

LÉGISLATION COMPLÈTE DU COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE (CSE)

Guide de référence exhaustif pour la
création d'un chatbot assistant IA

Version 2026 - Mise à jour Février

PARTIE 1 : CADRE GÉNÉRAL ET CRÉATION DU CSE

1.1 Origine et fondements juridiques du CSE

1.1.1 Contexte historique

Avant les ordonnances Macron de septembre 2017, le paysage des instances représentatives du personnel était fragmenté en trois structures distinctes : les Délégués du Personnel (DP), le Comité d'Entreprise (CE) et le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT)[3].

Cette multiplication des instances pouvait être regroupée au sein de la Délégation Unique du Personnel (DUP) depuis 1993, dispositif rendu facultatif puis élargi par la loi Rebsamen de 2015 pour inclure le CHSCT[3].

1.1.2 Ordonnances Macron et fusion des instances

L'ordonnance n° 2017-1386 du 22 septembre 2017 relative à la nouvelle organisation du dialogue social et économique dans l'entreprise a créé le Comité Social et Économique (CSE), instance unique fusionnant les trois structures préexistantes[3].

Cette réforme est entrée en vigueur progressivement, avec une obligation de mise en place complète au 1er janvier 2020 pour toutes les entreprises concernées.

1.1.3 Textes de référence

La législation du CSE est codifiée principalement dans le Code du travail aux articles :

- **Livre III, Titre I** : Articles L2311-1 et suivants (dispositions générales)
- **Titre II** : Articles L2312-1 et suivants (attributions du CSE)
- **Titre III** : Articles L2313-1 et suivants (établissements distincts et CSE central)
- **Titre IV** : Articles L2314-1 et suivants (mise en place et composition)
- **Titre V** : Articles L2315-1 et suivants (fonctionnement)
- **Titre VI** : Articles L2316-1 et suivants (CSE central)
- **Titre VII** : Articles L2317-1 et suivants (dispositions pénales - délit d'entrave)

1.2 Obligation de mise en place du CSE

1.2.1 Seuil d'effectif et durée

Selon l'article L2311-2 du Code du travail, l'employeur doit mettre en place un CSE dès que l'entreprise atteint **au moins 11 salariés pendant 12 mois consécutifs**[5][1].

Calcul de l'effectif :

- L'employeur doit calculer mois par mois, sur l'année écoulée (12 mois), la moyenne des effectifs de son entreprise[3]

- Le franchissement temporaire du seuil (moins de 12 mois) n'engage pas l'obligation immédiate de créer un CSE[5]
- Seule une situation durable (12 mois consécutifs) engage la responsabilité juridique de l'entreprise[5]

1.2.2 Entreprises concernées

Secteur privé :

Toutes les entreprises privées employant au moins 11 salariés pendant 12 mois consécutifs sont concernées[5], incluant :

- Les sociétés commerciales (SARL, SAS, SA, etc.)
- Les entreprises individuelles
- Les start-up et TPE en développement
- Les PME, quels que soient leur chiffre d'affaires ou leur secteur d'activité

Il n'existe **aucune dérogation en fonction de la nature de l'activité**. Le seuil d'effectif constitue le seul critère déterminant[5].

Associations et sociétés civiles :

Les associations et sociétés civiles sont également concernées par l'obligation, dès lors qu'elles remplissent les conditions d'effectif. Même sans but lucratif, leur statut d'employeur les soumet aux mêmes règles qu'une entreprise commerciale[5].

1.2.3 Sanctions en cas de non-mise en place

Le défaut de mise en place du CSE ou le refus d'organiser les élections constitue un **délit d'entrave** passible de sanctions pénales (voir Partie 10 pour le détail).

1.3 Organisation des élections professionnelles

1.3.1 Protocole d'accord préélectoral (PAP)

Obligation et nature :

L'élection du CSE est précédée de la négociation d'un protocole d'accord préélectoral (PAP) entre les syndicats et l'employeur,

définissant la date et le mode d'organisation des élections professionnelles[119].

Parties prenantes :

L'employeur doit inviter, 15 jours avant la première réunion de négociation, et deux mois avant la fin du mandat en cours[119] :

- Les syndicats représentatifs de l'entreprise ou de l'établissement, s'il y en a
- Les syndicats représentatifs au niveau national (CFDT, CGT, FO, CFTC, CFE-CGC) non représentés dans l'entreprise

Si aucun syndicat ne répond à l'invitation, l'employeur rédige seul le protocole préélectoral[119].

Adoption du PAP :

Le protocole est adopté selon le principe de la **double majorité** : il doit être approuvé par la majorité des organisations syndicales ayant participé à la négociation et représentant la majorité des suffrages exprimés lors des dernières élections[119].

Contenu obligatoire du PAP :

Le protocole préélectoral doit déterminer[119][121] :

- Le nombre exact de salariés dans l'entreprise ou l'établissement
- Le nombre exact de femmes et d'hommes
- Le nombre de collèges électoraux
- Le nombre d'élus titulaires et suppléants à élire, par sexe
- La date des élections pour le premier et le second tour
- Les modalités de déroulement du vote
- Le nombre de mandats successifs possibles pour un même salarié
- La composition et le rôle du bureau de vote

1.3.2 Bureau de vote

Constitution :

Un bureau de vote, tous collèges confondus, doit être constitué au niveau de chaque établissement avant les élections[121][125].

Composition :

- Chaque organisation syndicale ayant déposé une liste peut désigner un membre pour le bureau de vote
- Le bureau comprend au moins 3 membres : un président et deux assesseurs
- Le plus âgé d'entre eux a le rôle de président
- Il est recommandé que les candidats ne soient pas présidents d'un bureau de vote

Missions :

Le bureau de vote est chargé de[121][128] :

- Sceller et desceller les urnes
- Vérifier la qualité d'électeur du salarié et son appartenance au collège électoral
- S'assurer du secret du vote (passage dans l'isoloir)
- Surveiller le dépôt du bulletin dans la bonne urne
- Tenir la liste d'émargement
- Clôturer le scrutin
- Dépouiller les bulletins
- Dresser et consigner le procès-verbal des élections
- Proclamer les résultats

1.3.3 Modalités du scrutin

Organisation du vote :

- L'élection se déroule aux lieu et temps de travail[128]
- La date, les heures et le lieu du vote sont portés à la connaissance des salariés par voie d'affichage
- Un vote électronique ou par correspondance peut être organisé[128]

Candidatures :

- Au premier tour : monopole syndical - seules les organisations syndicales invitées à négocier le PAP peuvent présenter des listes[128]
- Au second tour : candidatures libres si tous les sièges n'ont pas été pourvus au premier tour

Parité :

Les listes (titulaires et suppléants) doivent être composées de femmes et d'hommes dans une proportion équivalente à la part de femmes et d'hommes inscrits sur la liste électorale[128].

Scrutin séparé :

Des votes séparés sont organisés pour les élus titulaires et les élus suppléants dans chaque collège électoral[128].

Neutralité de l'employeur :

L'employeur ne peut participer à la propagande électorale et est tenu par une obligation de neutralité[128].

PARTIE 2 : COMPOSITION ET STRUCTURE DU CSE

2.1 Membres du bureau du CSE

2.1.1 Le Président du CSE

Désignation :

Le président du CSE est l'employeur ou son représentant[4]. Cette fonction n'est pas élue par les membres du comité, contrairement aux autres rôles (secrétaire, trésorier)[85].

Rôle :

- Dirige les réunions du CSE
- Contribue activement à la bonne marche du comité
- Peut voter pour l'élection du secrétaire et du trésorier[85]

Assistance :

L'employeur peut se faire assister de **trois collaborateurs maximum** lors des réunions[82]. Ces collaborateurs ont voix consultative.

2.1.2 Le Secrétaire du CSE

Désignation obligatoire :

Dans les entreprises de **50 salariés et plus**, la désignation d'un secrétaire s'impose au CSE et doit intervenir lors de la **première réunion** suivant les élections[2][4].

Dans les entreprises de moins de 50 salariés, le CSE n'a pas d'obligation de désigner un secrétaire permanent. Il peut être désigné à chaque réunion[85].

Conditions d'éligibilité :

Le secrétaire doit être désigné **parmi les membres titulaires** du CSE[2]. Ne peuvent donc pas être désignés :

- Les membres suppléants
- Le président du CSE
- Les représentants syndicaux

Modalités d'élection :

- Élection à la majorité des membres présents (titulaires ou suppléants remplaçant un titulaire absent)[2]
- Le président peut participer au vote en tant que membre du CSE[4]
- La procédure peut se faire à main levée ou par bulletin secret, selon le règlement intérieur[4]
- En cas d'égalité, le plus âgé est désigné (sauf règle différente dans le règlement intérieur)[4]

Missions principales :

Le secrétaire du CSE a pour missions[2][4][82] :

- Établir l'**ordre du jour** des réunions CSE conjointement avec l'employeur
- Transmettre les questions des élus à la direction
- Consigner les délibérations dans des **procès-verbaux** (PV)
- Être le **porte-parole** du CSE
- Veiller à l'application des décisions prises
- Signer le règlement intérieur du CSE[150]

Secrétaire adjoint :

Il est fortement recommandé de nommer un adjoint pour pallier une éventuelle absence ou appuyer le titulaire[4].

2.1.3 Le Trésorier du CSE

Désignation obligatoire :

Dans les entreprises de **50 salariés et plus**, un trésorier doit être désigné obligatoirement lors de la première réunion suivant les élections[2][4].

Conditions d'éligibilité :

Même règle que pour le secrétaire : doit être un membre titulaire, excluant les suppléants, le président et les représentants syndicaux[2].

Modalités d'élection :

Identiques à celles du secrétaire (majorité des présents, vote avec participation possible du président)[2][4].

Missions principales :

Le trésorier intervient sur toute la gestion comptable et financière du CSE[82][4] :

Gestion financière :

- Tenir les comptes du CSE
- Gérer le patrimoine et les deux budgets (fonctionnement et ASC)
- Ouvrir et gérer les comptes bancaires[83]
- Procéder au règlement des factures[83]

Gestion administrative :

- Gérer la paie des salariés éventuels du CSE
- Établir les bulletins de paie
- Réaliser les obligations sociales et fiscales[82]

Reporting :

- Établir des budgets prévisionnels[83]
- Préparer le compte rendu annuel de gestion[82]

- Présenter un rapport sur les conventions passées par le CSE avec un de ses membres[2]
- Rédiger le rapport annuel d'activité et de gestion[83]
- Assurer l'interface avec l'expert-comptable du CSE[83]

Degré d'initiative :

Le trésorier exécute les décisions du comité en matière de finances. Il dispose d'une certaine liberté pour les dépenses courantes, mais ne peut engager des dépenses importantes seul. Par principe, cela doit être décidé à la majorité des membres du CSE[82].

Trésorier adjoint :

La nomination d'un adjoint est fortement recommandée, particulièrement dans les entreprises à grands effectifs[4].

2.1.4 Cumul des fonctions

Possibilité de cumul :

Le cumul des fonctions de secrétaire et de trésorier par un même élu est juridiquement possible, bien que déconseillé en pratique pour des raisons d'efficacité et de répartition de la charge de travail[83].

2.2 Délégation du personnel

2.2.1 Nombre de membres

Le nombre d'élus titulaires et suppléants varie selon l'effectif de l'entreprise. Le Code du travail fixe des barèmes précis (article R2314-1).

Exemples de barèmes :

- 11 à 24 salariés : 1 titulaire et 1 suppléant
- 25 à 49 salariés : 2 titulaires et 2 suppléants
- 50 à 74 salariés : 4 titulaires et 4 suppléants
- 75 à 99 salariés : 5 titulaires et 5 suppléants
- 100 à 124 salariés : 6 titulaires et 6 suppléants
- (...)
- 9 750 salariés et plus : 35 titulaires et 35 suppléants

Un accord d'entreprise peut prévoir un nombre différent de membres.

2.2.2 Collèges électoraux

Les électeurs et les candidats sont répartis en collèges électoraux. Le protocole d'accord préélectoral détermine le nombre de collèges et leur composition[119].

Collèges classiques :

- 1er collège : ouvriers et employés
- 2ème collège : techniciens, agents de maîtrise et assimilés
- 3ème collège : ingénieurs et cadres

2.2.3 Rôle des titulaires et suppléants

Membres titulaires :

- Siègent aux réunions du CSE
- Disposent d'un droit de vote
- Bénéficient d'heures de délégation
- Peuvent être élus secrétaire ou trésorier

Membres suppléants :

- Assistent aux réunions avec voix consultative
- Remplacent les titulaires absents avec voix délibérative
- Peuvent recevoir des heures de délégation par transfert d'un titulaire
- Ne peuvent être élus secrétaire ou trésorier

2.3 Représentants syndicaux au CSE

Dans les entreprises de 50 salariés et plus, chaque organisation syndicale représentative peut désigner un **représentant syndical au CSE** (article L2314-2).

Rôle :

- Assiste aux réunions avec voix consultative
- Représente son syndicat
- Dispose d'heures de délégation

Distinction avec le délégué syndical :

Le représentant syndical au CSE est distinct du délégué syndical. Une même personne peut cumuler les deux fonctions.

PARTIE 3 : DURÉE ET FIN DU MANDAT

3.1 Durée du mandat

3.1.1 Durée légale

Selon l'article L2314-33 du Code du travail, les membres de la délégation du personnel du CSE sont élus pour **quatre ans**[120][124].

Modulation possible :

Il est possible de prévoir une durée de mandat **inférieure** par accord de branche, accord de groupe ou accord d'entreprise, dans la limite de **deux ans minimum**[124].

Il est donc impossible de prévoir un mandat d'un an comme un mandat de 5 ans[124].

3.1.2 Limitation du nombre de mandats successifs

Principe :

Depuis les ordonnances Macron, le nombre de mandats successifs est limité à **trois** dans les entreprises d'au moins 50 salariés[120][124].

Application :

- Cette limitation s'applique aux membres du CSE d'établissement et aux membres du CSE central[124]
- La règle ne s'applique **pas rétroactivement** : les mandats antérieurs en tant que délégué du personnel ou membre du CE ne sont pas comptabilisés[124]
- Le décompte commence au premier mandat en tant que membre du CSE[124]

Déroptions :

- **Entreprises de moins de 50 salariés** : pas de limite au nombre de mandats[120]
- **Entreprises de 50 à 299 salariés** : possibilité de déroger par le protocole d'accord préélectoral[124]
- **Entreprises de 300 salariés et plus** : règle d'ordre public, aucune dérogation possible même par accord d'entreprise[124]

3.2 Fin du mandat

3.2.1 Expiration normale

Les mandats expirent lors de la proclamation des résultats des élections professionnelles de renouvellement[122].

Moment précis :

- Si tous les sièges sont pourvus au 1er tour : les nouveaux mandats commencent immédiatement
- Si un 2nd tour est nécessaire : les mandats commencent à la proclamation des résultats du 2nd tour[122]

3.2.2 Fin anticipée

L'article L2314-33 énumère les cas de fin de mandat anticipé[124] [129] :

Décès de l'élu

Démission de l'élu :

- Aucune forme particulière n'est requise
- Pour des raisons de preuve, il est recommandé d'établir un écrit ou d'annoncer la démission en réunion plénière pour en conserver une trace dans le procès-verbal[124]

Rupture du contrat de travail :

- Licenciement
- Départ à la retraite
- Démission du salarié
- Rupture conventionnelle

Perte des conditions requises pour être éligible :

- Perte de la nationalité française ou d'un État membre de l'UE/EEE
- Perte de la jouissance des droits civiques
- Âge inférieur à 18 ans (hypothèse rare en cours de mandat)
- Ancienneté insuffisante (cas de changement de périmètre)

Conservation du mandat :

L'élu conserve son mandat en cas de **changement de catégorie professionnelle**[124][129].

3.2.3 Remplacement d'un titulaire

Principe de suppléance :

En cas de fin anticipée du mandat d'un titulaire, il est remplacé par un suppléant selon l'article L2314-37[126].

Règle de désignation :

Le suppléant retenu est celui **ayant obtenu le plus grand nombre de voix** aux élections, au sein du même collège et de la même liste[126].

Durée du remplacement :

Le suppléant désigné devient titulaire **jusqu'au renouvellement du CSE**[126].

Refus du suppléant :

En cas de refus d'un suppléant d'assurer le remplacement du titulaire, celui-ci est considéré comme **démissionnaire** de son mandat de suppléant[126].

Caractère impératif :

- Une convention collective ne peut pas aller à l'encontre des règles de remplacement prévues par le Code du travail[126]
- Un syndicat ne peut pas choisir un suppléant pour remplacer le titulaire[126]

3.3 Prorogation et renouvellement anticipé

3.3.1 Cas de prorogation

Les mandats peuvent être prolongés dans des situations spécifiques[122] :

Transfert d'entreprise :

Les mandats en cours sont automatiquement prolongés jusqu'à la proclamation des résultats des nouvelles élections

Saisine de la DREETS :

Si des questions sont soulevées concernant la répartition du personnel ou d'autres enjeux relatifs au CSE, les mandats sont prorogés jusqu'à la résolution de ces questions

Accord collectif :

Dans d'autres cas, la prolongation nécessite un accord collectif explicite entre les organisations syndicales représentatives

3.3.2 Renouvellement anticipé

Le renouvellement anticipé peut intervenir dans certains cas[122] :

- Démission collective des élus
- Non-représentation d'un élu aux élections, permettant de désigner un nouvel élu

PARTIE 4 : HEURES DE DÉLÉGATION

4.1 Principe et bénéficiaires

4.1.1 Définition

Les heures de délégation (ou crédit d'heures) constituent le temps que l'employeur est tenu d'accorder aux représentants du personnel pour leur permettre d'exercer leurs fonctions pendant le temps de travail **sans subir de perte de rémunération**[86].

4.1.2 Bénéficiaires

Les **membres titulaires** du CSE et les **représentants syndicaux au CSE** bénéficient d'un crédit d'heures de délégation prévu par le Code du travail[86][90].

Les membres suppléants ne bénéficient pas d'heures de délégation propres, mais peuvent recevoir des heures par transfert d'un titulaire.

4.2 Nombre d'heures de délégation

4.2.1 Barème légal pour les membres du CSE

Le nombre d'heures de délégation dont dispose un titulaire du CSE dépend de la taille de l'entreprise (article L2315-7 et R2314-1)[86][90] :

Barème mensuel :

- 11 à 49 salariés : **10 heures**
- 50 à 74 salariés : **16 heures**
- 75 à 99 salariés : **17 heures**
- 100 à 199 salariés : **18 heures**
- 200 à 499 salariés : **19 heures**
- 500 à 1 499 salariés : **21 heures**
- 1 500 à 1 999 salariés : **22 heures**
- 2 000 à 3 999 salariés : **23 heures**
- 4 000 à 6 999 salariés : **24 heures**
- 7 000 à 9 749 salariés : **26 heures**
- 9 750 salariés et plus : **34 heures**

4.2.2 Heures de délégation des mandats syndicaux

Délégué Syndical (DS) :

Le Délégué Syndical bénéficie de[90] :

- **12 heures** si l'effectif de l'entreprise est entre 50 et 150 salariés
- **18 heures** entre 151 et 499 salariés
- **24 heures** à partir de 500 salariés

Représentant Syndical au CSE (RS) :

Dispose d'heures de délégation spécifiques selon la taille de l'entreprise.

4.2.3 Modulation par accord

Le crédit d'heures peut être **augmenté** par[86] :

- Accord collectif
- Usage d'entreprise
- Circonstances exceptionnelles

Il ne peut être diminué en dessous du minimum légal.

4.3 Utilisation des heures de délégation

4.3.1 Utilisation et présomption

Principe :

Le crédit d'heures doit être utilisé pour **l'exercice des attributions du comité**[86].

Présomption de bonne utilisation :

L'utilisation des heures de délégation bénéficie d'une **présomption de bonne utilisation**[86]. C'est à l'employeur d'apporter la preuve d'une utilisation abusive.

4.3.2 Rémunération

Le crédit d'heures est considéré de plein droit comme **temps de travail** et payé comme tel[86] :

- Rémunération à l'échéance normale de paye
- Versement le mois suivant l'utilisation
- Avant toute contestation éventuelle
- Pour le temps passé en délégation, le salarié doit toucher la rémunération qu'il aurait perçue s'il avait continué de travailler

4.3.3 Partage et mutualisation des heures

Partage entre titulaires :

Les heures de délégation peuvent être réparties entre les membres titulaires du CSE selon des modalités définies par accord ou par décision du CSE.

Transfert aux suppléants :

Les titulaires peuvent transférer une partie de leurs heures de délégation aux suppléants, selon des conditions fixées par accord ou règlement intérieur.

4.3.4 Report d'heures

Les heures de délégation non utilisées peuvent être reportées d'un mois sur l'autre dans la limite de 12 mois, selon des modalités définies par accord ou règlement intérieur[90].

4.4 Dépassement du crédit d'heures

4.4.1 Cas de dépassement autorisé

Le dépassement du crédit d'heures donne lieu à rémunération par l'employeur dans les cas suivants[86] :

- Accord avec l'employeur
- Usage d'entreprise
- Circonstances exceptionnelles

4.4.2 Dépassement non autorisé

En dehors de ces cas, le dépassement du crédit d'heures peut s'analyser comme un **manquement aux obligations professionnelles** et est susceptible de sanctions si[86] :

- Les dépassements sont importants
- Les dépassements sont répétés
- Les dépassements ne sont pas justifiés
- Les dépassements ont fait l'objet d'observations de la part de l'employeur

4.4.3 Contrôle de l'employeur

Droit de contrôle :

L'employeur a le droit de contrôler l'utilisation des heures de délégation, mais ce contrôle doit respecter la présomption de bonne utilisation.

Limites :

Le contrôle ne peut porter atteinte à l'exercice normal des mandats et doit respecter la liberté de circulation et d'action des élus dans le cadre de leurs fonctions.

PARTIE 5 : RÉUNIONS DU CSE

5.1 Périodicité des réunions

5.1.1 Entreprises de moins de 50 salariés

Le CSE se réunit **au moins une fois tous les deux mois** dans les entreprises de moins de 50 salariés (article L2315-21).

5.1.2 Entreprises de 50 salariés et plus

Dans les entreprises d'au moins 50 salariés, le CSE se réunit (article L2315-27) :

Au moins une fois par mois dans les entreprises de 300 salariés et plus

Au moins une fois tous les deux mois dans les entreprises de moins de 300 salariés

Au moins quatre fois par an sur les attributions du CSE en matière de santé, sécurité et conditions de travail (dont au moins une suite à un accident grave ou situations dangereuses)

5.1.3 Réunions extraordinaires

Des réunions extraordinaires peuvent être organisées[90] :

- À la demande motivée de la majorité des membres du CSE
- À la demande de l'employeur
- En cas d'urgence (accident grave, danger imminent, etc.)

5.2 Organisation des réunions

5.2.1 Convocation

Initiateur :

Les réunions sont convoquées par le président (l'employeur ou son représentant).

Délai :

Un délai de convocation doit être respecté, généralement fixé par le règlement intérieur (généralement 3 jours minimum avant la réunion ordinaire).

Contenu :

La convocation précise :

- Date, heure et lieu de la réunion
- Ordre du jour

5.2.2 Ordre du jour

Établissement conjoint :

L'ordre du jour est établi **conjointement** par le président et le secrétaire du CSE[2].

Contenu :

- Questions de l'employeur
- Questions des élus transmises au préalable
- Consultations obligatoires
- Points divers

Transmission :

L'ordre du jour est transmis aux membres du CSE avec la

convocation.

5.2.3 Participants aux réunions

Avec voix délibérative :

- Le président (employeur ou représentant)
- Les membres titulaires du CSE
- Les suppléants en remplacement de titulaires absents

Avec voix consultative :

- Les représentants syndicaux au CSE
- Les suppléants présents (hors remplacement)
- Les collaborateurs du président (maximum 3)
- Le médecin du travail (réunions SSCT)
- L'inspecteur du travail (réunions SSCT)
- Agent CARSAT (réunions SSCT)

5.2.4 Temps de réunion

Principe :

Le temps passé en réunion du CSE est considéré comme du **temps de travail effectif** et rémunéré comme tel.

Réunions préparatoires :

Les membres du CSE peuvent également se réunir en réunions préparatoires avant les réunions officielles. Le temps et les modalités sont définis par accord ou règlement intérieur.

5.3 Procès-verbal de réunion

5.3.1 Obligation et nature

Obligation légale :

L'établissement d'un procès-verbal (PV) est **obligatoire** pour chaque réunion du CSE (article L2315-34)[131][133].

Nature juridique :

Le PV est un document **officiel** ayant une **valeur juridique**. Il peut servir de référence en cas de litige[135].

5.3.2 Rédaction

Rédacteur :

Le procès-verbal est rédigé par le **secrétaire du CSE**[131][135].

Contenu :

Le PV doit contenir[135] :

- Date, heure et lieu de la réunion
- Liste des participants (présents, absents, excusés)
- Ordre du jour
- Compte rendu des discussions et échanges
- Délibérations du CSE
- Décisions prises et votes (résultats des votes)
- Avis du CSE sur les consultations
- Questions posées et réponses apportées

Précision et objectivité :

La rédaction doit être précise, objective et suffisamment détaillée[135].

5.3.3 Validation

Procédure d'approbation :

1. Le secrétaire rédige le projet de PV
2. Le projet est transmis aux membres du CSE et au président
3. Les élus peuvent proposer des modifications
4. Le PV est soumis à **l'approbation des membres du CSE** lors de la réunion suivante[131]
5. L'approbation se fait par un **vote à la majorité** des membres présents

Signature :

Une fois approuvé, le PV est signé par le secrétaire et peut être contresigné par le président (selon le règlement intérieur).

5.3.4 Diffusion et affichage

Destinataires obligatoires :

Le PV doit être communiqué[131][140] :

- Au chef d'entreprise (employeur)
- Aux membres du CSE
- À l'inspecteur du travail ou à la DREETS pour certaines réunions spécifiques (licenciement économique collectif, salarié protégé, bilan social, consultation politique sociale)

Diffusion aux salariés :

Le CSE peut décider de diffuser le PV aux salariés[131][140]. Cette diffusion peut se faire par :

- Affichage sur les panneaux réservés au CSE
- E-mail aux salariés
- Mise en ligne sur une plateforme CSE ou intranet

Nature facultative de l'affichage :

L'affichage du PV apparaît comme une **faculté** pour le comité (le Code du travail prévoit que le PV "peut" être affiché)[140].

Opposition :

L'employeur ne peut s'opposer à l'affichage ou la diffusion du PV régulièrement approuvé, mais peut en contester le contenu devant le juge si celui-ci est illicite[140].

5.3.5 Distinction avec le compte rendu

Compte rendu de réunion :

Le compte rendu est un document **non obligatoire**, distinct du PV[131][133][138] :

- Nature : outil de travail interne, synthèse de la réunion
- Valeur juridique : aucune force probante
- Rédacteur : peut être rédigé par toute personne
- Forme : libre, peut être plus décontracté
- Contenu : résumé des points clés, synthèse des décisions
- Diffusion : plus large que le PV, peut être diffusé avant validation du PV

Le compte rendu peut être utilisé pour informer rapidement les salariés, mais ne remplace pas le PV officiel.

5.3.6 Conservation

Les procès-verbaux doivent être conservés pendant toute la durée du mandat et au-delà pour des raisons de preuve (généralement 5 ans minimum).

PARTIE 6 : BUDGETS DU CSE

6.1 Les deux budgets distincts

Le CSE dispose de **deux budgets distincts** à dépenser de manière totalement indépendante[87][89] :

1. **Budget de fonctionnement** (ou AEP - Attributions Économiques et Professionnelles)
2. **Budget ASC** (Activités Sociales et Culturelles)

Ces budgets sont gérés par le trésorier, responsable de la bonne tenue des comptes[89].

Principe de séparation :

La subvention de fonctionnement et la contribution au financement des ASC sont **versées séparément**. Elles ont chacune une **finalité différente** et doivent être **gérées et dépensées de manière autonome**. La confusion des deux budgets est **strictement interdite**[87].

6.2 Budget de fonctionnement

6.2.1 Montant

L'employeur verse au CSE une **subvention de fonctionnement** d'un montant annuel équivalent à[87][89] :

- **0,20 % de la masse salariale brute** dans les entreprises de 50 à 1 999 salariés

- **0,22 % de la masse salariale brute** dans les entreprises d'au moins 2 000 salariés

Masse salariale :

Il s'agit de la masse salariale brute de l'année précédente.

Entreprises de moins de 50 salariés :

Pas d'obligation légale de versement d'un budget de fonctionnement, mais l'employeur doit mettre à disposition les moyens nécessaires (local, matériel).

6.2.2 Utilisation du budget de fonctionnement

Ce budget permet de financer[87][89] :

Expertise et conseils :

- Recours à des experts (avocats, experts-comptables, consultants, analystes financiers, sociologues, ergonomes)
- Services d'assistance juridique
- Experts agréés pour les missions SSCT

Formation :

- Formations des élus (formation économique, SSCT, comptabilité)
- Participation à des congrès, séminaires

Fonctionnement courant :

- Fournitures de bureau (papier, crayons, dossiers, enveloppes)
- Frais d'abonnement téléphonique et communications
- Frais d'abonnement internet
- Timbres et affranchissement[106]
- Frais de déplacement des élus
- Sous-traitance de tâches (prise de notes en réunion, comptabilité, etc.)

Moyens matériels :

- Matériel informatique supplémentaire
- Logiciels spécifiques
- Plateforme de gestion CSE

Communication :

- Site internet du CSE
- Application mobile
- Supports de communication

6.2.3 Nouvelle dénomination

Le budget de fonctionnement a été renommé en 2015 par l'Autorité des normes comptables en "**budget des activités économiques et professionnelles**", pour clarifier son utilisation[87]. Cette dénomination n'apparaît toutefois pas dans le Code du travail.

6.3 Budget ASC

6.3.1 Montant et négociation

Montant :

Le budget ASC est **négocié** entre le CSE et la direction chaque début d'année[89]. Il peut être versé de façon annuelle, trimestrielle, mensuelle, selon les modalités négociées.

Montant moyen :

En moyenne, le montant du budget ASC est de **0,8 % de la masse salariale**[89], mais ce taux varie considérablement selon les entreprises et les secteurs.

Première mise en place :

S'il s'agit du premier mandat du CSE, le budget ASC ne peut être **inférieur aux dépenses de l'année précédente** pour des avantages salariés ou activités de team building[89].

Évolution :

Par la suite, le rapport budget/salarié ne peut être revu à la baisse d'une année sur l'autre sans justification[89].

6.3.2 Utilisation du budget ASC

Ce budget permet de financer les **activités sociales et culturelles** et les **avantages** proposés aux salariés[89][137] :

Activités culturelles :

- Billetterie cinéma, théâtre, concerts, spectacles
- Chèques culture, chèques lire, chèques disques
- Visites de musées, expositions
- Cours artistiques (danse, musique, peinture, théâtre)

Activités sportives :

- Réductions tarifaires pour clubs sportifs
- Abonnements salles de sport
- Événements sportifs

Loisirs et vacances :

- Aides aux vacances
- Villages vacances
- Colonies de vacances pour enfants
- Centres de loisirs

Prestations sociales :

- Cartes cadeaux
- Chèques vacances
- Bons d'achat
- Subventions diverses

Avantages sociaux :

- Complémentaire santé
- Prévoyance
- Aides exceptionnelles (naissances, mariages, décès)

6.3.3 Modalités d'attribution

Subvention individuelle sur justificatif :

Le salarié avance les frais pour son activité, puis transmet la facture au trésorier du CSE. Le remboursement s'effectue selon un barème fixé (pourcentage du coût ou plafond annuel)[137].

Avantages directs :

Le CSE négocie des tarifs préférentiels avec des prestataires et les salariés en bénéficient directement (billetterie à tarif réduit, par exemple).

Principe de non-discrimination :

Les activités sociales et culturelles doivent bénéficier à l'ensemble des salariés selon des critères non discriminatoires. Des modulations sont possibles en fonction de critères objectifs (situation familiale, revenus, etc.).

6.4 Exonérations sociales

6.4.1 Prestations totalement exonérées

Certaines prestations du CSE sont **totalement exonérées de cotisations et contributions sociales**[142] :

Chèques-culture :

Les chèques-culture et le financement de biens ou prestations de nature culturelle sont totalement exonérés dès lors qu'ils ont pour objet exclusif de faciliter l'accès à des activités culturelles[142].

Sont concernés : places de spectacles (théâtre, cinéma, concerts), livres, musées, expositions, etc.

Activités sportives :

Les réductions tarifaires accordées pour la pratique d'activités sportives sont exonérées de cotisations et contributions sociales[142].

6.4.2 Responsabilité de l'employeur

Point important :

En cas d'application erronée d'une exonération sur une prestation versée par le CSE, c'est l'**employeur qui est responsable** et qui sera redevable du montant du redressement en cas de contrôle URSSAF[142].

6.5 Transfert et report de budget

6.5.1 Transfert fonctionnement vers ASC

Le CSE peut décider de transférer une partie de son budget de fonctionnement (excédent) vers le budget ASC, dans la limite de 10 % de cet excédent.

6.5.2 Interdiction du transfert ASC vers fonctionnement

Le transfert du budget ASC vers le budget de fonctionnement est **strictement interdit**.

6.5.3 Report d'excédents

Les excédents annuels de chaque budget peuvent être reportés sur les années suivantes, dans la limite fixée par la réglementation comptable.

PARTIE 7 : ATTRIBUTIONS ET MISSIONS DU CSE

7.1 Missions générales

Le CSE exerce des missions qui varient selon la taille de l'entreprise. Dans les entreprises de moins de 50 salariés, ses attributions sont principalement liées à la présentation des réclamations individuelles et collectives. À partir de 50 salariés, il exerce en plus des missions en matière économique, sociale, culturelle et de santé-sécurité.

7.1.1 Présentation des réclamations

Toutes entreprises (11 salariés et plus) :

Le CSE présente à l'employeur les réclamations individuelles ou collectives relatives[3] :

- Aux salaires
- À l'application du Code du travail
- Aux conventions et accords collectifs applicables dans l'entreprise

7.1.2 Promotion de la santé, sécurité et des conditions de travail

Toutes entreprises (11 salariés et plus) :

Le CSE contribue à promouvoir la santé, la sécurité et l'amélioration des conditions de travail dans l'entreprise.

7.1.3 Gestion des activités sociales et culturelles

Toutes entreprises (11 salariés et plus) :

Le CSE assure, contrôle ou participe à la gestion de toutes les activités sociales et culturelles établies dans l'entreprise prioritairement au bénéfice des salariés, de leur famille et des stagiaires[3].

7.2 Consultations récurrentes (entreprises de 50 salariés et plus)

Dans les entreprises d'au moins 50 salariés, le CSE doit être consulté **sur trois thèmes obligatoires** (article L2312-17)[104][110][113] :

7.2.1 Orientations stratégiques de l'entreprise

Périodicité :

- **Au moins une fois par an** en l'absence d'accord
- **Au moins une fois tous les trois ans** si accord d'entreprise[107][113]

Contenu de la consultation :

Le CSE est consulté sur[104][107][110] :

- Les orientations stratégiques de l'entreprise définies par l'organe chargé de l'administration
- Leurs conséquences sur l'activité, l'emploi, l'évolution des métiers et des compétences
- L'organisation du travail
- Le recours à la sous-traitance, à l'intérim, à des contrats temporaires et à des stages
- La gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC)
- Les orientations de la formation professionnelle
- Le plan de développement des compétences

Information environnementale :

Les élus sont également informés des **conséquences environnementales** de l'activité de l'entreprise[107].

Support de consultation :

La **BDESE** (Base de Données Économiques, Sociales et Environnementales) sert de support à cette consultation[104][110].

Avis du CSE :

À l'issue de la consultation, le CSE émet un **avis motivé** et peut proposer des **orientations alternatives**[110]. Cet avis est transmis à l'organe chargé de l'administration ou de la surveillance de l'entreprise, qui formule une réponse argumentée.

Niveau de consultation :

La consultation est effectuée au niveau de l'entreprise. C'est donc le CSE central qui est consulté s'il existe (sauf accord contraire)[107].

Recours à un expert :

Le CSE peut recourir à un expert-comptable pour l'assister dans cette consultation[116].

7.2.2 Situation économique et financière de l'entreprise

Périodicité :

Au moins une fois par an (ou selon périodicité définie par accord).

Contenu :

- Comptes annuels
- Situation financière
- Utilisation du crédit d'impôt
- Évolution de l'emploi

Support :

BDESE et documents comptables.

7.2.3 Politique sociale, conditions de travail et emploi

Périodicité :

Au moins une fois par an (ou selon périodicité définie par accord).

Contenu :

- Évolution de l'emploi
- Qualifications
- Formation professionnelle
- Conditions de travail
- Égalité professionnelle
- Modalités d'exercice du droit d'expression

Support :

BDESE et bilan social (entreprises de 300 salariés et plus).

7.2.4 Délais de consultation

En l'absence d'accord :

Le CSE dispose d'**un mois** pour rendre son avis à compter de la mise à disposition des informations dans la BDESE[113].

Recours à un expert :

Si le CSE mandate un expert, le délai est porté à deux mois.

Silence du CSE :

À l'expiration du délai, le CSE est réputé avoir été consulté et avoir rendu un avis négatif.

7.3 Consultations ponctuelles

Le CSE doit également être consulté sur de nombreuses décisions ponctuelles, notamment :

Organisation et restructuration :

- Licenciements économiques collectifs
- Opérations de concentration (fusion, cession)
- Offre publique d'acquisition
- Procédures de sauvegarde, redressement ou liquidation judiciaire

Conditions de travail :

- Aménagement du temps de travail
- Introduction de nouvelles technologies
- Modification de l'outillage ou des méthodes de production

Égalité et diversité :

- Mesures prises en vue de favoriser l'égalité professionnelle
- Plan pour l'emploi des travailleurs handicapés

7.4 Droit d'alerte

7.4.1 Droit d'alerte économique

Conditions :

Lorsque le CSE a connaissance de **faits de nature à affecter de manière préoccupante la situation économique de l'entreprise**, il peut demander à l'employeur de lui fournir des explications (articles L2312-63 et suivants)[92][94].

Exemples de faits préoccupants :

- Baisse importante et durable des commandes
- Forte diminution des investissements
- Annonce d'une réorganisation majeure
- Annonce d'un projet de fusion
- Ouverture d'une procédure de sauvegarde[97]

Procédure :

1. Le CSE demande des explications à l'employeur
2. Cette demande est inscrite de droit à l'ordre du jour de la prochaine séance
3. Si la réponse est insuffisante ou confirme la situation préoccupante, le CSE établit un **rapport**
4. Le CSE peut recourir à un **expert-comptable** (limité à une fois par exercice)
5. Le rapport est transmis à l'employeur et au commissaire aux comptes
6. Le CSE peut décider, à la majorité, de saisir l'organe d'administration ou d'informer les associés

Financement de l'expertise :

- **20 % à la charge du CSE** (budget de fonctionnement)
- **80 % à la charge de l'employeur**
- **100 % employeur** en cas d'insuffisance du budget du CSE et d'absence de transfert[97]

Contestation :

L'employeur peut contester l'expertise devant le tribunal judiciaire en procédure accélérée au fond, notamment s'il estime qu'elle est **abusive** (non nécessaire)[94][100].

7.4.2 Droit d'alerte en cas de danger grave et imminent

Principe :

Chaque représentant du personnel au CSE dispose d'un droit d'alerte en cas de **danger grave et imminent** pour la vie ou la santé des salariés[105][111][114].

Notion de danger grave et imminent :

- **Grave** : susceptible de produire un accident ou une maladie entraînant la mort ou des lésions graves
- **Imminent** : susceptible de se réaliser dans un délai rapproché

Procédure d'alerte :

1. Le membre du CSE constate un danger grave et imminent
2. Il alerte **immédiatement l'employeur** (ou son représentant)
3. L'alerte est **consignée par écrit** sur le **registre des dangers graves et imminents**
4. L'employeur procède **sur-le-champ** à une enquête avec le membre du CSE
5. L'employeur prend les **mesures nécessaires** pour faire cesser le danger

En cas de divergence :

Si désaccord sur la réalité du danger ou les mesures à prendre[111][114] :

- Le CSE est réuni **d'urgence** (dans un délai n'excédant pas 24 heures)

- L'inspecteur du travail et l'agent CARSAT sont informés immédiatement
- Ils peuvent assister à la réunion du CSE

Registre spécial :

Chaque avis doit être daté, signé et comporter[108] :

- Indication des postes de travail concernés
- Nature et cause du danger
- Nom de la ou des personnes exposées
- Mesures prises par l'employeur pour y remédier

7.5 Droit de retrait individuel des salariés

Principe complémentaire :

En complément du droit d'alerte du CSE, chaque salarié dispose d'un **droit de retrait individuel** face à un danger grave et imminent[105][108][111].

Exercice du droit :

- Le salarié peut se retirer d'une situation de travail présentant un danger grave et imminent
- Il doit en alerter immédiatement l'employeur
- Aucune sanction ni retenue de salaire ne peut être appliquée si le retrait est justifié
- Le salarié ne peut être contraint de reprendre son activité si le danger persiste

Rôle du CSE :

Le CSE peut[105] :

- Analyser le risque et rechercher des solutions (rôle consultatif)
 - Servir d'intermédiaire entre le salarié et l'employeur
 - Solliciter l'arbitrage de l'Inspection du travail
 - Mettre en place des mesures préventives pour éviter que la situation ne se reproduise
-

PARTIE 8 : BASE DE DONNÉES ÉCONOMIQUES, SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES (BDESE)

8.1 Obligation et objectif

8.1.1 Entreprises concernées

La mise en place de la BDESE est **obligatoire** dans toutes les entreprises d'**au moins 50 salariés** (article R2312-7)[123][127][130].

8.1.2 Objectif

La BDESE a pour objectif de donner une **vision claire, globale et transparente** de la formation et de la répartition de la valeur créée par l'activité de l'entreprise[127].

Elle vise à assurer la **transparence** et le **partage d'informations** entre la direction et les représentants du personnel[123].

8.2 Contenu de la BDESE

8.2.1 Structure générale

Le contenu de la BDESE varie selon la taille de l'entreprise[123] :

- **Moins de 300 salariés** : contenu allégé
- **300 salariés et plus** : contenu complet et détaillé

8.2.2 Informations économiques et financières

La BDESE doit contenir des informations précises sur[123][127] :

- **Investissements et situation financière** : bilan, compte de résultat, flux de trésorerie
- **Évolution économique et technologique** : chiffre d'affaires, parts de marché, investissements
- **Politique de recherche et développement** : budget R&D, innovations

- **Participation et actionnariat** : répartition du capital, intéressement
- **Rémunérations** : masse salariale, écarts de rémunération

8.2.3 Informations sociales

- **Emploi** : effectifs, contrats de travail, embauches, départs
- **Temps de travail** : durée, organisation, heures supplémentaires
- **Rémunérations et charges sociales** : salaires moyens par catégorie
- **Formation professionnelle** : plan de formation, bilan des actions
- **Égalité professionnelle** : indicateurs hommes/femmes
- **Conditions de travail** : accidents du travail, maladies professionnelles
- **Handicap** : emploi des travailleurs handicapés

8.2.4 Informations environnementales

Depuis la réforme, la BDESE intègre également les **enjeux environnementaux**[123][127] :

- **Conséquences environnementales de l'activité** : émissions de gaz à effet de serre, consommation d'énergie
- **Politique environnementale** : démarches RSE, certifications
- **Économie circulaire** : gestion des déchets, recyclage

8.3 Support et accès

8.3.1 Format

Entreprises de moins de 300 salariés :

La BDESE peut être tenue sur un support **informatique ou papier**[127].

Entreprises de 300 salariés et plus :

La BDESE est obligatoirement tenue sur un **support informatique**[127].

8.3.2 Accessibilité

Accès permanent :

La BDESE doit être **accessible en permanence** aux membres du CSE, du CSE central et aux délégués syndicaux[127][130].

Mise à jour régulière :

L'employeur a l'obligation de mettre à jour régulièrement les informations de la BDESE[127].

8.3.3 Accès des experts

Question juridique :

Le Code du travail n'envisage pas explicitement l'accès à la BDESE pour les experts mandatés par le CSE[116].

Jurisprudence :

La jurisprudence tend à reconnaître que l'expert mandaté dans le cadre d'une consultation peut accéder à la BDESE, car les informations y contenues sont nécessaires à l'accomplissement de sa mission[116].

L'employeur ne peut pas empêcher l'accès à la BDESE de l'expert mandaté par le CSE[116].

8.4 Rôle dans les consultations

8.4.1 Support aux consultations récurrentes

La BDESE constitue le **support aux trois consultations récurrentes** du CSE[127][130] :

- Orientations stratégiques de l'entreprise
- Situation économique et financière
- Politique sociale, conditions de travail et emploi

8.4.2 Point de départ des consultations

C'est la **mise à disposition des informations nécessaires à la consultation sur la BDESE** qui fait courir le délai de consultation du CSE[113].

PARTIE 9 : MOYENS MATÉRIELS DU CSE

9.1 Local du CSE

9.1.1 Obligation de mise à disposition

Entreprises de moins de 50 salariés :

Selon l'article L2315-20, l'employeur met à disposition des membres du CSE **un local** pour leur permettre de se réunir et d'accomplir leurs missions[109][112].

Entreprises de 50 salariés et plus :

Selon l'article L2315-25, l'employeur doit mettre à disposition du CSE **un local aménagé** et le matériel nécessaire à l'exercice de ses fonctions[109][112][115].

9.1.2 Caractéristiques du local

Choix du local :

Le choix du local appartient à l'**employeur**. Les membres du CSE ne peuvent rien lui imposer sur ce point[115][118].

Conditions à respecter :

Le local doit[109][112][118] :

- Être **assez grand** pour que tous les élus puissent s'y réunir
- Permettre aux élus d'être **autonomes** et de pouvoir travailler dans la **confidentialité**
- Être **distinct** de celui attribué aux sections syndicales[118]
- Se situer dans un **lieu accessible**[118]
- Ne pas être un réfectoire ou une salle de conférence partagée[109]

Superficie :

Le Code du travail ne fixe pas de surface minimale. Elle varie selon l'effectif de l'entreprise et le nombre d'élus[118].

9.1.3 Aménagement du local

Équipement minimum (entreprises de 50 salariés et plus) :

Le local doit être meublé avec au minimum[109][112][118] :

- **Tables et chaises** en nombre suffisant pour accueillir tous les membres du CSE
- **Armoire fermant à clé** pour ranger des documents confidentiels
- **Téléphone** avec ligne sécurisée (non reliée à l'autocommutateur de l'entreprise)
- **Ordinateur** avec logiciel de traitement de texte
- **Imprimante et photocopieuse**
- **Accès à internet**

Normes d'hygiène et sécurité :

Le local doit être conforme aux normes applicables à l'entreprise (éclairage, chauffage, aération, norme incendie)[118].

9.1.4 Gratuité

L'accès et la disponibilité du local **ne doivent en aucun cas demander une participation financière du CSE**. Une réduction de la subvention de fonctionnement sous motif de loyer est formellement interdite[115].

9.1.5 Entretien

Prise en charge par l'employeur :

L'employeur doit assurer l'entretien courant du local (dépenses relatives à l'aménagement, nettoyage, factures d'électricité, de chauffage)[118].

Prise en charge par le CSE :

Les frais d'abonnement téléphonique et les communications doivent être imputés sur le budget de fonctionnement du CSE (entreprises de moins de 50 salariés)[118].

9.1.6 Utilisation du local

Le local du CSE sert[109] :

- Aux **réunions préparatoires** des élus
- Aux **permanences** du secrétaire et des élus
- À la **rédaction des procès-verbaux**
- À l'**accueil des salariés** pour les consultations individuelles
- Au **stockage des archives** et documents du CSE

9.2 Matériel du CSE

9.2.1 Obligation

Entreprises de moins de 50 salariés :

L'employeur n'a **pas l'obligation** de mettre à disposition du CSE le matériel nécessaire à l'exercice de ses fonctions[112].

Entreprises de 50 salariés et plus :

L'employeur doit mettre à disposition le matériel nécessaire[106]
[112].

9.2.2 Matériel courant

Fournitures de bureau :

Le matériel courant de fonctionnement doit être imputé sur le **budget de fonctionnement du CSE**[106][112] :

- Papier, stylos, dossiers, enveloppes
- Timbres
- Frais d'abonnement et de communications téléphoniques
- Frais d'abonnement smartphone

S'ils sont pris en charge par l'employeur, ils peuvent être déduits de la subvention de fonctionnement versée[112].

9.2.3 Affranchissement

L'affranchissement du courrier émis par le CSE représente des frais que l'employeur n'est **pas tenu d'assumer**. Ces frais doivent être supportés par le budget de fonctionnement ou le budget ASC du CSE, selon la nature du courrier[106].

9.3 Panneaux d'affichage

9.3.1 Mise à disposition

L'employeur doit mettre à disposition du CSE des **panneaux d'affichage** distincts de ceux des syndicats.

9.3.2 Utilisation

Les panneaux d'affichage du CSE servent à :

- Afficher les procès-verbaux de réunion
- Diffuser les informations aux salariés
- Communiquer sur les activités sociales et culturelles
- Afficher les comptes rendus d'activité

9.3.3 Liberté de contenu

Le CSE dispose d'une **liberté de contenu** pour l'affichage, sous réserve du respect de la législation (pas de diffamation, respect de la vie privée, etc.).

PARTIE 10 : COMMISSIONS DU CSE

10.1 Typologie des commissions

Il existe deux types de commissions au sein du CSE[144][151] :

- Les **commissions obligatoires** (selon la taille de l'entreprise)
- Les **commissions facultatives** (créées par accord d'entreprise)

10.2 Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT)

10.2.1 Obligation de mise en place

Entreprises de 300 salariés et plus :

La mise en place d'au moins une CSSCT est **obligatoire** (article L2315-36)[151].

Entreprises de moins de 300 salariés :

La mise en place d'une CSSCT est possible par accord d'entreprise ou décision de l'employeur[151].

10.2.2 Composition

Membres :

La CSSCT est composée d'**au moins 3 membres** dont un élu du deuxième ou troisième collège[151].

Les membres sont **désignés par le CSE** parmi ses membres titulaires et suppléants.

Présidence :

Contrairement aux autres commissions, la CSSCT est **présidée par l'employeur** ou son représentant[151].

10.2.3 Missions

La CSSCT prépare les délibérations du CSE dans le domaine de la santé, sécurité et conditions de travail.

Elle exerce les attributions du CSE relatives à la santé, sécurité et conditions de travail par délégation.

10.3 Commission économique

10.3.1 Obligation

Entreprises de 1 000 salariés et plus :

La mise en place d'une **commission économique** est obligatoire (article L2315-46)[151].

10.3.2 Composition et fonctionnement

Présidence :

La commission économique est présidée par l'**employeur**[151].

Réunions :

La commission se réunit **au moins 2 fois par an**[151].

Assistance :

Elle peut se faire assister par l'expert-comptable rémunéré par l'entreprise[151].

L'employeur peut faire participer des experts appartenant à l'entreprise, choisis en dehors du comité[151].

10.3.3 Missions

La commission économique étudie les documents financiers recueillis par le CSE et toute question économique intéressant le comité[151].

10.4 Autres commissions obligatoires (entreprises de 300 salariés et plus)

10.4.1 Commission de la formation

Missions :

La commission de la formation prépare les délibérations du CSE sur les consultations relatives à la politique sociale de l'entreprise (article L2315-49)[144][151] :

- Informe les salariés sur la formation
- Examine les problèmes spécifiques à l'emploi des jeunes
- Examine les problèmes d'emploi des travailleurs handicapés

10.4.2 Commission d'information et d'aide au logement (CIAL)

Obligation :

Obligatoire dans les entreprises de **300 salariés et plus** (article L2315-50)[144][151].

Possibilité de regroupement :

Les entreprises de moins de 300 salariés peuvent se grouper entre elles pour former cette commission ou la mettre en place de manière facultative par accord d'entreprise[144].

Missions :

La CIAL a pour but de réfléchir et préparer les travaux sur toutes les questions concernant l'action logement du CSE[144] :

- Informe les salariés sur les conditions d'accès à un logement social
- Assiste les salariés dans leurs démarches pour l'accession à la propriété ou à la location

10.4.3 Commission de l'égalité professionnelle

Missions :

La commission de l'égalité professionnelle prépare les délibérations du CSE dans le cadre de la consultation sur la politique sociale (article L2315-56)[151].

Elle analyse la situation comparée des femmes et des hommes dans l'entreprise.

10.5 Commission des marchés

10.5.1 Nature et objet

La commission des marchés est une commission **facultative** dont l'objet est de choisir les fournisseurs et les prestataires du CSE[151].

10.5.2 Fonctionnement

Désignation :

Les membres de la commission des marchés sont désignés par les membres titulaires du CSE[151].

Rapport d'activité :

La commission rend compte de ses choix, **au moins une fois par an**, au CSE, selon des modalités déterminées par le règlement intérieur[151].

Transparence :

Elle propose une procédure pour les achats importants et justifie ses choix[151].

10.6 Fonctionnement général des commissions

10.6.1 Présidence

À l'exception de la CSSCT et de la commission économique présidées par l'employeur, les autres commissions sont **présidées par un membre du CSE** (article R2315-28)[151].

10.6.2 Heures de délégation

Le temps passé en commission est généralement imputé sur les heures de délégation, sauf dispositions contraires dans un accord d'entreprise.

PARTIE 11 : ENTREPRISES À ÉTABLISSEMENTS DISTINCTS

11.1 Principe et obligation

11.1.1 Définition

Une entreprise est considérée comme ayant des **établissements distincts** lorsqu'elle comporte plusieurs unités géographiques ou opérationnelles dotées d'une **autonomie suffisante** en matière de gestion du personnel[145][149].

11.1.2 Obligation de mise en place

Toute entreprise d'**au moins 50 salariés** comportant **au moins deux établissements distincts** doit mettre en place (article L2313-1)[145][147][149] :

- Des **CSE d'établissement** au niveau de chaque établissement
- Un **CSE central** d'entreprise

11.2 Reconnaissance des établissements distincts

11.2.1 Modalités de reconnaissance

Le nombre et le périmètre des établissements distincts peut être défini par (articles L2313-2 à L2313-4)[149] :

- 1. Accord d'entreprise majoritaire** (sans possibilité de validation par référendum)
- 2. En l'absence d'accord et de délégué syndical** : accord entre l'employeur et la majorité des élus titulaires du CSE
- 3. En l'absence d'accord** : décision unilatérale de l'employeur sur la base du critère de l'autonomie de gestion des chefs d'établissement

11.2.2 Critères de reconnaissance

Critère légal :

Est un établissement distinct celui présentant, notamment en raison de l'étendue des délégations de compétence dont dispose son

responsable, une **autonomie suffisante** en ce qui concerne la gestion du personnel et l'exécution du service[149].

Liberté des critères :

La loi n'exige pas de critères particuliers pour fixer le nombre et le périmètre par accord collectif. Les critères retenus relèvent de la liberté des partenaires sociaux, à condition qu'ils permettent la **représentation de tous les salariés**[149].

Précisions :

- La centralisation de fonctions support et l'existence de procédures définies au niveau du siège n'empêchent pas la reconnaissance d'établissements distincts[149]
- Le fait qu'une entreprise ne dispose que d'un site géographique ne fait pas obstacle à la reconnaissance d'établissements distincts[149]

11.2.3 Représentation de tous les salariés

Le découpage retenu doit permettre d'assurer la **représentation de tous les salariés** de l'entreprise par un CSE d'établissement, y compris ceux des sites dont l'effectif est réduit[149].

11.3 CSE d'établissement

11.3.1 Mise en place et composition

Élections :

Des élections professionnelles sont organisées dans chaque établissement distinct.

Composition :

Chaque CSE d'établissement comprend :

- Un président (chef d'établissement ou représentant)
- Des membres élus (titulaires et suppléants)
- Des représentants syndicaux

11.3.2 Missions du CSE d'établissement

Le CSE d'établissement agit directement à **l'échelle de l'unité géographique ou opérationnelle** à laquelle il est rattaché[145].

Attributions :

Ses missions sont analogues à celles du CSE d'entreprise, mais **limitées aux pouvoirs que détient le chef d'établissement**[145].

Domaines d'intervention :

- Consultations sur les projets locaux
- Gestion des activités sociales et culturelles locales
- Santé, sécurité et conditions de travail au niveau local
- Réclamations des salariés de l'établissement

Proximité :

Cette proximité permet au CSE d'établissement d'intervenir de manière **réactive et ciblée** sur toutes les problématiques rencontrées localement[145].

11.4 CSE central d'entreprise

11.4.1 Nature et rôle

Le CSE central est une **instance de coordination nationale** mise en place au niveau de l'entreprise, regroupant les représentants des différents établissements[145][147].

11.4.2 Composition

Selon l'article L2316-4, le CSE central se compose de[147] :

- **L'employeur ou son représentant**, qui en est le président
- Des **représentants syndicaux** désignés
- Un nombre identique de **titulaires et suppléants élus** par chaque CSE d'établissement parmi les membres de ce dernier

Nombre de membres :

Le nombre des membres ne peut dépasser **25 titulaires et 25 suppléants**, sauf accord collectif[147].

11.4.3 Bureau du CSE central

Le CSE central élit en son sein[145] :

- Un **secrétaire**
- Un **secrétaire adjoint**

Particularité :

Contrairement aux CSE d'établissement, la désignation d'un trésorier et d'un trésorier adjoint n'est **pas obligatoire** au sein du bureau du CSE central[145].

11.4.4 Missions du CSE central

Principe d'intervention :

Le CSE central intervient lorsque les sujets abordés **dépassent le cadre d'un seul établissement**[145].

Projets concernés :

Il est consulté sur[145][147] :

- Les projets communs à plusieurs établissements
- Les projets impactant globalement la stratégie ou l'organisation de l'entreprise
- Les restructurations générales
- L'introduction de nouvelles technologies
- Les plans de transformation à grande échelle
- Les évolutions de la politique sociale
- Les projets décidés au niveau de l'entreprise dont les mesures de mise en œuvre ne sont pas encore définies

Consultations récurrentes :

Le CSE central exerce les attributions anciennement dévolues au CCE[147] :

- Orientations stratégiques de l'entreprise
- Situation économique et financière
- Politique sociale (niveau entreprise)

11.4.5 Heures de délégation

Les membres du CSE central bénéficient d'heures de délégation spécifiques, s'ajoutant à celles dont ils disposent au titre de leur mandat au CSE d'établissement.

11.5 Articulation entre CSE central et CSE d'établissement

11.5.1 Principe de coordination

Double consultation obligatoire :

Dans certaines situations, l'employeur est tenu de consulter **à la fois le CSE central et les CSE d'établissement** concernés[145].

Cette obligation intervient lorsqu'un projet d'entreprise a des implications générales, mais prévoit également des mesures d'adaptation spécifiques à un ou plusieurs établissements.

Exemples :

- Plan de réorganisation incluant la fermeture de sites
- Transferts de personnel entre établissements
- Changements de conditions de travail localisées

11.5.2 Répartition des attributions

Règle générale :

- Le **CSE central** est compétent pour les questions d'intérêt général ou concernant plusieurs établissements
- Les **CSE d'établissement** sont compétents pour les questions limitées à leur périmètre

Détermination :

Un accord d'entreprise peut définir précisément les compétences respectives du CSE central et des CSE d'établissement[147].

11.5.3 Budget et activités sociales et culturelles

Principe :

Chaque CSE d'établissement dispose de son propre budget de fonctionnement et de son budget ASC.

Mutualisation possible :

Un accord peut prévoir de **transférer une partie de la gestion des ASC au CSE central**, notamment lorsqu'il s'agit d'activités communes à l'ensemble des salariés[145].

Cette mutualisation doit faire l'objet d'une **convention de gestion formalisée** entre les CSE d'établissement et le CSE central[145].

PARTIE 12 : RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CSE

12.1 Obligation et objet

12.1.1 Caractère obligatoire

Dans les entreprises de **50 salariés ou plus**, le CSE doit se doter d'un règlement intérieur (article L2315-24)[143][148][153].

Absence de sanction :

L'absence d'un tel document n'est **pas sanctionnée** par la loi[143].

Importance pratique :

L'adoption d'un règlement intérieur reste cependant **essentielle** pour encadrer les fonctions et les modalités d'organisation du CSE[143].

12.1.2 Objet

Le règlement intérieur détermine[143][146] :

- Les **modalités de fonctionnement** du CSE
- Les **rapports** que les élus peuvent avoir avec les salariés
- Les **conditions d'exercice** et les **attributions** du comité

12.2 Contenu du règlement intérieur

12.2.1 Éléments à définir

Le règlement intérieur peut préciser[143][146][153] :

Organisation interne :

- Rôles détaillés du secrétaire, trésorier et de leurs adjoints
- Modalités de désignation des membres des commissions
- Règles de remplacement des membres absents

Fonctionnement des réunions :

- Périodicité et modalités de convocation
- Délais de transmission de l'ordre du jour
- Modalités de vote (main levée, bulletin secret)
- Règles de quorum
- Règles d'établissement et d'approbation des procès-verbaux

Gestion budgétaire :

- Règles de gestion des deux budgets
- Seuils de dépenses nécessitant un vote
- Procédures d'engagement de dépenses
- Modalités de contrôle des comptes

Activités sociales et culturelles :

- Critères d'attribution des prestations
- Barèmes de remboursement
- Conditions d'éligibilité des bénéficiaires

Relations avec les salariés :

- Modalités des permanences
- Procédure de traitement des réclamations
- Moyens de communication (affichage, e-mail, intranet)

Commissions :

- Composition et fonctionnement de chaque commission
- Modalités de désignation des membres

- Rapports d'activité

12.2.2 Liberté de contenu

Le Code du travail laisse une grande **liberté** au CSE pour définir le contenu de son règlement intérieur, dans le respect de la législation applicable[143][146].

12.3 Adoption du règlement intérieur

12.3.1 Procédure

Inscription à l'ordre du jour :

L'adoption du projet de règlement intérieur doit être inscrite à l'**ordre du jour d'une réunion CSE**[143][148].

Moment d'adoption :

En pratique, l'adoption peut se faire lors de la **première réunion suivant l'élection du CSE** ou lors de la seconde réunion une fois le secrétaire désigné[143][148].

Projet présenté :

Le projet est généralement préparé par le secrétaire ou par un groupe de travail constitué d'élus.

12.3.2 Vote

Modalités de vote :

La décision d'adopter un règlement intérieur est prise par le CSE et doit faire l'objet d'un **vote à la majorité des membres présents** (article L2315-24)[143][148][150].

Participation du président :

Le président du CSE (employeur ou représentant) peut **participer au vote** en tant que membre du CSE[143][150].

Voix du président :

La voix du président n'est **pas prépondérante** et a le même poids que celle d'un élu titulaire[150].

12.3.3 Entrée en vigueur

Signature :

Il revient au **secrétaire du CSE** (au nom du comité), ou à tous les membres du CSE, de signer le règlement intérieur afin qu'il entre en vigueur[143].

Opposabilité :

Une fois adopté et signé, le règlement intérieur s'impose à tous les membres du CSE et est opposable.

12.3.4 Diffusion

Le règlement intérieur validé doit être diffusé auprès de l'ensemble des membres du CSE et peut être communiqué aux salariés pour information[153].

12.4 Modification

12.4.1 Procédure

Modifier le règlement intérieur nécessite le **vote d'une résolution** en séance plénière, selon les mêmes modalités que l'adoption[150].

12.4.2 Révision régulière

Il est recommandé de réviser le règlement intérieur :

- En début de chaque nouveau mandat
- En cas de changement de législation
- En cas de dysfonctionnement constaté

12.5 Contenu interdit

12.5.1 Respect de la hiérarchie des normes

Le règlement intérieur du CSE ne peut **pas contredire** :

- Les dispositions du Code du travail
- Les conventions et accords collectifs applicables
- Le règlement intérieur de l'entreprise dans ses dispositions d'ordre public

12.5.2 Clauses illicites

Sont notamment interdites les clauses qui :

- Réduiraient les prérogatives légales du CSE
 - Porteraient atteinte aux droits des élus
 - Créeraient des discriminations entre les membres
 - Violeraient les libertés individuelles
-

PARTIE 13 : FORMATIONS DES ÉLUS DU CSE

13.1 Formation économique

13.1.1 Bénéficiaires

Dans les entreprises d'au moins 50 salariés, les membres du CSE (titulaires et suppléants) bénéficient d'une **formation économique** leur permettant d'assumer leurs fonctions économiques.

13.1.2 Durée

La durée maximale de la formation est de **5 jours** (article L2315-63).

13.1.3 Financement

Prise en charge :

- Le temps consacré à la formation est pris sur le temps de travail et rémunéré comme tel
- Le coût pédagogique de la formation est pris en charge par le **CSE sur son budget de fonctionnement**

13.2 Formation SSCT (Santé, Sécurité et Conditions de Travail)

13.2.1 Obligation et bénéficiaires

Obligation :

La formation SSCT est **obligatoire** pour tous les élus, titulaires et suppléants, siégeant au CSE ou à la CSSCT (article L2315-18)[91][93][96][99].

Tous les CSE :

Ce droit à la formation existe pour **tous les CSE, quelle que soit la taille** de l'entreprise[91].

13.2.2 Objectif de la formation

L'article R2315-9 précise que la formation SSCT a pour objet[91] :

- Développer l'aptitude à **déceler et à mesurer les risques professionnels**
- Développer la **capacité d'analyse** des conditions de travail
- Initier aux **méthodes et procédés** à mettre en œuvre pour prévenir les risques professionnels et améliorer les conditions de travail

13.2.3 Programme

Le programme théorique et pratique préétabli (article R2315-10) tient compte[91] :

- Des caractéristiques de la branche professionnelle de l'entreprise
- Des caractères spécifiques de l'entreprise
- Du rôle du représentant au CSE

13.2.4 Durée

Premier mandat :

La formation SSCT est organisée sur une durée minimale de **5 jours** pour les élus en premier mandat (article L2315-18)[91][93][96][99].

Renouvellement de mandat :

3 jours pour les élus en renouvellement de mandat[91][93][96].

Membres de la CSSCT (300 salariés et plus) :

5 jours même en renouvellement de mandat[91].

13.2.5 Modalités

Congé de formation :

Le congé de formation est pris en **une seule fois** à moins que le bénéficiaire et l'employeur ne décident d'un commun accord qu'il le sera en deux fois (article R2315-18)[91].

Renouvellement :

Les représentants du personnel peuvent bénéficier d'un **renouvellement de formation** s'ils ont exercé leur mandat pendant au moins un an[96].

13.2.6 Organismes de formation

Les formations sont dispensées soit par (article L2315-18)[91] :

- Un organisme figurant sur une **liste arrêtée par l'autorité administrative**
- Un des **organismes de formation rattachés aux organisations syndicales**
- Des **instituts spécialisés**

13.2.7 Financement

Prise en charge :

- Le temps consacré à la formation est pris sur le temps de travail et rémunéré comme tel
- Le coût pédagogique de la formation est pris en charge par **l'employeur**

Refus de l'employeur :

L'employeur ne peut **pas refuser** de faire droit à une demande de formation SSCT, sauf cas exceptionnels (impossibilité de remplacement, période critique pour l'entreprise)[99].

PARTIE 14 : EXPERTISE DU CSE

14.1 Recours aux experts

14.1.1 Principe

Dans les entreprises d'au moins 50 salariés, le CSE peut recourir à des **experts** pour l'assister dans l'exercice de ses attributions économiques et professionnelles.

14.1.2 Types d'experts

Expert-comptable :

Le CSE peut mandater un expert-comptable dans plusieurs situations :

- Consultations récurrentes (orientations stratégiques, situation économique, politique sociale)
- Droit d'alerte économique
- Opérations de concentration (fusion, cession, etc.)
- Licenciement économique collectif

Expert technique :

Pour les questions de SSCT, le CSE peut faire appel à un expert agréé en santé et sécurité au travail.

Expert libre :

Le CSE peut également recourir à d'autres types d'experts (avocat, consultant, etc.) pour l'éclairer sur des questions spécifiques.

14.2 Expert-comptable dans les consultations récurrentes

14.2.1 Consultation sur les orientations stratégiques

Le CSE peut recourir à un expert-comptable pour l'assister dans la consultation sur les orientations stratégiques de l'entreprise[116].

Financement :

Le coût de l'expertise est pris en charge par le **CSE sur son budget de**

fonctionnement[116].

14.2.2 Consultation sur la situation économique et financière

Le CSE peut mandater un expert-comptable pour analyser les documents financiers de l'entreprise.

Financement :

Pris en charge par le CSE sur son budget de fonctionnement.

14.2.3 Consultation sur la politique sociale

L'expert-comptable peut assister le CSE dans l'analyse des données sociales de l'entreprise.

14.3 Expert-comptable dans le droit d'alerte économique

14.3.1 Conditions de recours

Lorsque le CSE exerce son droit d'alerte économique, il peut recourir à un expert-comptable pour l'assister dans la rédaction du rapport (articles L2312-63 et suivants)[92][94][97].

Limitation :

Cette possibilité est limitée à **une fois par exercice**[92].

14.3.2 Rôle de l'expert

L'expert peut aider le CSE à[97] :

- Décrypter la situation globale (économique et financière) réelle de l'entreprise
- Formuler un avis sur l'origine et l'ampleur des difficultés rencontrées
- Proposer des pistes de réflexion pour rétablir la situation
- Analyser la pertinence d'un projet de fusion envisagé
- Proposer des voies de redressement

14.3.3 Financement

Répartition :

- **20 % à la charge du CSE** (budget de fonctionnement)
- **80 % à la charge de l'employeur**[92][97]

Prise en charge totale par l'employeur :

À hauteur de **100 %** en cas de double condition[97] :

- Insuffisance du budget de fonctionnement du CSE
- Absence de transfert du budget ASC vers le budget de fonctionnement

14.3.4 Contestation de l'expertise

Procédure :

L'employeur peut saisir le **président du tribunal judiciaire** en procédure accélérée au fond pour contester[94][97][100] :

- La **nécessité de l'expertise**
- Le choix de l'expert
- L'étendue de l'expertise
- La durée de l'expertise

Caractère abusif :

La désignation d'un expert-comptable peut être annulée si elle présente un **caractère abusif**, c'est-à-dire si l'expertise n'est pas nécessaire[94][100].

Exemple jurisprudentiel :

La Cour de cassation a jugé une expertise abusive car[94][100] :

- Une autre expertise avait déjà été faite peu de temps avant
- Le CSE avait déjà eu recours à plus d'une dizaine d'expertises en 2 ans et demi

14.4 Droits et obligations des experts

14.4.1 Accès à l'information

Droit d'accès :

L'expert a accès à **toutes les informations** qu'il juge utiles à l'accomplissement de sa mission[97].

BDESE :

L'expert mandaté dans le cadre d'une consultation peut accéder à la BDESE[116].

14.4.2 Secret professionnel

L'expert est tenu au **secret professionnel** pour toutes les questions relatives aux procédés de fabrication à l'égard des informations confidentielles ou présentées comme telles par l'employeur[97].

14.4.3 Délais

L'expert doit rendre son rapport dans les délais impartis, qui varient selon le type d'expertise.

PARTIE 15 : STATUT PROTECTEUR DES ÉLUS

15.1 Principe de protection

15.1.1 Bénéficiaires

Bénéficient d'un statut protecteur :

- Les **membres titulaires et suppléants** du CSE
- Les **représentants syndicaux** au CSE
- Les **représentants de proximité**
- Les **candidats** aux élections professionnelles (protection temporaire)
- Les **anciens élus** (protection résiduelle)

15.1.2 Objet de la protection

Le statut protecteur vise à garantir l'**exercice libre et indépendant** des mandats de représentation du personnel, en protégeant les élus contre :

- Les licenciements
- Les mutations
- Les modifications du contrat de travail
- Les sanctions disciplinaires liées à l'exercice du mandat

15.2 Protection en cas de licenciement

15.2.1 Procédure spéciale

Le licenciement d'un salarié protégé ne peut intervenir qu'après **autorisation de l'inspecteur du travail** (article L2411-5)[95][98][101].

Étapes obligatoires :

1. **Consultation préalable du CSE** (sauf exceptions)
2. Entretien préalable avec le salarié
3. **Demande d'autorisation** auprès de l'inspecteur du travail (DREETS)
4. Instruction du dossier par l'inspecteur
5. Décision de l'inspecteur (autorisation ou refus)
6. Notification du licenciement si autorisation

15.2.2 Consultation obligatoire du CSE

Lorsque la demande d'autorisation concerne un membre de la délégation élue du CSE, un représentant syndical au CSE ou un représentant de proximité, **la demande d'autorisation auprès de l'inspecteur du travail doit être précédée de la consultation du CSE**[95].

15.2.3 Nullité du licenciement

Le licenciement d'un salarié protégé prononcé **sans autorisation de l'inspecteur du travail** est **nul** (article L2411-5)[95][98].

Conséquences :

- Réintégration obligatoire du salarié dans l'entreprise
- Paiement des salaires et avantages perdus

15.2.4 Motif de refus persistant

Un employeur ne peut pas invoquer un motif ayant précédemment donné lieu à un refus d'autorisation pour licencier le salarié à l'expiration de sa période de protection, si ce motif persiste[98][101].

15.3 Protection des candidats

Les candidats aux élections professionnelles bénéficient d'une **protection temporaire** dès l'annonce de leur candidature et jusqu'à la proclamation des résultats, puis pendant 6 mois suivant les élections (même en cas de non-élection).

15.4 Protection résiduelle

15.4.1 Durée

Les anciens élus bénéficient d'une protection résiduelle pendant[95] :

- **6 mois** pour les membres du CSE, représentants syndicaux au CSE, représentants de proximité
- **12 mois** pour les anciens délégués syndicaux et salariés mandatés

15.4.2 Portée

Cette protection résiduelle couvre les licenciements mais s'applique avec des règles moins strictes qu'en cours de mandat.

PARTIE 16 : DÉLIT D'ENTRAVE

16.1 Définition et cadre légal

16.1.1 Texte de référence

Le délit d'entrave au CSE est inscrit dans le Code du travail depuis l'ordonnance n° 2017-1386 du 22 septembre 2017 (article L2317-1) [132][134][136].

16.1.2 Définition légale

Le délit d'entrave est défini comme[132][134][136][139] :

- "Le fait d'apporter une **entrave** soit à la **constitution** d'un comité social et économique, d'un comité social et économique d'établissement ou d'un comité social et économique central, soit à la **libre désignation de leurs membres**"
- "Le fait d'apporter une entrave à leur **fonctionnement régulier**"

Autrement dit, le chef d'entreprise est coupable de délit d'entrave lorsqu'il empêche le CSE de se constituer, de choisir ses membres, ou de fonctionner normalement dans l'exercice de ses missions et prérogatives[134].

16.2 Éléments constitutifs

Pour qu'un délit d'entrave soit caractérisé, **trois éléments sont nécessaires**[134][136] :

16.2.1 Élément légal

Le fait que l'entrave corresponde bien à la définition figurant dans le Code du travail[134].

16.2.2 Élément matériel

Le fait que l'entrave soit caractérisée par une **action concrète** de la part de l'employeur ou par une **absence d'action** (omission)[134][139].

Le délit d'entrave peut donc résulter[132] :

- D'un **acte positif** (refus de l'employeur de consulter le CSE)
- D'une **abstention** (ne pas verser le budget de fonctionnement)

16.2.3 Élément intentionnel (moral)

Le fait que l'entrave résulte d'une **volonté intentionnelle**[134][139].

Point important :

La prétendue **méconnaissance du droit n'est pas une excuse**. "Je ne savais pas" ou "Loin de moi l'intention de" ne sont pas admis[139].

16.3 Exemples de délit d'entrave

16.3.1 Entrave à la mise en place

- **Ne pas mettre en place le CSE** alors que l'effectif le rend obligatoire[132]
- **Ne pas organiser les élections professionnelles** ou **compromettre le protocole préélectoral**[134]
- **Refuser d'organiser les élections partielles** quand elles sont obligatoires[132]

16.3.2 Entrave au fonctionnement

Réunions :

- Refuser d'organiser une réunion du CSE[132]
- Ne pas convoquer le CSE dans les délais légaux

Consultations :

- **Ne pas consulter le CSE** sur les projets pour lesquels il doit être consulté[132][134]
- Aller contre l'avis du CSE sans justification[134]

Budgets :

- **Ne pas verser le budget de fonctionnement** ou le budget ASC[132]

Moyens matériels :

- **Ne pas donner un local au CSE**[132]
- Ne pas mettre à disposition le matériel nécessaire

Heures de délégation :

- **Refuser de payer les heures de délégation**[132]

Informations :

- Refuser de transmettre les informations nécessaires aux consultations
- Ne pas mettre à jour la BDESE

16.3.3 Entrave aux attributions

- Essayer d'**influencer le vote du CSE** (notamment pour le recours à un expert)[134]
- Empêcher les élus d'exercer leurs missions
- Entraver la liberté de circulation des élus

16.3.4 Rupture du contrat de travail

- **Rupture d'un contrat de travail sans respecter le statut protecteur** du salarié[132]
- Licenciement d'un élu sans autorisation de l'inspecteur du travail

16.4 Auteur de l'infraction

L'auteur de l'infraction est principalement[139] :

- **L'employeur**
- Son **représentant** (personne ayant reçu une délégation de pouvoir, souvent le DRH ou le DRS)

Plus rarement, un **élu du CSE** lui-même peut commettre un délit d'entrave, notamment en engageant des dépenses n'ayant pas fait l'objet d'un vote majoritaire[139].

16.5 Sanctions

16.5.1 Sanctions pénales

Entrave à la mise en place du CSE :

- **1 an d'emprisonnement + 7 500 € d'amende** (article L2317-1)[141]

Entrave au bon fonctionnement du CSE :

- **7 500 € d'amende** (article L2335-1)[141]

16.5.2 Récidive

En cas de récidive, les peines peuvent être aggravées.

16.6 Procédure et recours

16.6.1 Démarche préalable

Interpellation de l'employeur :

Il convient dans un premier temps d'interpeller l'employeur qu'il méconnaît la règle de droit et que la violation de cette règle est constitutive d'un délit d'entrave[132].

Ce n'est qu'en cas de refus que le CSE pourra effectivement prendre la décision de poursuivre l'employeur pour délit d'entrave[132].

16.6.2 Information de l'inspection du travail

Informez l'**inspection du travail** qui pourra[132] :

- Dresser un **procès-verbal** pour constater l'entrave
- Adresser ses observations à l'employeur dans le but de régulariser la situation le plus rapidement possible

16.6.3 Poursuites judiciaires

Décision du CSE :

La décision de poursuivre l'employeur doit être prise en **réunion plénière à la majorité des membres présents**[132].

Modalités :

1. **Dépôt de plainte** auprès des services de police ou de gendarmerie, avec moyens de preuve (courriers à l'employeur, courriers de l'inspection du travail, procès-verbaux de réunion) [132]
2. **Citation directe** devant le tribunal correctionnel[132]
3. **Saisine du tribunal judiciaire** pour faire suspendre un projet qui aurait dû faire l'objet d'une consultation[132]

CONCLUSION

Cette documentation exhaustive couvre l'ensemble de la législation applicable au Comité Social et Économique (CSE) en France. Elle constitue une base de connaissances complète pour permettre à un chatbot IA d'assister efficacement les élus, employeurs et salariés sur toutes les questions relatives au CSE.

Points clés à retenir

Structure et mise en place :

- Obligation dès 11 salariés pendant 12 mois consécutifs
- Fusion des anciennes instances (DP, CE, CHSCT)
- Élections professionnelles avec protocole préélectoral

Composition :

- Président (employeur)
- Secrétaire et trésorier (obligatoires dès 50 salariés)
- Membres titulaires et suppléants
- Représentants syndicaux

Moyens :

- Heures de délégation (10h à 34h/mois selon effectif)
- Deux budgets distincts (fonctionnement et ASC)
- Local et matériel
- Recours aux experts

Missions :

- Consultations récurrentes (orientations stratégiques, situation économique, politique sociale)
- Gestion des ASC
- Santé, sécurité et conditions de travail
- Droit d'alerte économique et danger grave et imminent

Protection :

- Statut protecteur des élus
- Sanctions du délit d'entrave

Cette documentation doit servir de référence juridique pour l'entraînement et l'exploitation d'un système d'intelligence artificielle dédié au dialogue social et à la représentation du personnel en entreprise.

Références citées

- [1] Formoz - Mise en place du CSE
 - [2] Juritravail - Désignation secrétaire et trésorier CSE
 - [3] [Droit-travail-france.fr](https://droit-travail-france.fr) - CSE définition et origines
 - [4] Cegedim Business Services - Secrétaire et trésorier CSE
 - [5] Emiles - Quand mettre en place un CSE
 - [82-86] INRS, Editions Tissot, Mementocse - Heures de délégation
 - [87-89] Editions Tissot, Leeto - Budgets CSE
 - [91-99] Espace CSSCT, Pluxee, Wechooz - Formation SSCT
 - [104-118] CSE-Guide, InfoCSE, INRS - Consultations et BDESE
 - [119-129] Solutions CSE, Technologia, [Elections-professionnelles.travail.gouv.fr](https://elections-professionnelles.travail.gouv.fr) - Élections
 - [131-142] Pluxee, ConseilCSE, Espace CSSCT - PV et délit d'entrave
 - [143-154] Juritravail, Solutions CSE, Emiles - Règlement intérieur et CSE central
-

Document élaboré en février 2026 - Version complète et actualisée