



NUMÉRO 4

LE POINT

CSE

L'APRÈS

RÉUNION

CSE

NUMÉRO 4

LE POINT

CSE

“

De la préparation au déroulement des réunions du Comité Social et Economique, nous arrivons maintenant à l'après CSE.

Autrement dit aux réponses apportées par l'employeur, au procès-verbal, à la diffusion de celui-ci, mais aussi à la confidentialité.

La partie concernant le procès-verbal intéressera à n'en pas douter les secrétaires de CSE. Que ce soit sur son contenu, la forme, les délais de transmission, son approbation et sa valeur, vous verrez qu'il faut être bien informé afin d'éviter de faire n'importe quoi.

Récemment, une question m'avait été posée par une secrétaire de CSE. Quelle était la différence entre un compte-rendu de CSE et un PV de CSE ? Vous trouverez la réponse dans ce nouvel encart et vous verrez que cette différence a son importance.

Le prochain numéro sera dédié aux documents pratiques avec des exemples de convocation, de PV, etc.

David LEGRAND
Secrétaire Général Adjoint

”

SOMMAIRE

I. LES REPONSES DE L'EMPLOYEUR

- 1) Dans les entreprises de moins de 50 salariés..... p3
- 2) Dans les entreprises de 50 salariés et plus p3
- 3) Prise en compte relative de l'avis p3

II. II. LE PROCES-VERBAL

- 1) Entreprises de plus de 50 salariés, qui le rédige ?..... p4
- 2) Relecture et modifications par l'employeur..... p4
- 3) Contenu du Procès-Verbal p4
- 4) La forme du Procès-Verbal p5
- 5) Délai de transmission..... p5
- 6) Transmission du Procès-Verbal..... p6
- 7) Approbation du Procès-Verbal p6
- 8) Quelle est la valeur du Procès-Verbal ?..... p7

III. INFORMATION DES TIERS

- 1) Les salariés..... p7
 - a) Objet de communication..... P8
- 2) Administration du travail p9

IV. CONFIDENTIALITE

- 1) L'obligation de discrétion, c'est quoi ?..... p10
 - a) Les informations présentées comme confidentielles..... P10
 - b) Sanctions en cas de violation de la confidentialité..... P11

LES REPONSES DE L'EMPLOYEUR

1. DANS LES ENTREPRISES DE MOINS DE 50 SALARIÉS

Selon l'**article L 2315-22 du Code du travail**, dans les entreprises de **moins de 50 salariés**, l'employeur répond par écrit aux demandes des élus du CSE, au plus tard dans les **6 jours ouvrables** suivant la réunion.

Il transcrit ou annexe ses réponses, ainsi que les demandes des membres du CSE, sur un registre spécial, qu'il a obligation de tenir. Le registre et ses annexes 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 ;
- ▶ De l'Inspecteur du travail et des membres de la délégation du personnel du CSE.

Il n'existe aucune obligation d'établir un Procès-Verbal des réunions du CSE dans les entreprises de moins de 50 salariés.

2. DANS LES ENTREPRISES DE 50 SALARIÉS ET PLUS

Selon l'**article L 2312-15 du Code du travail**, lorsque dans l'exercice de ses attributions consultatives, le CSE émet des observations, l'employeur doit obligatoirement répondre à celles-ci.

La réponse de l'employeur est formulée :

- ▶ Soit au cours de la séance ;
- ▶ Soit lors de la réunion suivante du comité si l'employeur n'est pas en mesure d'apporter une réponse immédiatement.

Un refus de répondre aux observations du CSE constitue un délit d'entrave.

3. PRISE EN COMPTE RELATIVE DE L'AVIS

En dehors de quelques hypothèses légalement prévues (voir le dernier encart CSE), l'employeur n'est pas lié par l'avis du CSE. Il doit cependant rendre compte de la suite qu'il réserve aux propositions de l'instance, en motivant sa décision (art L 2312-15 du Code du travail), et ce, lors de la réunion du comité suivant la transmission de l'avis (art L 2315-34 du Code du travail).

En pratique, l'employeur peut donc parfaitement ne pas suivre l'avis du CSE, mais doit expliquer aux représentants du personnel pourquoi il a pris une telle décision.

LE PROCES-VERBAL

1. ENTREPRISES DE PLUS DE 50 SALARIÉS, QUI LE RÉDIGE ?

Selon **l'article L 2315-34 du Code du travail**, l'élaboration du Procès-Verbal incombe au Secrétaire. Cela signifie que :

- ▶ Il est possible de confier la rédaction matérielle du PV à une personne étrangère à la délégation du personnel au CSE, par exemple un salarié employé par l'instance ou un autre tiers ;
- ▶ En revanche, l'établissement du PV et le contrôle de sa rédaction sont réservés au seul Secrétaire. Cette fonction lui est légalement assignée, l'employeur ne peut lui ôter.

En conséquence, l'employeur qui rédige lui-même ou fait rédiger, sous son contrôle, le PV d'une réunion par sa secrétaire personnelle commet un délit d'entrave (**Cass. crim. 1^{er} décembre 1987, n°85-96.612**).

En cas de carence du Secrétaire, l'employeur n'est pas autorisé à recourir seul à un huissier de justice pour assister aux réunions et dresser matériellement les Procès-Verbaux, en revanche, il peut demander au juge d'en nommer un (**Cass. soc. 25 novembre 2003, n°01-14.176**).

Le temps que le Secrétaire consacre à l'élaboration du PV s'impute sur son crédit d'heures de délégation (**Cass. soc. 9 mai 1979, n°77-41.308**).

2. RELECTURE ET MODIFICATIONS PAR L'EMPLOYEUR

Selon **l'article L 2315-24 du Code du travail**, le Secrétaire n'a pas d'obligation légale de soumettre le projet de PV à l'accord de l'employeur. Cependant, une telle relecture est couramment prévue par le règlement intérieur de l'instance.

Cette pratique permet à l'employeur de faire rectifier éventuellement les propos qui lui ont été prêtés avant que le PV ne soit soumis à l'approbation du CSE.

L'employeur qui apporte des modifications sur le projet qui lui est ainsi communiqué avant l'approbation par l'instance, ne commet pas un délit d'entrave (**Cass. crim, 4 novembre 1983, n°82-94.265**).

3. CONTENU DU PROCES-VERBAL

Selon **l'article L 2315-34 du Code du travail**, le contenu précis du PV est fixé en priorité par accord collectif. En l'absence d'accord collectif, le PV doit au moins comporter :

- ▶ Le résumé des délibérations du grand CSE ;
- ▶ La décision motivée de l'employeur sur les propositions faites lors de la précédente réunion (**art D 2315-26 du Code du travail**).

En tout état de cause, il semble indispensable de préciser :

- ▶ La date, le lieu, l'heure de début et de fin de la réunion ;
- ▶ Les noms et qualités des personnes présentes (président, titulaires et/ou suppléants le cas échéant, les représentants syndicaux, représentants de proximité, référents en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes, personnalités extérieures invitées, etc.) ainsi que la liste des absents ;
- ▶ L'ordre du jour de la réunion ;
- ▶ Les décisions prises par le CSE (par exemple la nomination d'un expert ou le mandat donné au secrétaire pour intenter une action en justice) ;
- ▶ Les avis ou résultats des votes émis dans le cadre des consultations obligatoires ;
- ▶ La nature des documents et informations obligatoirement transmises par l'employeur ;
- ▶ Les propositions soumises à l'employeur par l'instance ;
- ▶ Et les décisions de l'employeur sur les propositions présentées lors des réunions précédentes.

4. LA FORME DU PROCES-VERBAL

Celle-ci peut être convenue dans le règlement intérieur de l'instance. Il peut s'agir d'une transcription intégrale ou d'un résumé. Dans la pratique, certains CSE établissent deux documents :

- ▶ Un compte-rendu intégral, qui sert de référence et n'est diffusé qu'en interne ;
- ▶ Un PV synthétique, destiné à être transmis aux salariés de l'entreprise.

Si le PV fait l'objet d'une telle diffusion auprès du personnel, le Secrétaire doit veiller à en transmettre une version expurgée des informations confidentielles ou couvertes par le secret professionnel communiqué au CSE ou d'éventuels renseignements d'ordre privé. Il convient également de ne pas y faire apparaître de propos inexacts, diffamatoires ou injurieux (Cass. soc 4 novembre 1981, n°79-14.628)

5. DELAI DE TRANSMISSION

Selon les **articles L 2315-34 et R 2315-25 du Code du travail**, le PV du grand CSE est établi puis transmis dans un délai et selon des modalités prioritairement fixées par accord collectif.

En l'absence d'accord collectif, le PV doit être transmis :

Dans le cas général :

- ▶ Dans les 15 jours suivant la réunion,
- ▶ Ou si une nouvelle réunion est prévue dans ce délai, avant cette réunion.

Dans le cadre d'une consultation du CSE portant sur un projet de licenciement collectif pour motif économique :

- ▶ Dans les 3 jours suivant la réunion,
- ▶ Si une nouvelle réunion est prévue dans ce délai, avant cette réunion,
- ▶ Dans un délai d'1 jour si l'entreprise est en redressement ou en liquidation judiciaire (**art. D 2315-26 du Code du travail**).

6. TRANSMISSION DU PROCES-VERBAL

Selon l'**article R 2315-25 du Code du travail**, le PV des réunions est adressé, à défaut d'accord plus précis :

- ▶ A l'employeur ;
- ▶ Aux membres du comité.

Il convient d'adresser le PV tant aux élus qu'aux représentants syndicaux. S'agissant des suppléants du CSE, sa transmission peut être facultative puisqu'ils ne sont pas conviés aux réunions, sauf absence du titulaire. Cependant, il semble pertinent de leur adresser le PV, afin qu'ils disposent de toutes les informations nécessaires lorsqu'ils doivent remplacer le titulaire.

Pour éviter tout litige, cette question de la transmission du PV aux suppléants peut utilement être réglée dans l'accord sur le fonctionnement du CSE ou dans le règlement intérieur de l'instance.

Selon l'**article L 2315-35 du Code du travail**, le PV peut également être affiché ou diffusé dans l'entreprise par le Secrétaire, selon les modalités éventuellement fixées par le règlement intérieur de l'instance.

L'employeur ne peut procéder lui-même à la diffusion du PV dans l'entreprise, ni s'y opposer (**Cass. crim. 25 février 1986, n°84-96.003**).

7. APPROBATION DU PROCES-VERBAL

Le Code du travail ne précise rien sur ce sujet. La pratique couramment retenue est la suivante :

- ▶ Le Secrétaire établit sa version du PV, dont il envoie copie à tous les membres du CSE (y compris l'employeur, qui a éventuellement fait une première relecture au préalable). Des discussions informelles peuvent avoir lieu entre membres du CSE pour éventuellement le rectifier ;
- ▶ En début de séance suivante, le PV est soumis à l'approbation du CSE, ce point doit bien figurer à l'ordre du jour. Tous les membres de l'instance, ayant voix consultative ou délibérative, ainsi que l'employeur peuvent présenter des observations, faire des propositions de modification,

d'adjonction ou de suppression. Toute les demandes de modification doivent être notées, y compris celles qui ne sont pas adoptées ;

- ▶ La majorité des élus ayant voix délibérative adopte la version définitive du PV.

8. QUELLE EST LA VALEUR DU PROCES-VERBAL ?

Dès lors qu'il a été régulièrement établi, le Procès-Verbal fait foi jusqu'à preuve du contraire des discussions et décisions prises en séance du CSE. En conséquence, un employeur qui aurait pris des engagements au cours d'une réunion du CSE, qui ont été inscrits dans le procès-verbal, peut être contraint de respecter ses engagements unilatéraux sur la base de celui-ci (**Cass. soc. 1^{er} avr. 1997, n° 95-41.159**).

EXEMPLE Un employeur s'est engagé, au cours d'une réunion du comité d'entreprise portant sur le licenciement disciplinaire d'un représentant du personnel, à lui verser des indemnités de licenciement. Il était tenu de respecter cet engagement même si la sanction prononcée était un licenciement pour faute grave (**Cass. soc. 16 fév. 2011, n° 09-41.401**).

En revanche, au regard du droit pénal, le Procès-Verbal établi par le Secrétaire n'a que la valeur d'un simple renseignement (**Cass. crim. 4 oct. 1977, n° 76-91.922**).

INFORMATION DES TIERS

1. LES SALARIÉS

Quelle que soit la taille de l'entreprise, toutes les informations communiquées par l'employeur au CSE peuvent, en principe, être répercutées auprès des salariés (sauf si elles sont protégées par le secret professionnel ou l'obligation de discrétion). Il est ainsi possible de prévoir une diffusion des Procès-Verbaux des réunions du grand CSE auprès des salariés.

Selon l'**article L 2315-26 du Code du travail**, le CSE peut également organiser des réunions d'information pour le personnel, qui ont lieu dans son local dans les entreprises d'**au moins 50 salariés**.

Le grand CSE peut, d'ailleurs, inviter à cette occasion des personnalités syndicales extérieures à l'entreprise. Dans ce cas, si la réunion a lieu en dehors du local du comité, l'accord du chef d'entreprise est requis. Des personnalités extérieures non syndicales peuvent également être conviées, avec l'accord de l'employeur.

Rappelons que selon l'**article L 2315-14 du Code du travail**, Les membres du petit comme du grand CSE, élus titulaires ou suppléants et représentant syndicaux, peuvent circuler librement dans l'entreprise et y prendre tous les contacts nécessaires à l'accomplissement de leur 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 (eux-mêmes devant le faire en dehors de leur temps de travail).

Le CSE peut également communiquer le Procès-Verbal aux salariés par écrit, via :

- ▶ L'affichage, sur les panneaux réservés à cet usage, qui doivent être distincts de ceux utilisés par les Délégués Syndicaux, quel que soit l'effectif de l'entreprise ;
- ▶ Via des courriers ou des tracts adressés aux salariés ;
- ▶ Ou encore via l'intranet ou la messagerie électronique professionnelle si un accord autorise cet usage.

Les dispositions du Code du travail relatives à l'utilisation des outils numériques de l'entreprise ne concernent que les Délégués Syndicaux. Elles prévoient la possibilité pour ces derniers d'utiliser l'intranet de l'entreprise y compris à défaut d'accord (**art L 2142-6 du Code du travail**), ce qui n'est pas le cas pour le CSE. Cependant, la CNIL invite les employeurs à organiser unilatéralement un accès informatique aux représentants du personnel, afin de faciliter le dialogue social dans l'entreprise même en l'absence d'accord.

a) Objet des communications

Les informations transmises par le CSE aux salariés peuvent porter sur les travaux en cours, et notamment sur :

- ▶ Les comptes rendus des réunions avec l'employeur ;
- ▶ La liste des réclamations présentées à l'employeur par le CSE dans les entreprises de moins de 50 salariés ;
- ▶ L'objet et les comptes rendus des démarches du CSE, en matière de santé et sécurité par exemple ;
- ▶ Les activités sociales et culturelles dans les entreprises d'au moins 50 salariés, etc.

Les réunions organisées par le CSE peuvent avoir un but informatif, mais également permettre de recueillir l'avis des salariés sur les consultations en cours (par exemple, dans le cadre d'un projet de restructuration ou de diminution des effectifs).

Selon l'**article L 2315-72 du Code du travail**, dans les entreprises d'au moins 50 salariés, le CSE doit porter à la connaissance des salariés ses comptes annuels accompagnés de son rapport d'activité et de gestion à la clôture de chaque exercice comptable. Cette information peut se faire par tout moyen : affichage ou communication sur l'intranet de la société par exemple.

2. ADMINISTRATION DU TRAVAIL

Selon l'article **L 2315-33 du Code du travail**, dans les entreprises de 50 salariés et plus, le CSE peut décider que certaines de ses délibérations sont transmises à la DREETS (anciennement DIRECCTE).

Depuis le 1^{er} avril 2021, les DIRECCTE se réorganisent avec les services déconcentrés de la cohésion sociale (DRCS) au sein d'une nouvelle structure : les Directions Régionales de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DREETS).

Quant à l'Inspecteur du travail, il peut, sur demande et à tout moment, prendre connaissance de l'ensemble des délibérations du CSE, et ce, quelle que soit la taille de l'entreprise (**art L 8113-4 du Code du travail**).

Selon l'**article L 2315-22, du Code du travail**, il peut également consulter, dans les entreprises de moins de 50 salariés, le registre spécial sur lequel sont consignées les questions des élus du petit CSE et les réponses de l'employeur.

CONFIDENTIALITE

Selon l'**article L 2315-3 du Code du travail**, dans toutes les entreprises, les membres élus du CSE, grand ou petit, d'entreprise, d'établissement ou central, et les représentants syndicaux auprès de ces comités sont astreints :

- ▶ Au secret professionnel pour toutes les questions relatives aux procédés de fabrication ;
- ▶ A une obligation de discrétion à l'égard des informations revêtant un caractère confidentiel et présentées comme telles par l'employeur ou son représentant.

Selon l'**article L 2315-84 du Code du travail**, les experts auxquels le CSE fait appel sont tenus aux mêmes obligations.

1. L'OBLIGATION DE DISCRÉTION, C'EST QUOI ?

L'obligation de discrétion vaut :

- ▶ D'une manière générale, pour toutes les informations auxquelles le CSE a accès dans le cadre de ses fonctions, revêtant un caractère confidentiel et présentées comme telles par l'employeur ou son représentant (**art L 2315-3 du Code du travail**) ;
- ▶ Pour les informations contenues dans la BDES mise en place en l'absence d'accord, revêtant un caractère confidentiel et présentées comme telles par l'employeur (**art L 2312-36 du Code du travail**) ;
- ▶ Pour les documents comptables mis à la disposition du CSE en vue de la consultation annuelle sur la situation économique et financière de l'entreprise se déroulant conformément aux dis-

positions du Code du travail applicables en l'absence d'accord : ces documents sont réputés par nature confidentiels, sans que l'employeur n'ait à les présenter comme tels (**art L 2312-25 du Code du travail**) ;

- ▶ Pour les informations concernant l'entreprise communiquées dans le cadre du droit d'alerte économique. Ces informations sont également par nature confidentielles (**art L 2312-67 du Code du travail**) ;
- ▶ Pour les informations communiquées à l'occasion de la mise en œuvre de l'obligation de recherche d'un repreneur en cas de projet de fermeture d'un établissement (**art L 1233-57-15 du Code du travail**).

a) Les informations présentées comme confidentielles

En l'absence de précision de l'employeur, aucune information n'est confidentielle par défaut, sauf information confidentielle par nature (voir liste ci-dessus).

L'employeur ne peut pas classer l'intégralité des documents présentés au CSE comme confidentiels, sans justifier de la nécessité d'assurer la protection des données en question. Autrement dit, il ne suffit pas de déclarer que des documents sont confidentiels, il convient qu'ils revêtent effectivement une telle nature, au regard des intérêts légitimes de l'entreprise (**Cass. soc, 5 novembre 2014, n° 13-17.270**).

Si l'employeur classe abusivement toutes les informations qu'il transmet sous le sceau de la confidentialité, il porte atteinte aux prérogatives du CSE et peut être condamné à reprendre la procédure d'information et consultation à son début (**Cass. soc, 5 novembre 2014, n° 13-17.270**).

En pratique, s'il souhaite présenter des informations et documents comme étant confidentiels, l'employeur peut annoncer leur confidentialité :

- ▶ Soit en amont de la réunion, lors de l'envoi des convocations et des informations communiquées avant la séance par exemple ;
- ▶ Soit au cours de la séance du CSE. La confidentialité doit également être signalée sur les documents remis (Cass. soc, 6 mars 2012, n° 10-24.367) ou mentionnée sur le Procès-Verbal de réunion (Cass. soc, 12 juillet 2006, n° 04-47.558).

À défaut d'avoir mentionné le caractère confidentiel des informations présentées au CSE en cours de réunion ou sur le Procès-Verbal correspondant, l'employeur ne peut pas reprocher à un représentant du personnel de les avoir communiquées aux salariés de l'entreprise (Cass. soc, 12 juillet 2006, n° 04-47.558).

b) Sanctions en cas de violation de la confidentialité

Selon l'**article 226-13 du Code Pénal**, la révélation d'une **information à caractère secret**, que ce soit par un membre du CSE ou un tiers qui a eu connaissance de l'information dans l'exercice de ces fonctions (par exemple un expert mandaté par le comité), est passible d'une sanction pénale pouvant aller jusqu'à un an d'emprisonnement et 15 000 € d'amende.

La violation de l'**obligation de discrétion** n'engage quant à elle que la responsabilité civile de ceux qui y sont astreints. Pour un représentant du personnel, elle peut donner lieu à des sanctions disciplinaires, comme une mise à pied (**Cass. soc, 6 mars 2012, n° 10-24.367**), voire, une rupture du contrat de travail.

Rappelons en effet que si les fautes commises dans l'exercice du mandat ne peuvent en principe pas faire l'objet de sanction disciplinaire, ce n'est pas le cas quand la faute constitue un manquement aux obligations découlant du contrat de travail du salarié.

Si un tiers à l'entreprise a violé son obligation de discrétion, l'employeur peut solliciter sa condamnation à l'octroi de dommages et intérêts afin de réparer le préjudice subi du fait de cette indiscretion.

Si un salarié a divulgué des informations confidentielles ou secrètes dans l'intention de nuire à l'entreprise, des dommages et intérêts peuvent également lui être demandés par l'employeur.



**Anticipons
dès aujourd'hui
pour préparer
l'avenir**

La Macif vous
accompagne
pour préparer
vos projets
de demain

**Préparer l'arrivée d'un enfant, financer
des études, penser à la retraite...**

La Macif vous accompagne dans vos projets de vie
en vous conseillant et en vous proposant
un ensemble de solutions d'Épargne assurance-vie
et de Prévoyance solidaires de vos besoins.

**Découvrez toutes nos offres et services en agence
ou sur macif.fr**

MACIF

Essentiel pour moi

Crédit photo : Tim Robbets/Getty Images
MACIF - MUTUELLE ASSURANCE DES COMMERÇANTS ET INDUSTRIELS DE FRANCE ET DES CADRES ET SALARIÉS DE L'INDUSTRIE ET DU COMMERCE. Société d'assurance
mutuelle à cotisations variables. Entreprise régie par le Code des assurances. Siège social : 1 rue Jacques Vandier 79000 Niort.

FO ACTION SOCIALE

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 : 11/05/2021 - B.A.T. : 18/05/2021 - Date supposée de réception : 25/05/2021