élus du comité (CSE, CSE central) ou, le cas échéant, les représentants du personnel siégeant au comité (comités de groupe, d'entreprise européen ou de la société européenne).

Selon l'**article D 2315-1, al 1 et 2 du Code du travail**, lorsque le CSE est réuni en visioconférence, le dispositif technique mis en œuvre garantit 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. Ces dispositions ne font pas obstacle à des suspensions de séance

Selon l'**article D 2315-1, al 3 du Code du travail**, en cas de **vote à bulletins secrets**, le dispositif de vote garantit que l'identité de l'électeur ne peut à aucun moment être mise en relation avec l'expression de son vote. En cas de **vote 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.

Selon l'**article D 2315-2 du Code du travail**, Les étapes de la procédure sont les suivantes :

- L'engagement des délibérations est subordonné à la vérification que l'ensemble des membres a accès à des moyens techniques satisfaisant aux conditions ci-dessus ;
- Le vote a lieu de manière simultanée ; à cette fin, les participants disposent d'une durée identique pour voter à compter de l'ouverture des opérations de vote indiquée par le président du comité.

MESURES COVID 19

Pendant l'état d'urgence sanitaire, pour réunir les représentants du personnel, le recours à la visioconférence a été étendu et le recours à la conférence téléphonique ou à la messagerie instantanée exceptionnellement autorisé (**Ord. 2020-1441 du 25-11-2020 ; décret 2020-1513 du 3-12-2020**).

DISCUSSIONS ET DROITS DE VOTE

A) DANS LES GRANDS CSE, QUELLES QUESTIONS DONNENT LIEU A UN VOTE ?

Dans les entreprises d'au moins 50 salariés, la consultation n'a pas nécessairement pour objet la formulation d'un avis favorable ou défavorable du comité social et économique. Et lorsqu'un avis doit être rendu, il n'a pas toujours la même valeur selon le sujet. Ainsi si l'immense majorité des avis sont consultatifs, c'est-à-dire qu'ils ne lient pas l'employeur, certains avis sont conformes, l'employeur a l'obligation de les suivre.

Même dans le cas où l'avis du CSE est requis, l'instance n'a, sauf exceptions légalement prévues, aucune obligation de procéder à un vote pour exprimer son opinion. En effet, un avis peut simplement résulter :

- ▶ Du compte rendu des débats relatifs au projet soumis par l'employeur, tels qu'ils sont consignés dans le procès-verbal de la ou des réunions concernées ;
- ▶ Ou du silence gardé par le CSE à l'expiration du délai pour se prononcer sur une consultation donnée, qui vaut avis négatif (**art. L 2312-16 du Code du travail**).

Lorsque l'avis fait l'objet d'une résolution ou d'une motion particulière, il semble que celle-ci doit être adoptée avec un vote, afin de refléter de manière juste l'opinion de la majorité des élus ayant voix délibérative.

De manière générale, l'employeur peut soumettre les consultations au vote du CSE afin de sécuriser les situations, en ayant la preuve formelle qu'une consultation a eu lieu.

B) AVIS CONFORME

Dans certains domaines limités, l'avis conforme ou l'accord du CSE est requis pour que l'entreprise, quel que soit son effectif, puisse prendre une décision.

Il n'est pas obligatoire mais fortement recommandé de procéder à un vote formel (même à main levée) dans ces situations, afin d'éviter toute ambiguïté et de pouvoir prouver que le CSE a donné son avis.

Ainsi, le CSE dispose d'un droit de veto en cas de :

- Mise en place d'horaires individualisés (**art. L 3121-48 du Code du travail**) ;
- Mise en place d'un repos compensateur de remplacement par l'employeur en l'absence de délégué syndical dans l'entreprise (**art. L 3121-37 du Code du travail**) ;
- Refus de différents congés individuels, dont le congé de formation économique, sociale et syndicale (**art. L 2145-11 du Code du travail**) ;
- Embauche d'un médecin du travail (**art. R 4623-5 du Code du travail**) ;

- Choix, lorsqu'il est possible, entre un service de santé au travail d'entreprise ou interentreprises (**art. D 4222-2 du Code du travail**) ;
- Cessation d'adhésion à un service de santé au travail interentreprises (**art. D 4622-23 du Code du travail**).

Pour ce qui est du **conseil d'entreprise**, en plus des thèmes mentionnés ci-avant, celui-ci doit fixer dans l'accord le mettant en place, une liste de thèmes pour lesquels son avis conforme est requis. Le Code du travail précise que la formation doit obligatoirement en faire partie, et propose également d'inscrire dans cette liste l'égalité professionnelle (**art. L 2321-3 du Code du travail**).

C) VOTE À BULLETIN SECRET OBLIGATOIRE

Les dispositions légales imposent de recourir à un vote à bulletin secret dans deux situations uniquement, à savoir lorsque le CSE, quelle que soit sa taille, donne un avis :

- ▶ Sur la rupture du contrat d'un représentant élu du personnel ou d'un candidat aux élections professionnelles (**art. R 2421-9 du Code du travail**) ;
- ▶ Ou sur la nomination, le changement d'affectation ou le licenciement envisagé du médecin du travail (**art. R 4623-6 et R 4623-19 du Code du travail**).

ATTENTION

La Cour de cassation a également jugé à propos du comité d'entreprise que le vote devait se dérouler à bulletin secret pour la désignation des représentants du comité d'établissement au comité central (**Cass. soc 9 juin 1998, n° 97-60.304**). Cette décision est a priori applicable au CSE.

D) QUI VOTE ?

Ont seuls le droit de vote les **membres titulaires** du comité.

Selon l'**article L 2315-22 du Code du travail**, les suppléants ne votent que lorsqu'ils remplacent un titulaire absent, même si un accord collectif autorise leur présence à toutes les séances du comité.

Les représentants syndicaux quant à eux ne peuvent jamais voter lors des prises de décisions du CSE, même lorsqu'il s'agit de demander la tenue d'une réunion supplémentaire de l'instance (**Cass. soc. 13 févr. 2019, n° 17-27.889**).

Selon l'**article L 2315-32 du Code du travail**, le président du CSE ne participe pas au vote lorsqu'il consulte les membres élus du comité **en tant que délégation du personnel**.

Cette disposition tient compte de la situation particulière du président du comité, qui est aussi l'employeur, et a entériné la jurisprudence de la Cour de cassation distinguant les simples mesures

d'administration internes au comité des questions sur lesquelles les membres élus de celui-ci étaient seuls à pouvoir se prononcer en tant que délégation du personnel à l'exclusion de l'employeur (**Cass. soc. 2-2-1978 n° 77-60.653 P**).

Selon l'administration, l'employeur ne vote pas sur les questions qui relèvent du rôle consultatif du comité dans les domaines économiques et professionnels et lorsque le comité procède à la désignation des membres dans une autre instance (Rép. Savy : AN 16-2-1987 n° 17698).

La jurisprudence et l'administration ont dégagé les solutions suivantes.

L'employeur, membre du comité, **participe au vote pour** :

- ▶ L'établissement du règlement intérieur du comité ;
- ▶ L'adoption d'une résolution relative à la modification du contrat de travail liant le comité à une personne employée par celui-ci ;
- ▶ La désignation du secrétaire, du trésorier, du secrétaire adjoint et du trésorier adjoint et, bien entendu, des autres membres du bureau.

En revanche, **la participation** au vote de l'employeur est exclue pour :

ATTENTION

Le règlement intérieur du comité ne peut pas interdire au président de participer à l'élection du secrétaire ou du trésorier. En revanche, le président peut, s'il le souhaite, s'abstenir de lui-même d'y prendre part. Mais son abstention, même sur une longue période, ne constitue pas un usage dont les élus pourraient se prévaloir. Il reste libre, à chaque élection, de décider s'il souhaite ou non prendre part au vote (**Cass. soc. 25-9-2013 n° 12-14.489 FS-D**).

À notre sens, ces principes valent également pour l'élection des autres membres du bureau.

- ▶ La désignation des représentants du comité au conseil d'administration ou de surveillance (**Cass. soc 5-5-1983 n° 81-16.787 P**), des membres de la commission économique (**Circ. DRT 12 du 30-11-1984, réputée abrogée**), des membres de la commission de la formation professionnelle (**CA Rouen 17-3-1999 n° 98-4519 : RJS 7/99 n° 934 ; CA Versailles 28-9-1995 n° 93-12554**) ;
- ▶ La désignation des représentants du comité d'établissement au comité central (**Cass. soc 12-3-1970 n° 69-60.021 P ; 15-1-2002 n° 00-60.276 F-D**) ;
- ▶ La désignation de l'expert-comptable assistant le comité (**Cass. soc. 5-5-1983 n° 81-16.787 P ; 26-11-1987 n° 86-14.530 P**) ou d'un expert rémunéré par le comité (**Circ. DRT 12 du 30-11-1984, réputée abrogée**) ;
- ▶ Les décisions portant sur l'utilisation de la subvention de fonctionnement (**Lettre min. 15-1-1986 ; CA Paris 16-6-1999 n° 99-4193 : RJS 10/99 n° 1262**) ; tous les cas où l'employeur consulte le comité sur ses projets : par exemple, mise en place d'horaires de travail individualisés (**Cass. soc 16-12-1981 n° 80-16.194 P**), licenciement d'un salarié protégé.

LE PRÉSIDENT VOTE-T-IL POUR LA GESTION DES ACTIVITÉS SOCIALES ET CULTURELLES ?

S'agissant de la question de savoir si le président participe au vote pour les résolutions portant sur la gestion des activités sociales et culturelles, la réponse n'est pas évidente. En effet, la chambre sociale de la Cour de cassation considère que l'employeur ne peut pas participer au vote de telles résolutions, ce vote constituant une consultation des membres élus du comité en tant que délégation du personnel (**Cass. soc. 25-1-1995 n° 92-16.778 P : RJS 3/95 n° 251**). La chambre criminelle de la Cour de cassation retient la solution inverse (**Cass. crim. 4-11-1988 n° 87-91.705 P : RJS 1/89 n° 45**), rejoignant en cela la position de l'administration (**Rép. Savy : AN 16-2-1987 n° 17698**).

En pratique, il semble que la majorité des employeurs s'abstient de participer aux votes du comité relatifs à la gestion des activités sociales et culturelles.

E) COMMENT SONT VOTÉS LES RÉOLUTIONS ET AVIS DU GRAND COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE ?

Selon l'**article L 2315-32, al 1 du Code du travail**, Les résolutions du CSE sont prises à la majorité des membres présents. Il en va de même des autres types de délibération, tels que les avis ou les décisions, ou les accords encadrant les délais de consultation et d'expertise du comité (**Circ. DGT 1 du 18-3-2014, inopposable**). Le mot « résolution » doit en effet être compris au sens d'une manifestation collective de volonté d'une assemblée (**CA Versailles 25-10-1990 n° 89-5949 : RJS 1/91 n° 127**).

La majorité des présents s'entend de la majorité des membres assistant à la séance au moment du vote et ayant le droit de vote. Pour calculer la majorité requise, il faut donc prendre en compte tous les votes, y compris les votes blancs ou nuls, les abstentions, le vote des suppléants lorsqu'ils remplacent un titulaire et le vote de l'employeur quand il est admis (**Circ. DRT 12 du 30-11-1984, réputée abrogée**). En revanche, le vote effectué par télécopie ne peut pas être décompté (**TGI Sens 6-5-1999 n° 99-38**).

Selon l'administration, la règle de la majorité des membres présents ne s'applique pas aux élections, c'est-à-dire lorsque le comité désigne certains de ses membres pour exercer des attributions particulières. Dans ce cas, c'est la règle de la majorité des voix exprimées qui s'applique. Il en est ainsi pour le choix des représentants du comité d'établissement au comité central, des délégués au conseil d'administration ou de surveillance, de la nomination des membres des commissions, ou encore de la désignation du secrétaire du comité.

Aucun quorum n'est exigé pour la validité des délibérations (**Cass. crim. 6-3-1975 n° 74-90.322 P**). La délibération prise par un seul membre élu du comité suite au départ des autres en cours de réunion est donc régulière (**Cass. soc. 30-9-2009 n° 07-20.525 FS-PBR**).

EXEMPLES

Adoption d'une résolution ou d'un avis (majorité des membres présents).

Si 10 membres ayant le droit de voter sont présents à la réunion, la majorité requise est de 6 voix et ce même si, lors du vote, plusieurs représentants s'abstiennent ou votent blanc. Pour le décompte des voix, les abstentions, tout comme les votes blancs, équivalent à un vote négatif.

Autrement dit, la résolution ne sera adoptée que si au moins 6 membres votent pour.

Élections internes (majorité des voix exprimées). Les votes blancs et les abstentions ne comptent pas. Si 10 membres ayant le droit de voter sont présents à la réunion mais que 3 s'abstiennent et 2 votent blanc, la majorité requise sera :

- De 3 voix s'il n'y a qu'un seul candidat ;
- La majorité relative (le plus de voix) s'il y a plusieurs candidats.

En cas de partage des voix, le président du comité n'a pas voix prépondérante (**Cass. crim. 4-10-1977 n° 76-91.922 P**).

Si le vote porte sur une résolution, celle-ci n'est pas adoptée puisque la majorité n'est pas atteinte.

En ce qui concerne la désignation des membres du bureau, la règle à appliquer en cas de partage des voix doit être prévue par le règlement intérieur du comité. Peuvent par exemple être retenus comme critères de départage : le candidat le plus âgé, ou le plus ancien dans l'entreprise, ou ayant obtenu le plus grand nombre de voix aux élections du comité. À défaut de règle de départage dans le règlement intérieur, la désignation se fait, conformément aux règles habituelles du droit électoral, au profit du candidat le plus âgé (**Cass. soc. 30-11-2011 n° 10-23.986 F-PB : RJS 2/12 n° 159 ; 7-10-1982 n° 81-15.525 P ; Cass. crim. 1-12-1987 n° 85-96.612 P**), sans que cela ne constitue une discrimination en raison de l'âge (**Cass. soc. 30-11-2011 précité**). À notre sens, il en va de même pour les autres élections internes au comité.

F) QUELLES SONT LES OBLIGATIONS DE RÉPONSE DE L'EMPLOYEUR EN SÉANCE ?

Selon l'**article L 2312-15 du Code du travail**, si le CSE rend un avis ou émet des vœux, l'employeur est tenu de rendre compte, en la motivant, de la suite donnée à ceux-ci. La réponse peut être formulée en cours de séance si cela est possible, mais l'employeur peut également choisir de répondre par écrit ou lors d'une séance suivante

PAIEMENT DU TEMPS PASSÉ EN RÉUNION DU CSE

A) HEURES PASSÉES EN RÉUNIONS DU CSE

Selon l'**article L 2315-11 du Code du travail**, quelle que soit la taille de l'entreprise, il est payé comme temps de travail effectif, et ce pour les élus titulaires ou suppléants, pour les représentants syndicaux au CSE ainsi que pour les représentants de proximité (même s'ils ne sont pas élus par ailleurs).

Ce temps n'est donc pas déduit des crédits d'heures de délégation des représentants qui en bénéficient.

À noter que le temps passé à des réunions facultatives et qui n'ont pas été organisées par l'employeur n'est pas rémunéré comme temps de travail effectif. Il peut être déduit des heures de délégation.

B) HEURES PASSÉES EN RÉUNIONS DE LA COMMISSION SANTÉ, SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Selon l'**article R 2315-7 du Code du travail**, le temps passé aux réunions de la CSSCT est rémunéré comme du temps de travail. Ce temps n'est pas déduit des heures de délégation.

C) HEURES PASSÉES EN RÉUNIONS DES AUTRES COMMISSIONS

Elles sont payées comme temps de travail effectif et ne sont pas déduites des heures de délégations dans une limite qui doit être fixée par accord collectif. En l'absence de disposition conventionnelle, les heures des réunions sont payées comme temps de travail effectif dans la limite de :

- 30 heures pour les entreprises de 300 à 1000 salariés ;
- Et de 60 heures pour les entreprises de 1000 salariés et plus.

Les heures dépassant les plafonds peuvent être déduites du crédit d'heures de délégation (**art. R 2315-11 et R 2315-7 du Code du travail**).

Remarque : l'effectif est apprécié une fois par an, sur les 12 mois précédents, à compter du premier mois suivant celui au cours duquel a été élu le comité.

D) RÉUNIONS ORGANISÉES EN DEHORS DU TEMPS DE TRAVAIL

Les heures passées par un salarié à assister à une réunion, organisée par l'employeur, en dehors de son temps de travail doivent être rémunérées en complément du salaire de base et, en cas de dépassement de la durée du travail, elles sont soumises à majoration en tant qu'heures supplémentaires.

En outre, si un représentant du personnel assiste à une réunion pendant ses congés payés, il doit pouvoir bénéficier :

- Du maintien du paiement de l'indemnité compensatrice de congés payés ;
- De la possibilité de bénéficier ultérieurement de la part de repos effectif dont il a été privé.

Si le salarié n'a pu bénéficier de ce droit au repos, l'employeur doit lui verser soit une indemnité compensatrice pour la part de congés non pris, soit le salaire correspondant au temps passé en réunion, s'il a maintenu le versement de l'indemnité de congés payés durant le temps de réunion (**Cass. soc 27 nov. 2013, n° 12-24.465**).

E) FRAIS DE DÉPLACEMENTS

Pour les réunions organisées par l'employeur, les frais sont pris en charge par ce dernier, soit sous la forme d'un remboursement des frais engagés, soit du paiement d'un billet de train par exemple. Il est également possible de prévoir par accord que les représentants du personnel utilisent des véhicules de fonction pour se rendre en réunion du CSE à chaque fois que cela est possible (**Cass. soc 11 sept. 2019, n° 17-14.623**).

F) TEMPS DE DÉPLACEMENT

Deux situations doivent être distinguées :

- Lorsqu'il est compris dans l'horaire de travail, le temps de trajet doit être rémunéré. En d'autres termes, aucune déduction ne doit être faite sur le salaire du représentant du personnel ;
- S'agissant des trajets effectués en dehors du temps de travail, et notamment ceux effectués du domicile du salarié au lieu de la réunion, ils doivent être rémunérés s'ils dépassent la durée normale de déplacement entre le domicile du salarié et son lieu de travail (**Cass. soc 12 juin 2013, n° 12-15.064**).

Remarque : si aucun accord ni usage ne s'y oppose, le temps de déplacement non payé comme temps de travail peut être déduit du crédit d'heures de délégation (**Cass. soc 9 déc. 2014, n° 13-22.212**).



Organe officiel de la Fédération Nationale de l'Action Sociale Force Ouvrière.
7, Passage Tenaille - 75014 PARIS - ☎ 01 40 52 85 80 - Télécopie 01 40 52 85 79 - Courriel : lafnas@fnasfo.fr - <http://www.fnasfo.fr>
Directeur de la Publication : Pascal CORBEX - **Secrétaire Fédérale chargée de la Presse** : Isabelle ROUDIL - **Comité de Rédaction** : LE BUREAU FÉDÉRAL
Impression : Techni Print - Avenue de Suède - 82000 MONTAUBAN - Tél. : 05 63 20 17 18

Dépôt des articles : 15/03/2021 - B.A.T. : 18/03/2021 - Date supposée de réception : 26/03/2021