

CSE LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CSE MODÈLE COMMENTÉ



LE CADRE JURIDIQUE GÉNÉRAL

- LE CADRE D'ADOPTION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR (P.4)
- LE CONTENU DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR (P. 6)
- L'ADOPTION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR (P. 8)
- L'INFORMATION DES SALARIÉS (P. 9)

- LA DURÉE D'APPLICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR (P. 9)
- LA VALEUR JURIDIQUE DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR (P. 10)
- LE CONTENTIEUX DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CSE (P. 10)

MODÈLE DE RÈGLEMENT INTÉRIEUR

- LA COMPOSITION DU CSE, RÔLE ET FONCTION (P. 12)
- LES RÉUNIONS DU CSE (P. 22)
- LES COMMISSIONS DU CSE (P. 39)
- LES MOYENS DU CSE (P. 45)
- LES OBLIGATIONS COMPTABLES (P. 54)
- LES ACTIVITÉS SOCIALES ET CULTURELLES (P. 56)
- DISPOSITIONS FINALES (P. 57)

INTRODUCTION

Le règlement intérieur (RI) du CSE est un document qui fixe des règles de fonctionnement interne de l'instance, de ses commissions et de ses relations avec les salariés. Il constitue un document de référence pour chaque membre, y compris le président.

Quelle que soit la représentation syndicale dans l'entreprise et au sein du CSE, ce document permet à tous les élus de connaître le fonctionnement de l'instance et le cadre des relations entre ses membres. Ses dispositions représentent des bases communes de fonctionnement, elles peuvent, par exemple, éviter d'éventuels abus des uns ou des autres dans le quotidien et apporter des solutions en cas de litige si elles ont été envisagées en amont, au moment de sa rédaction.

Le règlement intérieur du CSE est rendu obligatoire selon les effectifs de l'entreprise et ce guide doit vous permettre d'appréhender, dans une première partie, le cadre juridique général qui doit s'appliquer à ce document, et, dans une seconde partie, vous propose une structure d'élaboration ainsi que des exemples de clauses que vous pourrez adapter à la pratique et au terrain.

LE CADRE JURIDIQUE GÉNÉRAL DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

LE CADRE D'ADOPTION D'UN RÈGLEMENT INTÉRIEUR

/// Le seuil d'obligation d'adoption d'un règlement intérieur (RI)

Le Code du travail prévoit l'obligation d'élaboration d'un règlement intérieur par le comité social et économique dans les entreprises d'au moins 50 salariés. Ainsi, le comité social et économique « *détermine, dans un règlement intérieur, les modalités de son fonctionnement et celles de ses rapports avec les salariés de l'entreprise, pour l'exercice des missions qui lui sont confiées* » (art. L 2315-24 du Code du travail).

Le règlement intérieur, par l'usage de l'indicatif « *détermine* », s'impose donc pour les CSE d'entreprises dont l'effectif est égal ou supérieur à 50 salariés. Cependant, aucune sanction n'est assortie à cette obligation.

À NOTER

Les CSE d'entreprises de 11 à 49 salariés n'ont pas l'obligation d'adopter un RI, cela reste cependant une faculté et s'avère même plus que recommandé.

/// Dans les entreprises à établissements multiples

Dans les entreprises de 50 salariés et plus, comportant au moins deux établissements distincts (déterminés par accord collectif majoritaire ou décision unilatérale de l'employeur, cf. rappels ci-après), l'article L 2316-14 du Code du travail prévoit bien que le CSE central (CSEC) a l'obligation d'adopter un RI : « *Le comité social et économique central détermine, dans un règlement intérieur, les modalités de son fonctionnement et de ses rapports avec les salariés de l'entreprise pour l'exercice de (ses) missions...* ». Le comité social et économique central est donc doté d'un règlement intérieur qui lui est propre et qui n'a pas vocation à régir le fonctionnement des comités sociaux et économiques d'établissements.

En revanche, si la loi ne précise pas si les CSE d'établissements ont l'obligation d'adopter un RI, l'article L 2316-26 du Code du travail prévoit que « *le fonctionnement des comités sociaux et économiques d'établissement est identique à celui des comités sociaux et économiques d'entreprise* ».

Ainsi, les CSE d'établissements d'au moins 50 salariés doivent également se conformer à l'obligation d'adopter un RI (Cass. soc., 9-03-2022, n°20-17-612). Cela reste une faculté pour les autres.

RAPPEL

Dans les entreprises de 50 salariés et plus comportant au moins deux établissements distincts, à défaut d'accord majoritaire entre l'employeur et les organisations syndicales ou entre l'employeur et les membres titulaires du CSE, c'est l'employeur qui fixe le nombre et le périmètre des établissements distincts, compte tenu de « l'autonomie de gestion du responsable de l'établissement, notamment, en matière de gestion du personnel » (art. L 2313-4 du Code du travail). La décision unilatérale de l'employeur peut être contestée auprès de la DREETS. Le délai de contestation est de quinze jours à compter de la date d'information des organisations syndicales représentatives dans l'entreprise ou ayant constitué une section syndicale dans l'entreprise ou du CSE lorsque les négociations se sont déroulées à son échelle. (Voir le Guide CSE FO 2023, p.15).

/// Dans le cadre d'une d'une Unité économique et sociale (UES)

Lorsqu'une unité économique et sociale regroupant au moins onze salariés est reconnue par accord collectif ou par décision de justice entre plusieurs entreprises juridiquement distinctes, un comité social et économique commun est mis en place (article L 2313-8 du Code du travail).

Des comités sociaux et économiques d'établissements et un comité social et économique central d'entreprise doivent être constitués dans les unités économiques et sociales comportant au moins deux établissements.

Par parallélisme, les seuils applicables aux CSE d'entreprise et d'établissements en matière d'obligation d'adoption d'un RI s'appliquent également dans le cadre d'une UES regroupant au moins 50 salariés et comportant au moins deux établissements.

/// Concernant un CSE Interentreprises

Selon l'article R 2312-48 du Code du travail, le comité social et économique interentreprises a l'obligation de se doter d'un règlement intérieur par lequel il détermine les modalités de son fonctionnement.

À SAVOIR

Les comités d'entreprises européens de droit français ont également l'obligation d'adopter un règlement intérieur (art. L 2343-8 du Code du travail).

/// Le caractère obligatoire du règlement intérieur

L'obligation d'adoption d'un RI découlant de l'article L 2315-24 du Code du travail, est renforcée par d'autres dispositions concernant, par exemple, les attributions et obligations du CSE en matière comptable, l'utilisation de ses budgets dits de « fonctionnement » et d'activités sociales et culturelles.

Cependant, le caractère obligatoire du règlement intérieur découlant de ces dispositions n'est assorti d'aucune sanction prévue par les textes.

LE CONTENU DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ATTENTION

Ne pas confondre le règlement intérieur du CSE et le règlement intérieur de l'entreprise. Ce dernier traite des mesures d'application de la réglementation relative à la santé, la sécurité et les conditions de travail dans l'entreprise ou l'établissement, des mesures relatives à la discipline (nature et échelle des sanctions que peut prendre l'employeur), ainsi que de l'interdiction du harcèlement moral, du harcèlement sexuel et des agissements sexistes (art. L 1321-1 du Code du travail).

Le règlement intérieur du comité social et économique détermine son fonctionnement et les relations du comité avec les salariés de l'entreprise.

Il peut n'être qu'un simple rappel des dispositions d'ordre public ou des dispositions d'ordre supplétif (s'appliquant à défaut d'accord collectif) relatives au fonctionnement du comité, ce qui peut avoir un caractère pédagogique pour l'ensemble des membres du CSE, mais son utilité pratique sera alors limitée.

Le règlement intérieur peut donc utilement apporter des précisions sur des points non traités par le législateur, pour autant qu'elles ne soient pas contraires à des dispositions d'ordre public et qu'elles entrent dans le cadre de la mission d'ordre général du CSE, à savoir la représentation et l'expression collective des salariés sur la marche générale de l'entreprise, et la gestion des activités sociales et culturelles.

À NOTER

Si un accord d'entreprise ou d'établissement prévoit des dispositions sur l'organisation et le fonctionnement du CSE, le contenu du règlement intérieur devra les respecter. Il pourra venir les compléter ou les préciser, dans le respect du cadre fixé par l'accord.

Les clauses obligatoires du règlement intérieur

Les clauses concernant les obligations comptables du CSE

Afin d'assurer la transparence des comptes du CSE vis-à-vis des salariés, il est expressément prévu que le règlement intérieur du CSE doit contenir des clauses relatives :

- aux modalités de l'arrêté annuel de ses comptes (art. L 2315-68 du Code du travail) ;
- aux modalités d'établissement de son rapport annuel de gestion (art. L 2315-69 du Code du travail) ;
- et aux modalités du compte rendu annuel d'activité de la commission des marchés, lorsque celle-ci doit être mise en place (art. L 2315-44-2, al. 2 du Code du travail), ainsi qu'aux modalités de fonctionnement de cette commission, le nombre de ses membres, les modalités de leur désignation et la durée de leur mandat (art. L 2315-44-3 du Code du travail).

Les modalités d'affichage ou de diffusion des procès-verbaux

Les modalités d'affichage ou de diffusion des procès-verbaux de réunion, lorsque ceux-ci sont prévus, sont obligatoires (art. L 2315-35 du Code du travail).

LE CADRE JURIDIQUE GÉNÉRAL DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Les clauses fixant les modalités de fonctionnement de la Commission santé, sécurité et conditions de travail (CSSCT)

En l'absence d'accord relatif à la mise en place du CSE dans une entreprise ou un établissement de plus de 300 salariés ou mentionnés à l'article L 4521-1 du Code du travail (installations nucléaires, catégorie «Seveso»), les clauses fixant les modalités de fonctionnement de la CSSCT sont obligatoires.

/// Les clauses interdites

Le règlement intérieur ne peut pas prévoir de clauses qui contreviendraient à des dispositions d'ordre public. Par exemple :

- imposer un quorum pour les votes du CSE (Cass. soc., 3-11-1994, n°93-12.843) ;
- la fixation de la contribution de l'employeur aux œuvres sociales à un niveau inférieur à celui qui résulte de la loi ;
- la désignation du secrétaire par le président ;
- la présidence du comité par le secrétaire ;
- la prorogation automatique du mandat des représentants du personnel (Cass. soc., 13-06-1990, n° 89-60.974) ;
- l'exclusion des représentants syndicaux.

/// Les clauses portant un engagement unilatéral de l'employeur

Si un règlement intérieur peut contenir des dispositions venant préciser les textes légaux ou conventionnels sur son propre fonctionnement, il ne peut pas, selon l'article L 2315-24 du Code du travail, comporter de clauses imposant à l'employeur des obligations ne résultant pas de dispositions légales, sauf accord de celui-ci (Cass. soc., 26 mars 2025, n°23-16.219).

Cet accord doit être exprès et mentionné dans le procès-verbal d'adoption du RI. Il s'analyse alors comme un engagement unilatéral de l'employeur que celui-ci peut dénoncer à l'issue d'un délai raisonnable et après en avoir informé les membres de la délégation du personnel du comité social et économique (art. L 2315-24, al. 2 du Code du travail). S'il s'agit d'une clause que l'employeur considère comme illicite, il devra en demander l'annulation au juge.

Par exemple, un règlement intérieur ne peut pas, en dehors de tout accord collectif, imposer à l'employeur, sans son accord exprès :

- des heures de délégation pour les élus suppléants ou les membres d'une commission facultative ;
- une majoration des budgets du CSE ;
- etc.

IMPORTANT

Lorsqu'un accord collectif portant sur le même sujet que l'engagement unilatéral de l'employeur est conclu dans l'entreprise ou l'établissement, celui-ci s'y substitue de plein droit. Peu importe que l'engagement ait été régulièrement dénoncé ou non, et que l'accord soit plus favorable que l'engagement précédent ou non (Cass. soc., 20-05-2014, n°12-26.322).

LE CADRE JURIDIQUE GÉNÉRAL DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

COMMENTAIRES FORCE OUVRIÈRE

Les éventuelles dispositions extra-légales plus favorables que les élus du CSE pourraient intégrer au règlement intérieur n'auraient que peu de caractère contraignant pour l'employeur, car il a la possibilité de les dénoncer ou d'en demander l'annulation... Ainsi, il convient plutôt d'intégrer ce type de dispositions dans un accord collectif portant sur les moyens et le fonctionnement du CSE ou plus globalement sur les relations collectives de travail.

L'ADOPTION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le règlement intérieur du CSE peut être adopté lors de la mise en place du CSE, de son renouvellement, ou modifié en cours de mandat autant que nécessaire.

Avant son adoption, se déroule un travail préparatoire de rédaction qui ne connaît pas de règles formelles. Ainsi, il peut être réalisé, par exemple, par un ou plusieurs élus désignés par une commission *ad hoc*, par l'ensemble des élus ou par le secrétaire mandaté à cet effet, lors d'une ou plusieurs réunions préparatoires.

COMMENTAIRES FORCE OUVRIÈRE

La rédaction du règlement intérieur relève de la responsabilité des élus. Il ne s'agit pas d'un texte négocié avec l'employeur comme un accord collectif.

Lors de cette étape, il est utile de s'adresser à ses structures syndicales, UD, Fédération, afin de recueillir des conseils pour élaborer au mieux le contenu du texte.

CONSEIL FORCE OUVRIÈRE

Au vu des difficultés récurrentes de remontée des résultats d'élections professionnelles, vous pouvez utilement, avec l'accord exprès de l'employeur, insérer une clause portant son engagement à adresser au Centre de traitement des élections professionnelles (CTEP) les PV des élections dûment complétés et signés dans les meilleurs délais.

Le texte doit être écrit en français et il est possible de prévoir en complément des traductions, selon les spécificités de l'entreprise (personnels allophones, groupe multinational par exemple).

Une fois finalisé par les élus, l'adoption formelle du projet de RI doit être inscrite à l'ordre du jour d'une réunion plénière du CSE.

L'adoption du règlement intérieur fait l'objet d'un vote à la majorité des membres élus titulaires présents ou représentés (par un suppléant) et du président du CSE. En effet, dans la mesure où il ne s'agit pas d'un vote dans le cadre d'une consultation des élus en tant que délégation du personnel (prévu par l'article L 2315-32 du Code du travail) mais d'une mesure d'organisation interne qui s'applique à lui comme aux représentants du personnel, le vote de l'employeur est prévu et il ne peut en être exclu (Rép. min. n°17698, JOAN Q. 16 févr. 1987, p. 835).

Ainsi, bien que la rédaction du règlement intérieur relève des élus, s'il est envisagé d'y inclure des dispositions imposant des obligations supra-légales à l'employeur, la rédaction de ces clauses doit *a minima* faire l'objet d'une discussion avec lui ou son représentant.

LE CADRE JURIDIQUE GÉNÉRAL DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

COMMENTAIRES FORCE OUVRIÈRE

Le projet de texte peut faire l'objet de discussions en séance plénière jusqu'à l'émergence d'un consensus avant d'être présenté pour adoption. L'employeur peut décider de ne pas participer au vote sans que cela entraîne une invalidation du règlement intérieur. De même son vote n'a pas de valeur prépondérante sur celui des élus.

Une fois adopté, le règlement intérieur est applicable à tous les membres du CSE, y compris le président, soit l'employeur ou son représentant, en principe dès le lendemain de son adoption ou selon la date prévue par le texte.

Il n'y a pas de formalisme particulier prévu pour l'adoption du texte, ainsi il n'est pas obligatoire que celui-ci soit signé par le secrétaire du CSE et par l'employeur ou son représentant.

De même aucune intervention de l'Inspection du travail n'est prévue en cette matière.

L'ensemble de ces règles est valable pour toute modification du règlement intérieur en cours de mandat.

L'INFORMATION DES SALARIÉS

Il n'est pas prévu d'affichage obligatoire du règlement intérieur du CSE par les textes. Cependant, s'agissant d'un document qui régit également les relations du comité avec les salariés et qui peut inclure des règles concernant l'attribution des activités sociales et culturelles, il est recommandé de le porter à la connaissance de tous les salariés de l'entreprise, par exemple avec le procès-verbal de la réunion ayant procédé à son adoption.

LA DURÉE D'APPLICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le règlement intérieur peut prévoir une durée d'application limitée (à un mandat par exemple) ou illimitée. Les textes ne prévoient pas de durée minimale ou maximale. En tout état de cause, les dispositions du règlement intérieur s'appliquent tant qu'elles n'ont pas fait l'objet d'une modification ou d'une abrogation selon les mêmes règles que leur adoption, ou selon une procédure définie par le règlement lui-même, pour autant que la modification fasse l'objet d'un vote favorable de la majorité des membres élus présents et de l'employeur (cf. plus haut sur le vote de l'employeur).

Le règlement intérieur peut prévoir qu'il cessera de s'appliquer lorsque les mandats des élus prendront fin. Auquel cas, les nouveaux élus pourront décider soit de le maintenir, soit d'élaborer un nouveau règlement.

Lorsque le règlement intérieur n'organise pas sa propre fin, il continue en principe de s'appliquer et d'organiser le fonctionnement du comité qui a été renouvelé, jusqu'à ce que les nouveaux élus décident de son abrogation ou de sa modification.

LE CADRE JURIDIQUE GÉNÉRAL DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

LA VALEUR JURIDIQUE DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Dès lors qu'elles sont régulièrement adoptées, les dispositions du règlement intérieur s'imposent à tous les membres du comité y compris au président et à ceux qui s'étaient opposés à leur adoption lors du vote. En cas de litige, le juge doit se référer aux dispositions du règlement intérieur et faire appliquer celles-ci, dès lors qu'elles ne sont pas illégales.

COMMENTAIRES FORCE OUVRIÈRE

Remarque importante, le non-respect volontaire par l'employeur d'une disposition régulière du règlement intérieur constitue une entrave au fonctionnement régulier du CSE et l'expose à une condamnation à une amende de 7 500 euros au titre de ce délit (art. L 2317-1 du Code du travail).

LE CONTENTIEUX DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CSE

Tout membre du comité, l'employeur et toute organisation syndicale présente dans l'entreprise a la possibilité de demander au tribunal judiciaire l'annulation d'une disposition du règlement intérieur qui lui paraît illicite, ou qui lui porte préjudice. Le juge ne pourra, le cas échéant, que procéder à son annulation et non à une modification.

Un salarié peut également soulever, par voie d'exception, l'illégalité d'une disposition du règlement intérieur qui lui aurait causé un préjudice (Cass. soc., 11-04-2012, n°1114.476).

MODÈLE DE RÈGLEMENT INTÉRIEUR

RAPPEL

Le modèle ci-après doit être adapté à la situation de chaque CSE d'entreprise ou d'établissement. Il contient un rappel des règles, des dispositions légales d'ordre public, des règles supplétives (s'appliquant en l'absence d'accord), ou issues de la jurisprudence, ainsi que des conseils FO de dispositions supra-légales plus favorables, concernant le fonctionnement interne du CSE.

Pour rappel, des dispositions supra-légales doivent être négociées avec l'employeur dans le cadre d'un accord collectif portant sur le fonctionnement et les moyens du CSE et un règlement intérieur ne peut pas comporter de clauses lui imposant des obligations ne découlant pas de dispositions légales.

Si de telles dispositions sont intégrées dans le cadre du règlement intérieur du CSE, l'employeur doit y consentir expressément, et celles-ci ne représentent alors qu'un engagement unilatéral de sa part, qu'il peut dénoncer à l'issue d'un délai raisonnable et après en avoir informé les membres de la délégation du personnel (art. L 2315-24 du Code du travail).

Si un accord collectif comportant des dispositions sur le fonctionnement du CSE existe dans l'entreprise, le règlement intérieur de celui-ci doit s'y conformer.

Dans les entreprises de 50 salariés et plus, le règlement intérieur du CSE est obligatoire. Dans les entreprises de 11 à 49 salariés, l'adoption d'un règlement intérieur par le CSE reste facultative mais peut être utile pour encadrer son fonctionnement.

PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur encadre et précise les modalités de fonctionnement du CSE de l'entreprise/établissement [...] (raison sociale, adresse, n°Siren/Siret).

Il a été adopté à (la majorité/l'unanimité) des membres présents, lors de la réunion (d'installation/ordinaire/extraordinaire) du [...], sous la présidence de Mme/M. [...] (qualité, fonction), à laquelle participaient :

Mme/M. [...], membres titulaires,

Mme/M. [...], représentant(s) syndical(aux) au CSE ;

Il a été adopté pour produire tous effets de droit à l'égard, notamment, du président du CSE, des élus du CSE titulaires comme suppléants, des représentants syndicaux au CSE, des membres des commissions (obligatoires et facultatives) du CSE et des salariés, lesquels reconnaissent sa valeur, son opposabilité et ses effets.

LA COMPOSITION DU CSE, RÔLE ET FONCTION

SECTION 1 – COMPOSITION DU CSE

Article 1. Composition du CSE

Le CSE comprend la délégation élue du personnel et l'employeur (art. L 2314-1 du Code du travail).

Article 2. La délégation élue du personnel

La délégation élue du personnel au CSE est composée d'un nombre égal d'élus titulaires et d'élus suppléants.

Les élus suppléants ont pour rôle de pourvoir au remplacement d'élus absents en cas d'absence ponctuelle, prolongée ou permanente, jusqu'au retour du titulaire absent ou jusqu'à la fin du mandat du CSE, selon les règles légales de remplacement (art. L 2314-37 du Code du travail).

RAPPEL

Le nombre d'élus et d'heures de délégation dont ils disposent sont déterminés par décret. Ce nombre peut être augmenté dans le cadre du protocole d'accord préélectoral (art. R 2314-1 et R 2314-7 du Code du travail) ou par accord collectif, mais ne peut pas être augmenté par le règlement intérieur du CSE.

Article 3. Le président du comité

La présidence du CSE est assurée par l'employeur ou son représentant.

- ➔ Le cas échéant, le représentant doit disposer d'un mandat l'autorisant à exercer au nom de l'employeur le rôle de président du comité.

En cas d'empêchement, le président peut donner une délégation de pouvoir à une personne de l'entreprise pour la remplacer pour tout ou partie d'une réunion.

Le président assure :

- l'établissement de l'ordre du jour, conjointement avec le secrétaire du CSE ;
- la présidence et l'animation des réunions du comité.

RAPPEL

Dans les entreprises de 50 salariés et plus, le président peut être assisté pendant les réunions de trois collaborateurs qui ont voix consultative (art. L 2315-23 du Code du travail). Dans celles de 11 à 49 salariés, le président et ses assistants ne peuvent être en nombre supérieur à celui des représentants du personnel titulaires présents à la réunion (art. L 2315-21 du Code du travail).

LA COMPOSITION DU CSE, RÔLE ET FONCTION

Il appartient au président :

- de fixer la date de la première réunion qui suit chaque élection du comité social et économique et d'y convoquer les élus ;

À SAVOIR

La date de la réunion du CSE est une prérogative de l'employeur (Cass. soc., 15-01-2013, n°11-28.324)

- de fixer les dates des réunions plénières ;
- de convoquer les membres du comité aux réunions ordinaires et extraordinaires ;
- 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, des échéances et délais prescrits ;
- de transmettre et/ou mettre à disposition dans la BDESE, préalablement aux réunions, à l'attention des membres du CSE, les informations et documents nécessaires à l'étude des points à l'ordre du jour, en particulier pour que les élus soient en capacité d'exprimer un avis éclairé dans le délai imparti lorsqu'un sujet est soumis à consultation ;
- d'ouvrir et lever les séances, de garantir le respect de l'ordre du jour, d'organiser les débats et de veiller à leur bonne tenue en distribuant la parole à ceux et celles qui souhaitent intervenir ;
- de mettre les résolutions et décisions au vote, de garantir la régularité des scrutins et proclamer les résultats.

RAPPEL

En tant que président du comité, l'employeur (ou son représentant) ne peut exercer aucun pouvoir de direction ni de gestion du comité.

Il ne participe pas aux votes lorsqu'il procède à la consultation des membres élus du comité en tant que délégation élue du personnel, notamment à l'occasion des consultations récurrentes ou ponctuelles dans le cadre des missions économiques et sociales du comité, ni lorsque le comité décide de la gestion des Activités sociales et culturelles (ASC) ou de l'utilisation du budget dans le cadre des attributions économiques et professionnelles.

En tant que membre du CSE, l'employeur peut participer aux votes concernant le fonctionnement interne et les désignations des secrétaire et trésorier du comité, sa voix n'a pas de valeur prépondérante. La délégation élue ne peut en effet pas décider d'exclure sa participation aux votes portant sur des désignations au sein du CSE (Cass. soc., 25-01-1995, n°92-16.778), à l'exclusion des désignations des membres de commissions, des représentants du CSE au CSE central ou au conseil d'administration ou de surveillance de la société.

LA COMPOSITION DU CSE, RÔLE ET FONCTION

Article 4. Les Représentants syndicaux (RS)

RAPPEL

Dans les entreprises de moins de 300 salariés, le délégué syndical est de droit représentant syndical au CSE. Il n'est pas possible de cumuler le mandat de RS avec celui de membre élu (titulaire ou suppléant) au CSE.

Sauf accord collectif de branche ou d'entreprise plus favorable, ainsi que dans les entreprises de 501 salariés et plus dont aucun des établissements distincts n'atteint ce seuil (art. L 2315-7 du Code du travail), les RS au CSE ne disposent pas d'heures de délégation.

Dans les entreprises de 500 salariés et moins, les RS ne disposent pas d'heures de délégation. Dans les entreprises de 501 salariés et plus, les représentants syndicaux disposent de 20 heures de délégation et le temps passé en réunion de CSE avec l'employeur n'est pas décompté de ces heures de délégation.

Les représentants syndicaux ont pour rôle de représenter auprès du CSE l'organisation syndicale représentative qui les a présentés sur sa liste de candidats aux dernières élections professionnelles.

Chaque représentant syndical au CSE dispose des prérogatives suivantes :

- être convoqué à toute réunion du CSE ;
- participer à toute réunion du CSE, plénière/ordinaire ou exceptionnelle, prendre part aux débats, exprimer la position et les revendications de son syndicat sur les sujets à l'ordre du jour et traités en séance, proposer des projets d'avis/résolutions/décisions ;
- recevoir toute information liée au fonctionnement et aux prérogatives du CSE.

Le représentant syndical dispose d'une simple voix consultative et ne dispose d'aucun droit de vote et/ou participation aux divers scrutins au sein du CSE (désignation, élection, rendu d'avis, prise de décision ou de résolution du CSE).

La durée du mandat de représentant syndical au CSE est déterminée par l'organisation syndicale qu'il représente et qui l'a désigné.

COMMENTAIRES FORCE OUVRIÈRE

Un accord collectif peut accorder des heures de délégation aux représentants syndicaux dans les entreprises de 500 salariés et moins et un nombre supérieur à 20 heures dans les entreprises de 501 salariés et plus. Il est vivement conseillé de négocier le nombre de ces heures !

SECTION 2 – LES FONCTIONS D'ADMINISTRATION DU CSE

RAPPEL

La désignation d'un secrétaire et d'un trésorier est obligatoire dans les entreprises de 50 salariés et plus (art. L 2315-23 du Code du travail). Un accord collectif

LA COMPOSITION DU CSE, RÔLE ET FONCTION

peut prévoir la désignation d'un secrétaire et d'un trésorier adjoints. De plus, dans un CSE central, la désignation d'un secrétaire-adjoint en charge des attributions en matière de santé, sécurité et de conditions de travail est rendue obligatoire (art. L 2316-13 du Code du travail).

Article 5. Le bureau du CSE, composition (Facultatif)

Le bureau du CSE est composé du secrétaire et du trésorier du CSE. Ils sont désignés parmi les élus titulaires lors de la première réunion du CSE qui suit les élections professionnelles.

COMMENTAIRES FORCE OUVRIÈRE

La constitution d'un bureau du CSE n'est pas prescrite par la loi mais revêt un caractère pratique s'agissant de l'organisation interne du CSE, de la communication entre les élus et de la préparation des réunions.

Un accord collectif portant sur le fonctionnement du CSE ou le règlement intérieur peut donc prévoir la désignation d'un bureau du CSE, chargé éventuellement de missions spécifiques et/ou doté de moyens spécifiques supplémentaires (sous réserve de l'accord collectif).

Article 6. Missions du bureau

Le bureau du CSE assure l'organisation interne de l'instance dans le respect du présent règlement intérieur ainsi qu'une représentation permanente du CSE auprès de la direction de l'entreprise, des salariés et des tiers extérieurs.

Il ne peut pas se substituer au CSE plénier pour l'adoption de résolutions relatives à l'utilisation des budgets de fonctionnement et des activités sociales et culturelles, ni pour l'adoption d'avis relatifs à des consultations mises en œuvre par le président du comité.

Les membres du CSE veillent au respect par les membres du bureau des attributions confiées par le présent règlement. Ils peuvent assister les membres du bureau pour l'accomplissement des différentes obligations incombant au CSE.

Article 7. Le secrétaire du CSE

Le secrétaire du CSE est chargé de l'organisation interne de l'instance, il anime le comité, en gère les affaires courantes et est l'interlocuteur privilégié, notamment, de l'employeur et des personnes extérieures au comité.

À ce titre, le secrétaire du CSE :

- fixe conjointement avec l'employeur l'ordre du jour des réunions ;
- assure la communication et la transmission de l'information entre les élus, la communication entre le CSE et l'employeur et vers les salariés, veille à ce que chaque élu dispose des éléments matériels et éléments d'information nécessaires à son mandat ;

LA COMPOSITION DU CSE, RÔLE ET FONCTION

À SAVOIR

Le secrétaire est seul responsable de la rédaction du PV et reste libre de tenir compte ou non de demandes de modifications. Pour autant, dans l'intérêt du bon fonctionnement de l'instance, il est préférable que la rédaction du PV fasse consensus parmi les élus.

- rédige les projets de procès-verbaux des réunions plénières dans un délai de (..) jours (délai fixé par accord collectif, quinze jours à défaut) et les transmet aux membres du CSE pour d'éventuelles demandes de modification ;
- établit les procès-verbaux des réunions du CSE, les soumet pour adoption en réunion plénière et les diffuse auprès des salariés après leur approbation ;
- veille à la bonne organisation du travail de la délégation élue du personnel au CSE, propose un calendrier de travail de réunions préparatoires aux réunions plénières avec l'employeur et d'examen des documents d'information dans le cadre des consultations du CSE ;
- veille à l'exécution des décisions du CSE ;
- veille conjointement avec le trésorier à l'utilisation conforme des budgets des attributions économiques et professionnelles (dit « *budget de fonctionnement* ») et des activités sociales et culturelles ;
- reçoit la correspondance postale non décachetée, et électronique, adressée au CSE. Il en donne connaissance aux membres du CSE ;
- *facultatif* – signe toute correspondance émanant du CSE, *variante* – vise et valide toute correspondance du CSE avant son envoi ;
- est chargé de la conservation des archives : correspondance, ordre du jour, PV de séance, compte-rendus d'expertises, règlement intérieur du CSE, documentation et informations remises par l'employeur ;
- *facultatif* – est le représentant du CSE vis-à-vis des tiers et dispose d'un mandat général d'exercice de la personnalité civile du CSE. À ce titre, il :
 - signe les contrats avec des prestataires et fournisseurs au nom du CSE,
 - dispose de la signature sur les comptes bancaires et de l'usage des moyens de paiement du CSE (conjointement avec le trésorier, éventuellement : pour toute dépense au-delà d'un seuil de (x) euros),
 - pour toute signature représentant un engagement financier supérieur à (x) euros, il doit disposer d'un mandat exprès de la part du CSE, donné suite à un vote majoritaire des élus titulaires présents ou représentés, lors d'une réunion plénière ordinaire ou extraordinaire ;
- *facultatif* – lorsque le CSE emploie des salariés, dans les entreprises de plus de 50 salariés, il représente le CSE en sa qualité d'employeur et en exerce les prérogatives (embauche, pouvoir disciplinaire, rupture du contrat de travail, ...) ;
- *facultatif* – il peut être mandaté par le CSE par un vote à la majorité des membres présents, auquel le président du CSE ne participe pas, aux fins d'agir en justice pour la défense de ses intérêts.

RAPPEL

Dans les entreprises de 50 salariés et plus, le CSE étant doté de la personnalité civile (art. L 2315-23 du Code du travail), ni le président, ni le secrétaire, ni aucun membre du comité n'exerce de plein droit la représentation du CSE sans une délégation expresse. Une telle délégation peut être prévue par un accord collectif portant sur le CSE ou par le règlement intérieur.

Article 8. Le trésorier

RAPPEL

Le trésorier est obligatoire dans les CSE d'entreprises de 50 salariés et plus.

Le trésorier est garant du respect des dispositions légales encadrant la gestion financière et comptable du CSE. Il s'assure notamment de la bonne répartition des recettes et des dépenses entre le compte dit « *de fonctionnement* » (ou AEP : attributions économiques et professionnelles), et le compte des « *activités sociales et culturelles* », obligatoirement distincts.

Le trésorier du CSE est chargé :

- de tenir la comptabilité du CSE et d'établir les documents comptables et rapports de gestion prescrits par les articles L 2315-64 et suivants du Code du travail et selon les règlements de l'Autorité des normes comptables en vigueur, en fonction du niveau des ressources annuelles du CSE ;
- de préparer les documents comptables nécessaires à l'arrêté annuel des comptes et à leur présentation en réunion plénière spéciale pour validation ;
- *facultatif* – conjointement avec le secrétaire, d'engager les dépenses nécessaires aux activités et missions du CSE, (*variante*) : au-delà d'une somme de (...) euros, l'engagement des dépenses se fait conjointement avec le secrétaire ;
- de classer et conserver les documents et pièces comptables du CSE ;
- *facultatif* – il dispose de la signature et des moyens de paiement sur les deux comptes bancaires séparés du CSE (attributions économiques et professionnelles et activités sociales et culturelles) ;
- *facultatif* – il élabore chaque année un budget prévisionnel distinguant le budget « *de fonctionnement* » de celui des activités sociales et culturelles. Ce budget prévisionnel est présenté lors d'une réunion ordinaire au premier trimestre de l'année en cours et (*facultatif*) soumis à validation du CSE par un vote à la majorité des élus titulaires présents.

Article 9. Les secrétaire et trésorier adjoints (*Facultatif*)

Le bureau du CSE comprend également un secrétaire et un trésorier adjoints qui assistent respectivement les secrétaire et trésorier dans leurs fonctions d'administration interne du CSE (tâches à préciser, par exemple : gestion du courrier du CSE, archivage, diffusion des informations vers les élus, etc.).

Facultatif – en cas d'indisponibilité du secrétaire à l'occasion d'une réunion plénière du CSE, le secrétaire adjoint assure le rôle de secrétaire de séance ou peut être désigné secrétaire de séance en début de réunion, par un vote à la majorité des membres présents (*à déterminer*).

LA COMPOSITION DU CSE, RÔLE ET FONCTION

Article 10. Dans une entreprise dotée d'un CSE central, le secrétaire adjoint en charge des attributions en matière de santé, sécurité et conditions de travail au sein du CSE central

RAPPEL

L'article L 2316-13 du Code du travail rend obligatoire la désignation d'un secrétaire adjoint, en charge des attributions du comité en matière de santé, sécurité et conditions de travail, au sein du CSE central.

Le secrétaire adjoint en charge des attributions en matière de santé, sécurité et conditions de travail au sein du CSE central est chargé :

- d'organiser le travail et d'animer la commission santé, sécurité et conditions de travail du CSE central ;
- de transmettre les informations et documents relatifs à leurs compétences entre les membres de la commission ;
- d'établir les projets de procès-verbaux des réunions de la commission qui seront validés en réunion du CSE central ;
- du classement des archives de la commission ;
- (...)

SECTION 3 – RÈGLES DE DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE ET DU TRÉSORIER

Article 11. Règles de désignation du secrétaire et du trésorier du CSE*

Le secrétaire, le trésorier et, le cas échéant, les secrétaire et trésorier adjoints sont obligatoirement choisis parmi les membres élus titulaires du CSE.

Leurs mandats au sein du CSE sont attribués pour la durée du mandat électif (deux, trois ou quatre ans selon un accord collectif, quatre ans à défaut d'accord) jusqu'aux élections professionnelles suivantes.

Leur désignation procède d'une élection interne, par un vote à la majorité des voix valablement exprimées parmi les membres présents ayant voix délibérative, à savoir les élus titulaires ou suppléants remplaçant des titulaires absents, ainsi que le président du CSE. Le président peut choisir de participer ou non au vote, la délégation élue du personnel ne peut s'opposer à ce choix.

- ➔ Le cas échéant, si le président choisit de participer au vote, sa voix n'est pas prépondérante.

RAPPEL

Concernant la participation au vote de l'employeur ou de son représentant : le règlement intérieur ne peut pas exclure la participation de l'employeur/ du président du CSE au vote s'agissant d'une désignation interne à un poste d'administration du CSE.

*et adjoints, le cas échéant.

À SAVOIR
S'agissant d'une élection interne, les abstentions ou votes blancs ne sont pas pris en compte (Circ. DRT n°12, 30 novembre 1984, BO min Trav. n°84/8bis). »

LA COMPOSITION DU CSE, RÔLE ET FONCTION

Le vote a lieu :

- soit par vote à main levée ;
- ou à bulletin secret, tel que prévu, le cas échéant, par le règlement intérieur pour les désignations au sein du CSE ou, conformément à une résolution du CSE, prise à la majorité des membres présents.

En cas de partage des voix, la Cour de cassation a retenu, à défaut de disposition particulière du règlement intérieur, le critère de l'âge (Cass.soc., 07-10-1982, n°81-15.525 et Cass.crim., 01-01-1987, n°85-96.612).

Facultatif – Il est procédé à un second tour de scrutin entre les candidats arrivés à égalité.

Facultatif – Il peut être procédé à un départage selon une autre règle, fixée par le règlement intérieur, basée sur un critère objectif, par exemple : la plus grande ancienneté, le plus grand nombre de voix obtenu lors des dernières élections.

Si à l'issue d'un second tour l'égalité de voix persiste, c'est le candidat le plus âgé qui sera déclaré élu, par référence au droit électoral commun.

Les secrétaire, trésorier et leurs adjoints (le cas échéant) sont élus lors de la première réunion d'installation suivant les élections professionnelles ou lors de la première réunion faisant suite à une vacance définitive du poste en cours de mandat :

- soit par démission de leur mandat ;
- soit suite à une révocation de leur mandat d'élus ;
- soit suite à leur départ de l'entreprise ;
- ou par une décision de la majorité des membres titulaires présents ou représentés, pour quelque cause que ce soit, pour la durée du mandat restant à courir.

Article 12. Révocation des fonctions des membres du bureau du CSE **(facultatif)**

Le CSE peut en effet décider à tout moment de remplacer le secrétaire ou le trésorier, même si celui-ci ne souhaite pas démissionner.

- ➔ Le cas échéant, un premier vote doit être organisé pour décider du retrait du mandat de secrétaire ou de trésorier du CSE et, en cas de vote favorable au retrait, un second vote de désignation est organisé à la suite.

COMMENTAIRES FORCE OUVRIÈRE

La révocation est une situation potentiellement conflictuelle qui peut être difficile à mettre en œuvre, dans la mesure où il sera nécessaire de l'inscrire à l'ordre du jour.

Il peut donc être utile de prévoir des règles de fixation de l'ordre du jour permettant aux élus de faire inscrire un point à l'ordre du jour malgré l'opposition du secrétaire.

Concernant la fonction de trésorier, le cas est moins susceptible de blocage.

SECTION 4 – AUTRES FONCTIONS AU SEIN DU CSE ET AUTRES DÉSIGNATIONS

Article 13. Autres désignations

À la première réunion d'installation du CSE ou lorsqu'un de ces mandats devient vacant pour quelque raison que ce soit, sont désignés dans les mêmes conditions que les membres du bureau, les représentants du comité social et économique suivants.

Leur désignation est valable pour la durée du mandat et prend fin avec le mandat des membres élus du comité, mais peut être modifiée en cours de mandat selon les mêmes règles de vote.

Article 14. Le référent du comité en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes (HSAS)

Un référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes est désigné par le comité parmi ses membres.

ATTENTION

L'article L2314-1 du Code du travail ne précise pas si le référent doit être choisi parmi les membres élus titulaires ou suppléants. Il semblerait logique que cela soit le cas, dans la mesure où dans les entreprises de plus de 250 salariés, l'employeur de son côté a aussi l'obligation de désigner un référent en matière de harcèlement sexuel et agissements sexistes.

COMMENTAIRES FORCE OUVRIÈRE

Le règlement intérieur pourra prévoir que le référent est désigné parmi les élus titulaires.

Si le référent désigné est un élu suppléant, il conviendrait qu'un accord collectif prévoie des heures de délégation spécifiques (supra-légales) pour ce mandat ou que l'employeur donne expressément son accord pour que de telles heures soient prévues par le règlement intérieur.

Le suppléant désigné référent harcèlement du CSE devrait également bénéficier de la formation SSCT prévue à l'article L 2315-19, prise en charge par l'employeur, sur le sujet spécifique du harcèlement sexuel et des agissements sexistes. Il en est de même pour les élus suppléants membres des commissions du CSE ou désignés référents SSCT (santé-sécurité et conditions de travail) et/ou RPS (risques psycho-sociaux) du CSE mentionnés à l'article 15, le cas échéant.

Comme pour les autres désignations au sein du CSE, le président peut participer au vote, les élus ne peuvent pas s'y opposer. En cas de participation du président au vote, sa voix n'est pas prépondérante.

Le référent du CSE en matière de harcèlement sexuel et d'agissements sexistes est l'interlocuteur privilégié des salariés en cas de situations de harcèlement ou agissements sexistes. Il peut les informer, les orienter, avertir le CSE d'une situation et proposer des actions de prévention.

Article 15. Désignations diverses

- *Dans les sociétés pourvues d'un conseil d'administration ou de surveillance (art. L 2312-72 et suivants du Code du travail)*

Les (deux ou trois) **représentants du CSE au conseil d'administration ou de surveillance de la société employeur** sont désignés parmi les membres élus titulaires ou suppléants. Un représentant syndical ne peut pas être désigné pour ce mandat. Dans les entreprises à établissements multiples, ils sont désignés parmi les membres élus du CSE central.

- *Dans les sociétés par actions (art. L 2312-77 du Code du travail)*

Les **deux représentants membres élus du CSE** assistant aux assemblées générales des actionnaires peuvent être entendus, à leur demande, lors de toutes les délibérations requérant l'unanimité des associés.

- *Les membres et présidents des commissions (obligatoires, supplétives et facultatives) du CSE.*
- *Facultatif* – Le référent santé-sécurité et conditions de travail du CSE, choisi parmi les membres élus du CSE.
- *Facultatif* – Le référent RPS (risques psycho-sociaux) du CSE, choisi parmi les membres élus du CSE.

- *Les membres du CSE central*

Ils sont élus parmi les membres élus titulaires des CSE d'établissements, au scrutin majoritaire uninominal à un tour, par vote à bulletin secret (Cass. soc., 9 juin 1998, n°97-60.304).

- *Le cas échéant, dans les « grands comités » mentionnés à l'article L 2315-73 du Code du travail)*

Le **commissaire aux comptes** du CSE et un suppléant, distincts de ceux de l'entreprise.

LES RÉUNIONS DU CSE

SECTION 1 – LES RÉUNIONS PLÉNIÈRES

SOUS-SECTION 1 – LA PARTICIPATION AUX RÉUNIONS

Article 16. L'employeur et les collaborateurs qui l'assistent

Au cours des réunions du CSE, le président peut se faire assister par trois membres du personnel de la société s'il le juge utile (art. L 2315-23 du Code du travail). La délégation du personnel au CSE ne peut pas s'y opposer.

RAPPEL

La jurisprudence a établi que les collaborateurs assistant le président, et le président lui-même, ne peuvent pas, ensemble, être en nombre supérieur à celui des représentants du personnel titulaires présents à une réunion du CSE (Cass. crim., 25-09-2007, n°06-84599).

C'est ce que précise l'article L 2315-21 du Code du travail concernant les CSE d'entreprises de moins de 50 salariés.

Ainsi, pour les CSE d'entreprises de 11 à 24 salariés, à défaut d'accord collectif prévoyant un nombre plus important, un seul élu titulaire étant prévu par les dispositions réglementaires supplétives, l'employeur ou son représentant ne peut donc pas se faire assister.

Les personnes assistant le président ont voix consultative, elles peuvent être invitées à s'exprimer ou répondre à des questions mais n'ont pas de voix délibérative, elles ne prennent pas part aux votes.

Article 17. La délégation élue du personnel

Participent aux réunions plénières du CSE, les élus titulaires et les élus suppléants remplaçant des élus titulaires absents de façon ponctuelle ou permanente.

Article 18. Les règles de suppléance des élus titulaires absents

RAPPEL

Depuis le 1^{er} janvier 2018, les dispositions légales concernant les règles de suppléance reprennent les règles qui concernaient auparavant les délégués du personnel (art. L 2314-37 du Code du travail).

Par ailleurs, les élus suppléants ne pouvant plus siéger qu'en remplacement d'un titulaire absent et n'étant donc plus obligatoirement convoqués aux réunions plénières par l'employeur (art. L 2314-1 du Code du travail), le règlement intérieur ou, de préférence, un accord collectif, peut prévoir des dispositions plus favorables permettant un suivi par les élus suppléants des divers sujets traités par le CSE, leur permettant de pouvoir à tout moment remplacer de façon efficace un élu titulaire.

LES RÉUNIONS DU CSE

Le remplacement d'un élu titulaire par un élu suppléant est de droit.

Lorsqu'un membre titulaire cesse ses fonctions ou se trouve momentanément absent, son remplacement est assuré par un membre suppléant élu sur une liste présentée par la même organisation syndicale. La priorité est donnée au membre suppléant de la même catégorie. Si plusieurs suppléants entrent dans ces critères, il convient de prendre celui qui a recueilli le plus de voix. En cas d'égalité, il convient de prendre celui figurant en position la plus haute sur la liste du syndicat.

S'il n'existe pas de membre suppléant élu sur une liste présentée par l'organisation syndicale qui a présenté le titulaire, le remplacement est assuré par un candidat non élu présenté par la même organisation. Dans ce cas, le candidat retenu est celui qui vient sur la liste immédiatement après le dernier élu titulaire ou, à défaut, le dernier élu suppléant. Le candidat doit alors être volontaire pour accepter de devenir titulaire.

Enfin, faute de suppléant disponible ou de candidat volontaire et disponible, le remplacement est assuré par le membre suppléant élu de la même catégorie qui a obtenu le plus grand nombre de voix.

Facultatif – en cas d'égalité de voix, sera privilégié le suppléant le plus âgé, ou le suppléant détenant la plus grande ancienneté.

Le suppléant désigné selon ces règles acquiert toutes les prérogatives d'un élu titulaire pendant la durée du remplacement effectué, qu'il soit ponctuel jusqu'au retour du titulaire remplacé, ou permanent jusqu'au renouvellement de l'instance.

Lorsqu'un suppléant remplace un titulaire, il dispose du droit de vote lors des réunions, et des heures de délégation du titulaire remplacé.

Le suppléant ainsi désigné ne peut refuser la fonction de titulaire.

→ Le cas échéant, il sera considéré comme démissionnaire de son mandat.

Facultatif – avant chaque réunion plénière, en cas d'absence signalée ou prévisible d'un élu titulaire, le secrétaire du CSE informera l'employeur, autant que possible, du nom du suppléant appelé à le remplacer.

COMMENTAIRES FORCE OUVRIÈRE

Obtenir dans un accord collectif sur le fonctionnement du CSE, des droits supplémentaires pour les suppléants, par exemple :

- les élus suppléants assistent aux réunions plénières du CSE avec voix consultative, même en dehors de tout remplacement d'un titulaire absent ;
- ou la présence d'au moins un suppléant par organisation syndicale représentative dans l'entreprise.

Article 19. Les représentants syndicaux au CSE

Les représentants syndicaux au CSE sont convoqués par l'employeur et participent aux réunions plénières du CSE.

SOUS-SECTION 2 – PERSONNES EXTÉRIEURES À L'ENTREPRISE ASSISTANT AUX RÉUNIONS DU CSE

Article 20. En matière de santé-sécurité et conditions de travail : Le médecin du travail, l'agent de contrôle de l'Inspection du travail, les agents des services de prévention des organismes de sécurité sociale et le référent sécurité de l'entreprise

L'employeur informe annuellement le médecin du travail, l'agent de contrôle de l'inspection du travail, l'agent des services de prévention des organismes de sécurité sociale (Carsat), ainsi que le salarié référent sécurité, s'il en a été désigné un par l'employeur, du calendrier des réunions du CSE portant sur des sujets relatifs à la santé, la sécurité et les conditions de travail, et de la CSSCT (commission santé-sécurité et conditions de travail) le cas échéant. Cette information doit être faite annuellement et la tenue des réunions doit être confirmée quinze jours avant celles-ci (art. L 2315-27 du Code du travail).

Le médecin du travail peut assister, avec voix consultative, aux (*x nombre*) réunions annuelles du comité (au minimum quatre par an dans les entreprises de 50 salariés et plus) qui portent en tout ou partie sur la santé, la sécurité et les conditions de travail ou de la CSSCT le cas échéant, ainsi que dans les cas visés par l'article L 2315-27 du Code du travail (accident ou événement grave ou à la demande motivée de deux représentants du personnel sur des sujets relevant de la santé, de la sécurité ou des conditions de travail).

Article 21. L'inspection du travail

L'agent de contrôle de l'inspection du travail est destinataire de tous les ordres du jour des réunions du CSE.

Il est obligatoirement invité aux réunions de la commission santé, sécurité et conditions de travail quand elle existe et aux réunions du CSE portant sur ses attributions en matière de santé, sécurité ou conditions de travail ou consécutives à un accident du travail ayant entraîné un arrêt d'au moins huit jours ou une maladie professionnelle.

L'inspecteur du travail peut décider d'assister à une réunion du CSE à laquelle il n'a pas été convié (l'ordre du jour lui étant adressé pour toutes les réunions) dans le cadre de son droit de visite et de son pouvoir de contrôle.

Article 22. Les experts désignés par le CSE dans le cadre des expertises légales

Les experts du CSE (expert-comptable, expert habilité en santé-sécurité et conditions de travail, égalité professionnelle femmes/hommes, introduction de nouvelles technologies,...) peuvent assister aux réunions du CSE, à la demande de la délégation du personnel quand l'examen de la question sur laquelle ils ont été missionnés dans le cadre d'une expertise légale, est porté à l'ordre du jour.

SOUS-SECTION 3 – AUTRES PERSONNES EXTÉRIEURES À L'ENTREPRISE INVITÉES AUX RÉUNIONS DU CSE

Article 23. Autres personnes extérieures invitées

L'employeur ne peut imposer au CSE, lors des réunions plénières, la présence de personnes étrangères à l'entreprise sans l'accord de la majorité des membres élus du CSE recueilli, soit lors de la réunion précédente, soit à l'ouverture de la réunion concernée, ou selon toute autre modalité à définir : par exemple, recueil par écrit auprès des élus titulaires,...

De même, la délégation élue du personnel doit obtenir l'accord de l'employeur pour inviter une personne extérieure à l'entreprise à participer à une réunion du CSE, autre que les personnes pouvant assister « *de droit* » à celles-ci.

SOUS-SECTION 4 – LE CALENDRIER DES RÉUNIONS

RAPPEL

Sous réserve d'un accord collectif portant sur le fonctionnement du CSE, le calendrier des réunions peut faire l'objet de clauses du règlement intérieur.

En effet, un accord collectif majoritaire conclu dans les conditions de l'article L 2232-12 al. 1 du Code du travail, ou, à défaut de délégué syndical, un accord avec le CSE adopté à la majorité des membres titulaires, peut déterminer le nombre de réunions annuelles du CSE, qui ne peut être inférieur à six par an (art. L 2312-19 du Code du travail).

À défaut d'un tel accord, le nombre de réunions ordinaires correspond à une par mois pour les entreprises de moins de 50 salariés ou d'au moins 300 salariés, ou une tous les deux mois pour les entreprises de moins de 300 salariés.

Article 24. Élaboration et communication du calendrier annuel prévisionnel des réunions (*Facultatif*)

Chaque année en janvier, un calendrier prévisionnel des réunions du CSE sur l'ensemble de l'année est élaboré.

Il est fixé par l'employeur, ou si un accord collectif, ou à défaut, le règlement intérieur avec l'accord exprès de l'employeur le prévoit :

- (*facultatif*) il est proposé par l'employeur et soumis à la première réunion de CSE de l'année pour discussion et adoption,
- ou (*facultatif*) il est élaboré conjointement par l'employeur et le secrétaire du CSE et soumis à la première réunion de CSE de l'année pour adoption.

Une fois arrêté, le calendrier annuel prévisionnel des réunions du CSE est porté par l'employeur à la connaissance de l'inspecteur du travail et des personnes extérieures à l'entreprise pouvant assister de droit aux réunions portant sur les questions de santé-sécurité et conditions de travail mentionnées à l'article (voir l'article n°25).

Facultatif – Une fois arrêté, le calendrier annuel prévisionnel des réunions du CSE est porté à la connaissance de tous les membres du CSE et des salariés désignés par l'employeur en matière de santé-sécurité, et de harcèlement sexuel et agissements sexistes (dans les entreprises de plus de 250 salariés).

Article 25. Réunions ordinaires portant sur les questions de SSCT (santé, sécurité et conditions de travail)

Au moins quatre réunions du CSE comporteront à l'ordre du jour des points relevant de la santé, de la sécurité et des conditions de travail (art. L 2315-27 du Code du travail). Ces dates prévisionnelles sont fixées par l'employeur et précisées dans le calendrier annuel précité [ou] ces dates sont fixées par accord entre le président et les élus du CSE.

L'ordre du jour de la réunion est communiqué par le président aux membres du CSE, à l'agent de contrôle de l'inspection du travail, ainsi qu'à l'agent des services de prévention des organismes de Sécurité sociale, au moins trois jours avant la réunion (huit jours pour le CSE central – Art. L 2315-30 et L 2316-17 du Code du travail).

Article 26. Fixation des dates de réunion

La date finale effective des réunions plénières ordinaires et supplémentaires (ou « *extraordinaires* ») est fixée par l'employeur.

Facultatif – La date de chaque réunion ordinaire pourra être fixée lors de la séance précédente (cette disposition n'exonérant pas l'employeur de procéder à la convocation individuelle des membres du CSE pour la réunion suivante).

Article 27. Les réunions extraordinaires (ou « *secondes réunions* »)

À tout moment, une majorité des membres élus titulaires du CSE peut obtenir la tenue d'une seconde réunion pour traiter d'un point particulier (art. L 2315-28 du Code du travail).

Facultatif – Formalisme de la demande : la demande est transmise à l'employeur par lettre simple ou courrier électronique revêtue de la signature des membres demandeurs. Celle-ci peut être présentée par le secrétaire ou tout autre membre signataire.

La demande peut également résulter d'un vote au cours d'une réunion ordinaire, pris à la majorité des membres titulaires présents ou représentés.

Les questions faisant l'objet de cette réunion sont portées à la connaissance de l'employeur avec la demande et portées automatiquement à l'ordre du jour (art. L 2315-31 du Code du travail).

L'employeur peut également initier à tout moment la tenue d'une réunion extraordinaire pour traiter d'un point particulier, engager une procédure d'information-consultation sur un projet ponctuel, consulter sur le licenciement d'un salarié protégé, etc. Il a par ailleurs l'obligation de réunir le comité social et économique en réunion extraordinaire dans les cas suivants :

- à la suite de tout accident ayant ou ayant pu entraîner des conséquences graves ;
- en cas d'événement grave lié 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 deux des membres représentants du personnel, sur les sujets relevant de la santé, de la sécurité ou des conditions de travail (art. L 2315-27 du Code du travail).

LES RÉUNIONS DU CSE

SOUS-SECTION 5 – FIXATION DE L'AGENDA SOCIAL (OU DU CALENDRIER DES INFORMATIONS ET CONSULTATIONS PÉRIODIQUES OBLIGATOIRES)

(Facultatif, si un accord collectif le prévoit ou, à défaut d'accord, avec l'accord exprès de l'employeur)

Article 28. Fixation de l'agenda social

Un planning prévisionnel annuel – comportant l'ensemble des informations récurrentes obligatoires à communiquer aux membres du CSE et des consultations périodiques obligatoires – est adressé par le président aux membres du CSE chaque année en janvier ou lors de la première réunion de l'année.

Ou (*variante*) : est élaboré conjointement par l'employeur ou son représentant et le secrétaire du CSE dans la première quinzaine de janvier de chaque année et soumis à la première réunion de CSE de l'année pour adoption.

Ou (*variante*) : est soumis par le président pour discussion et adoption par le CSE en séance plénière (lors de la dernière réunion ordinaire de l'année précédente, ou lors de la première réunion ordinaire de l'année).

SOUS-SECTION 6 – L'ORDRE DU JOUR DES RÉUNIONS

Article 29. Fixation de l'ordre du jour des réunions

L'ordre du jour est fixé conjointement par le président et le secrétaire.

L'un ou l'autre peut inscrire de plein droit à l'ordre du jour une consultation rendue obligatoire par une disposition législative ou réglementaire ou par un accord collectif de travail applicable à l'entreprise (art. L 2315-29 du Code du travail).

Facultatif – Le président et le secrétaire se concerteront dans la mesure du possible dans les (*x*) jours calendaires, ouvrés ou ouvrables précédant le délai de (*x*) jours, au minimum trois, pour l'envoi de l'ordre du jour aux membres du CSE.

Facultatif – Lorsque l'ordre du jour comprend des points relatifs à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail, ceux-ci figurent en premier sur l'ordre du jour.

Facultatif – Chaque membre élu ou représentant syndical au CSE a la faculté de demander au secrétaire ou au président l'inscription d'une question à l'ordre du jour, selon la procédure suivante (*à déterminer* : (*x*) jours avant la date prévisionnelle de la réunion).

↳ *Facultatif* – Déterminer, le cas échéant, si la question est inscrite de droit à l'ordre du jour.

Les réclamations individuelles et collectives ne figurent pas de façon détaillée à l'ordre du jour. Elles doivent être communiquées par le secrétaire au président par écrit, (*x*) jours, au minimum deux (*préciser* : calendaires, ouvrés ou ouvrables) avant la réunion.

LES RÉUNIONS DU CSE

Article 30. Communication de l'ordre du jour des réunions

L'ordre du jour de la réunion est communiqué par le président aux membres du CSE, à l'agent de contrôle de l'inspection du travail ainsi qu'à l'agent des services de prévention des organismes de Sécurité sociale au moins trois jours avant la réunion (huit jours pour le CSE central – Art. L 2315-30 et L 2316-17 du Code du travail).

Ou (*facultatif, si un accord collectif le prévoit*) : (x) jours (au-dessus de trois, ou huit pour le CSEC), avant la réunion, le décompte se faisant en jours ouvrés ou ouvrables.

COMMENTAIRES FORCE OUVRIÈRE

Il est plus favorable d'adopter un décompte en jours ouvrés, voire ouvrables, qu'en jours calendaires. Une telle disposition sera plus sécurisée dans un accord collectif que dans le règlement intérieur.

SOUS-SECTION 7 – LA CONVOCATION AUX RÉUNIONS

Article 31. Responsabilité de la convocation

L'employeur a l'obligation de convoquer et est responsable de la convocation régulière aux réunions des membres du CSE et des personnes extérieures appelées à y participer. Le défaut de convocation régulière aux réunions peut être reconnu comme une entrave au fonctionnement régulier de l'instance.

Dans les entreprises de 50 salariés et plus, en cas de carence de l'employeur, à la demande de plus de la moitié des membres élus du CSE, l'agent de contrôle de l'inspection du travail peut convoquer les membres du CSE et présider la réunion (art. L 2315-27 du Code du travail).

Article 32. Destinataires

Sont convoqués :

- *obligatoire* – Les membres élus titulaires ;
- *obligatoire* – Les représentants syndicaux au CSE, le cas échéant ;
- *facultatif, si un accord collectif le prévoit* – Les membres élus suppléants sont convoqués dans les mêmes conditions que les élus titulaires et participent aux réunions avec voix consultative (sans droit de vote) lorsqu'ils ne remplacent pas un titulaire absent.

Sont informés :

- *obligatoire* – Les membres élus suppléants sont destinataires, à titre informatif, de l'ordre du jour (art. L 2315-30 du Code du travail) ;
- *facultatif, si un accord collectif le prévoit* – Les membres élus suppléants, sont destinataires à titre informatif de la convocation, de l'ordre du jour et des documents joints dans les mêmes conditions que les élus titulaires. Il leur est rappelé qu'ils ne pourront assister à la réunion qu'en l'absence et en remplacement d'un élu titulaire. En ce cas, l'information transmise tiendra lieu de convocation.

Article 33. Modalités de convocation

Les convocations sont adressées individuellement et par écrit.

Facultatif – En l’absence de dispositions légales ou d’accord collectif portant sur ce point, le règlement intérieur du CSE peut prévoir des modalités de convocation spécifiques, avec l’accord exprès de l’employeur.

- ➔ À défaut, ces modalités sont librement choisies par l’employeur. Les convocations sont remises à chaque destinataire : par lettre remise en main propre contre décharge, et/ou par courrier électronique avec accusé de réception et/ou de lecture, et/ou par lettre recommandée avec accusé de réception au domicile des intéressés.

Les modalités de convocation aux réunions ordinaires et extraordinaires suivent les mêmes règles.

La convocation précise la date, l’heure et le lieu de la réunion.

Facultatif – Sont joints à la convocation, si leur volume le permet, les documents de travail utiles aux délibérations sur les points portés à l’ordre du jour, en plus de leur mise à disposition dans la BDESE ou sur l’espace informatique réservé aux membres du CSE.

Variante – Les documents de travail utiles aux délibérations sur les points portés à l’ordre du jour sont enregistrés dans la BDESE ou sur l’espace informatique réservé aux membres du CSE ; leurs intitulés et chemin d’accès sont indiqués dans la convocation afin de permettre aux membres du CSE de s’y reporter et de les consulter.

Article 34. Délai de convocation

La lettre de convocation doit être adressée par l’employeur aux membres du CSE dans un délai suffisant leur permettant de participer à la réunion.

Facultatif, si un accord collectif le prévoit – La convocation est adressée au minimum (*x jours ouvrés, ou ouvrables*) avant la date de la réunion. (*Variante*) : la convocation est adressée en même temps que l’ordre du jour (*x jours ouvrés, ou ouvrables, au minimum trois jours*) avant la date de la réunion.

SOUS-SECTION 8 – LE DÉROULEMENT DES RÉUNIONS

Article 35. Tenue des réunions

Ni le règlement intérieur du CSE ni l’employeur ne peuvent instituer ou exiger un quorum de présence effective des membres élus du CSE pour que les réunions se tiennent valablement, dès lors qu’aucune disposition légale ne l’impose.

Article 36. Modalités des réunions plénières – Visioconférence

Facultatif – Par accord collectif ou accord entre l’employeur et les membres élus de la délégation du personnel au CSE. Les réunions du CSE peuvent se tenir en visioconférence (à déterminer : un nombre minimal et/ou maximal annuel de réunions en visioconférence, les conditions de leur mise en place à la demande de (x) élus

LES RÉUNIONS DU CSE

titulaires, notamment pour les réunions de CSE centraux ou dans les entreprises multisites, etc).

- ➔ À défaut d'un tel accord, l'employeur peut décider de tenir annuellement au maximum trois réunions sous cette forme (art. L 2315-4 du Code du travail).

Le dispositif technique mis en œuvre pour la visioconférence 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.

Article 37. Déroulement des réunions (facultatif)

Le président du CSE ouvre et lève la séance.

Facultatif – En cas d'absence du secrétaire du CSE (à déterminer) :

- le secrétaire adjoint assure le rôle de secrétaire de séance ;
- ou peut être désigné secrétaire de séance en début de réunion, par un vote à la majorité des membres présents ;
- ou un secrétaire de séance est désigné parmi les titulaires en début de réunion, par un vote à la majorité des membres présents.

Le président met en délibération l'ensemble des points inscrits à l'ordre du jour et soumet à l'adoption le procès-verbal de la réunion précédente.

Facultatif – L'ordre d'examen des points figurant à l'ordre du jour ne peut être modifié qu'à la majorité/l'unanimité des membres titulaires présents du CSE.

Facultatif – Un point nouveau ne peut être ajouté à l'ordre du jour en séance qu'à la majorité/l'unanimité (à déterminer) des membres titulaires présents.

- ➔ À défaut, une seconde réunion (ou réunion extraordinaire) pourra être demandée par la délégation du personnel ou fixée par l'employeur.

Le président dirige et assure le bon ordre des débats :

- il donne la parole à ceux qui désirent intervenir sur les sujets en discussion ou pour un rappel au règlement ;
- il veille à ce que chacun puisse s'exprimer librement et à ce que les débats ne s'écartent pas de l'ordre du jour.

La réunion se tient jusqu'à ce que tous les points à l'ordre du jour soient mis en délibération et épuisés.

À SAVOIR

Le président peut suspendre la réunion en cas de perturbation des débats et s'accorde avec la délégation du personnel sur la durée de celle-ci.

Une suspension de séance peut être demandée par tout membre de la délégation du personnel (à déterminer : automaticité de la suspension ou mise au vote à la majorité, demande pouvant émaner des représentants syndicaux...

Éventuellement : déterminer une durée maximum de la suspension).

LES RÉUNIONS DU CSE

Facultatif – Dans la mesure du possible, les réunions se déroulent dans la limite des horaires suivants (à déterminer : par exemple, de 9 heures à 17 heures). Si l'ordre du jour n'est pas épuisé à (x) heure, un ajournement peut être décidé à la majorité des membres titulaires présents et la ou les questions restant en suspens est (sont) inscrite(s) à l'ordre du jour de la réunion ordinaire suivante ou d'une seconde réunion convoquée à la demande de la majorité des membres titulaires du comité.

Article 38. Enregistrement des réunions

L'employeur, ou son représentant, ou la délégation du personnel au CSE, peut décider du recours à l'enregistrement ou à la sténographie des séances du comité (art. L 2315-34, al. 4 et D 2315-27 al. 1^{er} du Code du travail), afin de faciliter l'établissement des PV de réunion par le secrétaire du CSE.

C'est l'employeur qui prend en charge les frais liés à l'enregistrement et à la sténographie lorsque c'est lui qui décide d'y recourir. Inversement, c'est le CSE qui les prend en charge quand ce sont les élus qui décident d'y recourir.

COMMENTAIRES FORCE OUVRIÈRE

Pour éviter des difficultés de mise en place de l'enregistrement des réunions, en cas de désaccord entre élus ou avec le président, il est recommandé de passer par une résolution prise à la majorité en réunion plénière.

L'employeur peut s'opposer à l'enregistrement ou à la sténographie lorsque des délibérations portent sur des informations revêtant un caractère confidentiel et présentées comme telles par l'employeur (voir ci-après l'article n°41 « *Obligations de discrétion et de secret professionnel* »).

- ➔ S'il est fait appel à une personne extérieure pour sténographier les séances du comité, celle-ci est tenue à la même obligation de discrétion que les membres du comité social et économique.

Le CSE peut décider de faire appel à un prestataire extérieur chargé de retranscrire les enregistrements afin de faciliter la rédaction des procès-verbaux de réunions par le secrétaire du CSE. Ce prestataire se voit transmettre les enregistrements de réunion à cet effet.

ATTENTION

Les enregistrements ne peuvent être écoutés que par les membres du CSE, à leur demande, adressée au secrétaire du CSE, ainsi que par le prestataire extérieur chargé de leur transcription, le cas échéant. Ils sont archivés sur un serveur informatique sécurisé (à déterminer : l'emplacement du dossier d'archives informatiques, les personnes habilitées à y accéder et les modalités d'accès) et conservés pour une durée maximum de (x) ou effacés dans un délai de (x) jours/mois/années (à déterminer) jusqu'à ou après l'approbation des PV des réunions correspondantes.

Article 39. Procédure et modalités de vote au sein du CSE

Les résolutions, avis, vœux et décisions du CSE

Les résolutions, avis, vœux et décisions du CSE sont adoptés à la majorité des membres présents en séance ayant voix délibérative (droit de vote, soit les élus titulaires et les élus suppléants remplaçant des titulaires absents) (art. L 2315-32 du Code du travail). Il en est de même pour l'adoption ou la modification du présent règlement intérieur.

Les abstentions, votes blancs ou nuls sont considérés comme des votes contre (circ. DRT n°12 – 30 nov. 1984).

Facultatif, à préciser – Majorité simple (dite « relative »), soit le plus grand nombre, ou absolue (la moitié plus un), des membres présents.

Les votes relatifs aux désignations et élections internes au CSE

Pour les votes relatifs aux désignations et élections internes au CSE, à savoir l'élection du bureau, les désignations des membres des commissions et autres représentants et référents du CSE, le CSE se prononce à la majorité des voix exprimées.

Les abstentions et votes blancs ou nuls ne sont pas pris en compte.

Facultatif, à préciser – Majorité simple ou absolue des voix exprimées.

Le président ne prend pas part au vote lorsque les membres élus du comité sont consultés en tant que délégation du personnel, dans le cadre des attributions économiques et professionnelles du CSE (art. L 2315-32 du Code du travail).

Aucun quorum de présence des élus titulaires, ou suppléants remplaçant des élus titulaires absents, n'est exigé. Le vote est donc valable même si un seul membre élu, titulaire ou suppléant remplaçant un titulaire absent, est présent en réunion au moment du vote (Cass. soc., 30-09-2009, n°07-20.525).

COMMENTAIRES FORCE OUVRIÈRE

La participation du président aux votes n'est légalement exclue que lorsque les élus sont consultés en tant que délégation du personnel, notamment dans le cadre des consultations obligatoires en matière économique et professionnelle. Pour toutes les autres décisions et résolutions du CSE, afin d'éviter des situations de blocage par égalité de voix si le président choisit de participer à un vote, il faut veiller à ce que au moins deux élus disposant du droit de vote soient présents en séance face à l'employeur ou son représentant, et s'accordent sur l'orientation de leur vote.

En dehors des cas où le vote à bulletin secret est imposé par des dispositions légales ou réglementaires, le vote s'effectue habituellement à main levée.

VOTE À BULLETIN SECRET (FACULTATIF)

Le vote à bulletin secret intervient :

- dans le cas des désignations internes au CSE (bureau, commissions, autres) ;
- ou à la demande préalable de la majorité des membres présents en séance ;
- ou par une résolution préalable adoptée à la majorité des membres du CSE ou à la demande préalable d'un membre disposant du droit vote, présentée en séance.

RAPPEL

Le vote à bulletin secret est obligatoire :

- *en cas de nomination ou de licenciement du médecin du travail (art. R 4623-6 et R 4623-21 du Code du travail) ;*
- *en cas de licenciement d'un salarié protégé (art. R 2421-9 du Code du travail).*

Concernant l'élection des représentants d'un CSE d'établissement au CSE central, la jurisprudence a également posé l'exigence du vote à bulletin secret (Cass. soc., 9-06-1998, n°97-60.304, Bull. civ. V, n°312).

Facultatif – Lorsqu'il s'agit d'un vote à bulletin secret, il est dépouillé par une commission composée (*facultatif*) du président, du secrétaire et d'un représentant de chaque organisation syndicale éventuellement représentée au comité social et économique, ou autre (*à déterminer*).

Lors d'une réunion en visioconférence, si un vote à bulletin secret intervient, il est organisé par voie électronique. Le système adopté 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 du Code du travail).

Le résultat du vote est constaté par le président et le secrétaire.

Facultatif – En cas de partage égal des voix, il est procédé à un deuxième vote à bulletin secret.

Article 40. Le procès-verbal des réunions

RAPPEL

Les modalités et le délai d'élaboration du PV des réunions sont en principe déterminés par l'accord collectif portant sur le CSE conclu dans les conditions de l'article L 2315-34 du Code du travail.

À défaut d'accord, l'article R 2315-25 du Code du travail précise que le PV est établi et transmis à l'employeur par le secrétaire dans les quinze jours suivant la réunion.

LES RÉUNIONS DU CSE

Le procès-verbal est établi par le secrétaire du comité et contient au minimum un résumé des délibérations du CSE et la décision motivée de l'employeur sur les propositions faites lors de la précédente réunion (art. D 2315-26 du Code du travail).

Facultatif – Le projet de procès-verbal doit retranscrire le plus fidèlement possible la teneur des propos échangés lors de la réunion.

Le secrétaire rédige le projet de procès-verbal de chaque réunion et le transmet au président ainsi qu'aux autres membres du CSE par courrier électronique, ou mis à disposition sur un support numérique à accès réservé aux membres du CSE, autre dans un délai de (x) jours après celle-ci.

Les membres du comité peuvent alors faire connaître au secrétaire du CSE – par courrier électronique ou autre moyen informatisé (*facultatif*) – leurs observations sur ce projet dans un délai de (x) jours à compter de la réception du projet de PV.

Le secrétaire peut prendre en compte les remarques qui lui sont faites, en prenant en considération la finalité du PV qui est de servir à l'information des salariés.

Dès qu'il est prêt à être adopté, le PV est soumis à approbation du CSE lors de la réunion (*facultatif, à déterminer : ordinaire ou extraordinaire*) qui suit.

Après avoir été approuvé, le procès-verbal est affiché ou diffusé par le secrétaire du CSE à destination des salariés, par :

- affichage sur les panneaux réservés aux communications du CSE ;
- et/ou sur le site internet ou extranet du CSE (*attention, veillez à prévoir un accès avec mot de passe réservé aux salariés*) ;
- et/ou par accord collectif ou avec l'accord exprès de l'employeur : par courrier électronique, et/ou sur un espace numérique de l'entreprise accessible aux salariés.

Facultatif – En cas de délibérations sur des informations revêtant un caractère confidentiel et présentées comme telles par l'employeur, le PV reprenant les échanges *in extenso* est diffusé uniquement au président et aux autres membres du CSE. Le procès-verbal purgé de ces informations peut être diffusé aux salariés.

Facultatif – Le procès-verbal de la réunion du CSE doit faire mention des votes réalisés au cours de la réunion, en précisant le nombre de votants potentiels, le nombre de voix valablement exprimées, le nombre de voix favorables, le nombre de voix défavorables et la position finale du CSE.

Les avis rendus par les membres élus en tant que délégation du personnel dans le cadre des consultations du CSE font l'objet d'un document écrit joint au PV de la réunion, transcrivant la position finale du CSE et l'explication des motifs ayant conduit à cette position.

Article 41. Obligations de discrétion et de secret professionnel

Les membres du CSE et toute personne amenée à assister ou participer aux échanges au cours des réunions du CSE (experts, sténographe, personnes extérieures invitées ou participant de droit) sont concernées par l'obligation de discrétion et tenues au secret professionnel.

LES RÉUNIONS DU CSE

Le secret professionnel recouvre toutes les questions relatives aux procédés de fabrication (art. L 2315-3 du Code du travail).

L'obligation de discrétion concerne les informations réputées confidentielles de par la loi, ou celles revêtant un caractère objectivement confidentiel, et présentées comme telles par l'employeur (art. L 2315-3 du Code du travail), que ce soit à l'occasion des réunions du CSE ou par le biais de la BDESE (art. L 2312-36 du Code du travail).

Le caractère confidentiel d'une information s'apprécie au regard des intérêts légitimes de l'entreprise, ce qu'il appartient à l'employeur d'établir (Cass. soc., 5-11-2014, n°13-17.270 ; Cass. soc., 15-06-2022, n°21-10.366), et doit être proportionné à l'exercice légitime des prérogatives du CSE, notamment celle d'assurer une expression collective des salariés permettant la prise en compte permanente de leurs intérêts dans les décisions relatives à la gestion et à l'évolution de l'entreprise visées à l'article L 2312-8 du Code du travail.

La déclaration faite par l'employeur du caractère confidentiel d'une information doit être expresse, préalable ou concomitante à sa présentation aux membres du CSE par l'employeur ou son représentant, et assortie d'une durée de confidentialité demandée, laquelle ne peut être trop longue sous peine d'être considérée comme abusive.

Facultatif – Les informations objectivement confidentielles et présentées comme telles par l'employeur, remplissant les conditions ci-dessus, ne doivent pas être portées à la connaissance des salariés pendant la durée de confidentialité fixée, sauf autorisation expresse du président du CSE, ni être diffusées à l'extérieur du périmètre de l'entreprise, sans accord exprès de l'entreprise.

SOUS-SECTION 9 – DÉLAIS DE CONSULTATION DU CSE

RAPPEL

Les délais de consultation du CSE peuvent être fixés 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 élus titulaires.

À défaut, ce sont les dispositions légales supplétives suivantes qui s'appliquent.

Article 42. Délais de consultation du CSE

À compter de la communication aux élus, ou de l'information de la mise à disposition dans la BDESE, des informations prévues par le Code du travail nécessaires à la consultation, les délais de consultation sont les suivants :

- un mois ;
- deux mois en cas d'expertise ;
- trois 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.

Lorsque le CSE ne s'est pas prononcé dans ces délais sur le sujet faisant l'objet de la consultation, il est réputé avoir été consulté et avoir rendu un avis négatif.

En présence d'un CSE central, les CSE d'établissement devront lui transmettre leurs avis, au plus tard sept jours avant la fin du délai à l'issue duquel il est réputé avoir été consulté.

SOUS-SECTION 10 – TRAITEMENT DES RÉCLAMATIONS INDIVIDUELLES ET COLLECTIVES

RAPPEL

Cette mission anciennement dévolue aux délégués du personnel relève désormais du comité social et économique (CSE).

La réclamation des représentants du personnel intervient aux fins d'obtenir de l'employeur la juste application aux salariés de droits découlant de dispositions légales, réglementaires, conventionnelles ou relevant d'usages.

Dans les entreprises de 11 à 49 salariés, le Code du travail prévoit que les réclamations sont présentées à l'employeur deux jours avant une réunion mensuelle du CSE et qu'il doit y répondre dans les six jours ouvrables suivant la réunion ; les demandes et les réponses de l'employeur doivent par ailleurs être inscrites dans un registre spécial.

Le Code du travail ne prévoit rien de spécifique pour les entreprises de 50 salariés et plus, latitude est donc laissée à la négociation, par le biais d'un accord collectif de préférence, ou dans le règlement intérieur du CSE, pour déterminer les conditions dans lesquelles les membres élus du CSE, en tant que délégation du personnel, présentent ces réclamations, et l'employeur y répond.

Article 43. Présentation des réclamations

Les réclamations individuelles et collectives des salariés sont présentées à l'employeur par les élus au CSE :

- par écrit et/ou par courrier électronique ou plateforme informatique dédiée, communiqué à l'employeur à tout moment et/ou au moins (x) jours (au minimum deux) avant une réunion ordinaire du CSE ;

COMMENTAIRES FORCE OUVRIÈRE

Fixer un délai de communication raisonnable permettant à l'employeur de prendre connaissance de la question et d'y répondre de façon circonstanciée, préciser les modes de communication, permettant de donner une date certaine à l'écrit et d'en garder une trace.

- et/ou par oral, en séance lors d'une réunion du CSE.
En ce cas, le secrétaire du CSE adressera la réclamation concernée par écrit à l'employeur dans les meilleurs délais après la réunion.

Facultatif – Les réclamations individuelles et collectives ne figurent pas sur l'ordre du jour. Elles sont examinées en séance après épuisement des points de l'ordre du jour. Les discussions sur les réclamations présentées doivent permettre à l'employeur de prendre connaissance de la situation du ou des salarié(s) et d'y apporter par la suite une réponse pertinente et circonstanciée.

LES RÉUNIONS DU CSE

Article 44. Réponses de l'employeur et intégration au procès-verbal

Les réponses de l'employeur sont communiquées oralement lors de la réunion ordinaire suivante et retranscrites au PV de la réunion.

Facultatif – Les réponses de l'employeur sont communiquées par écrit lors de l'envoi de l'ordre du jour et/ou de la convocation à la réunion ordinaire suivante, ou (x) jours après la réunion au cours de laquelle les réclamations ont été présentées, ou (x) jours avant la réunion suivante.

Facultatif – À la demande du ou des salarié(s) concernés, le PV de la séance pourra ne pas identifier leur(s) nom(s) au regard de la réclamation portée.

Facultatif, si un accord collectif le prévoit – Les réclamations et les réponses de l'employeur sont également consignées dans un registre spécial mis à la disposition des représentants du personnel.

SECTION 2 – LES RÉUNIONS PRÉPARATOIRES (FACULTATIF)

Article 45. Organisation des réunions préparatoires (*facultatif*)

Chaque réunion ordinaire ou extraordinaire du CSE est précédée d'une réunion préparatoire tenue autant que possible (x) jours avant celle-ci.

D'autres réunions préparatoires peuvent être organisées en tant que de besoin. Elles permettent par exemple de :

- préparer les questions à porter à l'ordre du jour des réunions plénières du CSE ;
- suivre et coordonner l'exécution des décisions et résolutions prises par le CSE en réunions plénières pour son fonctionnement ;
- suivre et coordonner l'activité des commissions du CSE et prendre connaissance de leurs travaux en vue de l'émission d'un avis du CSE sur une consultation ;
- suivre les budgets et la trésorerie du CSE avant la prise de décisions d'engagements de dépenses portées à l'ordre du jour d'une réunion plénière ;
- autre.

Chaque réunion préparatoire est organisée sur convocation du secrétaire du CSE (ou son adjoint, le cas échéant), et rassemble les élus titulaires et les élus suppléants remplaçant des titulaires absents pour une période donnée, à l'exclusion du remplacement ponctuel pour la participation à une réunion plénière.

Facultatif – Tout élu titulaire peut demander l'organisation d'une réunion préparatoire, en en faisant la demande par écrit au secrétaire du CSE.

Les réunions préparatoires peuvent se tenir (ou se tiennent en priorité) au local du CSE et/ou en visioconférence (selon les moyens de communication alloués au CSE).

COMMENTAIRES FORCE OUVRIÈRE

Il est conseillé aux élus suppléants de participer aux réunions préparatoires du CSE pour se tenir prêts en cas de remplacement d'élus titulaires absents, sous réserve qu'ils disposent d'heures de délégation spécifiques.

Article 46. Prise en compte du temps passé en réunion plénière et en réunion préparatoire

Pour les membres élus titulaires, seul le temps passé en réunion plénière du CSE et de ses commissions est rémunéré comme temps de travail effectif et n'est pas déduit de leurs heures de délégation (art. L 2315-11 du Code du travail).

Les réunions préparatoires ne sont pas concernées par ce régime et le temps passé à ces réunions doit être déduit des heures de délégation des élus titulaires.

COMMENTAIRES FORCE OUVRIÈRE

Un régime plus favorable pour les élus titulaires, comme pour les suppléants, ne pourra découler que d'un accord collectif portant sur le fonctionnement du CSE...

Un règlement intérieur ne peut en effet pas prévoir des heures de délégation pour les élus suppléants ni d'heures de délégation supplémentaires pour les titulaires.

La mutualisation des heures de délégation entre élus titulaires et suppléants est également un moyen pour permettre aux suppléants de participer plus activement à l'activité du CSE (voir l'article 64 ci-après « *Mutualisation des heures de délégation* »).

LES COMMISSIONS DU CSE

RAPPEL

Depuis le 1^{er} janvier 2018, seules deux commissions du CSE relèvent de l'ordre public et sont donc obligatoires, lorsque les conditions suivantes sont remplies :

- la commission santé, sécurité et conditions de travail (CSSCT) dans les entreprises d'au moins 300 salariés et dans chaque établissement d'au moins 300 salariés (art. L 2315-36 et suivants du Code du travail), ainsi que dans les entreprises ou établissements de moins de 300 salariés comportant des installations nucléaires ou classées « Seveso », ou sur décision de l'Inspecteur du travail notamment en raison de la nature des activités, de l'agencement ou de l'équipement des locaux (art. L 2315-37 du Code du travail) ;*
- la commission des marchés (art. L 2315-44-1 et suivants du Code du travail) dans les CSE qui dépassent, à la clôture d'un exercice et pour au moins deux des trois critères, les seuils suivants (art. D 2315-29 du Code du travail) : 50 salariés (du CSE lui-même), 3 100 000 euros de ressources annuelles, 1 550 000 euros de bilan.*

Par ailleurs, quatre autres commissions doivent être mises en place, à titre supplétif, c'est-à-dire en l'absence d'accord collectif majoritaire d'entreprise ou d'établissement (conclu dans les conditions de l'article L 2232-12 alinéa 1 du Code du travail) prévoyant la mise en place de commissions supplémentaires du CSE sur des sujets particuliers – en sus des deux commissions d'ordre public vues plus haut – lorsque les seuils d'effectifs suivants sont atteints :

- une commission de la formation dans les entreprises d'au moins 300 salariés (art. L 2315-49 du Code du travail) ;*
- une commission de l'égalité professionnelle dans les entreprises d'au moins 300 salariés (art. L 2315-56 du Code du travail) ;*
- une commission d'information et d'aide au logement dans les entreprises d'au moins 300 salariés (art. . 2315-50 et suivants du Code du travail) ;*
- une commission économique dans les entreprises d'au moins 1 000 salariés (art. L 2315-46 et suivants du Code du travail).*

En dehors de ces cas et en dessous de ces seuils, la mise en place de toute commission du CSE est facultative et doit découler d'un accord collectif majoritaire (conclu dans les conditions de l'article L 2232-12, alinéa 1 du Code du travail).

SECTION 1 – LES COMMISSIONS OBLIGATOIRES D'ORDRE PUBLIC

Article 47. La Commission santé, sécurité et conditions de travail (CSSCT) (entreprises d'au moins 300 salariés)

RAPPEL

L'ancien CHSCT a été remplacé de façon partielle par la CSSCT du CSE. Celle-ci n'est plus qu'une commission chargée de préparer les délibérations et avis du CSE sur les sujets de santé, sécurité et conditions de travail, elle ne dispose pas de la personnalité morale et ne peut donc pas décider de désigner un expert ni ester en justice, ces décisions relevant du CSE plénier.

Selon les règles d'ordre public, la commission santé, sécurité et conditions de travail est présidée par l'employeur et comporte (x) membres représentants du personnel (au minimum trois, dont un du deuxième ou du troisième collège le cas échéant – Cass. soc. 26-02-2025 - n°24-12-295), désignés parmi les élus titulaires et/ou suppléants du CSE, pour une durée qui prend fin avec celle du mandat des membres élus du comité.

Les membres de la commission santé, sécurité et conditions de travail sont désignés par le CSE parmi ses membres, par une résolution adoptée à la majorité des membres présents (art. L 2315-39 et L 2315-32 du Code du travail), selon les modalités prévues à l'article 39 « Procédure et modalités de vote » plus haut pour les désignations.

LE FONCTIONNEMENT DE LA CSSCT

En l'absence d'accord collectif majoritaire et, à défaut de délégué syndical, en l'absence d'accord entre l'employeur et le CSE déterminant le fonctionnement de la CSSCT, à la suite d'une décision unilatérale de l'employeur de mettre en place une telle commission, il appartient au règlement intérieur du CSE de fixer les modalités de fonctionnement de la CSSCT, à savoir :

- le nombre de membres de la (ou des) commission(s) ;
- les missions qui lui sont déléguées par le CSE (*à déterminer*), à l'exclusion de la décision de désigner un expert et des attributions consultatives du CSE.

Par exemple :

- *observation et analyse des risques professionnels ;*
- *suivi et analyse des arrêts maladie, AT/MP ;*
- *proposer des actions de prévention en matière de santé et sécurité au travail ainsi que de harcèlement moral ou sexuel et de comportements sexistes ;*
- *proposer des mesures en matière de QVCT, etc ;*
- *les modalités de son fonctionnement, notamment le nombre d'heures de délégation dont bénéficient les membres pour exercer leur mission (à définir, les heures de délégation éventuellement supplémentaires, y compris pour les élus suppléants, avec l'accord exprès de l'employeur, etc) ;*

- les moyens alloués aux membres de la ou des commission(s) (à définir, avec l'accord exprès de l'employeur pour tout moyen excédant des dispositions légales ou conventionnelles) ;
- les modalités de formation des membres de la ou des CSSCT, notamment en cas de risques particuliers dans l'entreprise (à définir, modalités et conditions de formation éventuellement prise en charge par l'employeur, avec son accord exprès).

(Art. L 2315-41, L 2315-42, L 2315-43 et L 2315-44 du Code du travail).

Article 48. La Commission des marchés dans les « grands comités »

Une commission des marchés est obligatoirement mise en place dans les comités dépassant – à la clôture d'un exercice et pour au moins deux des trois critères suivants – les seuils fixés par décret, de :

- 50 salariés ;
- 3 100 000 euros de ressources annuelles ;
- 1 550 000 euros de bilan.

(art. D 2315-29 du Code du travail).

Le nombre de membres, la durée du mandat et les modalités de désignation des membres de la commission des marchés sont fixés par le règlement intérieur du comité social et économique (art. L 2315-44-3 du Code du travail).

La Commission des marchés se compose de (x) membres (à déterminer) désignés par le CSE parmi ses membres titulaires.

La durée du mandat des membres de la commission des marchés est celle du mandat des élus du CSE, ou (*facultatif*) une durée de (x) (à déterminer, ne pouvant dépasser la durée du mandat des élus du CSE).

Elle est présidée par l'un de ses membres (art. R 2315-28 du Code du travail).

Facultatif – La commission se réunit au moins une fois tous les (x) mois (à déterminer) et (*facultatif*) à la demande du bureau du CSE.

Facultatif, si un accord collectif le prévoit – Les membres de la commission des marchés disposent de (x) heures de délégation supplémentaires et/ou le temps passé en réunion de la commission est compté comme temps de travail effectif.

La Commission des marchés choisit les prestataires et les fournisseurs du CSE. Elle rend compte de ses choix, (x fois) et au moins une fois par an au CSE (art. L 2315-44-2 du Code du travail), selon les modalités suivantes (à déterminer) :

- pour les marchés dont le montant est supérieur à 30 000 euros, le CSE détermine, sur proposition de la commission des marchés, 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 (art. D 2315-29 du Code du travail) ;
- elle établit un rapport d'activité annuel, joint en annexe au rapport d'activité du CSE (art. L 2315-44-4 du Code du travail).

SECTION 2 – LES COMMISSIONS SUPPLÉTIVES

DANS LES ENTREPRISES D'AU MOINS 300 OU 1000 SALARIÉS,
À DÉFAUT D'ACCORD COLLECTIF INSTITUANT DE TELLES COMMISSIONS

Article 49. La commission de la formation, dans les entreprises d'au moins 300 salariés

Cette commission est chargée des missions suivantes :

- préparer les délibérations du CSE dans le cadre des consultations sur les orientations stratégiques de l'entreprise et sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi, prévues aux 1° et 3° de l'article L 2312-17 du Code du travail, dans les domaines de sa compétence ;
- participer à l'information des salariés sur la formation et étudier les moyens permettant de favoriser l'expression des salariés en matière de formation ;
- étudier les problèmes spécifiques liés à l'emploi et au travail des jeunes et des travailleurs handicapés ;
- être consultée sur les problèmes généraux relatifs à la mise en œuvre des dispositifs de formation professionnelle continue, et de validation des acquis de l'expérience ;
- être informée des congés qui ont été accordés aux salariés dans le cadre de la formation professionnelle continue, des conditions dans lesquelles ces congés ont été accordés ainsi que des résultats obtenus.

(Art. L 2315-49, R 2315-30 et R 2315-31 du Code du travail).

Facultatif, si un accord collectif le prévoit – La commission de la formation est composée de (x) membres, désignés selon les modalités suivantes (*déterminées par l'accord*) :

- parmi les membres titulaires et/ou suppléants du CSE ;
- ou parmi les salariés de l'entreprise (art. R 2315-28 du Code du travail).

Les membres de la commission disposent de (x) heures de délégation et/ou le temps passé en réunion de la commission est compté comme temps de travail effectif (si déterminé par l'accord). La commission se réunit au moins une fois tous les (x) mois (déterminé par l'accord).

Article 50. La commission de l'égalité professionnelle, dans les entreprises d'au moins 300 salariés

Cette commission est chargée de préparer les délibérations du CSE dans le cadre de la consultation sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi prévue au 3° de l'article L 2312-17 du Code du travail, dans les domaines qui relèvent de sa compétence : la situation comparée des conditions générales d'emploi et de formation des femmes et des hommes dans l'entreprise (art. L 2315-56 du Code du travail).

LES COMMISSIONS DU CSE

Facultatif, si un accord collectif le prévoit – La commission de l'égalité est composée de (x) membres, désignés selon les modalités suivantes (*déterminées par l'accord*) :

- parmi les membres titulaires et/ou suppléants du CSE ;
- ou parmi les salariés de l'entreprise (art. R 2315-28 du Code du travail).

Les membres de la commission disposent de (x) heures de délégation et/ou le temps passé en réunion de la commission est compté comme temps de travail effectif (*déterminé par l'accord*). La commission se réunit au moins une fois tous les (x) mois (*déterminé par l'accord*).

Article 51. La commission d'information et d'aide au logement dans les entreprises d'au moins 300 salariés

La commission d'information et d'aide au logement a pour mission de faciliter l'accès des salariés à la propriété et au logement locatif.

Dans ce cadre, la commission :

- recherche les offres de logements correspondant aux demandes et besoins du personnel, en liaison avec les organismes habilités à collecter la participation des employeurs à l'effort de construction ;
- informe les salariés sur leurs conditions d'accès à la propriété ou à la location d'un logement et les assiste dans les démarches nécessaires pour l'obtention des aides auxquelles ils peuvent prétendre ;
- aide les salariés souhaitant acquérir ou louer un logement au titre de la participation des employeurs à l'effort de construction, ou investir les fonds provenant des droits constitués en application des dispositions relatives à l'intéressement, à la participation et à l'épargne salariale ;
- propose au CSE pour avis, des critères de classement des demandes des salariés candidats à l'accession à la propriété ou à la location d'un logement en tenant compte, notamment, des charges de famille des candidats.

(Art. L 2315-50 et suivants du Code du travail).

Elle peut s'adjoindre, avec l'accord de l'employeur, à titre consultatif, un ou plusieurs conseillers délégués par des organisations professionnelles, juridiques ou techniques (art. L 2315-53 du Code du travail).

Facultatif, si un accord collectif le prévoit – La commission d'information et d'aide au logement est composée de (x) membres, désignés selon les modalités suivantes (*déterminé par l'accord*) :

- parmi les membres titulaires et/ou suppléants du CSE ;
- ou parmi les salariés de l'entreprise (art. R 2315-28 du Code du travail).

Les membres de la commission disposent de (x) heures de délégation et/ou le temps passé en réunion de la commission est compté comme temps de travail effectif (*déterminé par l'accord*). La commission se réunit au moins une fois tous les (x) mois (*déterminé par l'accord*).

Article 52. La commission économique dans les entreprises d'au moins 1 000 salariés

La commission économique est chargée d'étudier les documents économiques et financiers recueillis par le CSE et mis à la disposition de celui-ci par l'employeur.

La commission économique est présidée par l'employeur ou son représentant.

Elle est composée d'au maximum cinq membres élus du CSE, dont au moins un représentant de la catégorie des cadres. Ils sont désignés par le CSE ou le CSE central parmi leurs membres.

Elle peut demander à entendre tout cadre supérieur ou dirigeant de l'entreprise, après accord de l'employeur.

Elle peut se faire assister par un expert-comptable qui assiste le CSE et par tout autre expert choisi par le CSE.

(Art. L 2315-46 et suivants du Code du travail.)

Facultatif, si un accord collectif le prévoit – La commission économique est composée de (x) membres, désignés selon les modalités suivantes (*déterminées par l'accord*) :

- parmi les membres titulaires et/ou suppléants du CSE ;
- ou parmi les salariés de l'entreprise (art. R 2315-28 du Code du travail).

Les membres de la commission disposent de (x) heures de délégation et/ou le temps passé en réunion de la commission est compté comme temps de travail effectif (*déterminé par l'accord*).

La commission se réunit au moins deux fois par an ou une fois tous les (x) mois (*déterminé par l'accord*).

LES MOYENS DU CSE

SECTION 1 – LES MOYENS MATÉRIELS DU CSE

Article 53. Le local du CSE et le matériel mis à disposition par l'employeur

L'employeur met à la disposition du comité social et économique un local aménagé et le matériel nécessaire à l'exercice de ses fonctions (art. L 2315-25 du Code du travail pour les entreprises d'au moins 50 salariés), lequel doit être au minimum : éclairé, chauffé, meublé et contenir au moins une table, des chaises et une armoire fermant à clef.

L'employeur fournit en outre une ligne téléphonique ainsi que du matériel informatique, d'impression et de photocopie.

Facultatif – Lister l'ensemble du matériel mis à disposition.

Facultatif, avec l'accord exprès de l'employeur : L'employeur met également à la disposition du CSE et de ses membres et dans le local, les équipements suivants (*à déterminer*) : mobilier spécifique, téléphones mobiles et/ou ordinateurs portables, etc.

Article 54. L'accès au local

L'accès au local est libre pour les membres du comité : titulaires, suppléants, ou représentants syndicaux, selon un principe d'égalité.

Facultatif – Le local du CSE est accessible pour les membres du CSE aux horaires suivants (*à déterminer*), notamment s'agissant des horaires de nuit ou du travail dominical s'ils sont pratiqués dans l'entreprise et dans les conditions suivantes (*à déterminer*), par exemple : disponibilité des clés, accès aux documents et archives, accès aux pièces comptables, recommandations d'utilisation du matériel, etc.

Facultatif – Les différentes commissions du CSE auront un accès réservé (ou des plages d'occupation réservées) selon le calendrier suivant (*à déterminer*) pour se réunir.

Le CSE peut inviter dans son local, dans le cadre de ses attributions légales, une personne étrangère à l'entreprise, après avoir obtenu l'autorisation de l'employeur selon les modalités suivantes (*à déterminer*), sauf s'il s'agit d'une personnalité syndicale, auquel cas l'autorisation n'est pas requise.

Facultatif – Pour les salariés, le local est accessible aux horaires de permanence suivants (*à déterminer*).

Facultatif – Les horaires de permanence des élus au local seront affichés sur la porte de celui-ci, ainsi que sur les panneaux d'affichage du CSE.

➔ Le cas échéant, sur l'espace numérique interne de l'entreprise ou l'intranet du CSE, avec l'accord exprès de l'employeur.

Article 55. La correspondance du CSE

Facultatif, à défaut d'accord d'entreprise ou d'établissement sur ce point – Le règlement intérieur du CSE prévoit que la correspondance adressée au CSE et à ses membres doit être traitée de la façon suivante :

- le courrier adressé à une personne nommément désignée est remis à cette personne, non décacheté ;
- le courrier adressé à une personne non désignée nommément, mais dont la qualification apparaît (secrétaire, trésorier, etc.) sera remis aux personnes correspondantes, non décacheté ;
- le courrier et la documentation adressés au CSE sans autre précision sont remis (*à déterminer*) au secrétaire du CSE, ou à son adjoint le cas échéant, ou déposés dans la boîte aux lettres du CSE, par exemple).

Article 56. La communication du CSE avec les salariés par les panneaux d'affichage réservés au CSE

Les panneaux d'affichage consacrés à la communication du CSE vers les salariés sont au nombre de (*x*) (*à déterminer*), de dimensions (*x*) (*à déterminer*), et installés aux portes d'entrée des lieux de travail et aux lieux suivants dans l'entreprise (*à déterminer*). Ils sont distincts des panneaux réservés aux communications syndicales. (Art. L 2142-3 et L 2315-15 du Code du travail).

Facultatif, si un accord collectif le prévoit – Un accès est réservé au réseau informatique de l'entreprise aux membres du CSE, un dossier informatique dédié aux activités et prérogatives du CSE y est créé, dans lequel l'employeur verse tout document nécessaire à l'information de la délégation du personnel et à la tenue des réunions.

Article 57. Les communications du CSE avec les salariés sous forme électronique ou numérique

Facultatif, si un accord collectif le prévoit, ou, à défaut, avec l'accord exprès de l'employeur – Le CSE est autorisé à communiquer avec les salariés via la messagerie électronique de l'entreprise (ou l'intranet, le cas échéant), dans les conditions suivantes (*à déterminer*) : adresse électronique, gestion des listes de diffusion, autre.

Facultatif, si un accord collectif le prévoit, ou, à défaut, avec l'accord exprès de l'employeur – Un dossier informatique, accessible à tous les salariés, dédié à la communication du CSE, est créé sur le réseau de l'entreprise.

Article 58. La base de données économiques, sociales et environnementales (BDESE)

RAPPEL

Un accord collectif de branche ou d'entreprise, ou, à défaut de délégué syndical, un accord entre l'employeur et le CSE, détermine le contenu de cette base qui doit regrouper les informations nécessaires aux consultations et informations

LES MOYENS DU CSE

récurrentes dont le CSE est destinataire au titre de ses prérogatives économiques, financières et sociales (art. L 2312-21 du Code du travail).

A défaut d'accord, le contenu de la BDESE est prévu par les articles L 2312-36, R 2312-8 et R 2312-9 du code du travail.

Dans les entreprises de plus de 300 salariés, la BDESE est obligatoirement informatisée.

Le règlement intérieur du CSE peut rappeler les dispositions contenues dans l'accord applicable ou les dispositions légales et réglementaires supplétives, à défaut d'accord.

Facultatif, avec l'accord exprès de l'employeur, la base de données se présente sous la forme de support papier et/ou informatique (à déterminer).

Facultatif, avec l'accord exprès de l'employeur, les données sont mises à jour régulièrement (périodicité à déterminer).

Facultatif, avec l'accord exprès de l'employeur, Les élus titulaires et suppléants du CSE ainsi que les représentants syndicaux au CSE et les délégués syndicaux ont accès à la base et doivent l'utiliser dans les conditions et selon certaines modalités (à déterminer) ; par exemple accès personnel à une base informatisée par identifiant et mot de passe individuels.

COMMENTAIRES FORCE OUVRIÈRE

La BDESE, base de données économiques, sociales et environnementales est mise à la disposition permanente : des membres de la délégation du personnel du CSE et du CSE central le cas échéant, ainsi que des délégués syndicaux (art. L 2312-36 du Code du travail).

Bien qu'ils ne soient pas cités explicitement, le Code du travail mentionnant « *la délégation du personnel au CSE* », ce qui renvoie aux élus, pour Force Ouvrière, la BDESE devrait logiquement être mise également à la disposition des représentants syndicaux (RS) au CSE en tant que membres du CSE.

SECTION 2 – LES BUDGETS DU CSE

Article 59. Le budget de fonctionnement et des attributions économiques et professionnelles (AEP)

La subvention de fonctionnement est égale, au moins, à 0,2 % ou 0,22 % de la masse salariale brute annuelle de l'entreprise selon l'effectif de l'entreprise (plus selon usage ou accord collectif applicable) (art. L 2315-61 du Code du travail).

Facultatif – La subvention est versée (par exemple par virement) en (x) fois (à déterminer), au début de chaque trimestre, semestre (à déterminer, avec l'accord exprès de l'employeur). Une régularisation est réalisée en début d'année suivante dès que la masse salariale au 31 décembre de l'année précédente est connue.

Ce budget est destiné à assurer les dépenses suivantes :

- les dépenses administratives et courantes : fournitures de bureau, les frais postaux et les abonnements nécessaires au bon fonctionnement du comité (téléphone, internet, logiciels, etc.).

LES MOYENS DU CSE

- les frais de comptabilité et de communication : services comptables, audit des comptes du CSE afin d'assurer une bonne tenue et la transparence de la comptabilité, communication régulière avec les salariés sur les questions relatives à la marche générale et économique de l'entreprise, aux conditions d'emploi et aux conditions de travail par divers moyens (affichages, newsletters, etc.) ;
- l'aménagement et l'entretien du local : dépenses liées à l'amélioration, l'entretien ou l'équipement supplémentaire du local du CSE ;
- les prestations et interventions extérieures et la formation des élus : le recours à des experts, formateurs ou consultants pour des besoins spécifiques (conseil juridique, expertise comptable, etc.) peut être couvert par ce budget. Il peut aussi financer des formations suivies par les élus pour assurer efficacement leur mandat.

Le CSE peut également décider – par une délibération prise à la majorité des membres présents – de consacrer une partie de son budget de fonctionnement :

- au financement de la formation de délégués syndicaux de l'entreprise ainsi qu'à la formation des représentants de proximité, lorsqu'ils existent (art. L 2315-61 du Code du travail) ;
- aux frais de déplacement et de recrutement. Le budget peut également couvrir les frais des déplacements des élus du CSE, que ce soit pour des réunions ou des formations, ainsi que les frais liés aux recrutements nécessaires au fonctionnement du CSE.

Facultatif – Les frais de déplacement, de repas et de séjour engagés par les élus dans le cadre de leur mandat, en dehors des réunions plénières ou des commissions, sont pris en charge par le budget de fonctionnement dans les conditions et plafonds de dépenses suivants (*à déterminer*) : modes de transports, repas, hébergement, pièces justificatives, etc. Ces frais seront remboursés dans un délai (*à déterminer*).

Chaque année, le CSE peut décider, par une délibération prise à la majorité des membres présents, de transférer une partie du montant de l'excédent annuel du budget de fonctionnement au financement des activités sociales et culturelles, dans la limite de 10 % de cet excédent (art. R 2315-31-1 du Code du travail).

Cette somme et ses modalités d'utilisation sont inscrites, d'une part, dans les comptes annuels du CSE et, d'autre part, dans le rapport de gestion mentionné à l'article L 2315-69 (art. L 2315-61 du Code du travail).

COMMENTAIRES FORCE OUVRIÈRE

Attention à ne pas utiliser cette faculté trop souvent ou de façon systématique, au risque de réduire les possibilités d'action du CSE en matière de marche générale de l'entreprise, d'emploi, de santé et de conditions de travail.

De plus, cette décision peut avoir un impact direct sur les expertises qui doivent être cofinancées à 20 % par le CSE (art. L 2315-80-2° du Code du travail : la consultation sur les orientations stratégiques de l'entreprise, les consultations ponctuelles sur les opérations de

concentration, le droit d'alerte économique, les offres publiques d'acquisition, l'introduction de nouvelles technologies, ou l'aménagement important modifiant les conditions de travail). En effet, si le budget de fonctionnement du CSE est insuffisant, l'employeur doit les prendre en charge intégralement, à condition qu'aucun transfert de reliquat de ce budget vers celui des ASC ne soit intervenu dans les trois années précédentes (art. L 2315-61 du Code du travail)...

En cas d'établissements distincts et de mise en place d'un CSE central, un accord entre les CSE d'établissements et le CSE central fixe le budget annuel de celui-ci et le montant (ou le pourcentage) de subvention de fonctionnement que lui verse chaque CSE d'établissement.

Article 60. Le budget des activités sociales et culturelles (ASC) du CSE

Le financement des activités sociales et culturelles prises en charge par le comité est assuré par une contribution patronale de ($x\%$) de la masse salariale annuelle brute versée par l'entreprise (selon usage ou accord collectif applicable).

- ➔ À défaut d'accord, le rapport de cette contribution à la masse salariale brute ne peut être inférieure au même rapport existant pour l'année précédente (art. L 2312-81 du Code du travail).

Facultatif – La contribution patronale est versée (par exemple : par virement) tous les (x) mois au début de chaque trimestre/semestre (*à déterminer, avec l'accord exprès de l'employeur*), et une régularisation est réalisée au début de l'année suivante dès que la masse salariale au 31 décembre de l'année en cours est connue.

Chaque année, en cas de reliquat budgétaire, l'excédent annuel du budget destiné aux activités sociales et culturelles peut être transféré au budget de fonctionnement ou à des associations dans les conditions de l'article L 2312-84 du code du travail, dans la limite de 10% de cet excédent. Cette somme et ses modalités d'utilisation sont inscrites, d'une part, dans les comptes annuels du CSE et, d'autre part, dans le rapport de gestion mentionné à l'article L 2315-69 du code du travail.

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 CSE précise les destinataires des sommes et, le cas échéant, la répartition des sommes transférées. (art. R 2312-51 du Code du travail).

Article 61. Assurances souscrites par le CSE dans le cadre de ses activités

Le comité social et économique souscrit une assurance en responsabilité civile.

Facultatif – Il souscrit également (*à déterminer*) une assurance pour ses biens propres, une assurance pour son(ses) véhicule(s), une assurance de personnes, autre. Ces assurances sont financées au moyen du budget de fonctionnement du CSE.

Seule l'assurance en responsabilité civile doit être remboursée par l'employeur au comité social et économique (art. R 2312-49-3° du Code du travail).

SECTION 3 – LES MOYENS DES MEMBRES DU CSE

SOUS-SECTION 1 – LES HEURES DE DÉLÉGATION DES ÉLUS TITULAIRES

Article 62. Nombre d'heures de délégation

Les membres titulaires du CSE disposent d'un crédit d'heures mensuel de (x) heures pour exercer leurs missions (selon accord collectif applicable ou dispositions réglementaires). Ce temps peut être dépassé en cas de circonstances exceptionnelles.

Facultatif, si un accord collectif le prévoit :

- les membres titulaires du CSE disposent d'un crédit d'heures mensuel supplémentaire de (x) heures (*à déterminer*), et les élus suppléants d'un crédit de (x) heures (*à déterminer*) ;
- le secrétaire du CSE, et, le cas échéant, le secrétaire adjoint en charge de la CSSCT bénéficient d'un crédit supplémentaire de (x) heures par mois. Le trésorier du CSE et, le cas échéant, le trésorier adjoint bénéficient d'un crédit supplémentaire de (x) heures par mois ;
- les membres de la ou des CSSCT bénéficient pour l'exercice de leurs missions d'un crédit d'heures de délégation de (x) heures par mois.

COMMENTAIRES FORCE OUVRIÈRE

Il est important de négocier l'octroi d'heures de délégation supplémentaires ou supra-légales pour les membres titulaires et suppléants du CSE et de ses commissions, par le biais d'un accord collectif. Même avec l'accord exprès de l'employeur, de telles heures prévues par le seul règlement intérieur peuvent être remises en cause à tout moment par celui-ci.

Ne sont pas déduites du crédit d'heures, les heures de réunion du CSE et de la CSSCT convoquées par l'employeur ainsi que (art. L 2315-11 du Code du travail) :

- le temps de trajet pour s'y rendre,
- les heures consacrées 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,
- les heures consacrées 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.

Facultatif, si un accord collectif le prévoit :

De même, n'est pas déduit du crédit d'heures, le temps passé par les membres titulaires ou suppléants du CSE aux :

- réunions préparatoires du CSE, dans la limite de (x) heures par an ;
- réunions des commissions d'ordre économique et professionnel dans la limite de (x) heures par an.

Article 63. Annualisation des heures de délégation

Le crédit d'heures peut être utilisé cumulativement dans la limite de douze mois (*facultatif, si un accord le prévoit : douze mois glissants*) sans que, sur un mois donné, un élu ne puisse utiliser plus d'une fois et demie (1,5 fois) le crédit mensuel auquel il a droit.

Pour l'utilisation des heures ainsi cumulées, le représentant informe l'employeur au plus tard huit jours avant la date prévue de leur utilisation (art. R 2315-5 du Code du travail).

Article 64. Mutualisation des heures de délégation

Les membres titulaires de la délégation du personnel du CSE peuvent, chaque mois, répartir entre eux et avec les membres suppléants le crédit d'heures de délégation dont ils disposent (art. L 2315-9 du Code du travail).

Les membres titulaires de la délégation du personnel du CSE concernés informent l'employeur du nombre d'heures réparties au titre de chaque mois au plus tard huit jours avant la date prévue pour leur utilisation. L'information de l'employeur se fait par un document écrit précisant leur identité ainsi que le nombre d'heures mutualisées pour chacun d'eux (art. R 2315-6 du Code du travail).

COMMENTAIRES FORCE OUVRIÈRE

N'hésitez pas à recourir à la mutualisation afin d'associer les suppléants aux travaux du CSE et d'utiliser l'intégralité du crédit d'heures. À défaut, il vous sera difficile de négocier des moyens supplémentaires !

Article 65. Information de l'utilisation des heures de délégation

Les membres du CSE et les salariés extérieurs au CSE, membres de commissions bénéficiant d'heures de délégation en vertu d'un accord collectif, informent loyalement leur responsable hiérarchique ou fonctionnel, autant que possible à l'avance, de la prise d'heures de délégation.

Cette information se fait par tout moyen, le cas échéant par des bons de délégation, ou par un outil informatique de gestion des temps.

COMMENTAIRES FORCE OUVRIÈRE

FO n'est pas particulièrement favorable à la pratique des bons de délégation, laquelle ne doit pas résulter d'une décision unilatérale de l'employeur, ni être encadrée par des conditions extensives de délai de prévenance, qui entraveraient l'exercice de leur mandat par les élus.

FO rappelle que les bons de délégations ne peuvent en aucun cas constituer une autorisation préalable à l'utilisation des heures par les élus.

Facultatif, si un accord collectif le prévoit ou avec l'accord exprès de l'employeur –
En début de mois, le service chargé de la gestion du personnel transmet à chaque membre du CSE ou de commission, un état des heures de délégation consommées au titre du mois précédent, ainsi que ses historiques sur douze mois glissants.

SOUS-SECTION 2 – FRAIS EXPOSÉS PAR LES ÉLUS DANS LE CADRE DE LEUR MANDANT

Article 66. Remboursement des frais exposés par les membres du CSE dans le cadre de leur mandat

En dehors des frais engagés par les élus pour assister aux réunions plénières se tenant en présence de l'employeur, et que ce dernier prend en charge, les frais de déplacement et de séjour des membres du CSE rendus nécessaires pour l'exercice de leur mandat, sont remboursés (*facultatif*) par le trésorier sur production des justificatifs dans le délai (*à déterminer*) suivant la dépense, dans les limites de (*à déterminer, par exemple, selon les règles de prise en charge des frais professionnels mises en place dans l'entreprise*).

SOUS-SECTION 3 – LES MOYENS DONT DISPOSENT LES REPRÉSENTANTS SYNDICAUX

Article 67. Les moyens des représentants syndicaux

Dans les entreprises d'au moins 501 salariés, l'employeur laisse aux représentants syndicaux le temps nécessaire à l'exercice de leurs fonctions (art. L 2315-7 du Code du travail), dans la limite d'une durée ne pouvant excéder 20 heures par mois, sauf circonstances exceptionnelles (art. R 2315-4 du Code du travail).

Les représentants syndicaux des entreprises n'atteignant pas ce seuil peuvent se prévaloir de ce crédit d'heures si celui-ci découle d'un usage général, constant et fixe.

Facultatif, si un accord collectif le prévoit – Les représentants syndicaux bénéficient d'un nombre de (*x*) heures (*à déterminer*) mensuelles pour exercer leur fonction (notamment pour participer aux réunions préparatoires ou aux commissions du CSE).

Le temps passé aux réunions du comité avec l'employeur par les représentants syndicaux est rémunéré comme temps de travail. Ce temps n'est pas déduit des heures de délégation dans les entreprises d'au moins 501 salariés (art. L 2315-12 du Code du travail).

SOUS-SECTION 4 – LA FORMATION DES ÉLUS AU CSE

Article 68. Le congé de formation économique (entreprise d'au moins 50 salariés)

Conformément à l'article L 2315-63 du Code du travail, les élus titulaires élus pour la première fois, bénéficient d'un congé spécifique dit « *congé de formation économique* » d'au maximum cinq jours, s'imputant sur le Congé de formation économique, sociale, environnementale et syndicale (CFESES) visé à l'article L 2145-5 du Code du travail.

Cette formation est renouvelée lorsque les représentants ont exercé leur mandat pendant quatre ans, consécutifs ou non (art. L 2315-17 du Code du travail).

LES MOYENS DU CSE

Le temps consacré à la formation économique est pris sur le temps de travail et rémunéré comme tel et n'est pas déduit des heures de délégation (art. L 2315-16 du Code du travail).

Les frais d'inscription, de formation et ceux éventuellement liés aux déplacements et de séjour des représentants du personnel sont pris en charge par le CSE sur sa subvention de fonctionnement.

Article 69. La formation en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail

Conformément à l'article L 2315-18 du Code du travail, les élus du CSE, titulaires comme suppléants, bénéficient d'une formation spécifique en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail.

Cette formation est d'une durée d'au moins cinq jours à l'occasion de leur premier mandat, d'au minimum trois jours en cas de renouvellement de mandat dans les entreprises de moins de 300 salariés et d'au minimum cinq jours dans celles d'au moins 300.

Le temps consacré à la formation en santé, sécurité et conditions de travail est pris sur le temps de travail et rémunéré comme tel et n'est pas déduit des heures de délégation (art. L 2315-16 du Code du travail).

Les frais de formation, de déplacement et les frais de séjour sont pris en charge par l'employeur dans les conditions des articles R 2315-20 et suivants du Code du travail.

COMMENTAIRES FORCE OUVRIÈRE

Comme tous les salariés, les élus titulaires comme suppléants peuvent également bénéficier du congé de formation économique, sociale, environnementale et syndicale (CFESES), visé à l'article L 2145-5 du Code du travail. Ce congé d'au maximum douze jours ouvrés par an, atteint 18 jours par an pour les salariés « *appelés à exercer des fonctions syndicales* » et « *animateurs de stages et sessions* ».

LES OBLIGATIONS COMPTABLES

Article 70. Arrêté et présentation des comptes annuels et du rapport de gestion du CSE

RÈGLES GÉNÉRALES

Outre les obligations comptables précisées par la loi, incombant aux CSE selon l'importance de leur budget annuel, le règlement intérieur doit obligatoirement comporter des clauses concernant :

- les modalités dans lesquelles les comptes annuels du CSE sont arrêtés (art. L 2315-68 du Code du travail) ;
- modalités d'établissement de son rapport présentant des informations qualitatives sur ses activités et sur sa gestion financière (art. L 2315-69 du Code du travail).

Le règlement intérieur du CSE peut également déterminer les modalités selon lesquelles les informations sur ses comptes et son activité sont communiquées régulièrement au personnel de l'entreprise qu'il représente puisque le CSE doit porter par tout moyen à la connaissance des salariés ses comptes (art. L 2315-72 du Code du travail).

Facultatif – Les comptes annuels du CSE sont arrêtés au plus tard le 31 décembre de chaque année (ou autre échéance, à déterminer) par le trésorier et le trésorier adjoint.

Facultatif – Chaque année, le secrétaire et le trésorier élaborent conjointement le projet de rapport annuel de gestion du CSE, présentant des informations quantitatives et qualitatives sur ses activités et sur sa gestion financière, de nature à éclairer l'analyse des comptes par les membres élus du CSE et les salariés de l'entreprise.

Le trésorier du CSE transmet aux autres membres la présentation des comptes annuels ainsi que le rapport annuel d'activité et de gestion, au moins (*x*) jours (à déterminer, et au plus tard trois jours) avant la réunion plénière consacrée à la présentation et à l'approbation des comptes annuels.

Les comptes annuels sont approuvés par les membres élus du CSE réunis en séance plénière dans les six mois de la clôture de l'exercice et au plus tard le 30 juin. La réunion au cours de laquelle les comptes sont approuvés porte sur ce seul sujet. Elle fait l'objet d'un procès-verbal spécifique.

Facultatif – Une fois approuvés, lors de la réunion plénière spécifique consacrée aux comptes annuels et au rapport de gestion du CSE, les comptes et le rapport d'activité et de gestion sont annexés au PV de réunion établi par le secrétaire et approuvé lors de la réunion ordinaire suivante. Les documents présentés font l'objet d'une information aux salariés par voie d'affichage, et/ou tout autre moyen de communication à disposition du CSE.

Article 71. Arrêté des comptes et compte-rendu de fin de mandat

À la fin de leur mandat, les membres du CSE sortant arrêtent les comptes à la date (*à déterminer, par exemple des élections professionnelles*), et rendent compte aux nouveaux élus du CSE de leur gestion des attributions économiques et des activités sociales et culturelles au cours de leur mandat. Ils remettent aux nouveaux membres tous les documents concernant l'administration et l'activité du CSE (art. R 2315-39 du Code du travail).

Facultatif – Ce compte-rendu a lieu lors de la première réunion plénière de la nouvelle mandature.

Facultatif – ou lors d'une réunion spécifique consacrée à ce seul objet.

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.

LES ACTIVITÉS SOCIALES ET CULTURELLES

Les activités sociales et culturelles doivent bénéficier en priorité aux salariés et leur famille ainsi qu'aux stagiaires.

Elles doivent avoir pour objet d'améliorer leurs conditions d'emploi, de travail et de vie au sein de l'entreprise.

Elles doivent être attribuées aux salariés sans discrimination, quelle que soit la forme de leur contrat de travail ou leur durée de travail, y compris si leur contrat de travail est suspendu, et quelle que soit la catégorie d'emploi des salariés.

Une différenciation en fonction des besoins et des revenus des intéressés est toutefois possible, selon des critères objectifs et sur production de justificatifs (par exemple, des avis d'imposition pourront être demandés mais ne pourront pas être exigés par le CSE).

RAPPEL

La jurisprudence a établi récemment que les CSE ne pouvaient pas fixer une condition d'ancienneté minimale dans l'entreprise pour donner accès à des activités sociales et culturelles, une telle condition relevant d'une discrimination (Cass. soc., 3-04-2024, n°22-16.812). Les CSE ont jusqu'au 31 décembre 2025 pour se mettre en conformité et modifier éventuellement leurs conditions d'attribution.

Dans l'attente d'autres précisions de la jurisprudence, il conviendrait plutôt d'adopter un critère d'appartenance aux effectifs de l'entreprise au moment du lancement d'une opération ou au moment de sa distribution.

COMMENTAIRES FORCE OUVRIÈRE

Le règlement intérieur du CSE peut contenir un descriptif synthétique des activités sociales et culturelles proposées et de leur cadre d'attribution, à titre informatif à destination des salariés.

Il faut cependant être prudent et éviter trop de précisions car le règlement intérieur lie le CSE pour une durée déterminée ou indéterminée et nécessiterait d'être modifié si le CSE propose chaque année des activités sociales et culturelles nouvelles.

DISPOSITIONS FINALES

Article 72. Durée d'application, révision

Le présent règlement intérieur est établi pour (*à déterminer*) une durée indéterminée (*ou*) déterminée (*ou*) la durée du mandat des membres du CSE élus le (*date*) pour (*x*) ans, jusqu'au (*date*).

Adopté conformément aux prescriptions du Code du travail et aux stipulations de l'accord d'entreprise du (*date*), le cas échéant, ce règlement pourra être modifié à la majorité des membres présents, lors d'une réunion du CSE dont la modification envisagée aura été mise à l'ordre du jour.

Facultatif – Lorsqu'une modification du règlement intérieur est adoptée, le PV de la réunion précise sa date d'entrée en vigueur. Une telle délibération ne saurait imposer à l'employeur, sauf accord exprès de sa part, de contrainte supplémentaire, au-delà de ses obligations légales et conventionnelles en la matière.

Adopté à (*la majorité/l'unanimité des membres du CSE présents*)

À (*lieu*), le (*date*).

Facultatif – Signature du secrétaire du CSE.

Facultatif – Signature de l'employeur ou de son représentant, dûment mandaté, et, le cas échéant, mention de son accord exprès pour les dispositions lui imposant une contrainte non prévue par des dispositions légales ou conventionnelles.

NOTES

A series of horizontal dotted lines for writing notes.

FO

FORCE OUVRIÈRE

SECTEUR DE LA NÉGOCIATION COLLECTIVE ET DES RÉMUNÉRATIONS

141 avenue du Maine – 75014 Paris

Tél. : 01 40 52 84 20 – www.force-ouvriere.fr