



# MANUEL PRATIQUE

## COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE (CSE)

**Date de création :** 29/11/2018 – **Mise à jour :** 29/11/2018

**Destinataire(s) :** Acteurs RH (GU, RRS, ...)

**Contact :** Sarah Bonnamy - N° 01 83 72 79 62 (38 19 62)  
sarah.bonnamy@sncf.fr



# SOMMAIRE

|   |    |
|---|----|
| PRÉAMBULE.....  | 5  |
| INDEX ALPHABETIQUE .....  | 6  |
| INFORMATIONS PRATIQUES.....   | 12 |
| 1. ABREVIATIONS UTILISEES DANS LE MANUEL .....  | 12 |
| 2. SOURCES ET REFERENCES.....   | 12 |
| MISE EN PLACE DU CSE .....  | 13 |
| FICHE n°1 : Mise en place du CSE et notion d'établissement distinct.....  | 13 |
| FICHE n° 2 : CSE et CSE Central du GPF .....  | 16 |
| COMPOSITION DU CSE .....  | 19 |
| Fiche n°3 : Le Président.....   | 20 |
| Fiche n°4: Les représentants du personnel .....   | 23 |
| Fiche n°5 : Secrétaires, trésoriers et autres.....  | 24 |
| Fiche n°6 : Les représentants syndicaux .....   | 27 |
| Fiche n°7: Les participants occasionnels .....  | 29 |
| LE MANDAT .....   | 32 |
| FICHE n°8 : Durée et fin du mandat d'un membre du CSE.....  | 33 |
| FICHE n°9 : Remplacement d'un membre élu du CSE .....   | 34 |
| FONCTIONNEMENT DU CSE .....   | 36 |
| REGLEMENT INTERIEUR ET COMMISSIONS .....  | 36 |
| FICHE n°10 : Règlement intérieur.....   | 36 |
| FICHE n°11 : Les commissions du CSE.....  | 39 |
| FICHE n°11-1 : La commission santé, sécurité, conditions de travail .....   | 40 |
| FICHE n°11-2 : La commission des marchés.....   | 43 |
| FICHE n°11-3 : Les commissions à mettre en place à défaut d'accord collectif.....   | 44 |
| REUNIONS DU CSE .....   | 51 |
| FICHE n°12 : Première réunion.....  | 51 |
| FICHE n°13 : Convocation aux réunions .....   | 53 |
| FICHE n°14 : Périodicité, date et heures et lieu de réunions .....  | 55 |
| FICHE n°15 : Ordre du jour des réunions .....   | 59 |
| FICHE n°16 : Débats et Modalités pratiques de la réunion .....  | 62 |
| FICHE n°17 : Délibérations, décisions et votes .....  | 64 |
| FICHE n°18 : Procès-verbal .....  | 67 |
| LES MOYENS DE FONCTIONNEMENT .....  | 70 |
| FICHE n°19 : Les locaux du CSE – Panneaux d'affichage – Emails.....   | 70 |
| FICHE n°20 : Les crédits d'heures .....   | 73 |
| FICHE n°21 : Le droit de circulation hors et dans l'établissement/ Secret professionnel et Obligation de discrétion ..... | 81 |
| FICHE n°22 : Stages de formation .....  | 83 |
| ATTRIBUTIONS DU CSE .....   | 85 |
| INFORMATIONS-CONSULTATIONS.....   | 85 |



|  |            |
|--|------------|
| <b>FICHE n°23 : Information et consultation (principes généraux) .....</b>   | <b>85</b>  |
| <b>FICHE N°24 : Informations-consultations récurrentes.....</b>  | <b>89</b>  |
| <b>FICHE N°24-1: Consultations sur le bloc 1 – orientations stratégiques.....</b>  | <b>91</b>  |
| <b>FICHE N°24-2 : Consultations sur le bloc 2 - Situation économique et financière de l'entreprise .....</b>   | <b>92</b>  |
| <b>FICHE N°24-3 : Consultations sur le bloc 3 – Conditions de travail et politique sociale.....</b>  | <b>93</b>  |
| <b>FICHE n° 24-3-1 : Le bilan social.....</b>  | <b>98</b>  |
| <b>FICHE N°25 : Informations trimestrielles.....</b>   | <b>100</b> |
| <b>FICHE N°26: Base de Données Economiques et Sociales (BDES) .....</b>  | <b>101</b> |
| <b>FICHE n°27 : Informations – consultations ponctuelles.....</b>  | <b>104</b> |
| <b>FICHE n°27-1: Mesures Intéressant La Marche Générale De L'entreprise .....</b>  | <b>105</b> |
| <b>FICHE n°27-2: Introduction de nouvelles technologies.....</b>   | <b>107</b> |
| <b>FICHE n°27-3 : Aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail .....</b>                              | <b>109</b> |
| <b>FICHE N°27-4 : Travailleurs handicapés .....</b>  | <b>112</b> |
| <b>FICHE n°27-5 : Reclassement d'un salarié inapte .....</b>   | <b>113</b> |
| <b>FICHE n°27-6 : Mise en œuvre des moyens de contrôle de l'activité des salariés et restructuration et compression des effectifs .....</b>                  | <b>115</b> |
| <b>FICHE n°27-7: Certains cas de demande de congés .....</b>   | <b>117</b> |
| <b>FICHE n°27-8: Prêt de main d'œuvre .....</b>  | <b>118</b> |
| <b>LES EXPERTISES DU CSE .....</b>   | <b>119</b> |
| <b>FICHE n°28 : Les expertises du CSE.....</b>   | <b>119</b> |
| <b>FICHE n°28-1 : Expert-comptable .....</b>   | <b>120</b> |
| <b>FICHE n°28-2 : Expert habilité en qualité du travail et de l'emploi.....</b>  | <b>122</b> |
| <b>FICHE n°28-2-1 : Expertise en cas de risque grave, identifié et actuel.....</b>   | <b>123</b> |
| <b>FICHE n°28-2-2 : Expertise en cas d'introduction de nouvelles technologies .....</b>  | <b>126</b> |
| <b>FICHE n°28-2-3 : Expertise en cas de projet important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail .....</b>             | <b>127</b> |
| <b>FICHE n°28-3 : Expert libre.....</b>  | <b>128</b> |
| <b>FICHE n°28-4 : Dispositions communes à toutes les expertises .....</b>  | <b>129</b> |
| <b>LES DROITS D'ALERTE .....</b>   | <b>132</b> |
| <b>FICHE n°29 : Les droits d'alerte et le droit de retrait .....</b>   | <b>132</b> |
| <b>FICHE n°29-1 : Droit d'alerte en cas de danger grave et imminent .....</b>  | <b>133</b> |
| <b>FICHE n°29-2 : Droit d'alerte en matière de santé publique et d'environnement .....</b>   | <b>137</b> |
| <b>FICHE n°29-3: Droit d'alerte en cas d'atteinte aux droits des personnes et aux libertés individuelles.....</b>  | <b>138</b> |
| <b>FICHE n°29-4 : Droit d'alerte sociale .....</b>   | <b>140</b> |
| <b>FICHE n°29-5 : Droit d'alerte économique et droit d'alerte en cas d'utilisation non conforme du crédit d'impôt pour la compétitivité et l'emploi.....</b> | <b>141</b> |
| <b>FICHE n°29-6 : Le droit de retrait du salarié .....</b>   | <b>142</b> |
| <b>LES ATTRIBUTIONS EN MATIERE DE SANTE, SECURITE ET CONDITIONS DE TRAVAIL .....</b>   | <b>143</b> |
| <b>FICHE n°30 : Rôle en matière de prévention, de contrôle et de surveillance, enquêtes et visites.....</b>  | <b>143</b> |
| <b>FICHE n°31 : Médecine du travail.....</b>   | <b>145</b> |
| <b>LES RECLAMATIONS INDIVIDUELLES ET COLLECTIVES.....</b>  | <b>150</b> |
| <b>FICHE n°32 : Les réclamations individuelles et collectives des salariés .....</b>   | <b>150</b> |
| <b>LES REPRESENTANTS DE PROXIMITE .....</b>  | <b>153</b> |
| <b>FICHE n°33 : Les représentants de proximité.....</b>  | <b>153</b> |
| <b>DELIT D'ENTRAVE .....</b>   | <b>154</b> |
| <b>FICHE n°34 : Délit d'entrave .....</b>  | <b>154</b> |



|   |            |
|---|------------|
| <b>PROTECTION DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL .....</b>  | <b>158</b> |
| <b>FICHE n°35 : Protection des représentants du personnel.....</b>  | <b>158</b> |
| <b>MOYENS DU CSE – GESTION BUDGETAIRE.....</b>  | <b>170</b> |
| <b>FICHE n°36 : Assurances .....</b>  | <b>171</b> |
| <b>FICHE n°37 : Contribution aux activités sociales et culturelles .....</b>  | <b>173</b> |
| <b>FICHE n°38 : Subvention de fonctionnement ou Activités économiques et professionnelles (AEP) .....</b>                               | <b>176</b> |
| <b>FICHE n°39 : La fongibilité des budgets du CSE.....</b>  | <b>178</b> |
| <b>FICHE n°40 : Transparence des comptes des CSE .....</b>  | <b>179</b> |
| <b>FICHE n°41 : Personnel du CSE .....</b>  | <b>184</b> |
| <b>ANNEXE 1 : MODELE DE REGLEMENT INTERIEUR DU CSE .....</b>  | <b>185</b> |
| <b>.....</b>  | <b>185</b> |
| <b>ANNEXE 2 : NOMBRE DE CREDIT D’HEURES EN FONCTION DES EFFECTIFS DE L’ETABLISSEMENT ET DU NOMBRE DE MEMBRES DE LA DELEGATION .....</b> | <b>195</b> |



## PRÉAMBULE

Le Manuel Pratique a pour objet d'indiquer les références essentielles ainsi que les informations complémentaires ou les précisions nécessaires au traitement des questions portant sur le fonctionnement des comités sociaux et économiques.

Il couvre principalement la législation du travail, les positions et les évolutions jurisprudentielles ainsi que les accords internes ou certains points de réglementation SNCF.



# INDEX ALPHABETIQUE

(Le n° renvoie à la fiche qui traite le sujet)

## A

- Accès au local du CSE : N°19
- Accident grave : N°30
- Accident de travail : N°30
- Activités sociales et culturelles : N° 37 ; 39
- Affichage : N°19
- Alerte en cas de danger grave et imminent : N°29-1
- Alerte en matière de santé publique et d'environnement : N°29-2
- Alerte en cas d'atteinte aux droits des personnes et aux libertés individuelles : N°29-3
- Alerte sociale : N°29-4
- Alerte économique : N°29-5
- Alerte en cas d'utilisation non conforme du crédit d'impôt pour la compétitivité et l'emploi : N°29-5
- Aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail : N°27-3
- Arrivée du terme d'un salarié protégé : N°35
- Assurances : N°36
- Atteinte aux droits des personnes et aux libertés individuelles : N°29-3
- Attributions du CSE : N°23 à 32

## B

- Bases de données économiques et sociales : N°26
- Bilan social : N°24-3-1
- Bureau : N°5

## C

- Circonstances exceptionnelles : N°20
- Circulation des élus hors et dans l'établissement : N°21
- Collaborateurs de l'employeur : N°3
- Commissions du CSE : N°11 à 11-3



- Composition du CSE : N°3 à 7
- Compression des effectifs : N°27-6
- Compte-rendu annuel de gestion : N°37 ; 38
- Conditions de travail : N°27-3
- Congés et absences : N°22, 27-7
- Congés spécifiques : N°27-7
- Consultations récurrentes du CSE : N°24 à 24-3-1
- Consultations sur les orientations stratégiques : N°24-1
- Consultations sur la situation économique et financière de l'entreprise : N°24-2
- Consultations sur les conditions de travail et la politique sociale : N°24-3
- Consultations ponctuelles : N°27 à 27-8
- Contribution aux activités sociales et culturelles : N°37 ; 39
- Convocation aux réunions du CSE : N°13
- Crédits d'heures : N°20
- CSE central : N°2

## D

- Danger grave et imminent : N°29-1
- Débats et modalités pratiques de la réunion : N°16
- Décisions : N°17
- Délais de consultation : N°23
- Délai de prévenance : N°20
- Délibérations, décisions, votes : N°17
- Délit d'entrave : N°34
- Demandes de congés spécifiques : N°27-7
- Discretion : N°21
- Droit de circulation hors et dans l'établissement : N°21
- Droit d'alerte : N°29 à 29-5
- Droit de retrait : N°29-6
- Durée et aménagement du temps de travail : N° 27-3
- Durée du mandat d'un élu : N°8

## E

- Effectifs : mesures d'organisation affectant le volume ou la structure des effectifs ; recrutement : N°27
- Elections partielles : N°9



- Enquêtes : N°30
- Enregistrement : N°16
- Entrave : N°34
- Environnement : N°29-2
- Envoi d'e-mails par les organisations syndicales : N°19
- Etablissement distinct : N°1
- Etablissement de l'ordre du jour d'une réunion : N°15
- Experts : N°28 à 28-4
- Expert-comptable : N°28-1
- Expert habilité qualité du travail et de l'emploi : N°28-2 à 28-2-3
- Expert libre : N°28-3

## F

- Fin de mandat d'un membre du CSE : N°8
- Fin de CDD d'un salarié protégé : N°35
- Fongibilité des budgets : N°39
- Forfait jours (heures de délégation) : N°20
- Formation du personnel : N°22
- Formation économique : N°22
- Formation santé, sécurité, conditions de travail : N°22
- Frais de déplacement : N°38

## H

- Handicapés : N°27-4
- Heures de délégation : N°20
- Heures de réunion : N°14

## I

- Imprimante : N°38
- Information des agents : N°18
- Information et consultation – principes généraux : N°23
- Informations – consultations récurrentes : N°24 à 24-3-1
- Informations trimestrielles : N°25
- Introduction de nouvelles technologies : N°27-2 ; 28-2-2





- Inspections périodiques (visites) : N°30
- Inspecteur du travail : N°7 ; N°11-1

## L

- Licenciement d'un salarié protégé : N°35
- Lieu des réunions : N°14
- Local du CSE – Panneaux d'affichage : N°19

## M

- Maladie professionnelle : N°30
- Mandat : N°8 ; 9
- Médecine du travail : N°31 ; N°11-1 ; N°7
- Mesures intéressant la marche générale de l'entreprise : N°27-1
- Modalités pratiques des réunions du CSE : N°16
- Modèle de règlement intérieur : Annexe 1
- Modification des conditions de santé, sécurité ou des conditions de travail : N°27-3 ; 28-2-3
- Moyens de contrôle de l'activité des salariés : N°27-6
- Mutations technologiques : N°27-2 ; 28-2-2

## N

- Nature juridique du CSE : N°1 ; 2
- Nombre de mandats : N°8
- Nouvelles technologies : N°27-2 ; 28-2-2

## O

- Obligation de discrétion : N°21
- Ordinateur : N°38
- Ordre du jour des réunions : N°15
- Origine du CSE : N°1

## P

- Panneaux d'affichage : N°19
- Participants occasionnels aux réunions du CSE : N°7



- Périodicité, heures, lieu des réunions : N°14
- Personnel du CSE : N°41
- Première réunion du CSE : N°12
- Président – Bureau : N°5
- Prêt de main d'œuvre : N°27-8
- Prévention, contrôle, surveillance : N°30
- Procès-verbal : N°18
- Protection des représentants du personnel : N°35

## R

- Rapport d'activité et de gestion : N°40
- Réclamations individuelles et collectives des salariés : N°32
- Reclassement d'un salarié inapte : N°27-5
- Règlement intérieur : N°10
- Remplacement d'un membre élu : N°9
- Remplacement d'un représentant syndical : N°6
- Renouvellement du mandat d'un élu : N°8
- Représentants du personnel élus : N°4
- Représentants syndicaux : N°6
- Responsabilité civile : N°36
- Restructurations : N°27-6
- Réunions du CSE : N°12 à 18
- Réunions d'urgence : N°29-1
- Réunions exceptionnelles ou extraordinaires : N°14
- Rupture du contrat d'un salarié protégé : N°35

## S

- Salariés inaptes : N°27-5
- Salariés protégés : N°35
- Santé publique : N°29-2
- Secret professionnel : N°21
- Secrétaire – Bureau : N°5
- Secrétaire adjoint : N°5
- Stage de formation économique : N°22
- Stage de formation santé, sécurité, conditions de travail : N°22



- Sténographie : N°16
- Subvention de fonctionnement : N°38

## T

- Téléphone : N°19
- Terme du CDD d'un salarié protégé : N°35
- Trésorier – Bureau : N°5
- Transparence des comptes : N°40
- Travailleurs inaptes : N°27-5

## V

- Visioconférence : N°16
- Visites périodiques: N°30
- Visites inspecteur du travail : N°30
- Votes : N°17



# INFORMATIONS PRATIQUES

## 1. ABREVIATIONS UTILISEES DANS LE MANUEL

- Cass Soc : Arrêt de la Chambre Sociale de la Cour de Cassation
- Cass Crim : Arrêt de la Chambre Criminelle de la Cour de Cassation
- C.A. : Arrêt de la Cour d'Appel
- CSSCT : Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail
- CSE Central : CSE Central du GPF
- CICE : Crédit d'impôt pour la compétitivité et l'emploi
- CE : Comité d'entreprise
- CHSCT : Comité d'hygiène et de sécurité et des conditions de travail
- T.G.I. : Jugement du Tribunal de Grande Instance
- OSR : Organisation syndicale représentative
- CSE : Comité social et économique d'établissement
- COSEC : Coordinateur Sécurité du Personnel
- CIAL : Commission Information et Aide au Logement
- DIRECCTE : Directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi
- IT : Inspecteur du travail
- SSCT : santé, sécurité, conditions de travail
- RP : Représentant du personnel
- RS : Représentant Syndical

## 2. SOURCES ET REFERENCES

Nous nous sommes efforcés de préciser autant que possible les références au code du travail (ou autre) et à la jurisprudence.

Chaque article cité, sans autre précision, provient du code du travail. Le code du travail est consultable en ligne sur le site : [www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr) dans la rubrique « les codes en vigueur ».

De même, chaque jurisprudence citée, sans autre précision, peut être consultée sur le même site dans la rubrique Jurisprudence : judiciaire à l'aide du numéro d'affaire qu'il faut rentrer de la façon suivante : 97-30398.

Les jurisprudences citées concernent les anciennes instances (CE, DP, CHSCT) mais sont transposables au CSE.



# MISE EN PLACE DU CSE

## FICHE N°1 : Mise en place du CSE et notion d'établissement distinct

### I. Mise en place du CSE

#### Références :

Code du travail : L. 2311-1 et suivants du Code du travail  
Autre : Ordonnance n°2017-1386 du 22 septembre 2017  
Décret n°2017-1819 du 29 décembre 2017

Le CSE a été créé par une des ordonnances dites « Macron », à savoir l'ordonnance n°2017-1386 du 22 septembre 2017.

Cette ordonnance fusionne les IRP qui existaient précédemment au sein du GPF, à savoir le CE, le CHSCT et les délégués du personnel.

La mise en place du CSE est imposée dans toutes les entreprises d'au moins 11 salariés.

Au sein du GPF, il a été décidé de mettre en place les CSE au **1<sup>er</sup> janvier 2019**, à l'expiration des mandats des membres du CE, CHSCT et DP.

### II. Les établissements distincts au sein du GPF

#### Références :

Code du travail : L.2313-1 et suivants ; R.2313-2 ; R.2313-3

Le nombre et le périmètre des établissements distincts des CSE sont fixés « compte-tenu de l'autonomie de gestion du responsable de l'établissement, notamment en matière de gestion du personnel » (L.2313-5).

Les autres critères développés par la jurisprudence sont (CE, 27 novembre 1996, n°15-5791) :

- L'autonomie dans la gestion du service et la gestion du personnel. Cela implique que le responsable de l'établissement dispose à la fois d'un pouvoir de décision en matière de recrutement, d'évolution de carrière, de pouvoir disciplinaire et à la fois un pouvoir de décision d'ordre budgétaire et financier.
- La stabilité dans le temps
- Une implantation géographique propre



- **Modes de reconnaissance des établissements distincts**

- **Par accord d'entreprise majoritaire**

Le nombre et le périmètre des établissements distincts est fixé par accord d'entreprise (L.2313-2).

Pour être valide, il doit être **signé par une ou plusieurs organisations syndicales représentatives ayant recueilli plus de 50% des suffrages exprimés en faveur des organisations syndicales représentatives au premier tour des dernières élections professionnelles** quel que soit le nombre de votants (C. trav. art. L2232-12). En d'autres termes, cet accord doit être **majoritaire**.

- **A défaut, par décision unilatérale**

En l'absence d'accord collectif d'entreprise majoritaire c'est l'employeur qui détermine unilatéralement 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 (C. trav. art. L.2313-4).

La décision unilatérale de l'employeur peut être contestée devant le DIRECCTE par les organisations syndicales représentatives dans l'entreprise et par les organisations syndicales ayant constitué une section syndicale dans l'entreprise.

Dans ce cas, le nombre et le périmètre des établissements distincts sont fixés par le DIRECCTE du siège de l'entreprise (C. trav. art. L.2313-5).

Le DIRECCTE doit être saisi dans un délai de quinze jours à compter de la date de notification aux organisations syndicales de la décision de l'employeur. Le DIRECCTE a deux mois à compter de la réception de la contestation pour notifier sa décision. Le silence de l'administration à l'expiration du délai précité vaut rejet de la demande.

La saisine de l'autorité administrative suspend le processus électoral jusqu'à la décision de l'autorité administrative (C. trav. art. R.2313-2).

La décision du DIRECCTE peut encore être contestée par les organisations syndicales représentatives ou l'employeur devant le Tribunal d'Instance dans un délai de quinze jours suivant sa notification (C. Trav. art. R.2313-2), à l'exclusion de tout autre recours administratif ou contentieux (C. Trav. art. L.2313-5).

La décision du tribunal d'instance est susceptible d'un pourvoi en cassation dans les 10 jours (C. Trav. art. R2313-3 al.6).

- **Nombre et périmètre des établissements distincts du GPF**

Suite à l'échec des négociations engagées début 2018 sur le découpage des établissements distincts, la SNCF a fixé, de manière unilatérale, par une décision du 23 mai 2018, le nombre des établissements distincts CSE du Groupe Public Ferroviaire à **trente-trois**.

Cette décision a été validée le 30 mai 2018 par le DIRECCTE de Bobigny puis par le jugement du Tribunal d'Instance de Saint-Denis du 11 octobre 2018.



Leur périmètre a été réparti comme suit :

### EPIC SNCF

1 établissement donc 1 CSE

#### EPIC SNCF MOBILITES (26 établissements)

- **5 CSE Transilien**
  - Transilien Lignes C&NU
  - Transilien Lignes DetR
  - Transilien Lignes EPT4
  - Transilien Lignes HBK
  - Transilien Lignes LAJ
- **6 CSE Voyages**
  - Voyages Siège Voyages
  - Intercités
  - TGV Axe Atlantique
  - TGV Axe Est
  - TGV Axe Nord
  - TGV Axe Sud Est
- **11 CSE TER**
  - TER Auvergne Rhone-Alpes
  - TER Bourgogne Franche Comté
  - TER Bretagne
  - TER Centre Val de Loire
  - TER Grand Est
  - TER Haut de France
  - TER Nouvelle Aquitaine
  - TER Occitanie
  - TER PACA
  - TER Pays de Loire
  - TER Paris-Normandie
- **1 CSE GARE CONNEXIONS**
- **1 CSE FRET**
- **1 CSE Matériel Industriel**
- **1 CSE Siège Mobilités**

#### EPIC SNCF RESEAU (6 établissements)

- **1 CSE Zone de production Sud-Est**
- **1 CSE Zone de production NEN**
- **1 CSE Zone de production Atlantique**
- **1 CSE Siège SNCF Réseau - Direction Clients et Services**
- **1 CSE Directions Techniques**
- **1 CSE Direction générale Ile de France**



## FICHE n° 2 : CSE et CSE Central du GPF

### Références :

Code du travail : Articles L.2316-1 ; L.2316-2 ; L.2316-4 ; L.2316-13 ; L.2316-20 ; R.2316-1 ; R.2316-3

Code des transports : L.2101-5

### I. **Rappel historique : Du Comité central d'entreprise (CCE) au Comité Social et Economique Central du Groupe Public Ferroviaire en passant par le Comité central du Groupe Public Ferroviaire et les Commissions consultatives (CCGPF)**

Par un protocole d'accord en date du 19 juillet 1985 entre la Direction de l'Entreprise et l'ensemble des organisations syndicales représentatives, il a été créé à la S.N.C.F. des Comités d'établissement et un Comité central d'entreprise (CCE).

De 1985 au 31 décembre 2015, la SNCF était dotée d'un CCE et de plusieurs comités d'établissement.

Avec la Loi du 4 août 2014 portant réforme ferroviaire et la création du Groupe Public Ferroviaire (GPF) constitué de trois EPICs (SNCF, Mobilités et Réseau), le CCE est devenu le comité central du groupe public ferroviaire (CCGPF).

Un seul comité central couvrait donc les trois EPICs en application de l'article L.2101-5 du code des transports qui prévoit par dérogation aux dispositions de l'article L. 2327-1 du code du travail relatives au comité central d'entreprise, la mise en place de :

- **Un Comité central du groupe public ferroviaire (CCGPF)**
- **Une Commission consultative** auprès de chacun des EPIC du GPF lorsqu'ils sont dotés de plusieurs comités d'établissement.

Le CCE de la SNCF s'est donc appelé, du 1<sup>er</sup> janvier 2016 au 31 décembre 2018, le CCGPF.

Les EPICs Mobilités et Réseau (qui disposent de plusieurs comités d'établissement) se sont vus dotés d'une commission consultative.

L'ensemble des règles applicables au CCE et décrites dans le code du travail s'est appliqué au CCGPF et aux commissions consultatives, leurs attributions étant réparties entre elles selon des modalités définies par décret en Conseil d'Etat.

**Avec la réforme du code du travail, le CCGPF devient, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019, le Comité Social et Economique Central du GPF.**

**Les EPICs dotés de plusieurs CSE d'établissement conservent une commission consultative dont les attributions n'ont pas été modifiées.**





## II. CSE Central

### ▪ Attributions du CSE Central

Le comité social et économique central exerce les **attributions concernant la marche générale de l'entreprise** et **excédant les limites des pouvoirs des chefs d'établissement** (L.2316-1).

Il est seul consulté chaque année sur (L.2312-17) :

- Les **orientations stratégiques de l'entreprise**, définies par l'organe chargé de l'administration et de la surveillance du GPF (Bloc 1) ;
- La **situation économique et financière de l'entreprise** (Bloc 2) ;
- La **politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi** (Bloc 3).

Il est informé et consulté sur tous les projets importants concernant l'entreprise (L.2316-2):

- en matière économique et financière,
- en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail.

Il est également seul consulté sur (L.2316-1) :

- Les **projets décidés au niveau de l'entreprise qui ne comportent pas de mesures d'adaptation spécifiques à un ou plusieurs établissements** ;
- Les **projets et consultations récurrentes décidés au niveau de l'entreprise** lorsque leurs éventuelles mesures de mise en œuvre, qui feront ultérieurement l'objet d'une consultation spécifique au niveau approprié, ne sont pas encore définies ;
- Les **mesures d'adaptation communes à plusieurs établissements des projets relatifs à l'introduction de nouvelles technologies et à tout aménagement important** modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail.

### ▪ Composition du CSE Central

Le CSE Central est composé par (L.2316-4 ; L.2316-13 ; R.2316-1) :

- **L'employeur ou son représentant qui préside** et dispose d'une voix délibérative. Il peut se faire assister par deux collaborateurs qui ont une voix consultative ;
- D'un **nombre égal de délégués titulaires et suppléants**, élus, pour chaque établissement, par le Comité Social et Economique d'établissement parmi ses membres. A la SNCF, ce nombre a été fixé à **vingt-cinq titulaires et vingt-cinq suppléants**. Les membres titulaires et suppléants siègent. Cependant, les suppléants ne pourront prendre part aux votes qu'en cas d'absence de leur titulaire.

### ➤ **Comment sont élus les membres du CSE Central ?**

Ils sont élus dans chaque CSE au scrutin majoritaire à un tour.

Le scrutin a lieu à bulletins secrets.

Le candidat élu est celui qui obtient la majorité relative des membres présents.



### III. CSE d'établissement et articulation avec le CSE Central

- **Attributions du CSE d'établissement (principe général)**

Le CSE d'établissement a les mêmes attributions que le CSE d'entreprise, dans la limite des pouvoirs confiés au chef de cet établissement (L.2316-20).

Il est consulté sur **les mesures d'adaptation des décisions arrêtées au niveau de l'entreprise spécifiques à l'établissement** et **qui relèvent de la compétence du chef de cet établissement** (article L.2316-20).

- **Ordre des consultations**

Lorsqu'il y a lieu de consulter à la fois le comité social et économique central et un ou plusieurs comités sociaux et économiques d'établissement, l'ordre et les délais de consultation de chaque instance peuvent être fixés par accord (L.2316-22).

A défaut d'accord, les CSE d'établissement sont consultés avant le CSE central et l'avis de chaque CSE d'établissement doit être transmis au CSE central au plus tard 7 jours avant qu'il rende lui-même son avis.

A la SNCF, aucun accord étant intervenu, les CSE d'établissement doivent avoir rendu leur avis avant celui du CSE Central.

S'agissant des délais de consultation (Voir Fiche n°23 Informations Consultations principes généraux)



# COMPOSITION DU CSE

## Références :

Code du Travail : L. 2314-1 ; L. 2314-2 ; L. 2314-3

Le CSE d'établissement comprend :

- un **président** (Voir Fiche N°3) ;
- des **représentants du personnel** (Voir Fiche N°4) dont un secrétaire et un trésorier qui compose le bureau (Voir Fiche N°5) ;
- des **représentants syndicaux** (Voir Fiche N°6) ;
- des **participants occasionnels** (Voir Fiche N°7).

### Point d'alerte : nouveautés

Au sein des CSE d'établissement, **les suppléants ne siègent qu'en l'absence des titulaires.**

L'ordre du jour doit toutefois leur être envoyé.

Cette règle ne s'applique pas au CSE central du GPF au sein duquel les suppléants peuvent siéger.

De plus, l'employeur peut désormais se faire assister par **trois collaborateurs** (au lieu de deux auparavant) qui ont **voix consultative** lors des réunions des CSE.



## Fiche n°3 : Le Président

### Références :

Code du Travail : L. 2315-23

Le **chef d'établissement** (Directeur d'activité, Directeur de Région ou Directeur de zone de production) est **de droit membre du comité et en assure la présidence**.

#### I- Le représentant de l'employeur

##### ➤ Le chef d'établissement peut-il déléguer la présidence du CSE ?

Oui, le chef d'établissement peut désigner un **représentant** pour présider le comité **en son lieu et place**.

La présidence du comité ne peut être assurée que **par une seule personne à la fois**.

En cas de remplacement du Président, par **délégation de pouvoir**, il convient d'en **informer les membres du CSE**. Cette information n'est soumise à aucune condition de forme.

##### ➤ Peut-il désigner un représentant de manière temporaire ?

Oui, le représentant peut être désigné de façon occasionnelle, pour remplacer le chef d'établissement momentanément absent ou empêché. Il peut aussi être désigné de façon permanente. Dans les deux cas, ce représentant doit être **réellement habilité à agir en son nom**.

##### ➤ Quelles attributions peut exercer le représentant de l'employeur ?

Le salarié qui a reçu délégation pour présider peut, en principe, exercer **toutes les attributions reconnues au chef d'établissement en tant que président**.

Toutefois, le fait de confier à un représentant le soin de présider le comité **n'exonère pas l'employeur de l'obligation de s'assurer de la consultation du comité** lorsqu'il prend une mesure intéressant l'organisation, la gestion et la marche générale de l'entreprise (*Cass. Crim. 3 mars 1998, n°96-85.098*).

Le représentant de l'employeur doit disposer de la **compétence et des pouvoirs nécessaires** pour **présider utilement les réunions** du comité.

Ainsi, le fait pour le chef d'établissement d'avoir, à cinq reprises au cours de l'année, désigné pour le représenter aux réunions du comité des salariés qui n'avaient ni qualité, ni pouvoir pour informer et consulter cet organisme, a été jugé constitutif d'un délit d'entrave (*Cass. Crim. 20 février 1996, n° 94-85.863*).

##### ➤ Le représentant de l'employeur peut-il voter ou se porter candidat aux élections professionnelles ?

Non, le représentant de l'employeur n'est ni électeur ni éligible lors de la désignation des membres du comité (*Circ. TR n° 80-46 du 31 juillet 1946 ; Cass. Soc. 1<sup>er</sup> avril 1997 n°96-60.019*).



## II- Le rôle du président de CSE

Le Président du CSE :

- **Fixe la date de la réunion qui suit chaque élection**, laquelle doit se situer dans le mois de l'entrée en fonction des représentants du personnel (Voir Fiche N°17 Première réunion)
- **Fixe le calendrier des réunions** et **établit les ordres du jour en collaboration avec le secrétaire**
- **Adresse les convocations** aux réunions
- **Préside les réunions**, organise les débats, veille à leur bonne tenue, garantit la liberté de parole et la régularité des scrutins
- **Assure l'information et la consultation du comité** sur les questions relevant de sa compétence (Voir Fiches 23 à 27-8 Informations et consultations du CSE)

## III- Le vote du président

### ➤ Pour quelles décisions le Président peut-il voter ?

Le président peut voter pour les **décisions d'administration intérieure du comité** :

- élection des membres du bureau
- règlement intérieur
- désignation du président de la commission d'information et d'aide au logement et des présidents des commissions facultatives créées pour la gestion des activités sociales et culturelles

Toutefois, il est préférable que celui-ci s'abstienne d'utiliser son droit de vote et qu'il n'exprime pas sa préférence envers l'un des candidats.

### ➤ Pour quelles décisions ne peut-il pas voter ?

Depuis un arrêt de la chambre sociale de la Cour de Cassation en date du **25 janvier 1995 (n°92-16.778)**, le président n'a plus la possibilité de participer à une **décision touchant les activités sociales et culturelles**.

De même, il ne prend pas part au vote :

- sur les questions économiques et financières,
- pour la désignation des membres de la commission économique,
- pour la désignation du président et des membres de la commission de la formation,
- pour la désignation des experts,
- pour la nomination et le licenciement du médecin du travail,
- lorsque le CSE est consulté sur le licenciement d'un salarié protégé,
- sur l'utilisation de la subvention de fonctionnement,
- sur la désignation des représentants au CSE Central.

Les décisions du comité d'établissement pour lesquelles le chef d'établissement ne vote pas n'échappent pas à tout contrôle de ce dernier. En effet, il peut soumettre ces décisions à un contrôle judiciaire de



légalité exercé par le Tribunal de Grande Instance (**Position de principe n° 2-87 du 9 avril 1987 Ministère des Affaires Sociales et de l'Emploi**).

#### **IV- Les collaborateurs et les assistants de l'employeur**

L'employeur a la possibilité de se faire assister par **trois collaborateurs qui ont voix consultative** lors des réunions de CSE (**art L. 2315-23**).

##### **➤ Qui peuvent-être ces collaborateurs ?**

Une circulaire ministérielle précise qu'il ne peut s'agir que de **salariés de l'entreprise** (**Circ. Min. n° 94-9 du 21 juin 1994**).

##### **➤ D'autres personnes peuvent-elles assister aux séances du CSE ?**

L'employeur peut toujours demander au comité de se prononcer par un vote sur l'admission en séance de personnes dont le concours lui est nécessaire au cours des discussions.

En l'absence de vote, la présence de personnes étrangères à l'entreprise aux côtés de l'employeur est régulière, à condition que les élus ne s'y soient pas opposés lors de la séance (**Cass. Soc. 8 juillet 2014, n°13-15.470**).

##### **➤ Dans quelle limite des personnes peuvent assister l'employeur lors des séances du CSE ?**

**La délégation de l'employeur doit rester nettement inférieure au nombre d'élus** (**article L. 2315-21**) et la personne étrangère à l'entreprise ne doit pas se substituer à l'employeur dans les débats (**Cass. Soc. 8 juillet 2014, n°13-18.217**).



## Fiche n°4: Les représentants du personnel

### Références :

Code du Travail : L. 2314-1 et suivants

#### I- Les représentants du personnel (C. trav. art. L. 2314-1)

La délégation du personnel comporte un **nombre égal de titulaires et de suppléants**.

Le nombre de représentants au CSE est **fonction de l'effectif de l'établissement** (C. trav. art. R. 2314-1).

Les représentants du personnel sont désignés à l'issue des élections professionnelles pour une durée de 4 ans (L.2314-33).

Un accord d'entreprise peut à titre dérogatoire fixer une durée entre 2 et 4 ans (L.2314-34), ce qui n'est pas le cas à la SNCF.

Les membres des CSE ne peuvent exercer plus de trois mandats successifs (L.2314-33 ; Voir à ce sujet Fiche N°8 Le mandat).

#### II- Le rôle des suppléants



Le suppléant ne peut assister aux réunions du CSE qu'en l'absence du titulaire (*article L. 2314-1*).

Le suppléant n'est donc convoqué **qu'en l'absence du titulaire**.

En revanche, le président doit communiquer l'ordre du jour des réunions du CSE à tous les membres du comité, y compris aux suppléants au moins 3 jours avant la réunion (L. 2315-30). Cette transmission a seulement pour objet d'informer le suppléant de l'ordre du jour de la réunion de sorte que le cas échéant il puisse remplacer le titulaire absent (*100 questions-réponses du ministère du travail, question 77*).



## Fiche n°5 : Secrétaires, trésoriers et autres

### Références :

Code du travail : L. 2315-23

### I- Secrétaire

- **La désignation du secrétaire**

- **Comment le secrétaire est-il désigné ?**

Le secrétaire est désigné **par le comité parmi ses membres titulaires (L.2315-23)**.

- **Qui participe au vote ?**

La désignation du secrétaire constitue une élection interne (Cass. Soc. 7 octobre 1982 n°81-15.525).

Ainsi l'employeur peut prendre part au vote (Cass. Soc. 23 juin 2004, n°02-16.875) Un règlement intérieur du comité prévoyant le contraire n'est pas applicable (Cass. Soc. 25 septembre 2013, n°12-14.489).

Toutefois, dans certaines situations, il peut être préférable que le chef d'établissement s'abstienne d'utiliser son droit de vote et qu'il n'exprime pas sa préférence envers l'un des candidats.

S'agissant des représentants du personnel, le droit de vote appartient aux membres élus titulaires du comité.

- **A quelle majorité se fait le vote ?**

Le vote se fait à la majorité des membres présents. Pour le calcul de cette majorité, il convient de prendre en compte les suffrages valablement exprimés ainsi que les abstentions, les votes blancs ou les votes nuls (Cass. Soc. 5 janvier 2001, n°02-19080).

En cas de partage des voix, un second vote peut être organisé. Si, à l'issue de ce vote, il ne se dégage pas une majorité et que le règlement intérieur ne prévoit pas un autre mode de départage, le candidat le plus âgé devra alors être désigné (Cass. Soc. 30 novembre 2011 n°10-23.986).

L'opposition de l'employeur à la désignation du candidat le plus âgé alors qu'aucune autre règle de départage n'était prévue par le règlement intérieur serait constitutive d'un délit d'entrave (Cass. Crim. 1er décembre 1987, n°85-96.612).

- **Quand intervient la désignation du secrétaire ?**

Cette désignation, qui est obligatoire, intervient normalement **lors de la première réunion qui suit l'élection du comité**, réunion organisée à l'initiative de l'employeur.





## • Le rôle du secrétaire

### ➤ Quel est son rôle ?

- arrête conjointement, avec le président, l'**ordre du jour** des réunions (voir Fiche N°15 Ordre du jour) (L. 2315-29).
- établit et signe les **procès-verbaux** des réunions et en assure l'affichage et la diffusion (L. 2315-34 et L. 2315-35) (voir fiche Procès-Verbal N°18).
- est chargé de la **correspondance du comité** laquelle est protégée par le secret des correspondances.
- s'occupe des **relations avec les tiers**, le chef d'établissement et les membres du comité.
- veille à l'**exécution des décisions** prises par le comité.

Sa présence (comme celle du président) est nécessaire à la validité de la réunion. Si une partie des membres du CSE, dont le secrétaire, se retire en cours de réunion, celle-ci peut se poursuivre à la condition de procéder à la désignation d'un secrétaire de séance, parmi les membres titulaires, qui rédigera le P.V.

### ➤ Doit-il avoir un mandat pour accomplir ses missions ?

Pour les actes de la vie courante, le secrétaire n'a pas à justifier d'un mandat.

En revanche, il doit être mandaté expressément par le comité pour le représenter à l'égard des tiers et plus particulièrement pour contracter au nom du comité, effectuer des actes d'administration et de disposition du patrimoine du comité, etc.

Il n'a qualité pour représenter le comité que dans la limite du mandat qui peut lui être donné. En effet, le secrétaire ne peut substituer sa volonté personnelle à celle du comité. En décidant seul de fermer des cantines, des centres de loisirs ou des bibliothèques et de licencier le personnel qui y est employé, le secrétaire excède ses pouvoirs (**T.G.I. Paris 24 mai 1988 ; CA Riom 10 avril 1989**).

## ▪ Le crédit d'heures du secrétaire

### ➤ Dispose-t-il d'un crédit d'heures supplémentaire ?

Non, le Code du travail ne prévoit pas de crédit d'heures supplémentaire pour le secrétaire.

Toutefois, il est possible par accord de donner un crédit d'heures supplémentaire.

Dans le cadre de la mutualisation du crédit d'heures (Voir Fiche N°20 Crédits d'heures), les titulaires peuvent s'entendre pour transférer une partie de leurs heures de délégation au secrétaire.

### ➤ Qu'est-ce qui s'impute sur son crédit d'heures ?

Le temps passé par le secrétaire à la préparation de l'ordre du jour avec le président n'est pas à déduire de son crédit d'heures.

Le temps passé par le secrétaire à établir le procès-verbal d'une réunion ne peut être assimilé au temps passé aux séances du comité et s'impute sur le crédit d'heures (*Cass. Soc. 9 mai 1979, n°77-41.308*).



## II- Le secrétaire adjoint

Le Code du travail prévoit la désignation d'un secrétaire adjoint uniquement pour le CSE central (L.2316-13). Celui-ci est en charge des attributions en matière de santé, sécurité et conditions de travail.

Il est toutefois possible par accord de prévoir une telle disposition pour le CSE d'établissement.

## III- Trésorier

La désignation d'un trésorier parmi les membres titulaires du CSE est obligatoire (L. 2315-23).

A l'instar du secrétaire, cette désignation intervient normalement **lors de la première réunion qui suit l'élection du comité**. Il est également possible de désigner un trésorier adjoint parmi les membres titulaires ou suppléants.

La désignation est soumise aux **mêmes règles que pour le secrétaire**.

Il ne dispose également d'aucun crédit d'heures supplémentaire. Un accord collectif peut toutefois le prévoir.

## IV- Référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes

Un référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes est désigné par le CSE parmi ses membres par une résolution adoptée à la majorité des membres présents (le Président du CSE ne participe pas à ce vote) (L.2314-1).

## V- Attributions du bureau

Le bureau est un organe interne du comité. C'est le règlement intérieur qui fixe la composition du bureau.

Il est composé généralement des postes clés à savoir le secrétaire, le secrétaire adjoint, le trésorier, le trésorier adjoint ou encore le référent en matière de lutte contre le harcèlement et les agissements sexistes.

C'est le règlement intérieur qui fixe la composition du bureau.

Le comité fixe les attributions du bureau soit à l'occasion de ses délibérations, soit dans le cadre du règlement intérieur.

Généralement, il donne compétence au trésorier pour signer les chèques bancaires ou postaux au nom du comité.

Le bureau ne peut se substituer au comité pour l'exercice des attributions du comité (notamment en matière de consultation). Le chef d'établissement qui le saisisait au lieu et place du comité se rendrait coupable d'un délit d'entrave (CA Aix-en-Provence 16 octobre 1975, Min. public et syndicat des métaux CGT c/ C. et SNIAS).

Le bureau agit sur délégation du comité et doit mettre en œuvre les orientations du comité.

De plus, s'il est amené à prendre des décisions importantes, il doit les faire entériner par le biais d'une délibération du comité.



## Fiche n°6 : Les représentants syndicaux

### Références :

Code du travail : Article L. 2314-2 ; D.2143-4

Le code du travail confie aux syndicats, des prérogatives importantes dans le cadre des CSE, notamment, pour les organisations syndicales représentatives, celle de **désigner un représentant au CSE** qui assiste à toutes les réunions avec **voix consultative** (et non délibérative).

Le représentant syndical **représente, auprès du comité, son organisation syndicale**. Il peut ainsi faire connaître aux membres du comité la position de son syndicat sur les questions examinées par le comité. Il est **le mandataire de son organisation**, alors que les membres élus du comité sont les mandataires des électeurs de leur collège et, plus largement, du personnel de l'entreprise.

### ➤ Quelle OS peut désigner un représentant syndical au CSE ?

Chaque **organisation syndicale représentative** dans l'établissement peut désigner un représentant syndical au comité choisi **parmi le personnel du périmètre du CSE concerné** (Cass. Soc., 12 juillet 2016, n°15-21679).

*A noter : par dérogation au Code du travail, l'accord collectif du 22 décembre 2008 prévoyait que le représentant syndical au comité d'entreprise pouvait être choisi parmi les membres du personnel de l'entreprise, indépendamment de l'établissement auquel il appartenait. Avec la mise en place des CSE, cette disposition conventionnelle tombe. En l'absence d'accord collectif (conclu au niveau du GPF ou niveau CSE) reprenant cette règle dérogatoire, il convient d'appliquer la règle légale, à savoir que le représentant syndical doit être désigné parmi le personnel du CSE concerné.*

La faculté de désigner un représentant syndical au comité est réservée aux seules **organisations syndicales représentatives dans l'établissement** c'est à dire celles qui ont recueillis au moins 10% des suffrages exprimés au 1<sup>er</sup> tour des élections professionnelles du CSE d'établissement (L. 2314-2).

La désignation d'un représentant syndical est **facultative**.

La jurisprudence a précisé :

- qu'un syndicat représentatif au niveau de l'entreprise ne peut pas désigner un représentant syndical au CSE s'il n'a pas recueilli 10% des suffrages lors de l'élection des membres de ce comité (Cass. Soc. 8 juillet 2015, n°14-60.726) ;
- qu'il y a une **incompatibilité de droit entre le mandat de membre élu du CSE et celui de représentant syndical** auprès du CSE (Cass. Soc. 17 juillet 1990, n°89-60.729, Circ. DGT 6 du 27 juillet 2011) ;

### ➤ Quelle est la procédure de désignation ?

Les organisations syndicales doivent **porter à la connaissance de l'employeur les nom et prénom du représentant syndical** au CSE (D.2143-4) :

- soit par lettre recommandée avec demande d'avis de réception,
- soit par lettre remise contre récépissé

La date portée sur l'avis de réception ou sur le récépissé fait foi entre les parties.

Les mêmes formalités sont applicables en cas de remplacement ou de cessation des fonctions du représentant syndical au comité. Par conséquent, ces formalités doivent être réitérées après chaque élection.



La désignation d'un représentant syndical peut intervenir **à tout moment**, c'est-à-dire à la mise en place du Comité, en cours de mandat ou au moment du renouvellement du comité (Cass. Soc. 3 avril 2002, n°01-60.576).

Ces **formalités ne sont pas prescrites à peine de nullité**, et la désignation du représentant est valable, même en l'absence de lettre (Cass Soc 9 juillet 1996 n°95-60.777).

Les contestations relatives à la désignation des représentants syndicaux sont de la compétence du **Tribunal d'Instance** qui statue en **dernier ressort** (article L.2324-23 et R.2316-10).

Elles doivent être introduites dans **un délai de quinze jours** à compter de la désignation (article R. 2314-24 et R. 2314-25).

#### ➤ Quelle est la durée du mandat de représentant au CSE ?

Le mandat de représentant syndical au CSE prend **fin lors du renouvellement de cette institution** ; dans ce cas, tout intéressé peut faire constater l'expiration du mandat de RS, sans condition de délai (Cass. Soc. 10 mars 2010, n°09-60.347).



## Fiche n°7: Les participants occasionnels

### Références :

Code du travail : L. 2312-13 ; Article L.2314-3 ; Article L.2315-27 ; L.2315-87 ; L.2315-94

- **Le médecin du travail et le Coordinateur Sécurité du Personnel (agent chargé de la sécurité à la SNCF)**

Ils assistent avec **voix consultative (L.2314-1)** :

- Aux réunions de la CSSCT
- Aux réunions du CSE portant en tout ou partie sur les attributions du comité en matière de santé, sécurité et conditions de travail
- Aux réunions du CSE faisant suite à un accident ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves, ainsi qu'en cas d'évènement grave lié à l'activité de l'entreprise, ayant porté atteinte ou ayant pu porter atteinte à la santé publique ou à l'environnement ou aux réunions du CSE ayant lieu à la demande motivée de deux de ses membres représentants du personnel sur les sujets relevant de la santé, de la sécurité ou des conditions de travail.

Sur la question du médecin du travail compétent, il convient d'inviter le médecin du travail du siège du CSE. Nous recommandons toutefois de prendre contact avec lui pour déterminer selon les circonstances quel médecin du travail inviter (en fonction du périmètre géographique, des sujets...).

- **L'inspecteur du travail (L.2314-3)**

Il est invité :

- Aux réunions de la CSSCT
- A l'initiative de l'employeur ou à la demande de la majorité de la délégation du personnel au comité social et économique
  - o aux réunions du CSE portant en tout ou partie sur les attributions en matière de santé, sécurité et conditions de travail
  - o aux réunions du CSE faisant suite à un accident ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves, ainsi qu'en cas d'évènement grave lié à l'activité de l'entreprise, ayant porté atteinte ou ayant pu porter atteinte à la santé publique ou à l'environnement ou aux réunions du CSE ayant lieu à la demande motivée de deux de ses membres représentants du personnel sur les sujets relevant de la santé, de la sécurité ou des conditions de travail
- aux réunions du CSE suite à un accident de travail ayant entraîné un arrêt de travail d'au moins 8 jours ou à une maladie professionnelle ou à caractère professionnel.



Sur la question de l'inspecteur du travail compétent, il convient d'inviter l'inspecteur du travail du siège du CSE. Nous recommandons toutefois de prendre contact avec lui pour déterminer selon les circonstances quel médecin du travail inviter (en fonction du périmètre géographique, des sujets...).

Le Code du travail impose d'inviter également les agents de service de prévention des organismes de sécurité sociale (article L. 2314-3).

Une réponse ministérielle apportée dans le cadre des CHSCT a précisé que cette disposition ne s'appliquait pas à la SNCF car elle relève d'un régime spécial et non du régime de sécurité sociale (question ministérielle JO du 23/12/1985). Si la SNCF n'est pas soumise au contrôle des inspecteurs de la CRAM pour les agents du cadre permanent, ces derniers peuvent toutefois, demander des informations sur les accidents et les mesures de prévention concernant les contractuels qui cotisent au régime général et intervenir lors d'enquête accident du personnel des entreprises extérieures travaillant pour la SNCF.

L'employeur informe annuellement l'agent de contrôle de l'inspection du travail, le médecin du travail du calendrier retenu pour les réunions consacrées aux sujets relevant de la santé, de la sécurité ou des conditions de travail et leur confirme par écrit au moins 15 jours à l'avance la tenue de la réunion (L.2315-27).

- **Des experts**

Le CSE peut dans certains cas exiger la présence de l'expert-comptable ou encore de l'expert habilité (Voir Fiche N°28-1 Expert-Comptable et Fiche N°28-2 Expert habilité).

- **Personnes tierces**

- **A l'initiative de la délégation du personnel**

Il faut alors une décision majoritaire des élus et l'accord de l'employeur.

- **A l'initiative du président du CSE**

L'employeur ne peut non plus imposer aux élus la venue en réunion d'une tierce personne dont la présence n'est pas prévue par la loi. Une décision majoritaire des élus doit l'y autoriser (Cass. Soc. 22 novembre 1988, n°86-13368).

A défaut, l'employeur commettrait un délit d'entrave (Cass. Crim. 23 juin 1981, n°86-13368).

- **Personnes qualifiées**

Le CSE peut faire appel à titre consultatif et occasionnel au concours de toute personne de l'entreprise qui lui paraîtrait qualifiée (L.2312-13).

Exemple :

- Le responsable de la formation
- L'infirmier du travail
- Toute autre personne techniquement qualifiée

La décision doit être prise par un vote à la majorité des membres présents, le Président votant mais ne pouvant s'opposer à la décision majoritaire.



- **Le chef d'une entreprise voisine**

Le CSE peut demander à entendre le chef d'une entreprise voisine dont l'activité exposé les travailleurs de son ressort à des nuisances particulières (L.2312-23).



# LE MANDAT

## Références :

Code du Travail : L. 2314-33 à L.2314-37

### **Point d'alerte :**

Le nombre de mandats successifs de représentants élus au CSE est limité à trois quelle que soit la durée du mandat.





## FICHE n°8 : Durée et fin du mandat d'un membre du CSE

### Références :

Code du travail : L.2314-33 ; L.2314-36

#### I- Durée du mandat

En l'absence d'accord sur ce point, la durée des mandats est de 4 ans.

Cette durée peut être réduite par accord collectif. Elle ne peut pas être inférieure à 2 ans.

En l'absence d'accord GPF sur ce sujet, la durée des mandats actuels est fixée à 4 ans.

#### II- Limitation du nombre de mandats



Le nombre de mandats successifs de représentants élus (mandats de titulaire et de suppléants) au CSE est **limité à trois, quelle que soit la durée du mandat** (article L. 2314-33). Il s'agit d'une nouveauté : auparavant les mandats des délégués du personnel et des membres élus du comité d'entreprise étaient indéfiniment renouvelables.

Cette limitation s'applique :

- **à partir de la mise en place du CSE.** Si un salarié a été élu DP ou membre d'un CE ou d'un CHSCT, son mandat ne sera pas pris en compte dans le calcul du nombre de mandats successifs. Le décompte débutera à compter du premier mandat de membre de CSE (titulaire ou suppléant) ;
- **uniquement aux mandats de représentants élus au CSE.** Ainsi un salarié élu membre de CSE aux trois dernières élections professionnelles pourra toujours être désigné délégué syndical.

#### III- Fin du mandat

En dehors des cas prévus par le Code du Travail (décès, démission des fonctions, résiliation du contrat de travail...), les fonctions d'un membre du CSE prennent fin :

- par l'affectation définitive dans une unité d'affectation ne relevant pas du champ de compétence du CSE et ce, à condition d'avoir été acceptée par le salarié et de ne pas être provisoire ;
- par tout changement dans la situation du représentant du personnel qui lui fait perdre sa qualité d'électeur
- par la révocation de l'élu (titulaire ou suppléant), en cours de mandat, sur proposition de l'organisation syndicale qui l'a présenté, approuvée au scrutin secret par la majorité du collège électoral auquel il appartient (art. L. 2314-36).

En cas de changement de catégorie professionnelle, les membres du CSE conservent leur mandat (C. trav. art L. 2314-33). Le mandat se poursuit même si le changement de catégorie professionnelle entraîne un changement de collège électoral.

La fin du mandat de membre au CSE entraîne la cessation du mandat de l'intéressé au CSE (Cass. Crim. 4 octobre 1983, n°82-92.919).



## FICHE n°9 : Remplacement d'un membre élu du CSE

### Références :

Code du travail : L.2314-10 ; L. 2314-37

### I- Remplacement d'un titulaire

La procédure s'applique à l'article L.2314-37 du Code du travail s'applique pour les remplacements définitifs ou temporaires.

Lorsqu'un délégué titulaire cesse ses fonctions ou est momentanément absent pour une cause quelconque, il est remplacé par un **suppléant élu sur une liste présentée par la même organisation syndicale** que celle de ce titulaire. La **priorité** est donnée au **suppléant élu de la même catégorie**.

La jurisprudence a précisé qu'en présence de plusieurs suppléants de la même catégorie et de la même liste que celle du titulaire, il convient de désigner le suppléant qui a obtenu le plus grand nombre de voix (Cass. Soc. 5 mai 1983, n°82-60.418, FS-PB).

En cas d'égalité des voix, le choix du suppléant est alors libre.

S'il n'existe pas de 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.

A défaut, le remplacement est assuré par le **suppléant élu n'appartenant pas à l'organisation du titulaire à remplacer**, mais appartenant à la **même catégorie** et ayant obtenu le **plus grand nombre de voix**.

Le suppléant devient titulaire jusqu'au retour de celui qu'il remplace ou jusqu'au renouvellement de l'institution ».

Les règles légales de remplacement revêtent un **caractère d'ordre public**. Dans ce sens, la Cour de Cassation a décidé que le refus d'un délégué suppléant de remplacer un titulaire vaut démission de son mandat (Cass Soc 5 mai 1983, n°82-60.418).

#### Procédure à suivre en pratique :

#### ➤ Existe-t-il un membre suppléant élu de la même organisation syndicale ?

##### - Oui

Est-il de la même catégorie (= du même collègue) ?

- Oui : le suppléant élu en tête de la liste des suppléants de la même organisation syndicale devient titulaire, quel que soit le rang du titulaire à remplacer.
- Non : le suppléant de la même organisation syndicale appartenant à une autre catégorie (= un autre collègue) devient titulaire



- **Non** (il n'existe pas de suppléant élu de la même OS) : question suivante

➤ **Existe-t-il un candidat non élu présenté par la même organisation syndicale ?**

- **Oui** : alors le premier candidat élu présenté par la même organisation syndicale sur la liste des titulaires ou sur celle des suppléants (dans le même collège s'il y en a, sinon dans un autre collège), devient titulaire
- **Non** : alors le suppléant du même collège ayant obtenu le plus grand nombre de voix (quelle que soit son appartenance syndicale) devient titulaire.

## **II- Remplacement d'un suppléant**

Le Code du travail ne prévoit aucune règle de remplacement d'un suppléant.

Si un suppléant perd son mandat ou devient titulaire, il n'est alors pas remplacé.

Afin d'éviter toute problématique, il est préférable de fixer ce sujet dans un accord.

Il est conseillé de reprendre la règle qui existait dans l'ancien RH233 à savoir que le mandat est attribué au premier candidat non élu de la liste sur laquelle figurait le suppléant ayant perdu son mandat, sous réserve que ce candidat remplisse encore les conditions d'éligibilité requises. Toutefois, dans le cas où le suppléant est nommé titulaire, il est remplacé par le premier candidat non élu dans la liste à laquelle appartenait le titulaire dont les fonctions ont cessé

## **III- Elections partielles**

Le comité peut fonctionner sans que tous ses sièges soient pourvus.

Cependant, si un collège électoral n'est plus représenté ou si le nombre des membres titulaires de la délégation du personnel est réduit de moitié ou plus à l'issue de la procédure de remplacement, des élections partielles doivent être organisées. Néanmoins, cette règle n'est pas applicable lorsque ces événements interviennent moins de six mois avant le terme des mandats (*article L. 2314-10 du Code du travail*).

L'élection se limitera au collège concerné ou portera sur l'ensemble des collèges, selon les cas. Cette élection se déroule selon les modalités fixées par le protocole d'accord préélectoral conclu en son temps pour l'élection initiale (*Circ. du 25 octobre 1983 n°2-5-2*).



# FONCTIONNEMENT DU CSE

## Règlement intérieur et commissions

### FICHE n°10 : Règlement intérieur

#### Point d'alerte :

Le Code du travail a intégré la jurisprudence selon laquelle le règlement intérieur ne peut imposer à l'employeur des obligations supérieures à la loi.

Le nouvel article L.2315-24 du Code du travail précise également que si l'employeur accepte des obligations supra-légales, cela constitue un engagement unilatéral de sa part qu'il peut dénoncer en respectant la procédure de dénonciation.

#### Références :

Code du travail : L. 2315-24 ; L.2315-32 ; L.2315-35 ; L.2315-44 et suivants

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 leur sont conférées (L. 2315-24).

Ce document est en principe obligatoire, même si le CSE n'encourt aucune sanction en ne l'établissant pas.

#### I- L'adoption

##### ➤ Comment est-il adopté ?

Il est adopté par un **vote à la majorité des membres présents** (L.2315-32).

La question de son adoption doit être inscrite à l'ordre du jour de la première réunion (Voir Fiche N°12 Première réunion).

##### ➤ Qui peut voter ?

Le droit de vote est réservé :

- aux **élus titulaires**
- aux **élus suppléants lorsqu'ils remplacent des membres titulaires absents**
- et le **président ou son représentant** participe au vote (Voir Fiche N°17 Décision, délibérations et votes).



## II- La durée

Sauf clause contraire, le renouvellement du CSE ne rend pas caduc de plein droit le règlement intérieur adopté par le précédent comité (*TGI Saint-Etienne, 23 mai 1980, n°80-511*).

Il est toutefois recommandé de procéder à l'adoption du règlement intérieur au début de chaque mandature.

## III- Le contenu

### ➤ Que doit contenir le règlement intérieur ?

Le règlement intérieur du comité social économique détermine :

- Les **modalités de son fonctionnement** telles que l'organisation des réunions préparatoires, de désignation du secrétaire et du trésorier, composition du bureau, les modalités de vote et d'affichage ou de diffusion des PV des réunions du CSE
- Les **modalités de fonctionnement de la commission santé, sécurité et conditions de travail (CSSCT), en l'absence d'accord sur ce point** (*art. L.2315-44 du Code du travail*)
  - Le nombre de membres de la CSSCT
  - Les missions déléguées à la CSSCT par le CSE et leurs modalités d'exercice
  - Ses modalités de fonctionnement, par exemple, la périodicité des réunions
  - Les modalités de leur formation
  - Les moyens qui leur sont alloués
  - Les conditions et modalités dans lesquelles une formation spécifique correspondant aux risques ou facteurs de risques particuliers, en rapport avec l'activité de l'entreprise peut être dispensée aux membres de la commission
- Les **modalités de fonctionnement de la commission des marchés, le nombre de ses membres, les modalités de leur désignation et la durée de leur mandat** ainsi que les **modalités selon lesquelles la commission rend compte, au moins une fois par an, de ses choix au CSE** (*art. L.2315-44-2 et suivants Code du travail*)  
Le règlement intérieur prévoit également les modalités du compte-rendu annuel au CSE de la commission des marchés (*L.2315-60*).
- Composition et missions des autres commissions obligatoires (prévues par la loi ou par accord)
- les modalités dans lesquelles les comptes annuels du CSE sont arrêtés (*C. trav. art. L.2315-68*)
- les modalités d'établissement du rapport d'activité et de gestion (*C. trav. art. L.2315-69*)

### ➤ Quelles sont les limites au règlement intérieur ?



Sauf accord de l'employeur, le règlement intérieur ne peut comporter des obligations ne résultant pas de dispositions légales (*L.2315-24*).

Il s'agit d'une codification de la jurisprudence selon laquelle le règlement intérieur ne peut pas imposer à l'employeur des obligations contraires aux règles de fonctionnement normal du comité ou des obligations supérieures à celles prévues par la loi (*Cass. Soc., 8 octobre 2014, n°13-17133*).



### Exemples de clauses prévoyant des obligations supérieures à la loi :

- Un règlement intérieur qui prévoyait l'inscription automatique à l'ordre du jour des questions non traitées lors de réunions précédentes (dérogation à l'élaboration conjointe de l'ordre du jour Voir Fiche N°15 Ordre du jour) (Cass. Soc. 8 octobre 2014, n°13-17133)
- Un règlement intérieur qui obligerait l'employeur à convoquer toute personne invitée par le comité (Cass. Soc. 22 novembre 1988, n°86-13368)
- Un règlement intérieur qui prévoit que le secrétaire peut se faire assister dans les mêmes conditions que le président (Cass. Soc. 8 octobre 2014, n°13-17133)
- Un règlement intérieur qui prévoit que l'ordre du jour est adressé aux membres du comité au moins 8 jours avant la séance (Cass. Soc. 8 octobre 2014, n°13-17133)
- Un règlement intérieur qui institue un quorum pour la tenue des réunions du comité (CA Paris, 10 septembre 2009, n°08-14508)

Si le président donne son accord pour une clause supra-légale, cet accord constitue 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 CSE.

## IV. La révision du règlement intérieur

### ➤ A l'initiative de l'employeur

Seuls les points identifiés comme étant supra-légaux ont la valeur d'engagement unilatéral de l'employeur et peuvent ainsi être dénoncés à l'issue d'un délai raisonnable et après information des membres de la délégation du personnel du CSE (Voir limites du règlement intérieur ci-dessus).

### ➤ A l'initiative des membres du CSE

Pour toutes les clauses qui ne prévoient pas d'obligations supra légales, il convient d'appliquer la même règle que pour l'adoption du règlement intérieur. La révision doit être votée à la majorité des membres présents (Voir Adoption du règlement intérieur en début de fiche).



## FICHE n°11 : Les commissions du CSE

### Références :

Code du Travail : L. 2315-36 à L.2315-60

Code du Travail : R. 2315-7 ; R. 2315-28 et suivants

Le Code du travail, dans ses dispositions d'ordre public, impose la mise en place :

- D'une **commission santé, sécurité, conditions de travail** dans les établissements distincts d'au moins 300 salariés (L.2315-36) (Voir Fiche N°11-1)
- D'une **commission des marchés** au sein des CSE qui dépassent pour au moins 2 des 3 critères les seuils fixés à l'article D.2315-29 du Code du travail (Voir Fiche N°11-2)

Un **accord d'entreprise** peut prévoir :

- La création de **commissions supplémentaires** pour l'examen de problèmes particuliers (L.2315-45).

*Exemple* : commissions ASC ou commission économique au sein de chaque CSE d'établissement (celle-ci n'étant obligatoire qu'au niveau du CSE central en l'absence d'accord L.2315-46).

**En l'absence d'accord** mettant en place des commissions supplémentaires, les **dispositions supplétives du Code du travail** s'appliquent. Elles imposent la création, au niveau des CSE (Voir Fiche N°11-3) :

- D'une **commission de la formation** (L.2315-49)
- D'une **commission d'information et d'aide au logement** (L.2315-50)
- D'une **commission de l'égalité professionnelle** (L.2315-56)



## FICHE n°11-1 : La commission santé, sécurité, conditions de travail

### Références :

Code du travail : L.2315-36 à L.2315-43

#### ➤ Dans quel cas est-elle obligatoire ?

La création d'une commission santé, sécurité, conditions de travail (CSSCT) est obligatoire (disposition d'ordre public) (L.2315-36) :

- Dans les entreprises et établissements distincts de plus de 300 salariés
- Dans les établissements (CSE) classés SEVESO quel que soit l'effectif

A la SNCF, tous les établissements distincts couvrent plus de 300 salariés. Tous nos CSE doivent donc mettre en place une CSSCT. Le fait d'avoir plus de 300 salariés et un site classé SEVESO n'entraîne pas l'obligation de mettre en place deux CSSCT mais une.

Il est possible, par accord collectif, de mettre en place plusieurs CSSCT au sein d'un même établissement distinct, c'est-à-dire au sein d'un même CSE.

En l'absence d'accord, l'employeur fixe le nombre et le périmètre des CSSCT en respectant le minimum d'une CSSCT par établissement distinct de plus de 300 salariés.

#### ➤ Quelle est sa composition ?

Elle est **présidée par l'employeur** ou son représentant, lequel peut se faire assister par des collaborateurs appartenant à l'entreprise et choisis en dehors du comité. Ils ne peuvent cependant pas être en nombre supérieur à celui des représentants du personnel titulaires (L.2315-39).

Un accord collectif, ou en l'absence d'accord, le règlement intérieur, fixe le nombre de membres. Elle comprend au **minimum 3 membres**, dont au moins un représentant du collège cadre (disposition d'ordre public, L.2315-39).

Les membres de la CSSCT sont désignés par le CSE **parmi ses membres** par une résolution adoptée à la majorité des membres présents (L.2315-39).

#### ➤ Qui assiste aux réunions de la CSSCT ?

Assistent avec voix consultative (et non délibérative) aux réunions de la CSSCT (L.2315-39 ; L.2314-3) :

- **le médecin du travail**  
Sur la question du médecin du travail compétent, il convient d'inviter le médecin du travail du siège du CSE. Nous recommandons toutefois de prendre contact avec lui pour déterminer selon les circonstances quel médecin du travail inviter (en fonction du périmètre géographique, des sujets...).
- **Le responsable interne du service de sécurité ou des conditions de travail (COSEC)**





Il faut également inviter (L.2315-39 ; L.2314-3) :

- **L'inspecteur du travail**

Sur la question de l'inspecteur du travail compétent, il convient d'inviter l'inspecteur du travail du siège du CSE. Nous recommandons toutefois de prendre contact avec lui pour déterminer selon les circonstances quel inspecteur du travail inviter (en fonction du périmètre géographique, des sujets...).

- Les agents des services de prévention des organismes de sécurité sociale.

Une réponse ministérielle apportée dans le cadre des CHSCT a précisé que cette disposition ne s'appliquait pas à la SNCF car elle relève d'un régime spécial et non du régime de sécurité sociale (question ministérielle JO du 23/12/1985).

Si la SNCF n'est pas soumise au contrôle des inspecteurs de la CRAM pour les agents du cadre permanent, ces derniers peuvent toutefois, demander des informations sur les accidents et les mesures de prévention concernant les contractuels qui cotisent au régime général et intervenir lors d'enquête accident du personnel des entreprises extérieures travaillant pour la SNCF.

➤ **Quelles sont les missions de la CSSCT ?**

La CSSCT a vocation à préparer les réunions et les délibérations du comité sur les questions de santé, sécurité et conditions de travail.

Elle se voit confier, par délégation du CSE, tout ou partie des attributions du comité relatives à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail, à l'exception (dispositions d'ordre public) (L.2315-38) :

- Du recours à un expert (la CSSCT peut en faire la suggestion au CSE mais elle ne peut procéder à la désignation d'un expert)
- Des attributions consultatives du comité : elle ne peut pas remplacer le CSE dans ses attributions en matière d'informations-consultations

C'est l'accord collectif, ou à défaut le règlement intérieur, qui fixe les missions de la CSSCT, dans le respect des dispositions précitées.

Par exemple, il est possible de lui confier :

- Un rôle en matière de droit d'alerte
- Un rôle en matière d'enquêtes suite à un accident de travail grave ou des incidents répétés ayant révélé un risque grave ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave
- Un rôle en matière de visites périodiques

➤ **Quels sont les moyens de fonctionnement de la CSSCT ?**

L'accord collectif, ou à défaut le règlement intérieur, définit (L.2315-41 ; L.2315-44) :

- Les modalités de fonctionnement, notamment le nombre d'heures de délégation dont bénéficient les membres de la commission pour l'exercice de leurs missions
- Les modalités de leur formation, notamment la formation santé, sécurité, conditions de travail (L.2315-18)
- Les moyens qui leur sont alloués
- Le cas échéant, les conditions et modalités dans lesquelles une formation spécifique correspondant aux risques ou facteurs de risques particuliers, en rapport avec l'activité de l'entreprise peut être dispensée aux membres de la commission



Le temps passé aux réunions de la CSSCT est rémunéré comme du temps de travail effectif. Ce temps n'est pas déduit des heures de délégation prévues pour les membres titulaires de la délégation du personnel (R.2315-7).



## FICHE n°11-2 : La commission des marchés

### Références :

Code du travail : L.2315-44-1 à L.2315-44-4

#### ➤ Dans quel cas est-elle obligatoire ?

Elle est obligatoire au sein des CSE qui dépassent pour au moins 2 des 3 critères les seuils suivants (L. 2315-44-1 et D.2315-29 du Code du travail) :

- 50 salariés à la clôture de l'exercice
- 1,55 million d'euros pour le total du bilan
- 3,1 millions d'euros hors taxe de ressources annuelles, ces ressources correspondant au montant de la subvention de fonctionnement et à celui de la contribution aux activités sociales et culturelles (à l'exception des produits de cession d'immeubles) minoré d'une éventuelle contribution au budget du CSE central

#### ➤ Comment est-elle composée ?

La commission est présidée par un de ses membres.

Le nombre de membres, les modalités de désignation et la durée du mandat sont fixés dans le règlement intérieur du CSE.

Ils sont désignés par le CSE parmi ses membres titulaires (L.2315-44-3).

#### ➤ Quelles sont les missions de la commission des marchés ?

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.

La commission des marchés rend compte de ses choix au moins une fois par an au comité selon des modalités prévues par le règlement intérieur du CSE (L.2315-44-2 du Code du travail).

Le comité peut confier d'autres missions à la commission mais ne peut lui déléguer ses prérogatives légales (information, consultation, avis).

Son rapport d'activité annuel est joint en annexe au rapport du CSE (L2315-44-4).

#### ➤ Quelles sont les modalités de fonctionnement de la commission des marchés ?

Le règlement intérieur du CSE fixe :

- Le nombre de réunions
- Les modalités de convocation aux réunions
- Les lieux et heures de réunion
- La majorité retenue pour l'adoption des délibérations
- Les modalités de rédaction et de diffusion des procès-verbaux



## FICHE n°11-3 : Les commissions à mettre en place à défaut d'accord collectif

### Références :

Code du travail : R.2315-28 ;  
L.2315-49 ; R.2315-30 et R.2315-31  
L.2315-50 à L.2315-55  
L.2315-56

### I- La commission de la formation

#### ➤ Dans quel cas est-elle obligatoire ?

A défaut d'accord, la mise en place d'une commission de la formation est obligatoire dans les entreprises de plus de 300 salariés (L.2315-49), donc dans chaque CSE à la SNCF.

#### ➤ Comment est-elle composée ?

Les membres de la commission formation peuvent être extérieurs au CSE et appartenir au personnel de l'entreprise.

Le Président de la commission doit cependant être obligatoirement un membre du CSE (R.2315-28,).

Le nombre de membres est fixé dans l'accord collectif ou à défaut dans le règlement intérieur du CSE.

#### ➤ Quelles sont ses missions ?

La commission formation a pour missions :

- De préparer les délibérations du comité relatives à la formation
- D'étudier les moyens permettant de favoriser l'expression des salariés en matière de formation et de participer à leur information dans ce domaine
- D'étudier les problèmes spécifiques concernant l'emploi et le travail des jeunes et des travailleurs handicapés

En l'absence d'accord d'entreprise, la commission formation est consultée sur les problèmes généraux relatifs à la mise en œuvre (R.2315-30) :

- Des dispositifs de formation professionnelle continue
- De la VAE

Elle est également informée, avec le CSE, en l'absence d'accord, des possibilités de congé qui ont été accordées aux salariés, des conditions dans lesquelles ces congés ont été accordés ainsi que des résultats obtenus (R. 2315-31).



Cependant, cette commission n'a **aucune compétence délibérative**. C'est le CSE qui est consulté au final sur ces domaines.

Le comité peut confier d'autres missions à la commission, mais ne peut lui déléguer ses prérogatives légales (information, consultation, avis).

### ➤ Quelles sont ses modalités de fonctionnement ?

L'accord collectif, ou à défaut le règlement intérieur du CSE fixe :

- le nombre de réunions de la commission
- la périodicité de la rédaction du rapport d'activité
- les modalités de convocation
- les lieux et heures de réunion
- la majorité retenue pour l'adoption des délibérations
- les modalités de rédaction et de diffusion des procès-verbaux

## II- La commission d'information et d'aide au logement (CIAL)

### ➤ Dans quel cas est-elle obligatoire ?

La mise en place de la CIAL est obligatoire, en l'absence d'accord, dans les entreprises de plus de 300 salariés, soit dans tous les CSE de la SNCF (L.2315-50).

### ➤ Comment est-elle composée ?

Les membres de cette commission peuvent être choisis parmi des salariés de l'entreprise n'appartenant pas au CSE.

L'accord collectif, ou à défaut le règlement intérieur, fixe le nombre de membres de la CIAL. Néanmoins, un décret fixe le nombre maximum de cette commission (L.2315-55).

La présidence est, quant à elle, assurée obligatoirement par un membre élu du CSE (R.2315-28).

### ➤ Quelles sont les missions de la CIAL ?

La commission d'information et d'aide au logement facilite le logement et l'accès des salariés à la propriété et à la location des locaux d'habitation.

Elle a pour cela différentes missions, en l'absence d'accord (L.2315-51) :

- Rechercher les possibilités d'offre de logements correspondant aux besoins de personnel, en liaison avec les organismes habilités à collecter la participation des employeurs à l'effort de construction



- Informer les salariés sur leurs conditions d'accès à la propriété ou à la location d'un logement et les assister dans les démarches nécessaires pour l'obtention des aides financières auxquelles ils peuvent prétendre
- Aider 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
- Proposer des critères de classement des salariés candidats à l'accession à la propriété ou à la location d'un logement, tenant compte notamment des charges de famille

Le CSE examine pour avis les propositions de la commission.

#### ➤ Quelles sont les modalités de fonctionnement de la CIAL ?

L'accord collectif ou le règlement intérieur fixe :

- Le nombre de réunions de la commission
- La périodicité de la rédaction du rapport d'activité
- Les modalités de convocation
- Les lieux et heures de réunion
- La majorité retenue pour l'adoption des délibérations
- Les modalités de rédaction et de diffusion des procès-verbaux

### III- La commission de l'égalité professionnelle

#### ➤ Dans quel cas est-elle obligatoire ?

La mise en place d'une commission de l'égalité professionnelle est obligatoire, en l'absence d'accord, dans les entreprises d'au moins 300 salariés, soit dans tous les CSE à la SNCF (L.2315-56).

#### ➤ Comment est-elle composée ?

Le nombre de membres est fixé par le règlement intérieur du CSE.

Les membres peuvent être des membres du CSE mais aussi des salariés du personnel de l'entreprise.

Le Président de la commission est cependant obligatoirement un membre du CSE (R.2315-28).

#### ➤ Quelles sont les missions de la commission égalité professionnelle ?

La commission égalité professionnelle est notamment chargée, en l'absence d'accord, de préparer les délibérations du comité relative à la consultation récurrente sur la politique sociale de l'entreprise, dans les domaines qui relèvent de sa compétence, lesquels portent notamment sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes (L.2315-56).



Le CSE peut confier d'autres missions à la commission mais ne peut lui déléguer ses prérogatives légales (information, consultation, avis).

➤ **Quelles sont ses modalités de fonctionnement ?**

L'accord collectif ou le règlement intérieur fixent également :

- Les modalités de convocation
- Le nombre et la périodicité des réunions
- les lieux et heures de réunion
- la majorité retenue pour l'adoption des délibérations
- les modalités de rédaction et des diffusions des procès-verbaux
- la périodicité de la rédaction du rapport d'activité

#### **IV- Le décompte du crédit d'heures et frais (hors CSSCT)**

A défaut d'accord, le temps passé par les membres de la délégation du personnel du CSE (titulaires ou suppléants), n'est pas déduit des heures de délégation dans la limite de 60 heures par an (R.2315-7).

Pour rappel, le temps passé aux réunions de la CSSCT est rémunéré comme du temps de travail effectif.

Pour les salariés non élus participant éventuellement à la commission formation, à celle de l'égalité professionnelle ou encore à la CIAL, la loi ne prévoit rien.

Les frais de toute nature exposés pour se rendre aux réunions ordinaires ou extraordinaires des commissions sont remboursés.

Si le temps de trajet pour se rendre à la réunion est effectué pendant l'horaire normal de travail, il est traité et payé comme du temps de travail effectif.

De même s'il est effectué en dehors de l'horaire normal de travail et qu'il excède la durée normale de trajet entre le domicile et le lieu de travail.



## Tableau récapitulatif des commissions

| Nom de la commission   | Composition   | Moyens attribués / fonctionnement  | Missions   |
|--|---|--|--|
| <b>CSSCT (L.2315-36 à L.2315-44)</b><br><b>obligatoire dans chaque CSE</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Présidence de l'employeur ou représentant</li> <li>- 3 membres minimum dont au moins un du collège maîtrise ou cadre s'il existe</li> <li>- Membres désignés parmi les membres du CSE</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assistent aux réunions : <ul style="list-style-type: none"> <li>• le médecin du travail</li> <li>• Le responsable interne du service de sécurité et des conditions de travail</li> </ul> </li> <li>- Doivent être invités : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un agent de contrôle de l'inspection du travail</li> <li>• Agents des services de prévention des organismes de sécurité sociale</li> </ul> </li> <li>- Modalités de fonctionnement définies par accord d'entreprise ou à défaut par le règlement intérieur du CSE</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attributions du CSE relatives à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail SAUF : <ul style="list-style-type: none"> <li>• recours à l'expertise</li> <li>• Attributions consultatives</li> </ul> </li> </ul> |





|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
| <b>Commission des marchés</b><br>(L.2315-44-1 à L.2315-44-4)<br><b>pour chaque CSE qui en remplit les critères</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Membres désignés parmi les membres titulaires du CSE</li> <li>- Présidence d'un membre de la commission</li> <li>- Nombre de membres et désignation fixés par le règlement intérieur du CSE</li> </ul>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modalités de fonctionnement fixées par le règlement intérieur du CSE</li> </ul>                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proposition de critères au CSE pour le choix de fournisseurs et prestataires et pour la procédure d'achat de fournitures, de services et de travaux pour les marchés de plus de 30 000 euros</li> </ul>  |
| <b>Commission de la formation</b><br>(L.2315-49) <b>dans chaque CSE, en l'absence d'accord</b>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Membres désignés parmi les membres du CSE ou parmi le personnel de l'entreprise</li> <li>- Présidence par un membre du CSE</li> <li>- Nombre de membres fixé par accord collectif ou règlement intérieur du CSE</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modalités de fonctionnement définies par accord collectif ou à défaut règlement intérieur du CSE</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Préparation des délibérations du comité sur les orientations stratégiques et la politique sociale de l'entreprise dans les domaines qui relèvent de sa compétence</li> <li>- Etude des moyens permettant de favoriser l'expression des salariés en matière de formation et de participer à leur information dans ce domaine</li> <li>- Etude des problèmes spécifiques concernant l'emploi et le travail des jeunes et des handicapés</li> </ul> |
| <b>CIAL (L.2315-50 à L.2315-55) dans chaque CSE, en l'absence d'accord</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Membres désignés parmi les membres du CSE ou le personnel de l'entreprise</li> <li>- Présidence par un membre du CSE</li> <li>- Nombre maximum fixé par décret</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modalités de fonctionnement définies par accord collectif ou à défaut règlement intérieur du CSE</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Facilitation du logement et de l'accèsion des salariés à la propriété et à la location de locaux d'habitation</li> <li>- Aide des salariés souhaitant acquérir ou louer un logement</li> </ul>   |



|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
| <p><b>Commission de l'égalité professionnelle (L.2315-56) dans chaque CSE, en l'absence d'accord</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Membres désignés parmi les membres du CSE ou le personnel de l'entreprise</li> <li>- Présidence par un membre du CSE</li> <li>- Nombre de membres fixé par accord collectif ou à défaut par le règlement intérieur du CSE</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modalités de fonctionnement définies par accord collectif ou à défaut par le règlement intérieur du CSE</li> </ul> | <p>Préparation des délibérations du comité dans le cadre de la consultation obligatoire sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi, dans les domaines qui relèvent de sa compétence</p> |
|--|---|---|--|



# Réunions du CSE

## FICHE n°12 : Première réunion

La première réunion permet de fixer les règles essentielles de fonctionnement du CSE et de répartir les tâches entre les membres du comité.

Il est d'usage, à la SNCF (lors de la mise en place d'une instance), d'organiser dans le premier mois à compter du début des mandats :

- une réunion « zéro » dédiée aux règles de fonctionnement de l'instance
- ainsi qu'une réunion plénière qui est la « véritable » première réunion de l'instance permettant d'évoquer des sujets de fond (informations – consultations ou autres attributions)

Il arrive que ces deux réunions se tiennent le même jour, même si ce n'est guère l'usage à la SNCF.

### I- Réunion d'installation ou réunion « zéro »

#### ➤ Quels sont les sujets à aborder ?

- Les règles de fonctionnement du CSE : les règles locales de fonctionnement et/ou celles qui seraient issues de l'accord le cas échéant
- Présentation de l'outil IRP et de la BDES
- La remise des tablettes pour l'utilisation des nouveaux outils digitaux : la réunion d'installation peut être l'occasion de remettre les tablettes à l'ensemble des élus (titulaires et suppléants)
- Désignation du secrétaire, du trésorier, du Président des ASC, du secrétaire adjoint
- Adoption du règlement intérieur
- Désignation des membres des différentes commissions du CSE
- Désignation des membres au CSE Central

#### ➤ Comment établir l'ordre du jour ?

Le secrétaire du CSE n'étant pas encore désigné, il revient à l'employeur de fixer seul l'ordre du jour.

Ces réunions, où aucun sujet de fond n'est abordé, ne sont pas soumises à l'élaboration conjointe de l'ordre du jour. Dès lors que le secrétaire du CSE sera officiellement désigné, il conviendra d'établir systématiquement l'ordre du jour conjointement et donc notamment pour la réunion « 1 » du même mois.

#### ➤ Qui inviter ?

Pour des réunions d'installation ou réunions « zéro », il semble important d'impliquer titulaires et suppléants.

Lors de réunions ordinaires, seuls les membres titulaires nouvellement élus du CSE ainsi que les représentants syndicaux au CSE devront être convoqués.



### ➤ Qui doit procéder à l'invitation ?

Il revient au Président du CSE de convoquer les personnes devant assister à la première réunion du comité.

### ➤ Quand doit-elle avoir lieu cette première réunion ?

La première réunion doit avoir lieu **dans le mois où débutent les mandats** des membres du CSE.

## II- Première réunion ordinaire

**A l'occasion de cette première réunion ou au plus tard au cours du premier mois des mandats**, le Président du CSE communique aux membres du comité une **documentation économique et financière** (L.2312-57) portant sur :

- La forme juridique de l'entreprise et son organisation ;
- Les perspectives économiques de l'entreprise telles qu'elles peuvent être envisagées ;
- La position de l'entreprise au sein du groupe ;

Cette documentation peut s'inspirer de la note remise au niveau de l'entreprise aux membres du CSE Central. Toutefois, il appartient au Président d'y inclure les éléments propres à son périmètre de CSE.

Le Président du CSE, au cours du discours d'accueil, peut présenter et commenter ces documents.

Tout autre sujet relatif à des informations – consultations qui entreraient dans les attributions du CSE pourront être abordés à cette occasion sous réserve d'avoir bien été inscrits à l'ordre du jour.



## FICHE n°13 : Convocation aux réunions

### Références :

Code du Travail : L. 2315-28

Il incombe exclusivement à l'employeur ou à son représentant de convoquer les membres du comité (L.2315-28).

### I- Les destinataires de la convocation

#### ➤ Qui faut-il convoquer ?

Le président doit convoquer **les membres titulaires du comité ainsi que les représentants syndicaux** et les personnes qui peuvent, selon la loi, assister à certaines réunions.

En ce qui concerne les représentants syndicaux, l'obligation de les convoquer suppose préalablement que les organisations syndicales aient notifié à l'employeur leur identité.

Le médecin du travail doit quant à lui être convoqué aux réunions du CSE dont l'ordre du jour comporte un ou plusieurs points relatifs à la santé, la sécurité et aux conditions de travail (L.2314-3) (Voir Fiche N°7 Participants occasionnels).

#### ➤ Quid en cas de suspension du contrat de travail d'un membre du comité ?

Le fait qu'un membre du comité soit absent pour une cause entraînant la suspension de son contrat de travail **ne dispense pas de le convoquer**, s'il n'y a **pas suspension du mandat électif** (voir II).

### II- La forme, le délai et le contenu de la convocation

#### ➤ La convocation doit-elle respecter une certaine forme ?

**Aucune règle de forme** n'est prévue pour la convocation : les modalités peuvent être fixées dans le cadre d'un règlement intérieur.

Néanmoins, la convocation doit être faite de manière à ce que chaque membre du comité en ait individuellement connaissance.

#### ➤ Quel est le délai pour adresser la convocation ?

Les convocations accompagnant l'ordre du jour et, le cas échéant, le PV de la réunion précédente à approuver, sont adressées aux membres du comité par courrier, ou remis contre émargement, **au moins 3 jours avant la séance**.

Cependant, la convocation du CSE peut être faite dans un délai inférieur à 3 jours, par exemple, si une décision urgente appelle la convocation du CSE.

Concernant les réunions consacrées aux sujets relevant de la santé, de la sécurité ou des conditions de travail, l'employeur doit informer annuellement l'agent de contrôle de l'inspection du travail, le médecin du travail et l'agent du service de prévention des organismes de sécurité sociale du calendrier retenu pour ces réunions et leur confirmer par écrit, au moins 15 jours à l'avance, la tenue de la réunion (L.2315-27).



### ➤ Que doit contenir la convocation ?

Les convocations doivent préciser la date, l'heure et le lieu de la réunion.

## III- Les conséquences du défaut de convocation

Le défaut de convocation peut caractériser une **entrave au fonctionnement du comité** (pour les représentants syndicaux : *Cass. Crim. 24 janvier 1974, n°73-90.807*).

La non-convocation des représentants syndicaux à la réunion du Comité ayant à donner son avis sur le licenciement d'un salarié protégé légitime le refus d'autorisation opposé par l'inspection du travail (*CE 24 mai 1991, n°68.272*).

En cas d'irrégularité de la convocation, le Comité peut également demander au tribunal de grande instance **d'annuler les décisions prises au cours de la réunion** (*Cass. Soc. 7 janvier 1988, n°86-60491*).

En cas de carence du président, et à la demande d'au moins la moitié des membres du comité, celui-ci peut être convoqué par l'inspecteur du travail et siéger sous sa présidence (*L 2315-27*).



## FICHE n°14 : Périodicité, date et heures et lieu de réunions

### Références :

Code du Travail : L.2315-27 ; L.2315-28

### I- Périodicité des réunions

#### A- Réunions ordinaires

##### ➤ A quelle fréquence ?

Un accord collectif peut définir le nombre de réunions annuelles du comité, sans que ce nombre puisse être inférieur à six (L.2312-19).

A défaut d'accord, le CSE se réunit au moins une fois par mois (L.2315-28).

Quelque soit la périodicité des réunions, **au moins quatre de ces réunions** doivent porter annuellement en tout ou partie sur les attributions du CSE en matière de **santé, sécurité et conditions de travail** (L.2315-27).

##### ➤ A qui incombe la régularité de ces réunions ?

L'employeur est responsable du respect de la périodicité de ces réunions.

Comme il lui revient de convoquer les membres du CSE (Voir Fiche N°13 Convocations), tout manquement à son obligation de convoquer périodiquement est susceptible de constituer un délit d'entrave.

#### B- Réunions extraordinaires

##### 1. A la demande de la majorité des membres du CSE

##### ➤ A quelles conditions ?

Une seconde réunion (réunion extraordinaire) peut se tenir **lorsque la majorité des membres du CSE ayant voix délibérative formule une requête en ce sens** (L.2315-28).

**Une seule réunion** peut donc être demandée par le CSE **après chaque réunion ordinaire**.

Les membres du CSE doivent faire connaître à l'employeur les questions qui seront abordées lors de la réunion extraordinaire.

##### ➤ L'employeur est-il tenu d'accepter ?

L'employeur n'est **pas juge de l'opportunité de cette requête** et doit, en l'absence d'obstacle insurmontable, organiser la réunion (Cass. Crim. 14 septembre 1988, n°87-91.416).

L'employeur ne peut pas non plus se soustraire à son obligation d'organiser la réunion au motif que la requête du Comité n'est pas suffisamment motivée (Cass. Crim. 11 mars 2008, n°07-80.169).

Dans ces deux hypothèses, l'absence de convocation du CSE est constitutive d'un délit d'entrave.



### ➤ A quelles conditions peut-il refuser la tenue d'une réunion extraordinaire ?

Il peut s'y opposer **lorsque les conditions de sa mise en place ne sont pas réunies** :

- Si la demande n'émane pas de la majorité des membres du CSE ayant voix délibérative
- Si une seconde demande de réunion extraordinaire est adressée à l'employeur
- Si les membres du CSE ne font pas connaître à l'employeur les questions qui seront abordées lors de la réunion extraordinaire

### ➤ Quelles obligations l'employeur doit-il respecter dans le cadre d'une telle réunion ?

Si les conditions précédentes sont réunies, l'employeur ne peut s'opposer à la tenue de la réunion et il doit respecter les **règles « classiques » en matière de réunion du CSE** :

- rédaction de l'ordre du jour conjointement avec le secrétaire du CSE
- convocation de tous les membres du CSE à la réunion
- envoi de l'ordre du jour au moins 3 jours avant la séance

Le fait de ne pas respecter ces obligations est constitutif d'un délit d'entrave.

### ➤ Quid si la date de la demande de réunion extraordinaire est très proche de la date prévue pour la prochaine réunion ordinaire du CSE ?

Le Président peut **convoquer la seconde réunion le même jour que la réunion ordinaire**, sous réserve que les **deux réunions demeurent distinctes** (PV séparés) (Cass. Crim. 17 janvier 1984, n°82-94.159).

## 2. A la demande motivée de deux des membres du CSE sur des sujets relevant de la santé, sécurité ou des conditions de travail

Le CSE est réuni à la demande motivée de deux de ses membres représentants du personnel sur les sujets relevant de la santé, de la sécurité ou des conditions de travail (L.2315-27).

Dans ce cas, l'employeur est tenu d'organiser la réunion (Cass. Soc. 26 juin 2013 ; n°12-13599).

Il ne peut en aucun cas se faire juge du bien-fondé de cette requête (Cass. Crim. 4 janvier 1990, n°88-83311).

Si l'employeur refuse d'organiser cette réunion, l'un des auteurs de la demande de réunion peut saisir le juge afin que celui-ci ordonne sa tenue, et ce sans qu'il n'ait été investi d'un mandat spécifique pour agir en justice (Cass. Soc. 15 janvier 2013, n°11-27651).

## 3. A la demande du président du CSE

Le président du CSE peut réunir le comité en séance extraordinaire :

- lorsqu'il l'estime nécessaire ou
- lorsque des circonstances particulières l'exigent

*Exemple : lorsqu'une décision appelant la consultation du comité doit être prise sans attendre la réunion régulière.*





Toutefois, cela ne le dispense pas de se concerter avec le secrétaire sur l'ordre du jour qu'il se propose d'aborder (Cass. Soc., 11 février 2004, n°02-11830).

Le CSE est également réuni de manière extraordinaire dans **deux autres situations** (L.2315-27) :

- suite à tout accident grave ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves
- Suite à un évènement grave lié à l'activité de l'entreprise, ayant porté atteinte ou ayant pu porter atteinte à la santé publique ou à l'environnement

### ➤ Quelles obligations l'employeur doit-il respecter dans le cadre d'une telle réunion extraordinaire ?

Le président doit également respecter toutes les règles en matière de réunion :

- rédaction de l'ordre du jour conjointement avec le secrétaire du CSE
- convocation de tous les membres du CSE à la réunion
- envoi de l'ordre du jour au moins 3 jours avant la séance

Le fait de ne pas respecter ces obligations est constitutif d'un délit d'entrave.

Par exemple, **le président ne saurait**, sous peine de se voir reprocher un délit d'entrave, **organiser une réunion partielle du comité**, même à titre officieux, en écartant certains membres de la séance (Cass. Crim. 5 mai 1976, n°75-90.400).

## II- Date des réunions

### ➤ Qui fixe la date de la réunion ?

Le pouvoir du **Président** de convoquer le Comité inclut le pouvoir de fixer la date de la réunion, **sauf accord entre la majorité des élus et le président** (Cass. Soc. 15 janvier 2013, n°11-28.324).

Il doit cependant veiller à ne pas allonger le délai qui sépare les réunions.

De plus, la fixation de la date des réunions doit tout de même tenir compte du délai de 3 jours nécessaire pour l'envoi de l'ordre du jour.

### ➤ La date des réunions peut-elle être prévue par le règlement intérieur du CSE ?

Non, il est prohibé d'inclure dans le règlement intérieur du Comité une clause fixant la date de la réunion (Cass. Soc. 15 janvier 2013, n°11-28.324).

### ➤ Les membres du CSE peuvent-ils s'opposer à la date choisie par l'employeur ?

Non, les membres du CSE ne peuvent pas s'opposer à la date arrêtée par l'employeur. Même si la date de la réunion ne convient pas à tous, l'employeur peut la maintenir.



### III- Heures des réunions

Les réunions se tiennent **pendant les heures de travail**.

### IV- Lieu des réunions

Ces réunions peuvent se dérouler dans un local autre que celui qui est affecté habituellement au comité. Ce point peut être mentionné dans le règlement intérieur.



## FICHE n°15 : Ordre du jour des réunions

### Références :

Code du travail : L.2315-29 et suivants

### I - Ordre du jour de la réunion mensuelle

#### A- Principe de l'établissement conjoint

##### ➤ Qui arrête l'ordre du jour ?

L'ordre du jour est **arrêté conjointement** par le président (**ou son représentant** : Cass. Soc. 10 juillet 2002, n°00-16827) et le secrétaire (L. 2315-29), sous peine d'irrégularité de la convocation (Cass. Soc. 25 avril 2007 ; n°06-40267).

Sous peine d'irrégularité de la convocation du Comité, l'ordre du jour doit être signé par le président et le secrétaire (Cass. Soc., 25 juin 2003, n°01-12-990).

##### ➤ Les représentants syndicaux au CSE peuvent-ils imposer l'inscription d'une question à l'ordre du jour ?

Non, les représentants syndicaux ne peuvent obtenir l'inscription d'une question à l'ordre du jour sans **l'accord du président et du secrétaire** (Rép. Min. n°7628 : JOAN Q, 18 septembre 1957, p. 4163).

##### ➤ Quid si l'élaboration conjointe de l'ordre du jour n'est pas respectée ?

Le fait d'établir unilatéralement l'ordre du jour peut caractériser un **délit d'entrave au fonctionnement du comité** (Cass. Crim. 20 janvier 1981, n°79-93.349).

Sauf si une question n'entre manifestement pas dans les attributions du comité, le président ne peut s'opposer à son inscription à l'ordre du jour.

Est illégale une clause du règlement intérieur prévoyant le report automatique à l'ordre du jour de la réunion suivante des questions qui n'ont pu être examinées lors de la réunion, l'ordre du jour des réunions du Comité devant être arrêté par l'employeur et le secrétaire (Cass. Soc. 8 octobre 2014, n°13-17.133).

De plus, si le comité est réuni sur la base d'un ordre du jour qui n'a pas été régulièrement établi, en cas de contentieux, la réunion et les éventuelles **délibérations** seraient considérées comme **irrégulières** (Cass. Soc. 11 février 2004, n°02-11830).

L'employeur serait alors obligé de **réunir une nouvelle fois le comité**.

#### B- Inscription de plein droit des consultations obligatoires

En cas de désaccord entre l'employeur et le secrétaire en ce qui concerne des consultations rendues obligatoires par une disposition législative, réglementaire ou par un accord collectif de travail, celles-ci sont inscrites de plein droit à l'ordre du jour, par l'un ou par l'autre (L.2315-29).



### ➤ Cela dispense-t-il l'employeur d'établir l'ordre du jour avec le secrétaire ?

Non, si les consultations rendues obligatoires par une disposition législative, réglementaire ou par un accord collectif de travail, sont inscrites de plein droit à l'ordre du jour par l'employeur ou le secrétaire, **l'élaboration conjointe de l'ordre du jour demeure la règle**. Il en résulte que l'employeur qui entend y faire inscrire une question n'est pas dispensé de la soumettre préalablement au secrétaire du comité, alors même que la consultation est obligatoire (Cass. Soc. 12 juillet 2010, n°08-40.821).

Cette position jurisprudentielle est confortée par une circulaire ministérielle du 30 décembre 2005 qui impose un **entretien avant toute fixation unilatérale d'une disposition pouvant être inscrite de plein droit** par l'employeur ou le secrétaire (Circ. DGEFP-DRT 2005/47, 30 décembre 2005).

## C- Contenu

### ➤ Que doit et peut contenir l'ordre du jour ?

Le président doit veiller à faire inscrire à l'ordre du jour **toutes les questions que la loi lui impose de soumettre au comité** (informations et consultations obligatoires).

Cependant, seules les questions relevant de la compétence du comité peuvent être inscrites.

### ➤ Peut-on aborder en réunion une question non inscrite à l'ordre du jour ?

En principe, **l'ordre du jour doit contenir toutes les questions qui doivent être abordées au cours de la réunion**.

Il est toutefois admis une **éventuelle dérogation** à ce principe en cas de **questions urgentes** ne pouvant attendre la prochaine réunion du CSE.

Cependant, **le Président peut refuser la discussion d'une question non inscrite à l'ordre du jour**. La délibération du comité est dans ce cas irrégulière (Cass. Soc. 15 janvier 2014, n°12-25468).

### ➤ Comment doit être rédigé l'ordre du jour ?

Il doit être rédigé en **termes clairs et précis**.

A défaut, le juge peut prononcer **l'annulation de la délibération du Comité** (Cass. Soc. 24 juillet 1984, n°83-12.030).

## D- Saisine du juge des référés

### ➤ En cas de défaillance du secrétaire

Lorsque le président, à la suite d'une action volontaire du secrétaire, n'est pas en mesure de fixer cet ordre du jour et, de ce fait, de convoquer régulièrement les membres du CSE, il doit saisir le **Président du Tribunal de Grande Instance par la voie du référé** en apportant **les preuves de la défaillance du secrétaire** (ex : courrier adressé à ce dernier).

*Exemple* : en cas **d'absence du secrétaire à la date fixée pour arrêter l'ordre du jour**.

### ➤ En cas d'absence d'accord entre l'employeur et le secrétaire sur les questions à inscrire

En l'absence d'accord entre le président et le secrétaire sur les questions à porter à l'ordre jour, il appartient au président ou au secrétaire de saisir le **Président du Tribunal de Grande Instance en référé** pour résoudre la difficulté (Cass. Soc. 8 juillet 1997, n°95-13.177).



## II- Ordre du jour de la réunion demandée à la majorité des membres

Les règles exposées ci-dessus souffrent une **exception** : lorsque le comité se réunit à la demande de la majorité de ses membres, **les questions jointes à la demande de convocation figurent obligatoirement à l'ordre du jour de la séance** (L. 2315-31).

Dans ce cas, le comité peut imposer l'inscription à l'ordre du jour d'une question **contre le gré du président**.

Toutefois, l'obligation légale de convoquer la réunion n'entraîne pas l'obligation de répondre aux questions posées lorsqu'elles ne sont pas de la compétence du CSE.

## III- Délai d'envoi de l'ordre du jour

L'ordre du jour est communiqué aux membres **trois jours au moins avant la séance** (L. 2315-30).

Le point de départ de ce délai est la date à laquelle l'ordre du jour a été communiqué aux membres du comité, c'est-à-dire, en principe, la date à laquelle ils l'ont reçu.

Il doit être communiqué aux membres du CSE, titulaires et suppléants, ainsi qu'aux représentants syndicaux au CSE.



## FICHE n°16 : Débats et Modalités pratiques de la réunion

### Références :

Code du Travail : L. 2315-4 ; D. 2315-1 ; D.2315-2 ; L.2315-34 ; D.2315-27

### I- L'animation des débats

#### A- Participation aux discussions de tous les membres titulaires du CSE, des représentants syndicaux au CSE et des collaborateurs de l'employeur

L'employeur ou son représentant en tant que **président organise les débats, veille à leur bonne tenue, garantit la liberté de parole et la régularité des scrutins.**

Il doit permettre à chacun de s'exprimer : les membres titulaires avec voix délibérative, le représentant syndical avec voix consultative et les collaborateurs de l'employeur (maximum 3).

Empêcher un représentant syndical de participer à la discussion et d'exprimer son avis est susceptible de constituer un délit d'entrave au fonctionnement du comité (Cass. Crim. 12 mars 1970, n°69-91.317).

En outre, le président doit informer le comité des différentes questions, lui fournir des documents, le consulter sur certaines questions en organisant un débat et en recueillant son avis officiel.

En ouvrant la séance, le président doit s'assurer de la présence du secrétaire du comité. Si celui-ci est absent, le président doit faire élire, par le comité, un secrétaire de séance.

#### B- Examen des questions inscrites à l'ordre du jour

Sauf cas exceptionnel, **seules les questions figurant à l'ordre du jour peuvent être débattues** (Cass. Soc. 9 juillet 1996, n°94-17.628).

Une fois l'ordre du jour établi, **les questions doivent être traitées en séance, dans l'ordre prévu.**

Cependant, certaines circonstances peuvent justifier la **modification de l'ordre de traitement des questions** inscrites à l'ordre du jour.

*Exemple* : lorsque la question nécessite l'**audition d'un salarié obligé de quitter la réunion à bref délai** (Cass. Soc. 25 mai 1983, n°82-92.280).

Dans cette hypothèse, il est conseillé de demander en début de séance aux membres du comité s'ils ne sont pas opposés à une modification de l'ordre des questions à traiter, de telle sorte que leur **accord** soit **consigné dans le procès-verbal de la réunion.**

#### C- Confidentialité des questions abordées

Sauf les informations couvertes par le secret professionnel et l'obligation de discrétion, les discussions du comité ne sont pas confidentielles. Elles sont consignées au PV de la réunion qui est diffusé, après approbation, sous la responsabilité du secrétaire.



## II- Les modalités pratiques de la réunion

### A- Recours à la visioconférence (L. 2315-4 et D.2315-1 et D2315-2)

Le recours à la visioconférence peut être autorisé **par accord** entre le chef d'établissement et les membres élus du comité. Cet accord peut prendre la forme d'un **vote en réunion à la majorité des élus**.

En l'absence d'accord, la loi autorise le recours à la visioconférence dans la limite de **trois réunions par an** (art. L. 2315-4).

Des **modalités techniques** doivent être respectées :

- le dispositif technique doit garantir **l'identification des membres du comité** et leur **participation effective** en assurant la **retransmission continue** et simultanée du son et de l'image des délibérations ;
- des **suspensions de séance** peuvent être organisées ;

En cas de **vote à bulletin secret** :

- le dispositif technique doit garantir **l'anonymat de l'électeur** par rapport à son vote ;
- lorsque ce vote est organisé par voie électronique, le système doit assurer la **confidentialité des données transmises** ainsi que la **sécurité de l'adressage des moyens d'authentification, de l'émargement, de l'enregistrement et du dépouillement des votes** ;
- L'engagement des délibérations est subordonné à la **vérification que l'ensemble des membres a accès à des moyens techniques** satisfaisant aux conditions prévues à l'article D. 2315-1 ;
- **le vote a lieu de manière simultanée**. A cette fin, les participants disposent d'une durée identique pour voter à compter de l'ouverture des opérations de vote indiquées par le président du comité.

### B- Recours à la sténographie et enregistrement du CSE (L.2315-34 et D2315-27)

L'employeur ou les membres du CSE peuvent décider du recours à l'enregistrement ou à la sténographie des séances du comité.

**Lorsque cette décision émane du comité, l'employeur ne peut s'y opposer** sauf lorsque les délibérations portent sur des informations présentant un caractère confidentiel et qui sont présentées comme telle.

**Sauf si un accord entre l'employeur et les membres du CSE en dispose autrement, les frais liés à l'enregistrement et à la sténographie sont pris en charge par l'employeur lorsque la décision de recourir à ces moyens émane de ce dernier.**

L'enregistrement ou la sténographie ont notamment pour objet de faciliter la rédaction du procès-verbal.



## FICHE n°17 : Délibérations, décisions et votes

### Références :

Code du Travail : L. 2315-32; L.2315-34 ; R. 4623-6 ; R. 4623-19 ; R. 2421-9

Les discussions du comité peuvent aboutir à :

- **des résolutions, avis ou vœux**, dans l'exercice des attributions consultatives du comité (attributions économiques et professionnelles). Il s'agit généralement des décisions les plus importantes, par exemple :
  - des avis exprimés par le CSE lorsqu'il est consulté dans le cadre de ses attributions économiques et professionnelles ;
  - des votes pour l'adoption du règlement intérieur ;
  - des votes du CSE dans le cadre des activités sociales et culturelles ;
  - des votes organisés à l'occasion d'une décision de recourir à un expert.
- **des décisions** dans l'exercice des attributions sociales et culturelles et pour le fonctionnement du comité. Il s'agit généralement des décisions collectives qui ont trait à la gestion du CSE et à son fonctionnement interne.

Ces résolutions et ces décisions font l'objet d'une délibération c'est à dire d'un vote.

Ces délibérations sont ensuite consignées dans le procès-verbal de réunion établi par le secrétaire (L.2315-34).

### I- Les participants aux votes

#### ➤ Qui vote ?

Les titulaires du droit de vote sont les membres du comité qui ont voix délibérative, à savoir :

- Les **membres titulaires du comité**
- Les **membres suppléants lorsqu'ils remplacent des membres titulaires absents** (*Cass. Crim. 20 octobre 1976, n°75-92.786*)
- Le **président ou son représentant** mais **uniquement pour les décisions d'administration intérieure** du comité (comme le règlement intérieur, désignation du bureau etc.)

#### ➤ Qui ne vote pas ?

Les représentants syndicaux n'ont qu'une voix consultative. Ils ne peuvent donc prendre part au vote. Cependant, cela ne les empêche pas de s'exprimer librement pendant la réunion.

Les autres participants occasionnels aux réunions du CSE (Voir Fiche n°7 Participants occasionnels) ne votent pas.

#### ➤ Certains membres du CSE ont-ils une voix prépondérante ?

Non, aucun membre du CSE n'a de voix prépondérante, qu'il s'agisse des membres du bureau ou du Président du comité (*Cass. Crim. 4 octobre 1977, n°76-91922*).





## I- Mode de scrutin

Le vote s'effectue soit :

- à mains levées
- à bulletins secrets
- **Dans quels cas le vote à bulletin secret est-il obligatoire ?**

Dans différents cas :

- Pour le **licenciement d'un membre de la délégation du personnel** du CSE ou d'un représentant de proximité s'il en existe (R.2421-9)
- La **nomination, l'affectation et la rupture du contrat du médecin du travail** (R.4623-6 ; R.4623-19)
- Dès lors que le **règlement intérieur** du CSE prévoit un vote à bulletins secrets

Lorsque le vote à bulletins secrets est obligatoire, **l'employeur doit le faire appliquer sous peine de délit d'entrave** (Cass. Crim. 18 octobre 1983, n°83-90.419).

- **Faut-il un quorum (nombre minimum de présents) ?**

Non, la loi n'impose pas de quorum pour la validité des délibérations (que l'on parle de résolutions, avis ou décisions) (Cass. Soc. 30 septembre 2009, n°07-20525).

Ainsi :

- Le **refus de siéger** de tout ou partie des représentants du personnel (représentants dûment convoqués ou ayant quitté la séance) n'a **aucun effet sur la validité des délibérations** (Cass. Crim. 6 mars 1975, n°74-90.322).
- De même, la **délibération prise par un seul des membres** du comité suite au départ des autres membres est **régulière** (Cass. Soc. 30 septembre 2009, n°07-20.525).

- **Le règlement intérieur peut-il imposer un quorum ?**

Non, le règlement intérieur ne peut pas imposer de quorum pour qu'une délibération soit *régulière* (Cass. Soc. 30 novembre 1994, n°93-12843).

## II- Majorité requise

- **A quelle majorité les votes doivent-ils être pris ?**

Les résolutions (voir définition plus haut) et décisions sont prises **à la majorité des membres ayant droit de vote présents**, c'est-à-dire la majorité des membres titulaires présents ayant voix délibérative ou les membres suppléants remplaçant un titulaire absent (L. 2315-32).

- **Quels votes faut-il prendre en compte pour calculer cette majorité ?**

Pour le calcul de cette majorité, il convient de prendre en **compte tous les votes, y compris les votes blancs ou nuls et les abstentions** (des membres présents) qui sont assimilés à des votes « négatifs » (Circ. DRT n°12, 30 novembre 1984, 3.1.2).



*Exemple* : s'il y a 8 membres présents ayant voix délibérative, une résolution, pour être adoptée, doit recueillir au moins 5 voix "pour" (majorité absolue). Dans le cas où il y aurait 4 voix "pour", 1 voix "contre" et 3 abstentions, la résolution ne serait pas adoptée puisqu'il y aurait un partage de voix.

### III- Décisions illégales ou irrégulières du comité

Si le comité prend une décision dans un domaine qui n'est pas de sa compétence, ou si sa décision ne respecte pas les limites fixées par la loi à ses attributions, **l'annulation de cette décision peut être demandée en justice devant le Tribunal de Grande Instance.**

Il en est de même lorsque la décision a été prise dans des conditions de forme contraires à la loi (règles ci-dessus non-respectées).



## FICHE n°18 : Procès-verbal

### Références :

Code du travail : L. 2315-34 ; L.2315-35 ; L. 2315-25 ; R.2315-25 ; D.2315-26

### I-Rédaction

Un procès-verbal doit être établi après chaque réunion du CSE.

#### A- Rédacteur

##### ➤ Qui rédige le procès-verbal ?

Les délibérations du CSE sont consignées dans le procès-verbal établi **par le secrétaire** (art. L. 2315-34).

Le fait pour l'employeur de rédiger, signer et afficher lui-même le procès-verbal de séance est constitutif du délit d'entrave au fonctionnement du comité (Cass. Crim., 25 février 1986, n°84-96.003).

##### ➤ Le temps passé à la rédaction du procès-verbal est-il imputé sur le crédit d'heures ?

Le temps passé par le secrétaire à la rédaction du procès-verbal est **imputé sur les heures de délégation du secrétaire** qui ne peut prétendre à un supplément d'heures à ce titre (Cass. Soc., 9 mai 1979, n°77-41.308).

##### ➤ L'employeur peut-il modifier le procès-verbal rédigé par le secrétaire ?

Oui, aucune disposition légale n'interdit à l'employeur d'apporter des modifications à la rédaction du projet qui lui est soumis, selon l'usage en vigueur dans l'établissement, avant son approbation définitive par le comité (Cass. Soc., 4 novembre 1983, n°82-94.265).

#### B- Délais d'établissement

Le procès-verbal est établi dans un délai défini par un accord d'entreprise (L.2315-34).

A défaut d'accord, le procès-verbal est établi et transmis à l'employeur par le secrétaire **dans les quinze jours suivant la date de la réunion** ou, si une nouvelle réunion est prévue dans ce délai de quinze jours, avant cette réunion (art. R.2315-25 et D. 2315-26).

#### C- Contenu

Le PV a pour objet de rendre compte du déroulement de la réunion.

Le contenu du procès-verbal peut être déterminé par un accord d'entreprise (art. L. 2315-34).

A défaut d'accord, le procès-verbal établi par le secrétaire du comité contient au moins (art. D. 2315-26) :

- le résumé des délibérations du comité ;
- la décision motivée de l'employeur sur les propositions faites lors de la précédente réunion.



Les positions de chaque participant doivent apparaître clairement.

Si le secrétaire dispose d'une liberté d'appréciation dans la rédaction du procès-verbal, il semble que les intervenants puissent exiger que leurs textes figurent, sous leur responsabilité, en annexe au procès-verbal. Cette disposition peut être prévue dans le règlement intérieur.

Un PV ne doit cependant pas :

- contenir d'informations confidentielles
- porter atteinte à la vie privée ou à la dignité d'un salarié, sous peine pour l'employeur d'être condamné à des dommages-intérêts (Cass. Soc. 10 mai 2012, n°11-11916)

## D- Communication du PV

Les délibérations des CSE sont consignées dans le procès-verbal établi par le secrétaire et communiqué au chef d'établissement et aux membres du comité (y compris ceux qui ont simple voix consultative).

Cette communication précède l'adoption du procès-verbal.

## II- Adoption

Le procès-verbal des réunions du CSE peut, **après avoir été adopté, être affiché ou diffusé** dans l'entreprise par le secrétaire du comité, selon des modalités précisées par le règlement intérieur (art. L. 2315-35).

L'adoption du procès-verbal n'est donc obligatoire qu'en cas de diffusion ou d'affichage.

En pratique, il est tout de même recommandé de procéder à l'adoption du PV.

Le règlement intérieur peut prévoir l'adoption du procès-verbal au début de la séance suivante. Ainsi, il faut que le projet de procès-verbal soit communiqué aux membres du comité (y compris ceux qui ont simple voix consultative) avant la réunion suivante(en principe, avec l'ordre du jour).

### ➤ Quid en cas de désaccord sur le PV ?

Si le président ou un membre du comité estime que les propos qui lui ont été prêtés sont erronés ou déformés, il a toujours la **possibilité de les faire rectifier** avant l'adoption du procès-verbal (Lettre ministérielle n°1790 du 6 mars 1989).

En cas de désaccord du président sur la rédaction définitive du procès-verbal, il peut **signaler les points contestés au secrétaire**, par lettre recommandée avec accusé de réception, et **faire acter ses remarques dans le procès-verbal suivant**, faute de quoi, il lui est possible d'utiliser la **voie judiciaire**.

Le procès-verbal est le document qui fait foi, jusqu'à preuve du contraire, des discussions et décisions du comité (Cass. Soc. 16 juin 1960, n°58-40.241). C'est pourquoi, le président doit veiller particulièrement, lors de l'approbation du procès-verbal, à ce qu'il soit le reflet fidèle de ces discussions et délibérations.

## III- Diffusion

### ➤ Qui peut diffuser le PV ?

Le **secrétaire** est le **seul habilité** à diffuser le procès-verbal de la réunion (art. L. 2315-35).

Sous peine de commettre un délit d'entrave, l'employeur ne peut pas s'opposer à l'affichage ou à la diffusion du PV.



### ➤ Quelles sont les modalités de diffusion ?

Les modalités d'affichage et de diffusion du procès-verbal sont **précisées par le règlement intérieur** (L. 2315-35).

Le procès-verbal ne peut être diffusé qu'à condition de **respecter l'obligation de discrétion** imposée par la loi aux membres du comité et de ne comporter **ni inexactitude, ni propos injurieux, ni allégation diffamatoire** (*Lettre ministérielle n°1790 du 6 mars 1989*).

En cas de **manquement à l'obligation de discrétion ou d'allégations diffamatoires**, le chef d'établissement ne peut pas s'opposer à la diffusion ou l'affichage du procès-verbal. Il peut uniquement **demandeur en justice l'interdiction de la diffusion ou de l'affichage du procès-verbal** (*Circ. DRT du 30 novembre 1984, Cass. Soc. 17 juin 1982, n°81-10823*).

Dans le cas du licenciement d'un membre de la délégation du personnel au CSE ou d'un représentant de proximité, le procès-verbal du comité d'établissement est communiqué à l'inspecteur du travail (art. R. 2421-10).

## IV- Information des agents

Parallèlement à la diffusion du procès-verbal, il n'est pas interdit aux membres du comité, y compris à l'employeur, de faire connaître aux salariés leur position exprimée au cours des réunions (*Circ. DRT du 30 novembre 1984*).



# Les moyens de fonctionnement

## FICHE n°19 : Les locaux du CSE – Panneaux d’affichage – Emails

### Références :

Code du Travail : L. 2315-25 et L.2315-26 (local)  
L. 2315-15 (affichage)

Circulaire Ministérielle DRT n° 12 du 30 novembre 1984  
Circulaire Ministérielle DRT n° 4 du 6 mai 1983 (BOMT n°83/23-24)

Accord collectif relatif aux moyens de communication modernisés mis à la disposition des organisations syndicales, du comité central et des comités d’établissement du GPF du 17 novembre 2017

### I- Local

L’employeur met à la disposition du CSE d’établissement le **local nécessaire pour leur permettre d’accomplir leur mission et, notamment de se réunir** (L.2315-25).

Rien n’a changé avec la mise en place des CSE. Tous les textes relatifs aux locaux des CE s’appliquent, selon nous, aux locaux des CSE.

#### ➤ Qui choisit le local ?

Le choix du local appartient à l’employeur.

Le local doit **convenir aux besoins du comité**, selon l’importance et l’activité de celui-ci, la taille et la structure de l’entreprise.

L’employeur peut mettre à disposition du Comité un nouveau local aménagé, dès lors que ce local lui permet d’exercer normalement ses fonctions (*Cass. Soc. 22 octobre 2014 n°13-16.614*).

En l’espèce, le Comité refusait de changer de local au motif que le nouveau était plus petit. La Cour de cassation a jugé que **le refus de changer de local ne pouvait se fonder que sur la question de savoir si le nouveau local permet ou non au comité d’exercer normalement ses missions** (ce qui n’est pas forcément le cas d’un local plus petit).

#### ➤ Que doit contenir le local ?

Le local doit être **aménagé** c’est à dire **éclairé, chauffé et meublé**. Il doit être aménagé en vue des réunions de ce dernier (chaises, tables, bureau pour le secrétaire).

L’employeur met également à la disposition du comité les moyens nécessaires à l’exercice de ses fonctions. Il prend en charge les frais relatifs à l’installation d’une **ligne téléphonique** et la **fourniture de matériel de dactylographie et d’imprimante**.



### ➤ Qui prend en charge les frais de fonctionnement ?

Les **frais courants de fonctionnement** (documentation, papeterie, entretien et réparation du matériel, nettoyage, frais d'abonnement et de communications téléphoniques) sont **pris en charge par le CSE** et s'imputent sur sa **subvention de fonctionnement**.

### ➤ Existe-t-il un local dédié au fonctionnement des activités sociales et culturelles ?

L'Entreprise, si elle a l'obligation de mettre à la disposition du comité un local pour ses réunions et son secrétariat, n'a **pas d'obligation particulière** en ce qui concerne les locaux nécessaires au fonctionnement des activités sociales (*Cass. Soc. 23 juin 1983, n°82-10.840*). **Le même local pourra servir** au fonctionnement du comité et aux activités sociales et culturelles.

### ➤ Comment est utilisé le local du CSE ?

Dans ce local, le comité peut :

- organiser des **réunions d'information internes au personnel** portant notamment sur des problèmes d'actualité (*L. 2315-26*).
- **inviter des personnalités extérieures**, syndicales ou autres (dans les conditions prévues pour l'organisation de réunions syndicales (*L.2142-10* et *L.2142-11*)).

### ➤ Quand doivent-avoir lieu ces réunions ?

Les réunions organisées par le CSE d'établissement dans son local doivent avoir lieu **en dehors du temps de travail des participants**.

Toutefois, les membres du comité peuvent se réunir sur le **temps de délégation** (*L.2315-26*).

Les réunions peuvent valablement se tenir dans un autre local, dans les conditions prévues au règlement intérieur.

### ➤ Qui a accès à ce local ?

**Tous les membres du comité** ont libre accès à ce local, qu'il s'agisse des titulaires ou des suppléants, des représentants syndicaux au comité ou de l'employeur.

Le local du comité est accessible aux **personnes extérieures à l'entreprise, si leur invitation correspond à la mission du comité** (*Cass. Crim. 12 avril 1983 n°82-93.435*). Cet accès nécessite **l'autorisation de l'employeur**, excepté pour les personnalités syndicales.

## II- Panneau d'affichage

Les membres de la délégation du personnel du CSE peuvent faire afficher les renseignements qu'ils ont pour rôle de porter à la connaissance du personnel sur des emplacements obligatoirement prévus et destinés aux communications syndicales, ainsi qu'aux portes d'entrée des lieux de travail. (*L.2315-15*)

Le CSE doit avoir en propre un ou plusieurs panneaux d'affichage distincts de ceux réservés aux communications syndicales (*L. 2142-3*).

Le procès-verbal du CSE en particulier peut y être affiché, après avoir été adopté, sous la responsabilité du secrétaire dans les conditions prévues au règlement intérieur (*art. L. 2325-21*).



### III- Emails

Les CSE sont autorisés à envoyer **1 email tous les 2 mois** aux salariés relevant de leur périmètre de compétence. Ces communications ne doivent concerner **que les activités sociales et culturelles**.

Ce dispositif résulte de l'accord collectif relatif aux moyens de communication modernisés mis à la disposition des organisations syndicales, du comité central et des comités d'établissement du GPF du 17 novembre 2017.





## FICHE n°20 : Les crédits d'heures

### Références :

Code du Travail : L. 2315-7 à L.2315-13 (pour le CSE)  
R.2315-3 à R.2315-7  
L. 2142-11 (pour les réunions syndicales)

Circulaire ministérielle DRT n° 13 du 25 octobre 1983

### Alerte Nouveautés :

- Mutualisation possible des heures de délégation entre titulaires et suppléants
- Possibilité de reporter l'utilisation des heures de délégation d'un mois sur l'autre

## I- Les bénéficiaires des heures de délégation

L'employeur est tenu de laisser le temps nécessaire à l'exercice de leurs fonctions (L.2315-7) :

- A chacun des **membres titulaires du CSE** constituant la délégation du personnel du CSE
- **Aux représentants syndicaux au CSE** dans les entreprises d'au moins 501 salariés, ce qui est le cas du GPF

Les **membres suppléants** ne bénéficient **pas d'heures de délégation**. Ils peuvent utiliser les heures des membres titulaires mais uniquement lorsqu'ils sont amenés à remplacer un titulaire absent. Dans ce cas, les heures prises par le suppléant s'imputent sur le crédit d'heures du titulaire (Cass. Soc., 30 mai 1990, n°86-43.583).

Le suppléant peut également bénéficier d'heures de délégation en cas de mutualisation des heures entre les titulaires et les suppléants (Voir suite de la fiche).

Les **membres des commissions** ne bénéficient **pas de crédit d'heures** en tant que tel, néanmoins le temps passé en réunion des commissions du CSE est payé comme **temps de travail** dans la limite d'une durée globale de 60 heures, à l'exception de la commission santé sécurité, conditions de travail où la limite de 60 heures ne s'applique pas (R.2315-7).

## II- Le calcul des heures de délégation

### ➤ De combien d'heures de délégation bénéficie un membre titulaire du CSE ?

Chaque élu titulaire bénéficie d'un nombre de crédit d'heures fixé **en fonction à la fois des effectifs de l'établissement CSE et du nombre de membres de la délégation**. Les heures sont précisées par l'article L.2315-7 et R.2314-1 dans un tableau reproduit en annexe.



### ➤ De combien d'heures de délégation bénéficie un représentant syndical au CSE ?

Les représentants syndicaux dans les CSE groupant plus de 500 agents (ce qui est le cas pour tous les CSE de la SNCF) bénéficient de **20 heures par mois** pour l'exercice de leurs fonctions (R.2315-4).

### ➤ Comment calculer le crédit d'heures pour les personnes en forfait-jours ?

Pour les représentants du personnel en forfait-jours, le **décompte des heures** utilisées au titre des heures de délégation se fait **par demi-journées**.

Chaque demi-journée sera déduite du nombre annuel de jours travaillés fixé dans la convention individuelle de forfait ; étant précisé **qu'une demi-journée correspond à quatre heures de mandat**.

Lorsque le crédit d'heures ou la fraction du crédit d'heures restant est inférieur à quatre heures, les représentants du personnel en forfait-jours qui en bénéficient au titre des heures additionnées sur l'année, disposent d'une demi-journée venant toujours en déduction de leur volume annuel de jours de travail.

Le représentant peut utiliser moins de 4 heures de délégation en une fois : s'il souhaite utiliser deux heures de délégation le lundi et deux heures le jeudi, ces heures seront regroupées pour former une demi-journée dans le mois. Le reste de la journée du lundi et du jeudi, le représentant en question reste soumis à ses obligations professionnelles comme toute journée travaillée (Articles R.2315-3 pour les RP et R.2315-4 pour les RS).

A la fin de l'année, s'il reste à ce représentant du personnel un nombre d'heures de délégation inférieur à 4, il bénéficiera d'une **demi-journée de délégation pour couvrir ces heures** (même s'il n'en reste qu'une).

### Exemple pratique :

Un élu du CSE au forfait jour dispose de 34 heures de délégation par mois.

- Soit  $34 \times 12 = 408$  heures
- $408 / 4 = 102$  demi-journées soit 51 journées sur l'année

Il a signé une convention individuelle de forfait en jours à 210 journées travaillées qui se décompose de la façon suivante :

- 159 journées travaillées
- 51 journées pouvant être utilisées à l'exercice de son mandat

Dans tous les cas, ce salarié, représentant du personnel, ne pourrait pas utiliser plus de 51 heures de délégation par mois :

- Soit 12 demi-journées ou 6 jours pleins  $((34 \times 1,5) / 4 = 12,75)$
- Plus 3 heures

L'utilisation des heures étant cumulable sur l'année (dans la limite de 1,5 fois le crédit d'heures mensuel), le regroupement des heures en demi-journée devra s'ajuster d'un mois sur l'autre.

### ➤ Comment calculer le nombre d'heures de délégation si la prise de fonction a lieu en cours de mois ?

En cas d'élections, **si la prise de fonction a lieu en cours de mois**, le **crédit mensuel est acquis** et ne peut être réduit au prorata du nombre de jours d'exercice des fonctions.

En cas de **renouvellement ou de remplacement** en cours de mois, le **crédit mensuel est dû intégralement aux anciens et aux nouveaux bénéficiaires**.

Ainsi, l'employeur qui a accepté de payer le crédit total d'heures de délégation aux membres du CSE sortants ne peut s'en prévaloir pour refuser de payer un certain nombre d'heures aux entrants.



Cependant, un représentant réélu ne peut cumuler les crédits d'heures dus au titre de deux mandats successifs (Cass. Soc. 13 décembre 1979, n°78-41.277).

### III- Les effets de la suspension du contrat de travail

#### ➤ En cas d'absence ?

Le crédit d'heures ne subit **pas de réduction** en cas d'absence au cours du mois (congrés payés, par exemple) (Cass. Crim. 14 février 1978, n°76-93.406).

#### ➤ En cas de grève ?

La grève a pour effet de suspendre les contrats de travail des représentants du personnel mais elle ne **suspend pas leur mandat de représentation** (Cass. Soc. 27 février 1985, n°82-40.173). Les représentants du personnel qui participent à une grève peuvent donc continuer à exercer leur mandat et utiliser leurs heures de délégation, qui doivent leur être payées.

#### ➤ En cas de mise à pied ?

La mise à pied d'un représentant du personnel, qu'elle soit de nature disciplinaire ou conservatoire, ne **suspend pas son mandat** (Cass. Crim. 11 septembre 2007, n°06-82.410). Il peut donc continuer, pendant la période de mise à pied, à utiliser ses heures de délégation qui doivent lui être payées.

#### ➤ En cas d'arrêt maladie ?

En cas d'arrêt maladie, le représentant du personnel peut **continuer à utiliser ses heures de délégation**, sous réserve que son médecin traitant l'y ait autorisé. Le paiement par l'employeur des heures utilisées n'est dû que si le médecin traitant l'a autorisé à exercer son mandat (Ch. Mixte, 21 mars 2014, n°12-20.002).

### IV- L'utilisation des heures de délégation

#### • L'objet (la destination) des heures de délégation

Les représentants du personnel doivent utiliser leur crédit d'heures **pour l'exercice de leur mandat**, notamment pour des tâches ou des démarches se rapportant aux attributions du CSE ; ce qui **exclut**, par exemple :

- les missions de soutien à des revendications individuelles ;
- la préparation ou la négociation des conventions collectives ;
- la participation à des réunions syndicales dont l'objet ne concerne pas directement l'entreprise.

#### • L'imputation sur le crédit d'heures

#### ➤ Du temps d'élaboration de l'ordre du jour ?

Le temps passé par le secrétaire avec le président pour arrêter l'ordre du jour n'est pas à déduire de son crédit d'heures.

#### ➤ Du temps de préparation des réunions ?

En revanche, le temps passé à la préparation des réunions s'impute sur le crédit d'heures (Cass. Soc. 14 janvier 1987, n°83-40.530).



### ➤ Du temps d'établissement du procès-verbal ?

Le temps passé par le secrétaire à établir le procès-verbal d'une réunion ne peut être assimilé au temps passé aux séances du comité et s'impute également sur le crédit d'heures (**Cass. Soc. 9 mai 1979, n°77-41.308**).

### ➤ Du temps passé aux réunions de sections syndicales ?

Par ailleurs, le temps passé aux réunions organisées par les sections syndicales peut être imputé sur les heures de délégation (art. L. 2142-11).

### ➤ Du temps passé aux réunions des commissions ?

Le temps passé en commission qui excède une durée globale de 60 heures est déduit des heures de délégation (L.2315-11).

En dessous de 60 heures, le temps passé en réunion d'une commission est payé comme du temps de travail effectif.

### ➤ Du temps passé aux réunions du CSE ?

Le temps passé en réunion du CSE avec l'employeur est payé comme du temps de travail effectif (L.2315-11) sans qu'aucune limite ne s'applique.

- Le délai de prévenance

Afin d'assurer un fonctionnement normal du service, l'élu doit informer préalablement le chef d'établissement de l'utilisation de son crédit d'heures dès que possible et, au plus tard, 24 heures à l'avance (GRH0233).

- Report ou mutualisation des heures de délégation et limites



**Le report** des heures de délégation d'un même membre du CSE (élu ou représentant syndical) est possible **d'un mois sur l'autre** dans la **limite de 12 mois**. Pour l'utilisation des heures ainsi cumulées (c'est-à-dire les heures qui dépassent le nombre d'heures de délégation mensuel habituel), le représentant concerné informe l'employeur au plus tard **8 jours avant la date prévue de leur utilisation**. (L.2315- 8 et R.2315-5 al 2).



**La mutualisation** des heures de délégation mensuelles est désormais possible :

- entre les membres titulaires de la délégation du personnel du CSE
- et entre les membres titulaires de la délégation du personnel du CSE et les membres suppléants

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 8 jours avant la date prévue pour leur utilisation. L'employeur doit en être informé par un **document écrit** précisant leur identité ainsi que le nombre d'heures mutualisées pour chacun d'eux (L.2315-9 et R.2315-6 al 2).



**Limites** : dans les deux cas, l'application des règles du report ou de la mutualisation, ne peut conduire un membre du CSE à disposer, dans le mois, de plus **d'une fois et demi le crédit d'heures** de délégation dont il bénéficie (en cas de report) ou dont bénéficie un titulaire (en cas de mutualisation) (R.2315-5 al 1 et R.2315-6 al 2).

### Exemple :

Dans l'hypothèse où un élu titulaire bénéficie de 30 heures de délégation, il ne pourra pas utiliser :

- plus de 45 heures par mois ( $30 \times 1,5$ )
- dans la limite de 360 heures sur l'année ( $30 \times 12$ ).

S'il décide d'utiliser 45 heures par mois, chaque mois à partir de janvier, il aura épuisé son crédit d'heures à partir du mois de septembre ( $45 \times 8 \text{ mois} = 360$ ).

## V- Le paiement des heures de délégation

### ➤ Quand doivent-elles être payées ?

Les heures de délégation sont de plein droit considérées comme du temps de travail et payées à l'échéance normale (art. L. 2315-10).

### ➤ Comment sont-elles rémunérées ?

En principe, l'utilisation d'heures de délégation ne doit entraîner **aucune perte de salaire** pour le représentant du personnel ou le représentant syndical.

D'après la jurisprudence, le représentant du personnel ne peut être privé, en raison de l'exercice de son mandat, du paiement d'une indemnité compensant une sujétion particulière de son emploi qui constitue un complément de salaire (Cass. Soc. 17 janvier 2013, n°11-17.745).

En revanche, les indemnités qui constituent un remboursement de frais n'ont pas à être intégrées à la rémunération des heures de délégation dès lors que ces frais n'ont pas été exposés (ex : les frais de logement et de nourriture exposés par le salarié en déplacement) (Cass. Soc. 5 juillet 2017, n°15-28.702).

## VI- Conditions d'utilisation des heures de délégation

### 1) Présomption de bonne utilisation des heures utilisées dans la limite du crédit

Il existe une obligation de paiement des heures de délégation.

Les heures de délégation sont **présumées avoir été utilisées conformément à leur objet**, c'est-à-dire conformément au mandat des intéressés. Il en résulte l'obligation pour l'employeur de payer ces heures avant toute contestation (Cass. Soc. 19 mai 2016, n°14-26967).

### ➤ A quelles heures de délégation s'applique cette obligation de paiement ?

Cette présomption de bonne utilisation s'applique **aux heures légales de délégation**, mais aussi aux **heures conventionnelles**.

Elle s'applique aux **heures prises durant le temps habituel de travail ou en dehors** des horaires habituels de travail (Cass. Soc., 19 mai 2016, n°14-26.967).



### ➤ **Quid si l'employeur ne paye pas ?**

La résistance opposée par l'employeur à la réclamation faite par le salarié de lui rémunérer ses heures de délégation, et obligeant ce dernier à saisir le juge, est constitutive d'une faute (Cass. Soc., 18 juin 1997, n° 94-43.415).

Le non-paiement des heures de délégation, dans la limite des durées légales et conventionnelles, est constitutif du **délit d'entrave** (Cass. Crim., 14 février 1978, n°76-93406).

### ➤ **L'employeur peut-il contrôler l'utilisation du crédit d'heures ?**

L'employeur n'a pas à contrôler lui-même la conformité de l'utilisation des heures de délégation avec l'objet du mandat avant l'utilisation de ces heures.

**Seule une information préalable de l'employeur** sur les heures de départ et de retour des représentants du personnel est acceptée, car elle permet une bonne marche de l'entreprise et une meilleure comptabilité des heures de délégation.

En cas de doute sur le fait que le représentant du personnel ait utilisé les heures de délégation conformément à l'objet de son mandat, une procédure de contestation peut être engagée.

### ➤ **Quelle est la procédure de contestation ?**

Il convient de **demander au représentant du personnel de préciser les activités exercées** pendant le temps de délégation (Cass. Soc., 21 novembre 1990, n°87-40.699 ; Cass. Soc., 4 décembre 1991 n° 88-44.977 ; Cass. Soc., 23 février 1994, n° 92-44145).

La demande doit avoir pour objet **d'obtenir des indications et non d'exiger des justifications** de l'utilisation de ces heures (Cass. soc., 22 avril 1992 n° 89-41.253).

Le salarié doit donc préciser les activités au titre desquelles ont été prises les heures de délégation de façon sérieuse :

- il ne peut se contenter d'affirmer qu'il a utilisé ces heures dans le cadre de son mandat (Cass. Soc., 16 mars 1994, n° 92-42.234), de ne préciser que le nombre ou la date d'utilisation des heures de délégation (Cass. Soc., 30 novembre 2004, n°03-40.434) ou de se contenter d'indiquer « activités d'ordre syndical » (Cass. Soc., 20 juin 2007, n°06-41.219)
- en revanche il n'a pas non plus à entrer dans les détails de son activité pendant ces absences. Il peut se contenter de mentionner l'utilisation de ces heures pour des « permanences », des rencontres de salariés, des réunions préparatoires ... sans avoir à donner plus de précisions (Cass. Soc., 23 mars 2016, n°14-20.059).

Le **Conseil de prud'hommes** peut être **saisi en référé** pour obtenir l'indication des activités litigieuses (Cass. Soc., 8 juillet 1992, n° 90-43.980 ; Cass. Soc., 25 mai 1990, n° 89-45.542).

Cette **demande d'explication**, par courrier ou par voie judiciaire, est un **préalable à toute action** visant à contester au fond la conformité de l'utilisation des heures.



La contestation relative à la conformité de l'utilisation des heures doit être portée devant le Conseil de prud'hommes (*article L.2143-17*).

**La charge de la preuve incombe à l'employeur.** Ce dernier devra donc, à l'appui de sa contestation, rapporter la **preuve de la non-conformité de l'utilisation du temps de délégation avec l'objet du mandat représentatif** (*Cass. Soc., 1<sup>er</sup> décembre 1993, n°89-44.297*).

**En résumé**, pour contester l'utilisation des heures de délégations par un représentant du personnel, il faut :

1. **Payer** dans un premier temps les heures de délégation à l'échéance normale
2. **Demander des explications** au salarié concerné en cas de doute. Cette étape est un préalable indispensable à une éventuelle action en justice pour contester l'utilisation de ces heures (*Cass. Soc. 21 novembre 1990, n°87-40699*)
3. **Etablir** devant le juge que l'objet du mandat n'a pas été respecté

## 2) Dépassement du crédit d'heures

### ➤ Dans quels cas un dépassement est-il autorisé ?

La loi a maintenu pour les membres du comité social et économique la **possibilité de dépasser le crédit légal en cas de circonstances exceptionnelles** (*art. R.2314-1 du Code du travail*).

### ➤ Que faut-il entendre par circonstances exceptionnelles ?

La notion de circonstances exceptionnelles a été précisée par la circulaire ministérielle du 25 octobre 1983. Ainsi, constituent par exemple, des circonstances exceptionnelles de nature à justifier un dépassement du crédit d'heures : un **projet de licenciement collectif important** ; des **démarches multiples**, à l'occasion d'un **mouvement revendicatif**.

De plus, la jurisprudence a précisé :

- Que les circonstances exceptionnelles devaient s'entendre comme des **activités inhabituelles** nécessitant, de la part des représentants du personnel, un **surcroît de démarches et d'activité** débordant le cadre de leurs tâches coutumières en raison, notamment, de la **soudaineté de l'évènement ou de l'urgence des mesures à prendre** (*Cass. Crim., 3 juin 1986, n° 84-94.424*)
- Qu'un **conflit important ou prolongé** nécessitant de **nombreuses démarches** peut, éventuellement, entraîner un dépassement du crédit d'heures pour circonstances exceptionnelles (*Cass. Soc., 19 décembre 1991, n°89-40.875 ; Cass. Soc., 8 juillet 1998, n°97-42.743*). Le conflit doit avoir un **lien avec la mission** reconnue par la loi à chaque catégorie de représentant du personnel (*Cass. Soc., 29 janvier 1992, n°88-44.227*).



### ➤ L'employeur est-il tenu de payer ces heures de dépassement ?

Ni la présomption de bonne utilisation des heures de délégation, ni le paiement de plein droit de ces heures ne sont applicables aux heures au-delà du contingent fixé par la loi ou l'accord collectif (Cass. Soc., 26 juin 2001, n°98-46.387 ; Cass. Soc., 12 juillet 2006, n°04-47.544).

En conséquence, il ne peut être fait application de la présomption de bonne utilisation et **l'employeur n'est pas tenu de payer les heures de dépassement à l'échéance normale.**

**Il appartient au salarié d'établir l'existence de circonstances exceptionnelles** préalablement à tout paiement par l'employeur, de même que la conformité de l'utilisation des dites heures eu égard au mandat représentatif dont il est investi (Cass. Soc., 21 juillet 1986, n°84-41.664 et 29 janvier 1992, n°88-44.227).

En cas de refus de paiement par la direction, il appartiendra alors, aux représentants du personnel, de saisir le conseil de prud'hommes qui réglera l'ensemble du litige.

### ➤ Comment contester ce dépassement ?

Dans tous les cas où le chef d'établissement conteste l'existence de circonstances exceptionnelles ou l'importance des heures prises, il devra le faire **par écrit** auprès du représentant du personnel.

### ➤ Quelle sanction en cas de dépassement irrégulier ?

Le dépassement injustifié du crédit d'heures s'analyse comme un manquement aux obligations professionnelles (CE n°19530, 17 mars 1982, Société Dupre-Verdun).

Le Conseil d'Etat a ainsi considéré que certaines conditions devaient être remplies pour que les dépassements constituent une faute suffisamment grave pour justifier une mesure de licenciement : ces **dépassements** doivent être :

- **Importants,**
- **Répétés,**
- **avoir fait l'objet d'observations** de la part de l'employeur.

Dans ce cas, le chef d'établissement, outre le fait qu'il n'est pas tenu de payer les heures correspondantes, doit accompagner son refus de payer ces heures d'une demande d'explication écrite pour absence irrégulière et de sanctions éventuelles.





## FICHE n°21 : Le droit de circulation hors et dans l'établissement/ Secret professionnel et Obligation de discrétion

### Références :

Code du Travail : L. 2315-14 (déplacement et circulation)  
L. 2315-3 (obligation de discrétion et secret professionnel) ; L.2315-84 (pour l'expert) ;  
D. 2315-27 (pour l'enregistrement des séances) ; L. 1227-1 (pour le secret de fabrication)

Code pénal : 226-13

Circ. Min. du 25 octobre 1983\*

### I- Droit de circulation hors et dans l'établissement

- Les membres élus et les représentants syndicaux au CSE peuvent se déplacer hors de l'entreprise, durant les heures de délégation.
- Les membres élus et les représentants syndicaux au Comité peuvent se déplacer à l'intérieur de l'entreprise :
  - durant leurs heures de délégation, qui peuvent être prises pendant ou en dehors de leur temps de travail ;
  - en dehors de leurs heures de délégation mais, dans ce cas, en dehors de leur temps de travail (Circ. Min. du 25 octobre 1983).

A l'occasion de leurs déplacements, les membres élus et les représentants syndicaux au CSE peuvent **prendre contact avec les salariés à leur poste de travail**, à condition de ne pas apporter de gêne trop importante à l'accomplissement de leur travail (L. 2315-14).

La nature du poste du salarié ne saurait être invoquée pour interdire un entretien entre le membre élu ou le représentant syndical au CSE et le salarié. Des dispositions peuvent être prises pour autoriser l'accès des élus à certaines installations de sécurité et aux cabines de conduite dans certains cas exceptionnels.

### II- Secret professionnel et obligation de discrétion

**Les membres des CSE, ainsi que les experts désignés par eux**, sont tenus au secret professionnel et à l'obligation de discrétion, dans les conditions reprises aux articles L. 2315-3 et L. 2315-84.

#### A- Le secret professionnel

Le secret professionnel s'applique aux procédés de fabrication et concerne les personnes assistant aux réunions du CSE, en particulier dans l'exercice de leurs attributions économiques.



La violation du secret professionnel est **sanctionnée** par une **amende et/ou une peine d'emprisonnement** (C. pén. art. 226-13, C. trav. art. L. 1227-1).

Par ailleurs, la violation du secret professionnel peut justifier une **sanction civile** (dommages-intérêts en réparation du préjudice causé à l'entreprise) ou **professionnelle** (licenciement en saisissant l'inspecteur du travail, pour les représentants du personnel) ou les deux à la fois.

## B- L'obligation de discrétion

L'obligation de discrétion ne peut être mise en œuvre que si **deux conditions** sont remplies :

- **les informations** données au Comité ont bien été **déclarées confidentielles** par le Président de celui-ci; notons que le caractère confidentiel des informations doit être mentionné dans le procès-verbal de la réunion du comité (Cass. Soc. 12 juillet 2006, n°04-47.558) ;
- les informations présentent un **caractère confidentiel au regard des intérêts légitimes de l'entreprise** (Cass. Soc. 5 nov. 2014, n°13-17.270).

L'obligation de discrétion vaut notamment à **l'égard des informations contenues dans la base de données économiques et sociales** revêtant un caractère confidentiel et présentées comme telles par l'employeur (L.2312-36 ; R.2312-13).

Lorsqu'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 CSE (D. 2315-27).

Le manquement à l'obligation de discrétion peut justifier une **sanction civile** (dommages-intérêts en réparation du préjudice causé à l'entreprise) ou **professionnelle** (licenciement – en respectant la procédure spéciale applicable aux représentants du personnel) ou les deux à la fois. Contrairement au secret professionnel, ce manquement n'entraîne **aucune poursuite pénale**.



## FICHE n°22 : Stages de formation

### Références :

Code du travail : L. 2315-63; L.2145-5 à L.2145-11; R.2145-4 (pour la formation économique)  
L. 2315-18, L. 2315-40 et R. 2315-9 et suivants (pour la formation en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail)

GRH 00256 - Accord relatif aux modalités d'attribution et de rémunération des congés de formation économique, sociale et syndicale

Accord collectif sur l'organisation du temps de travail du 14 juin 2016

Voir également Manuel Pratique Droit syndical – Fiche n°16 – Congé de formation économique et sociale.

### I- Stage de formation économique

#### ➤ Combien de temps dure-t-il et qui en bénéficie ?

Les membres titulaires du CSE élus pour la première fois bénéficient d'un stage de formation économique d'une durée maximale de **cinq jours (ouvrés)** (art. L.2315-63).

#### ➤ Qui en est exclu ?

Les **suppléants** et les **représentants syndicaux** sont **exclus** du bénéfice de cette formation. Un suppléant ne pourra bénéficier de ce stage que s'il devient définitivement titulaire.

Ce stage est accordé dans les conditions et limites prévues à l'article L.2145-11 relatif au congé de formation économique, sociale et syndicale (CFESS) (Voir Manuel Pratique Droit syndical – fiche n°16).

Le temps consacré à la formation n'est **pas déduit des heures de délégation**. Il est imputé sur la durée du CFESS prévue à l'article L.2145-7.

#### ➤ Qui le prend en charge ?

Les **frais** d'inscription, de formation et, éventuellement, ceux liés aux déplacements des membres sont **à la charge du CSE**, sur son budget de fonctionnement.

### II- Stage de formation en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail

#### ➤ Qui en bénéficie ?

Les membres titulaires et suppléants bénéficient de la formation nécessaire à l'exercice de leurs missions en matière de santé, sécurité et conditions de travail (L. 2315-18). Elle a pour objet de développer les aptitudes à déceler et à mesurer les risques professionnels ainsi qu'à acquérir une capacité d'analyse des conditions de travail.

#### ➤ Combien de temps dure-t-il ?

La durée de formation est de **minimum 5 jours ouvrés** (L. 2315-40). En principe, ce congé de formation est pris en une seule fois mais par accord commun entre le salarié et le chef d'établissement, il peut être fractionné en deux périodes.



### ➤ Qui le prend en charge ?

Contrairement à la formation économique, la **prise en charge** de la formation en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail incombe à l'**employeur** (R. 2315-21).

## III- Dispositions communes

### ➤ Comment est rémunéré le temps consacré à ces formations ?

Le **temps consacré aux formations** des membres du CSE (formation économique et formation santé et sécurité) est pris **sur le temps de travail** et est rémunéré comme tel. Il n'est pas déduit des heures de délégation (L.2315-16).

### ➤ A quelle fréquence ces formations sont-elles renouvelées ?

Les formations économiques et santé et sécurité sont renouvelées **lorsque les représentants du personnel ont exercé leur mandat pendant 4 ans**, consécutifs ou non.

### ➤ Quels organismes effectuent ces formations ?

Le représentant du personnel a la **liberté de choix de l'organisme de formation** mais cette formation ne peut être dispensée que par des organismes habilités pour lesquels les agréments sont délivrés au niveau national (par un arrêté ministériel) ou au niveau régional (par un arrêté du préfet de région).

A la SNCF, la liste de ces organismes est complétée par ceux figurant à l'accord collectif relatif aux modalités d'attribution et de rémunération des congés de formation économique, sociale et syndicale du 8 mars 2016 (GRH 00256).

### ➤ Quelles sont les conditions pour en bénéficier ?

En application de l'article R.2145-4 et R. 2315-17, le salarié doit présenter sa **demande au moins 30 jours avant le début du congé**, en précisant la date, la durée de son absence et le nom de l'organisme responsable du stage ainsi que, pour la formation en matière de santé, sécurité et conditions de travail, le prix du stage.

### ➤ L'employeur peut-il s'y opposer ?

L'employeur peut opposer un refus dans certaines hypothèses :

- le demandeur du congé n'a pas respecté le délai de 30 jours ;
- le demandeur du congé a épuisé son droit d'absence au titre de son (ou de ses) mandats : l'employeur devra prouver que l'élu en a déjà bénéficié.

### SNCF

Pendant ces stages, les agents sont considérés comme en congé supplémentaire avec solde primable (absence de type A)(1).

Néanmoins, par dérogation aux dispositions de l'accord sur l'organisation du temps de travail traitant de la répercussion des absences, les repos périodiques, complémentaires ou supplémentaires éventuellement prévus pendant le stage sont restitués à l'agent. Cependant, pour le respect de la réglementation du travail (durée des GPT, nombre de RP doubles à attribuer, etc.), les repos périodiques sont considérés comme ayant été attribués aux dates prévues par le tableau de roulement, le roulement de service ou la commande.



# ATTRIBUTIONS DU CSE

## Informations-consultations

### FICHE n°23 : Information et consultation (principes généraux)

#### Références :

Code du Travail : L. 2312-8 et suivants du Code du travail

« **Consulter** » signifie demander un avis préalablement à une prise de décision ponctuelle ou sur un rapport ou document périodique obligatoire, et ce après avoir engagé une discussion. Dans cette hypothèse, on sollicite l'opinion du CSE. Toute consultation est précédée d'une information écrite précise.

La consultation du comité ne doit porter que sur les questions pour lesquelles le président a un pouvoir de décision. Elle doit se faire **préalablement** à cette décision (L.2312-14) et selon **une procédure échelonnée dans le temps**.

#### I- Caractère préalable de la consultation

L'employeur doit consulter le CSE préalablement à sa décision, quel que soit le domaine dans lequel la consultation du comité est requise.

En revanche, les projets d'accord collectif, leur révision ou leur dénonciation ne sont pas soumis à l'avis du CSE (L.2312-14).

Cette obligation de consultation préalable est dictée par la volonté de donner à la consultation du CSE un effet utile. Ainsi, la consultation doit porter sur **un projet suffisamment élaboré** pour que le comité puisse se prononcer en connaissance de cause mais elle doit intervenir **avant que le projet ne soit irréversible**. A défaut, la consultation serait inutile.

#### ➤ Comment consulter le CSE dans le cadre de procédures complexes et échelonnées ?

Dans des cas de procédures complexes comportant des **décisions échelonnées**, le comité doit être **consulté avant chacune d'elles** (Cass. Soc. 7 février 1996, n°93-18756). Une unique consultation organisée sur un projet non encore finalisé n'est pas suffisante.

#### ➤ L'employeur peut-il communiquer auprès des salariés sur le projet avant de consulter le CSE ?

Afin de préserver l'effet utile de la consultation, une attention particulière doit être portée sur la communication. L'annonce au personnel de l'entreprise (ou à la presse) ne transforme pas le projet en version définitive s'il est présenté comme tel. Il faut donc être vigilant dans la communication : utiliser le conditionnel et **ne pas présenter la réflexion comme finalisée** (Cass. Soc. 6 avril 1993 n°92-80.864).

Il y aurait entrave si l'employeur divulguait le projet et négociait avec les salariés avant de consulter le comité (Cass. Crim. 11 mai 1989, n°87-81710).



Dans tous les cas, **cette communication au personnel ne peut intervenir avant la première réunion d'information du CSE.**

### ➤ **Quid en cas de non-respect du caractère préalable de la consultation du CSE ?**

Le non-respect du caractère préalable de la consultation est constitutif d'un **délit d'entrave**.

L'irrégularité peut être sanctionnée au plan pénal pour entrave au fonctionnement régulier du CSE et au plan civil par l'octroi de dommages intérêts pour défaut de consultation (Cass Soc 5 mai 1998 n°96-13.498). (Voir fiche N°34 Délit d'entrave).

## **II- Procédure d'information-consultation**

### ➤ **Quelles informations sont à transmettre au comité ?**

Pour lui permettre de formuler un avis motivé, le comité social et économique dispose d'informations précises et écrites transmises par l'employeur ou, le cas échéant, mises à disposition dans la base de données économiques et sociales (BDES) (L.2312-15).

En l'absence d'accord, la BDES ne concerne que les informations récurrentes du CSE (informations trimestrielles et informations-consultations récurrentes).

En l'absence d'accord toutes les informations données au CSE en vue d'une consultation ponctuelle, c'est-à-dire sur un projet, doivent être transmises aux élus par écrit.

L'information doit être **utile et loyale** au regard de la nature et des implications du projet en cause (Cass. Soc. 7 mai 2014 n°13-13.307).

Dans le cadre des consultations récurrentes, les informations à donner sont listées par le code du travail (voir Fiches N°24 à 24-3-1).

Dans les autres cas, l'information fournie doit être suffisamment détaillée pour que les membres du CSE puissent se prononcer en ayant une **vision satisfaisante des objectifs poursuivis, des moyens pour y parvenir et des conséquences en termes d'emploi** (CA Paris 31 juillet 2009 n°09-14577).

La **transmission de l'information** est une étape importante puisqu'elle fixe le **point de départ du délai de consultation** (voir ci-dessous).

### ➤ **Quels sont les délais d'examen du comité ?**

Le CSE dispose de **délais d'examen précis dans l'exercice de ses attributions consultatives**.

Le code du travail prévoit que le CSE dispose d'un délai d'examen suffisant. Il précise également qu'en l'absence de dispositions législatives spéciales, un accord d'entreprise peut définir les délais dans lesquels les avis du CSE sont rendus (L. 2312-16).

En l'absence d'accord, ces délais sont fixés par décret en conseil d'Etat, de la façon suivante (R.2312-6) :

- Un mois dans le **cas général**
- Deux mois en cas de **vote d'une expertise**
- Trois mois en cas **d'intervention d'une ou plusieurs expertises dans le cadre de consultation se déroulant à la fois au niveau du CSE central et d'un ou plusieurs CSE d'établissement**

Le comité pourra, s'il le souhaite, émettre son avis avant la fin de ces délais réglementaires qui sont des **délais maximaux**.



### ➤ Quelles sont les consultations soumises à ces délais ?

Sont visées par les délais de consultation **l'ensemble des consultations mentionnées au code pour lesquelles la loi n'a pas fixé de délai spécifique** (R.2312-6).

Les délais précités sont donc applicables à la plupart des consultations du CSE, notamment aux **consultations ponctuelles et récurrentes**.

### ➤ Quel est le point de départ du délai de consultation ?

Ces délais courent à compter de la **communication aux élus par l'employeur des informations prévues pour la consultation**, le cas échéant à compter de **l'information de leur mise à disposition dans la BDES** pour les consultations récurrentes (R.2312-5).

### ➤ Quid si le CSE ne rend pas d'avis dans le délai prévu ?

A l'expiration de ces délais, **le comité est réputé avoir été consulté et avoir exprimé un avis négatif** (R.2312-6).

### ➤ Quid en cas de consultation double du CSE central et d'un ou plusieurs CSE d'établissement ?

Dès lors qu'un projet dépasse le périmètre d'un seul établissement distinct, le CSE central et les différents CSE d'établissements concernés doivent alors être consultés.

Dans ce cas, un accord peut définir l'ordre et les délais dans lesquels le CSE central et le ou les CSE d'établissement rendent et transmettent leur avis.

A défaut d'accord, l'avis des CSE d'établissement est recueilli en premier lieu et transmis au CSE central (ou à la commission consultative concernée), lequel rend ensuite son propre avis (L.2316-22).

L'avis de chaque CSE d'établissement est rendu et **transmis au CSE central au plus tard 7 jours avant l'expiration du délai qu'a le CSE central pour rendre son avis (donc 1 mois sans expertise et 3 mois avec expertise)**. A défaut, l'avis du CSE d'établissement est réputé négatif (R.2312-6).

### ➤ Les délais de consultation peuvent-ils être prorogés ?

#### ○ Prorogation conventionnelle

Seul un accord d'entreprise peut prévoir des délais différents de ceux fixés par le Code du travail.

Il a été jugé qu'en l'absence d'un tel accord, le comité **ne peut** se prévaloir de la tenue d'une réunion après expiration du délai de consultation pour établir que ce délai aurait été prolongé jusqu'à cette date (Cass. Soc. 21 septembre 2016, n°15-19.003).

#### ○ Prorogation judiciaire

Les membres élus du comité peuvent, s'ils estiment ne pas disposer d'éléments suffisants, **saisir le président du TGI statuant en la forme des référés**, pour qu'il ordonne la communication par l'employeur des éléments manquants. Cette saisine n'a pas pour effet de prolonger le délai dont dispose le comité pour rendre son



avis. Toutefois, en cas de difficultés particulières d'accès aux informations nécessaires à la formulation de l'avis motivé du comité, le juge peut décider la prolongation du délai (L.2312-15).

Le juge statue dans un délai de 8 jours.

Ces délais, dits « préfix », ne sont donc susceptibles **ni de suspension, ni d'interruption** sauf par décision expresse du juge (la saisine du juge ne les suspendant pas automatiquement).

Le juge ne peut prolonger ce délai, s'il est saisi après l'expiration du délai initial et même si le délai de consultation est arrivé à expiration avant que le juge, saisi dans les délais, rende sa décision (Cass. Soc. 21 septembre 2016, n°15-19.003).

### ➤ Comment se déroulent les échanges de vues en séance ?

Outre l'information transmise par l'employeur, pour lui permettre de formuler un avis motivé, le CSE dispose de la **réponse motivée de l'employeur à ses propres observations** (L.2312-15).

La consultation doit donner lieu à une discussion, à un échange de points de vue et non pas à une simple information. Il appartient au chef d'entreprise de présenter les informations qui ont été transmises aux membres du comité. Au cours de la discussion, l'employeur doit fournir des réponses motivées aux questions du comité.

### ➤ Comment doit être matérialisé l'avis du comité ?

L'avis du CSE doit résulter d'une **délibération collective de ses membres**.

Lorsque le CSE n'a pas rendu d'avis dans le délai imparti, son avis est réputé négatif. Dans ce cas, il est recommandé, pour des questions de preuve, de le mentionner dans le procès-verbal de réunion.

## III- Portée de l'avis

L'employeur rend compte, en la motivant, de la suite donnée aux avis du comité (L.2312-15).

**L'avis négatif n'a pas valeur de veto.** L'employeur peut donc, malgré cet avis négatif, mettre en œuvre son projet.

Attention, dans certains cas, c'est l'accord du CSE qui est recherché (et non son avis) lequel a valeur de veto.

Tel est le cas pour :

- la mise en place des horaires individualisés
- La nomination et l'affectation d'un médecin du travail (Voir fiche N°31 Médecine du travail)

## IV- Cas particulier : refus du CSE siéger

La consultation du comité doit être regardée comme accomplie dès lors que le comité a été convoqué régulièrement, que tous les éléments d'appréciation nécessaires ont été fournis et que les documents exigés par les dispositions légales lui ont été communiqués, et cela même si les membres élus ont refusé de siéger.





## FICHE N°24 : Informations-consultations récurrentes

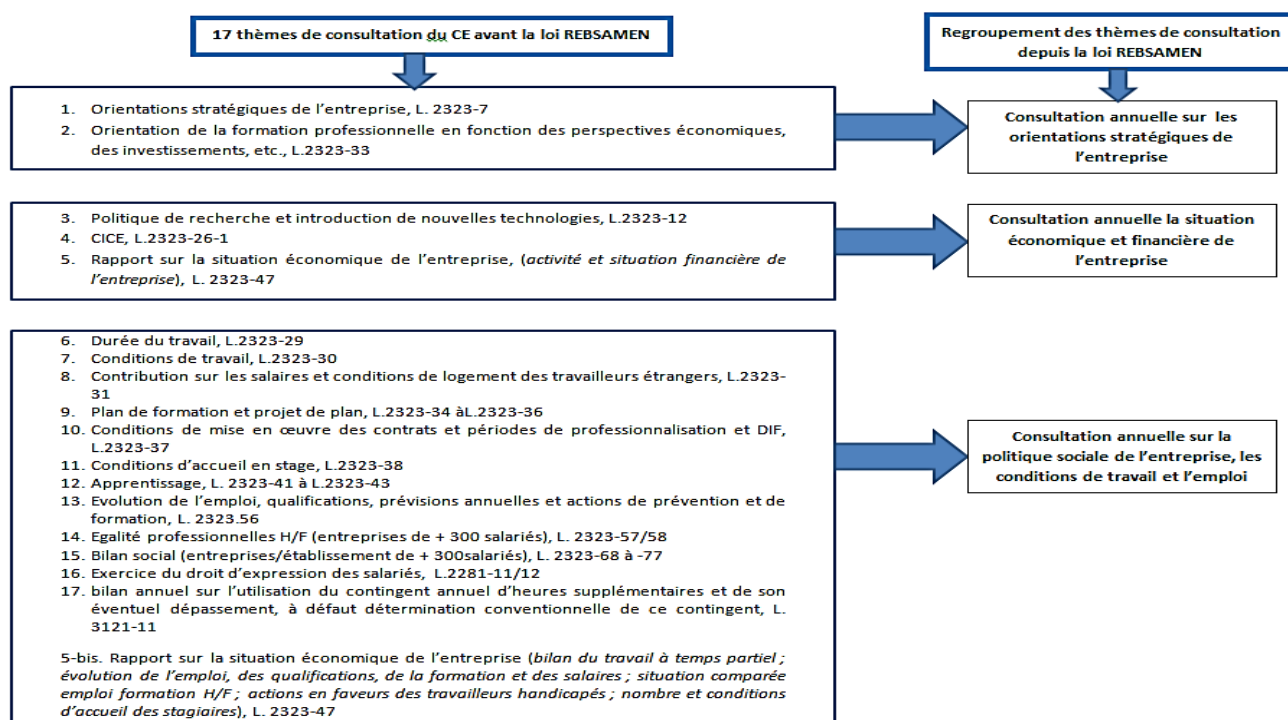
### Références :

Code du travail : L. 2312-17 ; L.2312-22  
 Circ. DGT 1 du 18 mars 2014  
 Circ. DRT 12 du 30 novembre 1984

L'ordonnance n°2017-1386 du 22 septembre 2017 **maintient les trois grandes consultations.**

Ainsi, le CSE est consulté sur (L. 2312-17):

- Les orientations stratégiques de l'entreprise (Bloc 1)
- La situation économique et financière de l'entreprise (Bloc 2)
- La politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi (Bloc 3)



Un accord collectif peut définir la périodicité, les modalités ainsi que le niveau de consultations des consultations récurrentes du CSE (L.2312-19).

En l'absence d'accord, ces consultations ont lieu chaque année (L.2312-22).



En l'absence d'accord, les consultations suivantes sont conduites au niveau du CSE central (L.2312-22) :

- **Les orientations stratégiques de l'entreprise**
- **La situation économique et financière de l'entreprise**

La consultation sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi est quant à elle, en l'absence d'accord, conduite à la fois au niveau du CSE central et au niveau des CSE d'établissement lorsque sont prévues des mesures d'adaptation spécifiques à ces établissements (L.2312-22).

Toutes les informations de ces consultations récurrentes doivent être mises à disposition dans une **Base de données économiques et sociales** (R.2312-7) (Voir Fiche N°26 BDES).



## FICHE N°24-1: Consultations sur le bloc 1 – orientations stratégiques

### Références :

Code du travail : L.2312-24 ; R. 2312-9

En l'absence d'accord, le CSE Central est consulté chaque année sur les orientations stratégiques de l'entreprise, qui constitue le Bloc 1 des consultations.

**Seul le CSE Central est consulté sur ce Bloc 1.**

En l'absence d'accord, cette consultation comprend trois sous-thèmes (L.2312-24) :

- Les orientations stratégiques de l'entreprise, définies par l'organe chargé de l'administration ou de la surveillance de l'entreprise, et sur 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 ;
- Les orientations de la formation professionnelle et le plan de développement des compétences

Le CSE Central émet donc un avis sur les orientations stratégiques de l'entreprise et peut proposer des solutions alternatives.

Cet avis est alors transmis à l'organe chargé de l'administration ou de la surveillance de l'entreprise, qui formule une réponse argumentée.

Le comité en reçoit communication et peut y répondre.

En l'absence d'accord, la liste des informations à mettre à disposition du CSE Central est définie par l'article R. 2312-9 du Code du travail.



## FICHE N°24-2 : Consultations sur le bloc 2 - Situation économique et financière de l'entreprise

### Références :

Code du travail : L.2312-25

En l'absence d'accord, le CSE Central est consulté chaque année sur la situation économique et financière de l'entreprise, qui constitue le bloc 2 des consultations.

**Seul le CSE Central est consulté sur ce Bloc 2.**

En l'absence d'accord, cette consultation porte également sur la politique de recherche et de développement technologique de l'entreprise, y compris sur l'utilisation du crédit d'impôt pour les dépenses de recherche (L.2312-25).

En l'absence d'accord, la liste des informations à mettre à disposition du CSE Central est définie par les articles L.2312-25 alinéa 2 et R.2312-17.



## FICHE N°24-3 : Consultations sur le bloc 3 – Conditions de travail et politique sociale

### Référence :

Code du travail : L.2312-26 et suivants

**Alerte :** La loi 2018-771 du 5 septembre 2018 « pour la liberté de choisir son avenir professionnel » réforme la formation professionnelle. A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019, le plan de formation est supprimé et est remplacé par le plan de développement des compétences. Des décrets sont attendus pour la fin de l'année. Ce point est en cours d'instruction par le service Formation de la DRH. Les sujets à aborder dans le cadre du bloc 3 portant sur la formation feront donc l'objet de précisions.

A défaut d'accord, cette consultation se fait chaque année au niveau du CSE central et des CSE d'établissement **dès lors que sont prévues des mesures d'adaptation spécifiques à ces établissements (L.2312-22).**

### ➤ Que dit le Code du travail sur le contenu du bloc 3 ?

Il existe peu d'évolution à noter sur le bloc 3.

En l'absence d'accord, l'article L. 2312-26 liste les sujets devant faire l'objet de la consultation annuelle sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi porte sur :

- l'évolution de l'emploi ;
- les qualifications ;
- le programme pluriannuel de formation ;
- les actions de formation envisagées par l'employeur ;
- l'apprentissage ;
- les conditions d'accueil en stage ;
- les actions de prévention en matière de santé et de sécurité
- les conditions de travail
- les congés et l'aménagement du temps de travail ;
- la durée du travail ;
- l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et les modalités d'exercice du droit d'expression des salariés dans les entreprises non couvertes par un accord sur l'égalité professionnelle et la qualité de vie au travail contenant des dispositions sur ce droit.

Cette consultation porte également sur :

- le bilan social (article L. 2312-28 ; Voir Fiche N°24-3-1) ;
- le rapport annuel écrit faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail dans l'entreprise et des actions menées au cours de l'année dans ces domaines (« bilan HSCT ») (article L. 2312-27)
- le programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail (« PAPACT ») (article L. 2312-27).



### ➤ Sur quel sujet doit-on consulter les CSE d'établissement ?

A défaut d'accord, cette consultation se fait chaque année au niveau du CSE central et des CSE d'établissement **dès lors que sont prévues des mesures d'adaptation spécifiques à ces établissements** (L.2312-22).

Autrement dit, tous les sujets ne faisant pas l'objet d'adaptations spécifiques ne font l'objet d'une consultation qu'auprès du CSE central.

La répartition des compétences entre nos instances centrales (CSE central et commissions consultatives) et les CSE d'établissement est présentée dans le premier tableau ci-après.

Une synthèse du contenu du bloc 3 pour les CSE d'établissement uniquement est présentée dans le second tableau ci-après.

### ➤ Quelles informations doivent être mises à disposition dans la BDES ?

En vue de la consultation, l'employeur doit mettre à la disposition du CSE un certain nombre d'informations dans la BDES mentionnées aux articles L.2312-26 II et R.2312-18 et R.2312-20.

L'ensemble de ces informations est listé dans le second tableau ci-après.

### ➤ Quand se déroule cette consultation ?

La consultation des CSE d'établissement doit s'effectuer avant la consultation du CSE central du GPF (Voir Fiche 2).

La plupart des sujets du bloc 3 doivent être présentés au plus tard au mois de juin avant le CSE central de fin juin portant sur ces sujets.

Les sujets relatifs au plan de développement des compétences seront présentés en fin d'année avant la consultation des commissions consultatives sur ce sujet.

### ➤ La consultation doit-elle faire l'objet d'un avis unique ?

Le CSE peut se prononcer par un avis unique portant sur l'ensemble des thèmes précités ou par des avis séparés organisés au cours de consultations propres à chacun de ces thèmes (L.2312-26).

A la SNCF, la consultation est faite en deux temps.

### ➤ Le CSE peut-il recourir à un expert ?

Oui (voir fiche 28-1).

| Bloc de consultation  | Thèmes de consultations<br>Articles L.2312-26, L.2312-27 et L.2312-28                         | Instances concernées |                           |                     | Informations à communiquer en vue de la consultation sur le bloc<br>Ces informations doivent être communiquées dans la BDES<br>Article L.2312-26  |
|---|---|----------------------|---------------------------|---------------------|---|
|   |   | CSE central          | Commissions Consultatives | CSE d'établissement |   |
| Politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi (bloc 3) | Evolution de l'emploi   | OUI                  | NON                       | OUI                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>Les informations sur : <ul style="list-style-type: none"> <li>l'évolution de l'emploi, des qualifications, de la formation et des salaires, <b>RAPPORT ANNUEL PRESENTE AU CSE CENTRAL</b></li> <li>les actions en faveur de l'emploi des travailleurs handicapés, <b>RH 393</b></li> <li>le nombre de stagiaires et leurs conditions d'accueil <b>PLAN DE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>l'apprentissage, <b>PLAN DE PLAN DE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES</b></li> </ul> </li> <li>le recours aux contrats de travail à durée déterminée, aux contrats de mission conclus avec une entreprise de travail temporaire, aux contrats conclus avec une entreprise de portage salarial ; <b>INFORMATIONS TRIMESTRIELLES</b></li> </ul> </li> <li>Les informations sur les indicateurs chiffrés sur la situation comparée des femmes et des hommes, ainsi que l'accord ou, à défaut, le plan d'action en faveur de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ; <b>RAPPORT EGALITE HOMME FEMME</b></li> <li>Les informations sur le plan de formation du personnel de l'entreprise ; <b>PLAN DE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES</b></li> <li>Les informations sur la mise en œuvre des contrats et des périodes de professionnalisation et du compte personnel de formation ; les informations sur la mise en œuvre des entretiens professionnels et de l'état des lieux récapitulatifs prévues à l'article L. 6315-1</li> <li>Les informations sur la durée du travail, portant sur : <ul style="list-style-type: none"> <li>Les heures supplémentaires accomplies dans la limite et au-delà du contingent annuel applicable dans l'entreprise</li> <li>A défaut de détermination du contingent annuel d'heures supplémentaires par voie conventionnelle, les modalités de son utilisation et de son éventuel dépassement <b>accord collectif sur l'organisation du temps de travail</b></li> <li>Le bilan du travail à temps partiel réalisé dans l'entreprise <b>BILAN DU TRAVAIL A TEMPS PARTIEL</b></li> <li>Le nombre de demandes individuelles formulées par les salariés à temps</li> </ul> </li> </ol> |
|   | Les qualifications  |                      |                           |                     |   |
|   | Le programme pluriannuel de formation (=orientations de la formation)                         | OUI                  | NON                       | NON                 |   |
|   | Les actions de formation envisagées par l'employeur (= plan de développement des compétences) | NON                  | OUI                       | OUI                 |   |
|   | L'apprentissage (figure dans le plan de développement et des compétences)                     | NON                  | OUI                       | OUI                 |   |
|   | Les conditions d'accueil en stage (figure dans le plan de développement et des compétences)   | NON                  | OUI                       | OUI                 |   |
|   | Les actions de prévention envisagées par l'employeur  | OUI                  | NON                       | OUI                 |   |
|   | Les conditions de travail (= bilan TH – Renvoi au 6)  | OUI                  | NON                       | OUI                 |   |



|  |   |   |     |     |   |
|--|---|---|-----|-----|---|
|  | Les congés et l'aménagement du temps de travail   | accord collectif sur l'organisation du temps de travail                                       |     |     | <p>partiel pour déroger à la durée hebdomadaire minimale prévue à l'article L3123-7 et aux articles L. 3123-19 et L. 3123-27 du code du travail</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- La durée, l'aménagement du temps de travail, la période de prise des congés payés, les conditions d'application des aménagements de la durée et des horaires lorsqu'ils s'appliquent à des salariés à temps partiel, le recours aux conventions de forfait et les modalités de suivi de la charge de travail des salariés concernés <b>ACCORD COLLECTIF + ACCORD FORFAIT JOURS</b></li></ul>  |
|  | La durée du travail   |   |     |     |   |
|  | L'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes  | OUI   | NON | OUI | <p>6. Les informations sur les mesures prises en vue de faciliter l'emploi des accidentés du travail, des invalides de guerre et assimilés, des invalides civils et des travailleurs handicapés, notamment celles relatives à l'application de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés ; <b>RH 393</b></p> <p>7. Les informations sur l'affectation de la contribution sur les salaires au titre de l'effort de construction ainsi que sur les conditions de logement des travailleurs étrangers que l'entreprise propose de recruter ; <b>PEEC</b></p> <p>8. Les modalités d'exercice du droit d'expression des salariés ; <b>RH 0142 – Rapport sur l'activité des conseils d'ateliers ou de bureaux</b></p> <p>9. Les informations relatives aux contrats de mise à disposition conclus avec les entreprises de travail temporaires, aux contrats d'accompagnement dans l'emploi, aux contrats initiative emploi et les éléments qui l'ont conduit à faire appel, au titre de l'année écoulée, et qui pourraient le conduire à faire appel pour l'année à venir, à des contrats de travail à durée déterminée, à des contrats de mission conclus avec une entreprise de travail temporaire ou à des contrats conclus avec une entreprise de portage salarial.</p> <p>10. Bilan social</p> <p>11. Rapport annuel écrit faisant le bilan de la situation générale de la SSCT et des actions menées au cours de l'année écoulée <b>BILAN SSCT</b></p> <p>12. Programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail <b>PAPACT</b></p> |
|  | Les modalités d'exercice du droit d'expression des salariés dans les entreprises où aucun délégué syndical n'a été désigné ou dans lesquelles aucun accord sur le droit d'expression n'a été conclu | Pas de consultation car il existe un protocole d'accord sur l'expression des salariés RH 0142 |     |     |   |
|  | Rapport annuel écrit faisant le bilan de la situation générale de la SSCT et des actions menées au cours de l'année écoulée   | OUI   | NON | OUI |   |
|  | Programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail   | OUI   | NON | OUI |   |
|  | Bilan social (article L.2323-20)  | OUI   | NON | OUI |   |





➤ Synthèse du contenu du bloc 3 pour les CSE d'établissement à la SNCF

| Bloc de consultation  | Sous-thèmes de consultation   |   | Date de consultation                         | Informations à communiquer  |
|---|-------------------------------|---|--|---|
| Politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi (bloc 3) | 1 <sup>ère</sup> consultation | Evolution de l'emploi   | Avant le CSE Central du GPF de fin juin      | <ol style="list-style-type: none"> <li>Document sur l'évolution de l'emploi et des qualifications</li> <li>Bilan social</li> <li>Rapport égalité hommes-femmes (également dans le bloc 1)</li> <li>Bilan du travail à temps partiel</li> <li>Le nombre de demandes individuelles formulées par les salariés à temps partiel pour déroger à la durée hebdomadaire minimale prévue à l'article L3123-14-1 du code du travail</li> <li>Politique d'affectation de la PEEC ((il a été décidé de scinder le bilan et l'utilisation de la PEEC. Seul le bilan de l'utilisation de la PEEC sera transmis avant consultation sur le bloc 3)*)</li> <li>Rapport sur l'activité des conseils d'ateliers ou de bureaux</li> <li>Rapport annuel écrit faisant le bilan de la situation générale de la SSCT et des actions menées au cours de l'année écoulée <b>BILAN SSCT</b></li> </ol> |
|   |                               | Les qualifications  |  |   |
|   |                               | L'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes  |  |   |
|   |                               | Les actions de prévention et de formation envisagées par l'employeur  |  |   |
|   |                               | Bilan social  |  |   |
|   |                               | Rapport annuel écrit faisant le bilan de la situation générale de la SSCT et des actions menées au cours de l'année écoulée |  |   |
|   | 2 <sup>ème</sup> consultation | Programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail                       | Avant la commission consultative de décembre | <ol style="list-style-type: none"> <li>Programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail PAPACT</li> <li>Plan de développement des compétences</li> </ol>   |
|   |                               | Le programme pluriannuel de formation   |  |   |
|   |                               | Les conditions d'accueil en stage   |  |   |
|   |                               | L'apprentissage   |  |   |



## FICHE n° 24-3-1 : Le bilan social

### Références :

Code du travail : L.2312-28 à L.2312-33 ; L.2317-2

Le bilan social est présenté par chaque CSE puis par le CSE central lors de la consultation annuelle sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi (bloc de consultation n° 3).

L'employeur met à la disposition du CSE les données relatives à ce bilan social dans la BDES.

### I- Contenu des informations

Il récapitule en un document unique les principales données chiffrées permettant d'apprécier la situation de l'entreprise dans le domaine social, d'enregistrer les réalisations effectuées et de mesurer les changements intervenus **au cours de l'année écoulée et des deux années précédentes**.

Le bilan social comporte des informations sur :

- o l'emploi,
- o les rémunérations et charges accessoires,
- o les conditions de santé et de sécurité,
- o les autres conditions de travail,
- o la formation,
- o les relations professionnelles,
- o le nombre de travailleurs détachés et le nombre de travailleurs détachés accueillis
- o les conditions de vie des salariés et de leurs familles dans la mesure où ces conditions dépendent de l'entreprise

### II- Recueil des données et élaboration du document final

C'est un travail collectif entre le référent CSE, les acteurs RH de proximité, les établissements et le pôle Contrôle de Gestion Sociale de la DRH. Ces acteurs participent à la collecte des données et leur analyse pour établir le document de leur périmètre ainsi que celui du GPF.

Les indicateurs présentés par le CSE ont deux sources de données :

- Collecte auprès des établissements du périmètre CSE (via une trame dédiée qui sera à retourner complétée au pôle CGS)
- Récupération des indicateurs calculés dans les outils décisionnels (selon les informations saisies dans Hélios)



Une fois toutes les données collectées ou calculées, elles seront disponibles dans l'outil décisionnel RHumba « Bilan social » et le document « Bilan social CSE » (trame word) sera initialisé et envoyé par le pôle CGS à chaque référent CSE.

### **III- Expertise**

Le CSE peut mandater un cabinet afin de l'assister dans le cadre de la consultation annuelle sur la politique sociale (art L.2315-91). Le cabinet demande alors des informations détaillées (données anonymes) (Voir Fiche N°28-1 Expert-comptable).

Le pôle Contrôle de gestion sociale vous fournira des fichiers détaillés par thème (un fichier national par thème). Il vous incombera de filtrer chaque fichier sur le périmètre de votre CSE (une colonne CSE est présentée en première colonne) puis d'adresser les fichiers filtrés au cabinet d'expertise selon les consignes de votre correspondant RS.

#### **SYNTHESE DU PROCESS**

- 1- Collecter les données auprès des établissements
- 2- Analyser les indicateurs avec mon réseau RH de proximité
- 3- Présenter le bilan aux membres du CSE



## FICHE N°25 : Informations trimestrielles

### Références :

Code du travail : L. 2312-69, R.2312-21 et suivants

Chaque trimestre, l'employeur met à la disposition du CSE dans la BDES (Voir N°26 Fiche BDES) des informations sur :

- **L'évolution générale des commandes et l'exécution des programmes de production**
- **Les éventuels retards de paiement de cotisations sociales** par l'entreprise

Dans ce cadre, l'administration a précisé qu'il convenait également de communiquer les raisons pour lesquelles il existe des retards dans ce paiement (*Circ. DRT 12 du 30 novembre 1984 n° 1-3-4 : BOMT n° 84/8 bis p. 143*).

- **L'évolution des effectifs et la qualification des salariés par sexe** en faisant apparaître mois par mois (R.2312-21) :
  - Le nombre de salariés titulaires d'un CDI
  - Le nombre de salariés titulaires d'un CDD
  - Le nombre de salariés à temps partiel
  - Le nombre de salariés temporaires
  - Le nombre de salariés appartenant à une entreprise extérieure
  - Le nombre de contrats de professionnalisation

Dès lors qu'il ne s'agit pas d'un CDI, l'employeur présente, en outre, les motifs l'ayant conduit à recourir à ce type de contrat.

- **Le nombre des journées de travail accomplies, au cours de chacun des 3 derniers mois, par les salariés titulaires d'un CDD et les salariés temporaires**

### SNCF :

Les informations chiffrées peuvent être récupérées à partir de Rhumba.



## FICHE N°26: Base de Données Economiques et Sociales (BDES)

### Références :

Code du travail : L.2312-18 (disposition d'ordre public)  
 L.2312-21 (champ de la négociation)  
 L.2312-36 et R.2312-9 et suivants (dispositions supplétives qui s'appliquent en l'absence d'accord)  
 Circulaire DGT 2014-1 du 18 mars 2014

La mise en place d'une Base de Données Economiques et Sociales (BDES) est une obligation d'ordre public (L.2312-18). Elle doit donc être mise en place y compris en l'absence d'accord.

La BDES a été techniquement mise en place à la SNCF dans un module de l'outil IRP (Voir Fiche N°32 RIC).

### **I. Les dispositions d'ordre public**

Dans tous les cas, le code du travail prévoit que :

- La BDES rassemble un ensemble d'informations et consultations périodiques que l'employeur met à la disposition du Comité économique et social.

Concrètement, cela vise donc, a minima, les consultations récurrentes (Voir Fiches N°24 à 24-3-1) et les informations trimestrielles (Voir Fiche N°25).

- La BDES doit comporter des indicateurs relatifs à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, notamment sur les écarts de rémunération et les informations sur la méthodologie et le contenu des indicateurs prévus à l'article L.1142-8.
- La mise à disposition actualisée des informations dans la BDES vaut communication des rapports et informations au comité.

Dans ces conditions, les envois papiers ne sont plus obligatoires.

Il ne peut pas être dérogé à ces principes, même par accord collectif.

### **II. Les dispositions applicables en l'absence d'accord**

#### ➤ Quelles sont nos obligations en en l'absence d'accord ?

En l'absence d'accord, une base de données économiques et sociales (BDES) doit être mise en place (L.2312-36).

#### ➤ Dans quel cadre et sous quelle forme la BDES doit-elle être mise en place ?

La BDES doit être établie sur un support informatique (R.2312-12).



A la SNCF, la BDES a été mise en place pour le GPF et pour chaque CSE d'établissement qui dispose de son propre espace.

### ➤ Qui a accès à la BDES ?

A défaut d'accord, la BDES est accessible en permanence :

- aux membres des délégations du personnel des CSE (titulaires et suppléants)
- aux membres de la délégation du personnel du CSE central
- et aux délégués syndicaux
  - o deux représentants par organisation syndicale sont habilités

Chacun des membres précités dispose d'un accès permanent aux documents mis à disposition sur l'espace qui correspond à son mandat. Cela signifie qu'un élu du CSE X n'a accès qu'aux informations de ce CSE X.

En principe l'expert du CSE et l'inspecteur du travail peuvent avoir accès à la BDES.

Les personnes ayant accès à la BDES sont tenues à une obligation de discrétion à l'égard des informations contenues dans celle-ci revêtant un caractère confidentiel et présentées comme telles par l'employeur.

### ➤ Quel est le contenu de la BDES ?

En l'absence d'accord, la BDES contient toutes les informations et consultations périodiques que l'employeur met à la disposition du Comité économique et social.

Une liste de thèmes est donnée par l'article L.2312-36.

L'ensemble de ces thèmes ne concerne que le CSE Central du GPF.

Pour les CSE d'établissement, il convient de mettre dans la BDES l'ensemble des documents qui sont transmis aux CSE d'établissement de façon récurrente.

Concrètement, il s'agit à minima :

- Des informations transmises en vue de la consultation sur la politique sociale, les conditions de travail et l'emploi (voir Fiche N°24-3)
- Les informations trimestrielles (Voir Fiche N°25)
- Toute autre information donnée de façon récurrente.

En l'absence d'accord, les informations contenues dans la base portent **sur l'année en cours et les deux années précédentes**, dont les dossiers restent consultables dans la BDES (R.2312-10).

### ➤ Doit-on doubler la mise à disposition dans la BDES d'un envoi papier ?

Non.

La **mise à disposition actualisée** dans la BDES des éléments d'information contenus dans les rapports et d'informations transmis de manière récurrente au CSE **vaut communication** des rapports et informations au CSE dans les conditions cumulatives suivantes :

- Les éléments d'information sont régulièrement mis à jour, au moins dans le respect des périodicités prévues par le Code du travail.

Par exemple, le bilan social doit être transmis une fois par an pour la consultation sur la politique sociale (bloc 3). Il devra donc être mis à jour une fois par an (au moment de la dite consultation).

- L'employeur met à disposition des membres du CSE les éléments d'analyse ou d'explications lorsqu'ils sont prévus par le Code du travail



Ces éléments d'analyse sont contenus dans les rapports et bilans que nous avons l'habitude de transmettre à nos représentants du personnel.

Dès lors que ces conditions sont respectées, aucun des documents mis à disposition dans la BDES ne fait l'objet d'un envoi sur support papier.

Dans le cas où un dysfonctionnement technique de la BDES venait à se produire, un envoi papier des dossiers de consultation serait alors réalisé.

### ➤ Quelles sont les conséquences de la mise à disposition d'informations dans la BDES ?

Puisque la mise à disposition actualisée d'informations dans la BDES vaut communication, la date de mise à disposition constitue le point de départ du délai de consultation préfixe (Voir Fiche 23 Informations-consultations principes généraux).

A défaut de mise à disposition du comité (absence totale de BDES), le délai de consultation dans le cadre des consultations récurrentes n'est pas opposable au comité (Cass. Soc. 28 mars 2018, n°17.13081).

### ➤ Les personnes ayant accès à la BDES doivent-ils être informées de l'actualisation de la BDES ?

Oui.

Ces personnes doivent être informées de l'actualisation de la base de données selon de modalités déterminées par l'employeur.

De façon générale, les modalités d'accès, de consultation et d'utilisation de la base déterminées par l'employeur doivent permettre aux personnes y ayant accès d'exercer utilement leurs compétences respectives.

## III. Que peut-on négocier par accord ?

Dans le respect des règles d'ordre public ci-dessus au (I), un accord collectif peut définir (L.2312-21) :

- L'organisation, l'architecture et le contenu de la BDES
- Les modalités de fonctionnement de la BDES, notamment les droits d'accès et le niveau de mise en place de la base dans les entreprises comportant des établissements distincts, son support, ses modalités de consultation et d'utilisation.
- Elle doit au moins comporter les thèmes suivants : l'investissement social, l'investissement matériel et immatériel, l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes au sein de l'entreprise, les fonds propres, l'endettement, l'ensemble des éléments de la rémunération des salariés et dirigeants, les activités sociales et culturelles, la rémunération des financeurs, les flux financiers à destination de l'entreprise.
- Le fait qu'il puisse être mis à disposition sur la BDES des informations nécessaires aux consultations ponctuelles, aux négociations obligatoires.

L'ensemble des points ouverts à la négociation doivent permettre au CSE et, le cas échéant, aux délégués syndicaux, d'exercer utilement leurs compétences.



## FICHE n°27 : Informations – consultations ponctuelles

### Références :

Code du Travail : L. 2312-8 et suivants ; L.2312-37 ; L.2421-3 ; L.1226-10 ; L.8241-2

Outre les obligations d'information-consultation récurrentes du comité social et économique, **le CSE doit être consulté avant certaines décisions que pourrait prendre l'employeur.**

Sont développés ici les principaux cas susceptibles de s'appliquer à la SNCF, dans lesquels le CSE doit être informés et/ou consultés ponctuellement :

- Les **mesures intéressant la marche générale de l'entreprise** – L.2312-8 (Fiche N°27-1)
- En cas d'introduction de **nouvelles technologies** – L.2312-8 (fiche n°27-2)
- En cas de **problème ponctuel intéressant les conditions de travail** - (fiche n°27-3)
- Sur des **décisions touchant à la durée et à l'aménagement du travail** (fiche n°27-3)
- Sur les mesures prises en vue de faciliter **la mise, la remise ou le maintien au travail** des accidentés du travail, des invalides de guerre, des invalides civils, des personnes atteintes de maladies chroniques évolutives et des **travailleurs handicapés**, notamment sur l'aménagement des postes de travail – L.2312-37 (fiche N°27-4)
- Le **remplacement d'un salarié inapte** – L.1226-10 (fiche n°27-5)
- Sur la mise en œuvre des **moyens de contrôle de l'activité des salariés** et la **restructuration et la compression des effectifs** (Fiche N°27-6)
- Dans certains cas de demande de **congés** (fiche n°27-7)
- **Pour la nomination du médecin du travail** (Voir Fiche n°31)
- En cas de mise en œuvre d'un **prêt de main d'œuvre** – L.8241-2 (fiche n°27-8)

Les principes de consultation développés dans la Fiche N°23 Informations-Consultations Principes généraux sont applicables à ces consultations, c'est-à-dire notamment :

- **Le caractère préalable de la consultation** : le CSE doit être consulté avant toute décision définitive (donc avant toute mise en œuvre d'une décision) ;
- **Les délais prefix de consultation** sont applicables ;
- **Le niveau de consultation** (CSE d'établissement/CSE central) se détermine en fonction de l'étendue du périmètre





## FICHE n°27-1: Mesures Intéressant La Marche Générale De L'entreprise

### Références :

Code du Travail : L. 2312-8

Les décisions de l'employeur sur **l'organisation, la gestion, la marche générale de l'entreprise, notamment les mesures de nature à affecter le volume ou la structure des effectifs, l'organisation économique ou juridique, la durée du travail ou les conditions d'emploi, de travail et de formation professionnelle** sont soumises à l'obligation d'informer et de consulter le CSE (*art. L. 2312-8 du Code du travail*).

La consultation du CSE s'impose si la mesure :

- Intéresse l'organisation, la gestion ou la marche générale de l'entreprise **(I)** ;
- A une certaine importance **(II)**.

En cas de non-respect de ses obligations, l'employeur s'expose à des sanctions **(III)**.

### I. Mesure intéressant la marche générale de l'entreprise

A titre d'exemple, les mesures intéressant la marche générale de l'entreprise peuvent être notamment :

- Les réorganisations internes
- Les projets de fusion ou de cession
- Les projets affectant la production de l'entreprise.
- Les projets d'ouverture ou de fermeture d'établissements.
- Des mutations, créations ou suppressions de services.
- Des recours à la sous-traitance ou au travail temporaire.

### II. Mesure d'une certaine importance

La décision doit revêtir une certaine importance :

- tel est le cas de la décision d'un organe dirigeant qui engage l'entreprise (*Cass. Soc., 18 juin 2003, n°01-21.424*) ;
- tel est le cas de la réorganisation d'une direction entraînant le rattachement hiérarchique d'une trentaine de salariés à cette direction, ce qui dépasse la simple modification de l'organigramme (*Cass. Crim. 13 janvier 1998, n°96-81478*)
- tel est le cas de la fusion de deux services de nature à changer la structure même des effectifs (*Cass. Crim. 28 janvier 1992, n°90-87187*)
- tel est le cas de la réorganisation d'un service provoquant une nouvelle répartition des tâches et, par suite, une importante modification des conditions de travail d'une soixantaine de salariés (*Cass. Crim. 25 octobre 1977, n°76-90534*)

Le **nombre de salariés concernés** par la mesure est certes un **indice** de l'importance d'une mesure, mais il n'est **pas impératif qu'un nombre important de salariés soit concerné** dès lors que les conséquences de la mesure envisagée sont importantes (*Cass. Crim. 28 janvier 1992, n°90-87187*).



### ➤ Quelles sont les mesures qui ne sont pas soumises à consultation préalable du CSE ?

Ne sont pas soumises à consultations :

- les **mesures à caractère individuel** (Cass. Soc., 12 février 1991, n°89-86.881, Cass. Soc., 26 mai 1981, n°79-42.122) ;
- les **mesures ponctuelles** (Cass. Soc., 12 février 1991, n°89-86.881)
- les **mesures temporaires sans conséquences importantes** sur les conditions et/ou horaires de travail. Par exemple, le détachement de personnel dans une autre région pour quelques jours.

*Exemples de mesures n'ayant pas été considérées comme ayant des conséquences importantes :*

- la suppression d'un service occupant 3 des 120 salariés de la société et la répartition de ces salariés sur d'autres postes de travail (Cass. Crim. 14 février 1989, n°87-91415)
- la modification d'horaires de 30 minutes de 2 salariés, ou mise à disposition d'un autre magasin, pendant 3 jours, de quelques volontaires (Cass. Soc. 15 avril 1982, n°81-92936)
- la mise en place provisoire d'une permanence au standard pendant le repas de midi qui ne concernait que 10 salariés sur 250 (Cass. Crim. 12 février 1991, n°89-881)

**⚠** Depuis la loi Rebsamen, les **projets d'accord collectifs, leur révision et leur dénonciation**, ne sont plus soumis à l'obligation d'information-consultation du Comité (art. L. 2312-14 al.2).

La **dénonciation d'un usage** suppose l'information du Comité et non sa consultation (Cass. Soc., 27 mars 2008, n°07-40.437).

## III. Les sanctions de l'irrégularité de la consultation ponctuelle

### ➤ Les sanctions pénales

Le non-respect des obligations d'information-consultation du CSE peut caractériser un **délit d'entrave** au fonctionnement du comité (art. L. 2317-1).

### ➤ Les sanctions civiles

Lorsque la **décision n'est pas définitive** : Le CSE peut saisir le **juge des référés** en vue de faire ordonner la **production d'informations** et la **suspension de la mesure projetée** tant qu'il n'a pas été régulièrement consulté.

Si la décision est définitive, le défaut de consultation du comité peut justifier l'octroi de dommages-intérêts au comité (Cass. Soc. 7 février 1996, n°93-18756).



## FICHE n°27-2: Introduction de nouvelles technologies

### Références :

Code du Travail : L. 2312-8

### I- Les projets d'introduction de nouvelles technologies

Tout **projet important d'introduction de nouvelles technologies ou de mutations technologiques susceptibles d'avoir des conséquences sur l'emploi, la qualification, la rémunération, la formation ou les conditions de travail** est soumis à l'obligation d'information-consultation du CSE.

Par exemple, les « nouvelles technologies » peuvent être :

- l'automatisation
- l'informatique
- la robotique
- l'introduction d'une technologie différente dans l'entreprise, **même si elle est largement répandue ailleurs** (Circ. DRT 12 du 30 novembre 1984).

### II- Les mutations technologiques

Le CSE doit être consulté lorsque l'employeur envisage de mettre en œuvre des **mutations technologiques importantes et rapides**.

Les mutations technologiques visées doivent avoir des **conséquences sur l'emploi, la qualification, la rémunération, la formation ou les conditions de travail**.

Il ne s'agit pas nécessairement d'un projet concernant tout un établissement : un seul service ou atelier peut être visé.

Le projet en cause doit apporter de réels changements dans la situation du personnel.

La loi ne définit pas la notion d' « importance » mais celle-ci s'apprécie nécessairement en fonction des modifications que le projet apporte dans l'organisation et la marche de l'entreprise et de ses conséquences sur la situation du personnel (Cass. Crim. 3 mai 1994, n°93-80911).

De plus, les mesures envisagées ne doivent **pas avoir un caractère ponctuel ou individuel** (Cass. Crim. 13 décembre 1994, n°93-85092).

Ainsi, qu'il s'agisse d'introduction de nouvelles technologies ou de mise en œuvre de mutations technologiques, **le CSE est informé sur ces points selon la procédure habituelle d'information consultation**.

#### SNCF :

Dans les deux cas, à la SNCF, la consultation d'un CSE d'établissement dans cette hypothèse reste rare. De telles décisions devraient, dans la plupart des cas, concerner un périmètre supérieur à celui d'un seul CSE d'établissement. La consultation relèverait alors de la compétence des commissions consultatives (si le périmètre dépasse un CSE d'établissement mais reste dans la limite d'un EPIC) ou du CSE Central (si le périmètre de la décision concerne au moins deux EPIC).



*Exemples de cas considérés comme des introductions de nouvelles technologies :*

- Un projet d'extension ou de développement des moyens informatiques existant dans l'entreprise susceptible d'avoir des conséquences sur l'emploi, la qualification, la rémunération et, plus particulièrement, sur la formation et les conditions de travail du personnel. Le changement de matériel informatique avait non seulement pour effet de doter l'entreprise d'un matériel plus performant sur le plan technique, mais encore de modifier profondément ses méthodes de gestion par la connexion entre les divers matériels informatiques des entreprises du groupe, la multiplication des terminaux au sein de l'entreprise, l'élaboration des programmes qui devaient s'étaler sur plusieurs années, chaque secteur devant gérer ses propres informations et étant responsables des données qu'il entrera dans l'ordinateur, et par le nombre plus important de salariés ayant accès aux terminaux (Cass. Soc. 2 juillet 1987, n°85-18434)
- La digitalisation de certaines fonctions permettant de diminuer les demandes réalisées par courrier, ce qui modifie la façon de travailler des agents et ce qui aura, à terme, des conséquences sur l'emploi, entraînant une diminution des effectifs (TGI Reims, 25 avril 2018, n°17/00345, SNCF)

*Exemples de cas n'ayant pas été considérés comme des introductions de nouvelles technologies :*

- un plan directeur concernant seulement soit la mise en place de projets anciens (dont le comité avait été informé en son temps), soit l'utilisation, dans des conditions nouvelles, de techniques déjà en vigueur dans l'entreprise, soit une innovation peu importante (Cass. Soc. 15 octobre 1987, n°85-16558)
- le déploiement d'un outil n'étant pas de nature à modifier les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail des agents compte-tenu de l'usage qui est déjà fait par ces derniers d'une précédente application informatique (TGI Lille, 3 juillet 2018, n°18/00189)



## FICHE n°27-3 : Aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail

### Références :

Code du Travail : L. 2312-8

Le CSE doit être **informé et consulté avant tout aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail**.

### ➤ Qu'est-ce qu'un aménagement important ?

La notion d'importance a été **définie par les tribunaux**.

Ce qui compte, c'est la portée du projet sur la santé, la sécurité ou les conditions de travail (Cass. Soc. 10 février 2010, n°08-15086).

Le **nombre de salariés concernés par le projet de réorganisation ne détermine pas, à lui seul, l'importance du projet**. Il n'en constitue qu'un indice.

L'administration a précisé qu'un projet est important lorsque la modification des conditions de travail envisagée concerne :

- un nombre significatif de salariés,
- et conduit, sur le plan qualitatif, à un changement déterminant des conditions de travail des salariés concernés (*Circ. DRT 93-15, 25 mars 1993*).

Les éléments à prendre en compte pour déterminer l'importance du projet sont donc :

- **le nombre significatif de salariés concernés**
- **mais aussi et surtout l'impact sur les conditions de travail**, en terme notamment de mobilité géographique et d'attributions nouvelles

Ainsi, par « important », il faut comprendre **tout projet susceptible de déboucher sur des réalisations définitives**, qui vont **transformer les conditions de santé, de sécurité au travail**. Il faut prendre en compte les incidences de l'aménagement.

Ces incidences peuvent concerner :

- Les caractéristiques des postes de travail : rythmes et cadences, charges de travail, fatigue physique ou mentale, conception des équipements, etc.
- L'environnement du poste de travail : aménagement de l'espace, ambiance lumineuse, thermique, sonore, etc.
- L'organisation et le contenu du travail : répartition du travail, aménagement des tâches, horaires de travail, contrôle du travail, relations entre les services, qualifications

Par contre, ne seraient **pas considérés comme importants** : la peinture des locaux, le changement des radiateurs, le déménagement d'un bureau.



### ➤ Exemples où l'existence d'un projet important a été admise

- En cas de changement d'horaires (une heure de décalage) de 255 salariés travaillant en équipes successives sur un effectif de 400 personnes (Cass. Soc. 24 octobre 2000, n°98-18240)
- En cas de déplacement de 108 personnes vers d'autres étages du même immeuble et vers un autre bâtiment situé à proximité, en majorité des ingénieurs dont le travail nécessite concentration et confidentialité, dans un nouvel agencement en open space et avec un matériel radicalement différent (CA Versailles, 17 décembre 2003, n°03/00795)
- En cas d'extension du périmètre d'action de certains métiers modifiant de manière significative les tâches, l'organisation et les cadences de travail (Cass. Soc. 16 septembre 2008, n°07-18754)
- En cas de suppression d'un site avec nécessité d'organiser la reconversion de sept salariés (Cass. Soc. 25 octobre 2017, n°16-12084)

### ➤ Exemples où l'existence d'un projet important n'a pas été admise

- En cas de modification de l'organigramme, de redéfinition des divisions, de restructuration de l'encadrement mais sans aucune transformation des postes de travail, aucun changement de métier, aucun nouvel outil ou modification des cadences (Cass. Soc. 26 juin 2001, n°99-16096)

## SNCF

- En cas de simple changement d'organigramme et de management, sans changement de métier, de rémunération ou de lieu de travail, le choix proposé aux salariés ne portant que sur un roulement et non sur un métier. Sachant que pour compenser les responsabilités supplémentaires des agents sur un même train, ils avaient moins de trains à traiter (Cass. Soc. 12 avril 2016, n°14-23809)
- En cas de réorganisation de différentes branches d'activité ferroviaires en opérant de nouveaux regroupements, mais sans démonstration de l'impact de ces modifications sur les missions et les conditions de travail avec uniquement une modification du rattachement hiérarchique des salariés à un niveau très éloigné (TGI Nanterre, 25 mars 2015, n°15/00363).
- En cas de projet de réajustement de la vente dans une gare n'impactant que très peu d'agents (suppression de 3 postes n'entraînant aucun problème de reclassement) et ne provoquant qu'une simple modification des amplitudes des guichets de vente (TGI Agen, 22 novembre 2016, n°16/00253)
- En cas de mise en place d'une nouvelle grille de roulement « hiver » et d'un « temps managérial » étant donné que cela revenait à une minute de présence supplémentaire sur les lieux de travail, ce qui n'a pas de conséquences en terme de santé, sécurité et que cela ne concernait qu'un nombre restreint de salariés. De plus, aucun licenciement n'était envisagé, aucun changement de métier, aucune variation de la rémunération, aucun nouvel outil ni aucun bouleversement réel des horaires (CA Paris, 22 septembre 2017, n°16/07331)



- En cas de suppression de deux postes mais de création de deux autres postes pour gérer un périmètre plus réduit avec moins d'agents et moins de locomotives (*TGI Toulouse, 26 juin 2018, n°18/00983*)

### **SNCF**

Comme rappelé à l'article 24 de l'accord sur l'organisation du temps de travail du 14 juin 2016, les tableaux de service et les tableaux de roulement, ainsi que les programmes semestriels visés à l'article 25 § 5 sont établis après consultation des instances représentatives du personnel concernées (donc du CSE). Cette consultation s'impose notamment lorsque les tableaux de service et tableaux de roulement modifient d'une façon importante les conditions de travail du personnel.

Pour les roulants, le principe de réunion de commission de roulement n'est pas remis en cause.



## FICHE N°27-4 : Travailleurs handicapés

### Références :

Code du travail : L.2312-8 ; L.5213-1 et suivants ; L.4523-2 ; L.4613-2 ; L.5213-5 ; R.5213-25

**SNCF** : Accord d'entreprise en faveur de l'emploi des travailleurs handicapés du 30 avril 2018 (RH0393)

Aux termes de l'article L.5213-1 du Code du travail, est considéré comme travailleur handicapé, **toute personne dont les possibilités d'obtenir ou de conserver un emploi sont effectivement réduites par suite de l'altération d'une ou plusieurs fonctions physique, sensorielle, mentale ou physique.**

La qualité de travailleur handicapé est reconnue par la commission des droits de l'autonomie des personnes handicapées prévue à l'article R.5213-2.

Le CSE a un rôle particulier vis-à-vis des travailleurs handicapés.

Il est en effet informé et consulté sur les mesures prises en vue de faciliter la mise, la remise ou le maintien au travail des accidentés du travail, des invalides de guerre, des invalides civils, des personnes atteintes de maladies chroniques évolutives et des travailleurs handicapés, notamment sur l'aménagement des postes de travail (L.2312-8).

La loi du 11 février 2005 en faveur des personnes handicapées renforce les obligations des entreprises occupant au moins 20 salariés et leur fait notamment **obligation d'employer, à temps plein ou à temps partiel, dans chacun de leurs établissements, 6% de travailleurs handicapés.**

La loi a également prévu plusieurs possibilités pour que les entreprises respectent totalement ou en partie cette obligation.

### SNCF

C'est la voie de l'accord collectif que la SNCF a choisi en 1992. Depuis cette date, de nombreux accords ont été signés. Le dernier accord a été signé le 26 avril 2018 pour une période de quatre ans. Il privilégie, outre les recrutements et l'amélioration des conditions d'accueil, de formation et d'intégration des salariés handicapés, les objectifs suivants :

- Le partage actif et le respect des objectifs de l'accord par les Directions des 3 EPIC et des différentes activités
- La prise en compte des personnes en situation de handicap dans le respect de la bienveillance
- La mise en accessibilité du site sncf.com, de la chaîne de recrutement, des outils numériques de la charte de communication et d'intranet
- La sensibilisation de la chaîne managériale accueillant une personne en situation de handicap
- Des efforts particuliers pour rendre la formation accessible tout au long de la vie professionnelle des personnes en situation de handicap
- De tout mettre en œuvre pour maintenir en emploi et garantir un parcours professionnel aux travailleurs en situation de handicap
- Valorisation des actions positives pour changer le regard sur le handicap
- Réaliser une enquête en cours d'accord sur la vie des salariés handicapés au travail
- Poursuivre la politique d'achats confiée au secteur du travail adapté et protégé





## FICHE n°27-5 : Reclassement d'un salarié inapte

### Références :

Code du Travail : L.1226-2 ; L.1226-10

C'est le **médecin du travail** qui détermine l'aptitude d'un salarié par rapport à l'emploi qu'il occupe. Il doit tenir compte des éventuelles **possibilités d'aménagement de poste** qui peuvent être faites par l'entreprise.

Lorsqu'un salarié est déclaré inapte à reprendre l'emploi qu'il occupait précédemment par le médecin du travail, l'employeur est tenu de lui **proposer, après avis du CSE un autre emploi** (L.1226-10).

Cette proposition prend en compte, après avis du CSE, les conclusions écrites du médecin du travail et les indications qu'il formule sur les capacités du salarié à exercer l'une des tâches existantes dans l'entreprise.

L'emploi proposé est aussi comparable que possible à l'emploi précédemment occupé, au besoin par la mise en œuvre de mesures telles que mutations, aménagements, adaptations ou transformations de postes existants ou aménagement du temps de travail.

#### ➤ Dans quels cas l'avis du CSE doit-il être recueilli ?

Cette consultation s'applique **dans tous les cas d'invalidité** :

- Qu'elle fasse suite à une maladie professionnelle ou non, à un accident de travail ou non
- Qu'elle soit temporaire ou définitive

En l'absence de proposition de reclassement, l'employeur doit tout de même consulter le CSE (Cass. Soc. 22 juin 1994, n°91-41610).

La situation est différente dans le cas où l'employeur est **exonéré de rechercher une poste de reclassement** pour le salarié inapte dès lors que l'avis d'invalidité mentionne expressément que « *tout maintien du salarié dans un emploi serait gravement préjudiciable à la santé du salarié* » ou que « *l'état de santé du salarié fait obstacle à tout reclassement dans un emploi* » (L.1226-12). Dans ce cas, l'employeur n'a pas à consulter le CSE.

**A défaut de consultation du CSE, le licenciement est sans cause réelle et sérieuse** (Cass. Soc. 13 juillet 2005, n°03-45573).

Il faut alors distinguer :

- S'il s'agit d'une invalidité d'origine professionnelle

Le tribunal peut proposer la réintégration du salarié dans l'entreprise, avec maintien de ses avantages acquis. En cas de refus de réintégration par l'une ou l'autre des parties, le salarié a droit à une indemnité qui ne peut être inférieure à 6 mois de salaire (L.1226-15). Celle-ci se cumule avec l'indemnité compensatrice de préavis et le cas échéant, l'indemnité spéciale de licenciement.

- S'il s'agit d'une invalidité d'origine non professionnelle

Le tribunal peut proposer la réintégration du salarié dans l'entreprise, avec maintien de ses avantages acquis. En cas de refus de réintégration par l'une ou l'autre des parties, le salarié a droit à une indemnité fixée par le barème de l'article L.1235-3.



### ➤ **Quand doit être recueilli l'avis du CSE ?**

L'avis du CSE doit être recueilli **après la constatation d'incapacité par le médecin du travail** et **avant d'adresser la proposition de reclassement** au salarié inapte (Cass. Soc. 25 mars 2015, n°13-28229).

### ➤ **Combien de fois doit être consulté le CSE ?**

**Une seule fois.** Le CSE n'a pas à donner son avis à chaque nouvelle proposition de reclassement faite par l'employeur (Cass. Soc. 21 septembre 2011, n°10-30129).

### ➤ **Quelles informations doit fournir l'employeur au CSE ?**

L'employeur doit fournir au CSE toutes les informations utiles sur le reclassement afin que les représentants du personnel soient en mesure de prononcer un avis (1033/1034, études de postes, propositions d'aménagement etc.).

Il doit donc transmettre au CSE les **conclusions écrites du médecin du travail** relatives à l'aptitude du salarié à occuper un autre emploi de l'entreprise (Cass. Soc. 26 janvier 2011, n°09-72284).

Une information insuffisante sera sanctionnée comme un défaut de consultation en cas de contentieux.

### ➤ **Faut-il respecter une certaine forme pour recueillir l'avis du CSE ?**

**Aucune forme** n'est exigée pour recueillir l'avis des représentants du personnel.

Ainsi, l'avis du CSE peut être recueilli par tous moyens utiles : au cours d'une réunion ordinaire, extraordinaire, par e-mails etc.

Ainsi, une réunion extraordinaire peut même être réunie par voie électronique (Cass. Soc. 23 mai 2017, n°15-24713).

Si l'avis est sollicité hors réunion (par mail ou courrier), les avis ou observations formulées devront être formalisées par courrier du président du CSE.

### ➤ **L'employeur doit-il obligatoirement suivre l'avis du CSE ?**

Non, **le sens de l'avis est sans incidence sur l'obligation de reclassement** qui incombe à l'employeur.

Par exemple, si le CSE conclut à l'absence de possibilité de reclassement, cela n'exonère pas l'employeur de chercher ou de continuer à chercher une solution de reclassement.



## FICHE n°27-6 : Mise en œuvre des moyens de contrôle de l'activité des salariés et restructuration et compression des effectifs

### Références :

Code du Travail : L. 2312-37

Le CSE est consulté en cas de mise en œuvre des moyens de contrôle des salariés et en cas de restructuration et compression des effectifs (L.2312-37).

### I- Mise en œuvre des moyens de contrôle des salariés

Ainsi, le CSE est informé (L.2312-38) :

- sur les **méthodes ou techniques d'aide au recrutement** des candidats à un emploi ainsi que sur toute **modification** de celles-ci, préalablement à leur utilisation

Cette obligation s'applique que l'employeur ait recours à un cabinet de recrutement ou procède lui-même au recrutement des salariés (Circ. DRT n°93-10, 15 mars 1993).

- sur les **traitements automatisés de gestion du personnel** et sur toute **modification** de ceux-ci, préalablement à leur introduction

Il est informé et consulté (L.2312-38) :

- sur les **moyens ou les techniques permettant un contrôle de l'activité des salariés**, préalablement à la décision de mise en œuvre dans l'entreprise

Si le CSE n'a pas été informé et consulté sur la mise en œuvre d'un tel dispositif, celui-ci est alors illicite. Ainsi, les éléments recueillis ne peuvent pas servir de preuve des fautes commises.

#### ➤ Exemples de cas où la consultation est requise sur les moyens permettant un contrôle de l'activité des salariés

A titre d'exemple, **devraient être soumis à la consultation du comité** :

- Un dispositif d'enregistrement des données permettant de connaître l'identité du salarié entré dans les locaux de l'entreprise et l'heure précise de cette entrée (Cass. Soc. 2 novembre 2016, n°15-20540)
- Un système de vidéo-surveillance de la clientèle d'un magasin utilisé pour le contrôle des salariés (Cass. Soc. 7 juin 2006, n°04-43866)
- un projet d'installation d'un **dispositif de géolocalisation** des véhicules des commerciaux afin d'établir des statistiques qui seront ensuite utilisées pour réorganiser les tournées ou les objectifs de visite client à atteindre (Cass. Soc. 3 novembre 2011, n°10-18036)



- la mise en place d'un **dispositif d'enregistrement automatique des conversations téléphoniques**, ayant pour effet d'accroître le stress des chargés de clientèle

➤ **Exemples de cas où la consultation n'est pas requise**

Ne devraient pas être soumis à la consultation du comité :

- Un audit occasionnel mis en œuvre pour apprécier, à un moment donné, l'organisation d'un service (Cass. Soc. 12 juillet 2010, n°09-66339)
- Le contrôle de l'activité du salarié par l'employeur lui-même ou par un service interne chargé de cette mission (Cass. Soc. 4 juillet 2012, n°11-14241 ; Cass. Soc. 5 novembre 2014, n°13-18427)

## **II- Restructuration et compression des effectifs**

Le CSE est également saisi en temps utile des **projets de restructuration et de compression des effectifs** (L.2312-39).

Il émet alors un **avis sur l'opération projetée et ses modalités d'application** lorsque celle-ci est soumise à l'obligation d'établir un plan de sauvegarde de l'emploi.



## FICHE n°27-7: Certains cas de demande de congés

### Références :

Code du Travail : L. 2145-11 ; L. 6322-6 ; R. 2145-5 ; R. 3142-19  
RH 0143

Certains congés demandés par les agents ne peuvent être refusés ou différés qu'après consultation (ou accord, dans certains cas) du CSE.

### I- Consultation du CSE

L'employeur a l'obligation de consulter le CSE préalablement à sa décision de différer ou de refuser d'accorder certains congés :

**Tel est le cas du Congé de formation de cadres et d'animateurs pour la jeunesse** : toute décision de refus doit être prise après avis du CSE et doit être justifiée par des nécessités particulières à l'entreprise (*art. R. 3142-19*).

Pour le congé individuel de formation, toute décision de report ne pouvait être prise qu'après avis du CE. Ce congé est supprimé au 1er janvier 2019 et remplacé par le compte personnel de formation. Le fonctionnement de ce dispositif sera prévu par décrets.

### II- Avis conforme (accord) du CSE

L'employeur a l'obligation de consulter et de recueillir l'avis conforme (l'accord) du CSE préalablement à sa décision de refuser d'accorder certains congés comme le **Congé de formation économique, sociale et syndicale** (*art. L. 2145-11*) : toute décision de refus doit être prise après l'avis conforme du CSE. Le refus de l'employeur doit être motivé par les conséquences préjudiciables de l'absence du salarié sur la production et la bonne marche de l'entreprise. Ce refus doit être notifié à l'intéressé dans un délai de 8 jours à compter de la réception de sa demande (*art. R. 2145-5*) ;

La nécessité d'un avis conforme instaure un véritable **droit de veto des représentants du personnel**.



## FICHE n°27-8: Prêt de main d'œuvre

### Références :

Code du Travail : L. 8241-2

Le prêt de main d'œuvre à but non lucratif est mis en œuvre, au sein du GPF, à travers la **mise à disposition de salariés du GPF auprès d'une filiale**.

La mise en place d'un prêt de main d'œuvre est soumise à la **consultation préalable du CSE de l'entreprise prêteuse et de l'entreprise utilisatrice** (L. 8241-2, alinéas 12, 13 et 14).



# Les expertises du CSE

## FICHE n°28 : Les expertises du CSE

### Références :

Code du Travail : L. 2315-78 et suivants  
L.2315-94 ; R.2315-51 et suivants  
L.2315-81  
L.2315-86 ; L.2315-89  
R.2315-45 et suivants

Le CSE peut recourir dans plusieurs cas à différents experts :

- Expert-comptable (Voir Fiche N°28-1)
- Expert habilité qualité du travail et de l'emploi (Voir Fiches N°28-2 à 28-2-3)
- Expert libre (Voir Fiche N°28-3)

Certaines dispositions sont communes à ces différentes expertises (Voir Fiche N°28-4).



## FICHE n°28-1 : Expert-comptable

### Références :

Code du Travail : L. 2315-78 et suivants

### I- Quels sont les cas de recours à un expert-comptable ?

Les circonstances dans lesquelles le CSE peut se faire assister par un expert-comptable dans le cadre d'une mission légale sont **limitativement énumérées par le Code du travail**.

Les cas de recours concernant le GPF sont ceux correspondant aux **trois blocs de consultation** annuelle soit :

- En vue de l'examen sur les orientations stratégiques de l'entreprise (L.2315-87, L.2312-24) (Bloc 1)
- En vue de la consultation annuelle sur la situation économique et financière de l'entreprise (L.2315-88 et L.2312-24) (Bloc 2)
- En vue de la consultation annuelle sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi (L.2315-91 et L.2312-26 et suivants) (Bloc 3)

Les CSE d'établissement n'étant pas consultés sur les blocs 1 et 2, ceux-ci ne pourront voter le recours à un expert-comptable **que dans le cadre de la consultation sur le bloc 3**.

### II- A quel moment la décision d'y recourir doit-elle être prise ?

Le recours à l'expert doit intervenir « en vue de la consultation » donc **avant la consultation légale du CSE**. Si le comité a déjà rendu son avis ou que les délais de consultation sont expirés, le recours ne peut plus être voté.

### III- Quelles sont les missions de l'expert ?

La mission de l'expert porte sur tous les éléments d'ordre économique, financier ou social nécessaires à la compréhension des comptes et à l'appréciation de la situation de l'entreprise.

#### ➤ A quels documents l'expert a-t-il accès ?

L'expert-comptable dispose d'un **accès à l'information très étendu**, qui va au-delà du droit à l'information du CSE lui-même.

Il peut se faire communiquer sur place **toutes les pièces qu'il estime utiles à l'exercice de sa mission** de certification des comptes, et notamment tous les contrats, livres, documents comptables, registres de procès-verbaux.





Il appartient au seul expert-comptable d'apprécier les documents qu'il estime utiles pour l'exercice de cette mission, dès lors qu'elle n'excède pas son objet (Cass. Soc 25 septembre 2013 n°11-27.055 ; Cass. Soc 13 mai 2014 n°12-25.544).

**L'employeur ne peut pas s'opposer à la remise de documents qu'il ne jugerait pas utiles ou nécessaires à la mission de l'expert.** Un refus injustifié de l'employeur peut faire l'objet de sanctions civiles et/ou pénales (Cass. Soc. 5 mars 2008, n°07-12.754).

#### ➤ Quelles sont les limites à l'obligation de communication des documents à l'expert ?

Si l'employeur doit communiquer les documents qu'il détient, il n'a toutefois pas à en confectionner spécialement pour l'expert. L'expert-comptable ne peut exiger la production de documents qui n'existent pas et dont l'établissement n'était pas obligatoire pour l'entreprise (Cass. Soc 27 mai 1997, n°95-20.156).

Le droit à l'information de l'expert-comptable est donc limité par deux principes :

- L'information demandée doit avoir un **lien avec la mission confiée**.
- **Le document demandé doit exister**. Il n'y a aucune obligation à confectionner pour l'expert des documents qui n'existeraient pas dans l'entreprise.

#### IV- Qui prend en charge l'expertise ?

L'expert-comptable est rémunéré par l'entreprise à 100% lorsqu'il est mandaté dans le cadre de la consultation sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi (seul cas de recours possible pour les CSE d'établissement) ou dans le cadre de la consultation sur la situation économique et financière de l'entreprise.

Lorsqu'il est mandaté dans le cadre de la consultation sur les orientations stratégiques de l'entreprise, l'expert est rémunéré par le CSE à hauteur de 20% et par l'employeur à hauteur de 80%.

Pour d'autres informations sur le recours à l'expert-comptable, voir Fiche n°28-4 Dispositions communes à toutes les expertises.



## FICHE n°28-2 : Expert habilité en qualité du travail et de l'emploi

### Références :

Code du Travail : L.2315-94 ; R.2315-51 et suivants



Les experts CHSCT deviennent les experts habilités en qualité du travail et de l'emploi.

Dans le cadre de ses attributions en matière de santé, sécurité, conditions de travail, le CSE peut faire appel à un expert habilité dans certains cas (L.2315-94) :

- 1) En cas de **risque grave, identifié et actuel** (Voir Fiche N°28-2-1)
- 2) En cas **d'introduction de nouvelles technologies** (Voir Fiche N°28-2-2)
- 3) En cas de **projet important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail** (Voir Fiche N°28-2-3)

### Pour rappel :

Le droit de faire appel à un expert au frais de l'employeur appartient au CSE et ne peut être délégué à la CSSCT ou toute autre commission.

### ➤ Qui prend en charge ces expertises ?

Ces expertises doivent être prises en charge par le CSE à hauteur de 20% sur son budget de fonctionnement.

Les 80% restants sont à la charge de l'employeur.

Sauf pour l'expertise en cas de risque grave, identifié et actuel, laquelle est prise en charge à 100% par l'employeur.

Les expertises prises en charge à hauteur de 20% par le CSE sont prises en charge par l'employeur lorsque le budget de fonctionnement du CSE est insuffisant pour couvrir le coût de l'expertise et n'a pas donné lieu à un transfert d'excédent annuel au budget destiné aux activités sociales et culturelles au cours des trois années précédentes (Voir Fiche N°39 Fongibilité des budgets du CSE).

Pour d'autres informations sur le recours à ces expertises : Voir Fiche n°28-4 Dispositions communes à toutes les expertises.



## FICHE n°28-2-1 : Expertise en cas de risque grave, identifié et actuel

Le CSE peut faire appel à un expert habilité lorsqu'un risque grave, identifié et actuel, révélé ou non par un accident du travail, une maladie professionnelle ou à caractère professionnel est constaté dans l'établissement (L.2315-94).

### ➤ De quelle nature le risque doit-il être ?

Le risque grave peut affecter tant la **santé physique que mentale** des salariés.

*Exemples de risques pouvant affecter la santé physique ou mentale des salariés :*

- Bruits excessifs
- Poussières gênantes
- Rayonnements
- Cadences de travail excessives
- Chaleur
- Vibrations

### ➤ Qu'est-ce qu'un risque grave ?

La loi ne définit pas la notion de risque grave. L'administration l'a défini par **tout accident ou maladie entraînant la mort ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou temporaire prolongée**. La procédure d'expertise ne doit donc être mise en œuvre que dans des situations ainsi caractérisées.

### ➤ Qu'est-ce qu'un risque identifié et actuel ?

Il faut entendre par là que **le risque grave doit**

- **exister préalablement à l'expertise**
- et être **objectivement constaté**

L'expertise ne doit pas avoir pour but de démontrer l'existence de ce risque grave (Cass. Soc. 25 novembre 2015, n°14-11865).

Le but de l'expertise est de **remonter aux causes de ces risques** et d'élaborer des solutions alternatives.

Il ne suffit pas de dire que l'activité de l'entreprise est dangereuse (Cass. Soc. 15 janvier 2013, n°11-27679), ou de faire l'état d'un risque général (Cass. Soc. 14 novembre 2013, n°12-15206).

En revanche, le recours à un expert est possible même si l'exposition au danger est passée, dès lors que le risque pour la santé et/ou la sécurité des salariés, lui, est bien actuel (Cass. Soc. 7 mai 2014, n°13-13561).



### ➤ Comment doit se manifester le risque ?

Le risque grave, identifié et actuel doit être réellement **constaté dans l'établissement**.

Le recours à l'expertise est par exemple impossible si le risque invoqué résulte d'accidents de la circulation survenus lors de déplacements des salariés liés à l'implantation de leurs sites d'activité (Cass. Soc. 03 avril 2001, n°99-14002).

Le risque peut être constaté à la suite d'une inspection sur les lieux de travail, d'une enquête menée après un accident grave ou des incidents répétés, à la suite de l'exercice par un salarié de son droit d'alerte et de retrait, d'observations de l'inspecteur du travail, du médecin du travail ou des représentants du personnel.

### ➤ L'expertise est-elle exclue si l'employeur a pris des mesures pour faire cesser le danger ?

Pas nécessairement.

Les mesures prises par un employeur par rapport au risque litigieux ne privent pas l'expertise d'utilité, puisque bien au contraire, il appartient à l'expert de rechercher si ces mesures sont suffisantes et appropriées. En effet, **l'expertise est de droit dès lors qu'un risque grave existe** (CA Paris 17 novembre 2016, n°15/16878).

Par ailleurs, l'employeur qui a fait cesser l'imminence du danger n'est pas pour autant fondé à demander l'annulation de la délibération du comité désignant un expert dès lors que le risque grave persiste.

*Quelques exemples de cas où a été admis l'existence d'un risque grave, identifié et actuel et donc ayant justifié une telle expertise :*

- En cas de risque de pollution accidentelle de la cabine et du poste de pilotage d'un avion par vaporisation de substances chimiques contenues dans l'huile de moteur, alors que les produits contenus dans cette huile sont potentiellement neurotoxiques et inscrits au tableau des maladies professionnelles (Cass. Soc. 19 décembre 2012, n°11-11199)
- En cas de dysfonctionnements entraînant des plaintes des agents (maux de tête, maux de gorge, vertiges, sensations de nausées, difficultés pour respirer, températures trop basses ou trop élevées, soufflerie trop forte...), signature d'une pétition par 67 salariés, exercice de leur droit de retrait par 2 salariés, attestations de 4 salariés faisant état de maladies et malaise d'un salarié sur le lieu de travail, reconnu comme accident de travail (Cass. Soc. 9 juillet 2014, n°13-14468).

*Quelques exemples de cas où a été admis l'existence d'un risque grave, identifié et actuel à la SNCF et donc ayant justifié une telle expertise :*

- Plusieurs dépressions déclarées, une perte de confiance dans l'avenir, une pression morale et une perte du sens du travail, un sentiment de dévalorisation et de la démotivation, éléments reposant sur des éléments objectifs et non seulement sur des craintes, des appréhensions diffuses ou des impressions (TGI Metz 24 avril 2018, n°18/00035)



- En cas de non-respect des règles de sécurité en raison de l'absence d'autorisation de la personne habilitée et en cas de violation manifeste de celles-ci provoquant un incident ayant pu engendrer un accident grave de personne, peu importe que le dommage ne se soit pas effectivement réalisé (TGI Metz, 24 avril 2018, n°17/02683)
- En cas de risques psychosociaux prouvés par de nombreux bulletins de service et attestations d'agents faisant état d'évolutions organisationnelles ayant perturbé les conditions d'exercice des conducteurs du périmètre et d'une manière faisant état de leur mal-être au travail (TGI Sens, 7 mars 2017, n°16/00088)

*Quelques exemples de cas où n'a pas été admis l'existence d'un risque grave, identifié et actuel à la SNCF et donc n'ayant pas justifié une telle expertise :*

- En cas de difficultés simplement alléguées et non caractérisées quant à l'obtention de jours de congés, en prenant en compte que ni les agents, ni la médecine du travail n'ont émis la moindre alerte quant à une éventuelle souffrance au travail. De plus, l'évolution du taux d'absentéisme ne permet pas de caractériser un risque grave et actuel (TGI Bayonne, 24 juillet 2018, n°18/00141)
- En cas d'allégations documentées par aucune références particulières et qui ne procèdent que pas de simples affirmations insusceptibles en tant que tel de tout effet objectivable et probatoire, les cantonnant alors au registre du sentiment ou du ressenti des agents concernés (TGI Paris, 17 mai 2018, n°18/50942)
- En cas de suicide d'un agent dès lors qu'aucun lien quelconque n'est démontré entre celui-ci et les conditions de travail de l'agent, aucun élément produit ne permet d'établir une dégradation particulière des conditions de travail ou une dégradation psychosociale au sein de l'établissement (TGI Lyon, 30 octobre 2017, n°17/07975)
- En cas de production de documents antérieurs à la fusion, ne permettant pas de caractériser, à la date de la délibération votant l'expertise, l'existence d'un risque grave, identifié et actuel. D'autant plus que le libellé même de la mission de l'expert tendait à « rechercher des facteurs de risques psychosociaux », ce qui est de nature à démontrer l'absence de risque grave avéré (CA Metz, 31 janvier 2017, n°15/01209)
- En cas de modification des conditions de travail et de malaise diffus invoqués d'une manière générale sans fournir d'éléments précis, lesquels sont insuffisants à caractériser l'existence d'un péril grave (CA Aix-en-Provence, 17 novembre 2016, n°15/21957)
- En cas d'incivilités et de relations difficiles avec la clientèle pour des agents SUGE, ce qui constitue un facteur de risque pour ces agents inhérent à leur métier dont la mission même implique un contact avec des usagers potentiellement verbalement voire physiquement violents. De plus, aucun élément ou indicateur précis ne permettait d'apprécier la nature et l'ampleur de la souffrance alléguée (TGI Paris, 1er septembre 2016, n°16/54792)



## FICHE n°28-2-2 : Expertise en cas d'introduction de nouvelles technologies

### Références :

Code du Travail : L.2315-94

Le CSE peut faire appel à un expert habilité en cas d'introduction de nouvelles technologies (L.2315-94).

Pour identifier les cas d'introduction de nouvelles technologies : Voir Fiche N°27-2 Consultations ponctuelles-  
Introduction de nouvelles technologies ou mutations technologiques

Pour plus d'informations sur l'expertise : Voir Fiche N°28-4 Dispositions communes aux expertises.



## FICHE n°28-2-3 : Expertise en cas de projet important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail

### Références :

Code du Travail : L.2315-94

Le CSE peut faire appel à un expert habilité en cas de projet important modifiant les conditions de santé, et de sécurité ou les conditions de travail (L.2315-94).

Pour identifier ce qu'est un projet important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail : Voir Fiche N°27-3 Consultations ponctuelles – Projet important modifiant les conditions de santé, sécurité, conditions de travail.

Pour plus d'informations sur cette expertise : Voir Fiche N°28-4 Dispositions communes aux expertises.



## FICHE n°28-3 : Expert libre

### Références :

Code du travail : L.2315-81

Le CSE peut faire appel à tout type d'expert **rémunérée par ses soins** pour la préparation de ses travaux (L.2315-81).

Le Code du travail ne précise pas la nature des travaux pour lesquels le CSE peut se faire assister.

### I- Dans quels domaines le CSE peut-il recourir à une expertise libre ?

L'expert pourra intervenir dans le domaine des attributions économiques du comité, de la santé, la sécurité et les conditions de travail, ou encore celui des activités sociales et culturelles, ainsi que dans le domaine de la gestion et du fonctionnement du CSE.

### II- Les missions et moyens de l'expert libre

L'étendue de la mission de l'expert est fixée par le CSE au moment de la désignation officielle en séance.

Une fois cela effectué, il faut établir une lettre de mission ou un contrat prévoyant l'objet de la mission ou de la prestation, la liste des documents à fournir à l'expert, la date des réunions préparatoires et la date de réunion plénière du comité, le délai à observer pour la remise du rapport et le montant du devis estimé.

L'expert libre du CSE a le droit d'assister à la réunion plénière du comité consacrée à l'examen de la question sur laquelle il a été saisi (*Circ. DRT n°12, 30 novembre 1984*).

Sauf accord de l'employeur, l'expert libre n'a accès qu'aux documents détenus par le comité lui-même.

De plus, il n'a accès qu'aux locaux du comité.





## FICHE n°28-4 : Dispositions communes à toutes les expertises

### Références :

Code du travail : L.2315-78 et suivants  
R.2315-45 et suivants

#### Précision :

La décision de recourir à un expert prise par un établissement public ne relève pas des procédures de passation des marchés publics (Cass. Soc. 8 octobre 2014, n°13-15769).

### I- Les conditions de recours à un expert

#### ➤ Comment le CSE décide-t-il du recours à un expert ?

Le recours à un expert est décidé par une **délibération du CSE à la majorité des membres présents**.

L'expert est désigné de la même façon.

#### ➤ Qui prend part au vote ?

**Tous les membres du CSE ayant voix délibérative ont droit de vote, à l'exception du président du CSE** (Cass. Soc. 26 juin 2013, n°12-14788).

### II- L'accès de l'expert aux locaux

Les experts-comptables et experts habilités disposent d'un **libre accès dans l'entreprise** (L.2315-82).

Le fait de refuser la présence de l'expert dans l'entreprise est constitutif d'un délit d'entrave (Cass. Crim. 9 novembre 2004, n°03-83683).

#### Spécificité SNCF :

Les experts ont libre accès dans l'établissement sous réserve du principe du respect des obligations relatives à la police des chemins de fer. Ce libre accès ne s'apparente pas pour autant à un droit de visite impliquant à tout moment la liberté de circuler dans les bureaux et les ateliers. En effet, l'expert ne peut visiter les installations et les lieux d'exploitation ou avoir avec les membres du personnel tous les entretiens nécessaires à l'exercice de sa mission sans l'accord du directeur d'établissement.



### III- La remise du rapport de l'expert

L'expert doit remettre son rapport dans un certain délai.

L'expert dispose :

- A compter de sa désignation, de 3 jours pour demander à l'employeur toutes les informations qu'il juge nécessaires à la réalisation de sa mission. L'employeur doit répondre dans les 5 jours (R.2315-45) ;
- L'expert remet son rapport **au plus tard 15 jours avant l'expiration du délai dont dispose le CSE pour rendre son avis consultatif** (Voir Fiche n°23 Informations consultations principes généraux) (R.2315-47)

La désignation de l'expert correspond à la date de réunion au cours de laquelle le CSE a officiellement nommé l'expert.

### IV- Le financement de l'expertise

L'expertise est prise en charge à **100% par l'employeur** :

- Dans le cadre de la consultation sur la situation économique de l'entreprise
- Dans le cadre de la consultation sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi
- En cas de danger grave, identifié et actuel

L'expertise est prise en charge à **hauteur de 20% par le CSE et de 80% par l'employeur** :

- En cas d'introduction de nouvelles technologies
- En cas de projet important modifiant les conditions de santé, de sécurité ou les conditions de travail

Les expertises prises en charge à hauteur de 20% par le CSE sont prises en charge par l'employeur lorsque le budget de fonctionnement du CSE est insuffisant pour couvrir le coût de l'expertise et n'a pas donné lieu à un transfert d'excédent annuel au budget destiné aux activités sociales et culturelles au cours des trois années précédentes (Voir Fiche N°39 Fongibilité des budgets du CSE).

L'expertise est prise en charge à **100% par le CSE** en cas de recours à un expert libre.

### V- La contestation de l'expertise

#### ➤ Que peut contester l'employeur ?

Le Président du CSE peut saisir le juge judiciaire (Président du TGI) dans un délai de 10 jours à compter de (L.2315-86 ; R.2315-49 ; R.2315-50):

- la délibération du CSE décidant le recours à l'expertise s'il entend contester la nécessité de l'expertise
- la désignation de l'expert par le CSE s'il entend contester le choix de l'expert



- la notification à l'employeur du cahier des charges et des informations sur le coût prévisionnel, l'étendue ou la durée de l'expertise s'il entend contester une de ces informations
- la notification à l'employeur du coût final de l'expertise s'il entend contester ce coût

Le juge statue alors, en la forme des référés, en premier et dernier ressort, dans les dix jours suivant sa saisine (L.2315-86).

La saisine du juge suspend l'exécution de la décision du CSE ainsi que les délais dans lesquels il doit rendre son avis consultatif jusqu'à la notification du jugement.

### ➤ Que peut décider le juge ?

Il reviendra au juge de trancher :

- Soit il considère que l'employeur a raison, la délibération du comité est annulée et il n'y aura pas d'expertise
- Soit il considère que le CSE a raison, l'action en annulation de la délibération sera rejetée et l'expertise aura lieu

En cas d'annulation définitive de la délibération par le CSE par le juge, les sommes perçues par l'expert sont remboursées par ce dernier à l'employeur. Le CSE peut, à tout moment, décider de les prendre en charge (L.2315-86).

### ➤ Quid si l'employeur refuse de payer sans saisir le juge ?

Le refus par l'employeur de payer les honoraires de l'expert est constitutif d'un délit d'entrave (Cass. Crim. 13 février 1990, n°89-81592).

De plus, l'expert dispose alors de la faculté de saisir le président du TGI en cas de refus de l'employeur de lui régler l'intégralité des honoraires.



# Les droits d'alerte

## FICHE n°29 : Les droits d'alerte et le droit de retrait

### Références :

Code du Travail : L.2312-59 et suivants ; L. 4131-2 et suivants ; D.4132-1

Le CSE peut exercer dans différents cas un droit d'alerte :

- Droit d'alerte en cas de danger grave et imminent (Voir Fiche N°29-1)
- Droit d'alerte en matière de santé publique et d'environnement (Voir Fiche N°29-2)
- Droit d'alerte en cas d'atteinte aux droits des personnes et aux libertés individuelles (Voir Fiche N°29-3)
- Droit d'alerte sociale (Voir Fiche N°29-4)
- Droit d'alerte économique et droit d'alerte en cas d'utilisation non conforme du crédit d'impôt pour la compétitivité et l'emploi (Voir Fiche N°29-5)

Ces différents droits d'alerte ne doivent pas être confondus avec le droit de retrait du salarié (Voir Fiche N°29-6).



## FICHE n°29-1 : Droit d'alerte en cas de danger grave et imminent

### Références :

Code du Travail : L.2312-60 ; L. 4132-2 et suivants ; L. 4133-2 et suivants ; D.4132-1 ; D.4133-2

Les membres du CSE disposent d'un droit d'alerte en cas de danger grave et imminent. Ce droit d'alerte enclenche une procédure particulière.

### A- Que faut-il entendre par danger grave et imminent ?

Il faut que le membre du CSE constate un danger grave et imminent.

#### ➤ Un constat

Le représentant du personnel doit avoir un comportement d'expert en la matière et non simplement un motif raisonnable de penser qu'il peut y avoir un danger. Il doit constater, grâce à une démarche logique et technique (et non subjective) qu'il y a un danger réel.

Il peut pour cela par exemple aller vérifier sur place les dires du salarié, s'entretenir avec lui, analyser la situation et recueillir un maximum d'informations.

Pour effectuer ce constat, il peut avoir besoin de se déplacer sur le site où le danger a été détecté. Il doit alors utiliser ses heures de délégation.

#### ➤ La gravité du danger

Il est difficile de décrire la notion de gravité, celle-ci dépendant de l'appréciation des tribunaux. Toutefois, la circulaire DRT n°93/15 du 25/03/1993 indique qu'est grave « tout danger susceptible de produire un accident ou une maladie entraînant la mort ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou temporaire prolongée ».

Le danger peut par exemple émaner d'une machine, d'une ambiance de travail ou d'un processus de fabrication.

La santé mentale du salarié peut également être menacée par une situation anormale de harcèlement sexuel ou moral.

#### ➤ L'imminence du danger

La notion d'imminence est relative mais une réponse ministérielle de 1983 indique que « la loi a entendu viser les situations où le risque est susceptible de se réaliser brusquement et dans un délai rapproché ».

*Quelques exemples de danger grave et imminent :*

- Travail en hauteur sans dispositif de protection contre les chutes,
- Absence de dispositifs de nature à éviter un risque d'ensevelissement,
- Défectuosité d'un système de protection,
- Défaillance du dispositif d'annonce des circulations...

*Au contraire, n'ont pas été reconnus comme constituant un danger grave et imminent :*

- Des courants d'air auxquels étaient exposés des salariés,
- Des intempéries au cours de travaux de chantier,
- Le bruit résultant du système de ventilation...

*Pour plus d'exemples : Voir Fiche N°28-2-1 Expertises en cas de risque grave, identifié et actuel*



## **B- Quelles sont les étapes de la procédure de droit d'alerte du CSE ?**

### **1) Le dépôt du droit d'alerte par un élu du CSE auprès du président du CSE**

Seul un représentant du personnel au CSE (élu titulaire ou suppléant) dispose de la faculté de déclencher la procédure de danger grave et imminent même si un salarié a, au préalable, signalé la situation dans le cadre de l'exercice de son droit de retrait par exemple.

Le membre du CSE constatant l'existence d'un danger grave et imminent doit en aviser immédiatement le président du CSE ou son représentant.

### **2) Le registre spécial**

L'alerte déposée par l'élu peut être exprimée oralement, ou par écrit. L'avis du représentant doit être consigné sur un registre spécial dont les pages sont numérotées et authentifiées par le tampon du comité (D.4132-1).

Ce registre est tenu sous la responsabilité du président du comité et mis à la disposition des représentants du CSE (D.4132-2), par exemple dans le bureau du responsable RS du périmètre du CSE.

L'avis doit être daté et signé et doit comporter impérativement (D.4132-1) :

- Les postes de travail concernés par la cause du danger
- La nature et la cause de ce danger
- Le nom des travailleurs exposés

### **3) L'enquête**

Lorsque le président de CSE reçoit l'avis de danger grave et imminent, il prévient immédiatement le directeur d'établissement (DET) du périmètre concerné afin que celui-ci (ou le représentant du DET) procède sur-le-champ à une enquête (L.4132-2).

L'enquête s'effectue avec l'élu qui a déposé le droit d'alerte.

Cette enquête implique des constatations sur les lieux, des vérifications techniques éventuellement et le recueil d'informations auprès des salariés.

Le DET prend les dispositions nécessaires pour remédier à la situation de danger et imminent (L.4132-2) :

- Soit, en cas de danger inévitable, en faisant cesser le travail, arrêter la machine ou l'installation, puis en prenant les mesures nécessaires pour reprendre celui-ci en toute sécurité ;
- Soit en prenant les mesures nécessaires pour faire disparaître la cause du danger pour que le travail se poursuive en toute sécurité
- Soit en prenant les mesures de protection nécessaires pour préserver la santé et la sécurité de la personne exposée

### **4) La réunion d'urgence**

A la suite de cette enquête, deux situations peuvent se présenter :



- Le DET et l' élu du CSE qui a procédé à l'enquête se mettent d'accord sur les mesures à prendre et les dispositions retenues sont immédiatement mises en œuvre,
- Le DET et l' élu du CSE qui a procédé à l'enquête ont un avis divergent sur la réalité du danger ou sur la façon de procéder  
 Dans ce cas, le CSE est réuni **dans un délai n'excédant pas 24 heures** (L.4132-3 Code du travail) : L'employeur doit informer l'inspecteur du travail qui a la possibilité d'assister à la réunion.  
 Le comité reprend, lors de la réunion, l'ensemble de l'enquête réalisée et détermine les mesures à prendre. Si un consensus se dégage au sein du Comité, ces mesures sont mises en application.  
 Cette réunion est une réunion extraordinaire qui ne peut pas remplacer les réunions ordinaires obligatoires. L'employeur indique dans la convocation l'objet de la réunion.  
 Il faut également rédiger un **ordre du jour**, peu importe qu'il ne soit pas transmis 3 jours avant la réunion.  
 Cette réunion, quel qu'en soit l'issue, doit faire l'objet d'un **procès-verbal** rédigé par le secrétaire.

### 5) La saisine de l'inspection du travail

A l'issue de la réunion, si un désaccord subsiste entre la majorité des représentants du personnel présents et l'employeur, celui-ci devra saisir immédiatement l'inspecteur du travail compétent sur le périmètre de l'alerte.

L'inspecteur du travail dispose de trois options (L.4132-4) :

- Soit, il considère que la situation ayant donné lieu à la saisine ne justifie pas le déclenchement de la procédure. Alors **la procédure s'arrête** là.
- Soit, il adresse un rapport au DIRECCTE qui pourra décider de mettre en demeure le DET (L.4721-1). La mise en demeure fixe un délai d'exécution. Le DET dispose de la possibilité de contester cette mise en demeure avant l'expiration du délai d'exécution et au plus tard dans les 15 jours (R.4723-1). Ce recours est suspensif. Le Direccte statue sur cette réclamation dans un délai de 21 jours (R.4723-3).  
 Cependant, une **mise en demeure** suppose une **infraction aux obligations d'hygiène et de sécurité** ou le **non-respect par le DET de son obligation générale de sécurité** (L.4721-1).
- Soit il saisit le **juge des référés** (Président du tribunal de Grande Instance) pour qu'il ordonne toute mesure propre à faire cesser le risque dans le cas où le danger est imminent et s'il existe un risque sérieux d'atteinte à l'intégrité physique.



### **En résumé : le rôle du Président de CSE dans la procédure de danger grave et imminent**

1. Prendre connaissance du problème et de la raison de la divergence entre le DET et l' élu du CSE suite à l'enquête
2. Chercher à résoudre le problème avec toutes les personnes concernées pour éviter de mettre en œuvre la réunion d'urgence du comité
3. Si la réunion d'urgence est nécessaire, prévenir l'inspecteur du travail, de préférence par téléphone, et expliquer la situation de danger grave et imminent et les raisons de la divergence ayant conduit à la réunion d'urgence
4. Réunir le comité dans le délai le plus court, si nécessaire inviter les personnes concernées par la résolution du problème (COSEC, CARST, Ergonome...)
5. Animer la réunion d'urgence pour arriver à un accord sur les mesures à prendre afin d'éviter de confier la décision à l'inspecteur du travail

De plus, l'employeur doit prendre des mesures et donner les instructions nécessaires pour permettre aux travailleurs, en cas de danger grave et imminent, d'arrêter leur activité et de se mettre en sécurité en quittant immédiatement le lieu de travail (L.4132-5).





## FICHE n°29-2 : Droit d'alerte en matière de santé publique et d'environnement

### Références :

Code du travail : L.4133-2 et suivants

Le représentant du personnel au CSE qui constate, notamment par l'intermédiaire d'un travailleur, qu'il existe un risque grave pour la santé publique ou l'environnement en alerte immédiatement l'employeur (L.4133-2).

L'alerte est consignée par écrit sur un registre spécial dont les pages sont numérotées.

L'alerte est datée et signée et indique les éléments suivants (D.4133-2) :

- Les produits ou procédés de fabrication utilisés ou mis en œuvre par l'établissement dont le travailleur estime de bonne foi qu'ils présentent un risque grave pour la santé publique ou l'environnement
- Le cas échéant, les conséquences potentielles pour la santé publique ou l'environnement
- Toute autre information utile à l'appréciation de l'alerte consignée

Le registre spécial est tenu sous la responsabilité de l'employeur, à la disposition des représentants du personnel au CSE (D.4133-3).

L'employeur examine la situation conjointement avec le représentant du personnel au CSE qui lui a transmis l'alerte et l'informe de la suite qu'il réserve à celle-ci.

En cas de divergence avec l'employeur sur le bien-fondé d'une telle alerte ou en l'absence de suite dans un délai d'un mois, le représentant du personnel au CSE peut saisir le représentant de l'Etat dans le département (L.4133-3).



## FICHE n°29-3: Droit d'alerte en cas d'atteinte aux droits des personnes et aux libertés individuelles

### Références :

Code du Travail : L. 2312-59

En cas d'atteinte aux droits des personnes, à leur santé physique et mentale ou aux libertés individuelles, tout membre du CSE peut exercer un droit d'alerte prévu à l'article L.2312-59.

### I- Qu'est-ce qu'une atteinte aux droits des personnes et aux libertés individuelles ?

Cette atteinte peut être de différentes natures :

- Harcèlement moral
- Harcèlement sexuel
- Mesures discriminatoires (embauche, rémunération, formation, reclassement, affectation, promotion professionnelle, mutation, renouvellement de contrat, sanction ou licenciement)
- Atteinte illicite aux libertés individuelles du salarié

*Quelques exemples pour lesquels le droit d'alerte a été admis :*

- Pour réclamer le retrait d'éléments de preuve obtenus par l'employeur par des moyens frauduleux constituant une atteinte aux droits des personnes et aux libertés individuelles (Cass. Soc. 10 décembre 1997, n°95-42661)
- En cas d'ouverture par l'employeur, hors la présence de l'intéressé, de messages électroniques identifiés comme personnels (Cass. Soc. 17 juin 2009, n°08-40274)
- Un élu peut l'utiliser en cas de discrimination à son égard (Cass. Soc. 26 mai 1999, n°97-40966)

*A l'inverse, il n'a pas été admis :*

- En cas de divergence entre l'employeur et un membre du Comité sur des demandes en matière de salaire ou de paiement des heures supplémentaires (Cass. Soc. 3 février 1998, n°96-42062)
- Pour demander l'annulation d'une sanction disciplinaire pour laquelle le salarié concerné dispose d'une voie de recours spécifique (Cass. Soc. 9 février 2016, n°14-18567)

### II- Quelle est la procédure à suivre ?

#### 1) Saisine de l'employeur

Lorsqu'un membre de la délégation du CSE (titulaire ou suppléant) constate, notamment par le biais d'un salarié, qu'il existe une atteinte aux droits des personnes, à leur santé physique et mentale ou aux libertés individuelles dans l'entreprise qui ne serait pas justifiée par la nature de la tâche à accomplir, ni proportionnée au but recherché, il en saisit immédiatement le Président du CSE ou son représentant.



## 2) Enquête

Le Président du CSE saisit immédiatement le DET du périmètre concerné, lequel procède sans délai à une enquête.

L'enquête s'effectue avec l' élu du CSE qui a déposé le droit d'alerte.

Le DET prend les dispositions nécessaires pour remédier à la situation.

L'enquête a pour but de retracer les faits de manière objective.

## 3) Saisine du Conseil de Prud'hommes

En cas de carence du Président du CSE ou du DET ou de divergence sur la réalité de cette atteinte, et à défaut de solution trouvée avec l'employeur, le salarié ou le membre de la délégation au CSE si le salarié averti par écrit ne s'y oppose pas, peut saisir le bureau de jugement du conseil de prud'hommes qui statue selon la **forme des référés**, c'est-à-dire en urgence et sans conciliation préalable.

Une fois saisi, le conseil de prud'hommes peut ordonner toutes mesures propres à faire cesser cette atteinte et assortir sa décision d'une astreinte.

Le délai d'appel contre la décision du Conseil de prud'hommes est de 15 jours.

### **En résumé : le rôle du Président de CSE dans la procédure d'atteinte aux droits des personnes et aux libertés individuelles**

1. Le Président du CSE saisit le DET du périmètre concerné
2. Une enquête est effectuée
3. En cas de carence du Président du CSE ou de divergence d'avis sur la réalité de l'atteinte, l' élu qui a déposé le droit d'alerte peut saisir le Conseil de Prud'hommes en référé aux fins de faire cesser l'atteinte



## FICHE n°29-4 : Droit d'alerte sociale

### Références :

Code du Travail : L.2312-70 et L.2312-71

#### **I- Inscription d'un point de plein droit à l'ordre du jour en cas d'accroissement important du nombre de contrats précaires (L.2312-70)**

Lorsque le nombre des salariés titulaires d'un contrat de travail à durée déterminée et le nombre de salariés temporaires connaît un accroissement important par rapport à la situation existant lors de la dernière réunion du CSE ayant abordé ce sujet, l'examen de cette question est inscrit de plein droit à l'ordre du jour de la prochaine réunion ordinaire du comité si la majorité des membres du comité le demande.

Lors de cette réunion ordinaire, l'employeur communique au comité le nombre de salariés titulaires d'un contrat de travail à durée déterminée et de salariés temporaires, les motifs l'ayant amené à y recourir ainsi que le nombre des journées de travail accomplies par les intéressés depuis la dernière communication faite à ce sujet.

#### **II- Saisine de l'inspecteur du travail en cas de recours abusif aux contrats précaires (L.2312-71)**

Le CSE peut saisir l'inspecteur du travail :

- Lorsqu'il a connaissance de faits susceptibles de caractériser un recours abusif aux contrats de travail à durée déterminée, aux contrats conclus avec une entreprise de portage salarial et au travail temporaire
- Lorsqu'il constate un accroissement important du nombre de salariés titulaires de contrats de travail à durée déterminée et de contrats de mission

L'agent de contrôle adresse alors à l'employeur le rapport de ses constatations.

L'employeur communique alors ce rapport au CSE en même temps que sa réponse motivée aux constatations de l'agent de contrôle.

Dans sa réponse, l'employeur précise, en tant que de besoin, les moyens qu'il met en œuvre dans le cadre d'un plan de résorption de la précarité destiné à limiter le recours à ces formes de contrats de travail.

Le défaut d'élaboration d'un plan, voire son insuffisance au regard des constatations de l'inspecteur du travail, serait susceptibles de fonder une action en justice du comité (Circ. DRT n°2002-08, 2 mai 2002).



## FICHE n°29-5 : Droit d'alerte économique et droit d'alerte en cas d'utilisation non conforme du crédit d'impôt pour la compétitivité et l'emploi

### Références :

Code du Travail : L.2312-25 ; L.2312-61 et suivants

Ces droits d'alerte relèvent de la **compétence exclusive du CSE Central**.

Le droit d'alerte économique ne peut être mis en œuvre qu'au niveau de l'entreprise, ce qui exclut la compétence des CSE d'établissement (*Cass. Soc. 1<sup>er</sup> mars 2005, n°03-20429*).

Concernant le droit d'alerte en cas d'utilisation non conforme du crédit d'impôt pour la compétitivité et l'emploi, la consultation à ce sujet étant intégrée dans la consultation sur la situation économique et financière de l'entreprise (Bloc 2), ce droit d'alerte relève également du CSE Central.

### I- Le droit d'alerte économique (L.2312-63 et suivants)

Le CSE Central peut, lorsqu'il a connaissance de faits de nature à affecter de manière préoccupante la situation économique de l'entreprise, demander à l'employeur de lui fournir des explications (L.2312-63 al.1).

Une procédure est alors mise en œuvre au niveau du CSE Central :

- Demande d'explication inscrite de plein droit à l'ordre du jour du prochain comité
- Rapport effectué par la commission économique si le comité n'a pas obtenu de réponse suffisante ou si le caractère préoccupant de la situation est confirmé
- Transmission du rapport à l'employeur et au commissaire aux comptes
- Le CSE décide, à la majorité des membres présents, s'il saisit ou non le conseil d'administration

### II- Le droit d'alerte en cas d'utilisation non conforme du crédit d'impôt pour la compétitivité et l'emploi (L.2312-61 et suivants)

Lorsque dans le cadre de la consultation sur la situation économique et financière de l'entreprise (Bloc 2), le CSE Central constate que tout ou partie du crédit d'impôt n'a pas été utilisé conformément à l'article 244 quater C du Code général des impôts, le CSE Central peut demander des explications à l'employeur.

Une procédure est alors mise en œuvre au niveau du CSE Central :

- Demande d'explications inscrite de plein droit à l'ordre du jour du prochain comité
- Le CSE Central établit un rapport s'il n'a pas obtenu de réponse suffisante ou si l'utilisation non conforme de ce crédit d'impôt est confirmée
- Transmission du rapport à l'employeur et au comité de suivi régional
- Le CSE décide, à la majorité des membres présents, s'il saisit ou non le conseil d'administration



## FICHE n°29-6 : Le droit de retrait du salarié

### Références :

Code du Travail : L.4131-1

Le droit d'alerte du CSE en cas de danger grave et imminent doit bien être différencié du droit de retrait du salarié.

Le droit de retrait permet au salarié de se retirer d'une situation de travail dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent. Dans ce cadre, il en alerte l'employeur.

L'employeur ne peut demander au salarié qui exerce son droit de retrait de reprendre son activité dans une situation de travail où il estime que persiste pour lui un danger.

Aucune sanction ni aucune retenue sur salaire ne peut être prise à l'encontre du salarié exerçant légitimement son droit de retrait.

Cependant, si l'employeur estime que l'usage du droit de retrait n'est pas légitime, il demande alors au salarié de reprendre son travail. Le refus du salarié peut être constitutif d'une faute.



# Les attributions en matière de santé, sécurité et conditions de travail

## FICHE n°30 : Rôle en matière de prévention, de contrôle et de surveillance, enquêtes et visites

### Références :

Code du Travail : L. 2312-9 ; L. 2312-10 ; L.2312-13

### I- Les attributions générales en matière de santé, sécurité et conditions de travail

Dans le champ de la santé, de la sécurité et des conditions de travail, le CSE (L.2312-9):

- Procède à l'analyse des risques professionnels auxquels peuvent être exposés les travailleurs, notamment les femmes enceintes, ainsi que des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels mentionnés à l'article L.4161-1
- Contribue notamment à faciliter l'accès des femmes à tous les emplois, à la résolution des problèmes liés à la maternité, l'adaptation et à l'aménagement des postes de travail afin de faciliter l'accès et le maintien des personnes handicapées à tous les emplois au cours de leur vie professionnelle
- Peut susciter toute initiative qu'il estime utile et proposer notamment des actions de prévention du harcèlement moral, du harcèlement sexuel et des agissements sexistes  
Le refus de l'employeur doit alors être motivé.

### II- Les enquêtes

Le CSE réalise des enquêtes :

- en cas **d'accidents de travail ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel** (L.2312-13)

Le comité peut demander à entendre le chef d'une entreprise voisine dont l'activité expose les travailleurs de son ressort à des nuisances particulières.

Il est informé des suites réservées à ses observations.

De plus, le CSE peut faire appel à titre consultatif et occasionnel au concours de toute personne de l'entreprise qui lui paraîtrait qualifiée.

Le temps passé à l'enquête est **déduit des heures de délégation**.



#### - En cas d'**accident grave ou d'incident répété ayant révélé un risque grave**

En cas d'accidents de travail grave ou incident répété grave ayant révélé un risque grave ou une maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave, le CSE réalise une enquête.

Le temps passé aux enquêtes menées dans un tel cadre est payé comme du **temps de travail effectif** et n'est pas déduit des heures de délégation (L.2315-11).

Le CSE est également réuni à la suite d'un tel accident grave ou incident grave ayant révélé un risque grave (L.2315-27).

Une **fiche de renseignements** est à établir et à transmettre à l'inspecteur du travail, en double exemplaire, dans les 15 jours qui suivent l'enquête : fiche de renseignements relative à des situations de risque grave ou à des incidents répétés ayant révélé un risque grave (CERFA N°61-2258 SNCF mod SY.0.001.6802) ou fiche de renseignements relative à une situation de travail révélant un risque de maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave (CERFA N°61-2257 SNCF mod SY.0.001.6801).

Ces fiches n'ont pas encore été mises à jour pour le CSE mais doivent quand même être rédigées.

### III- Les visites

#### ➤ Visites de sites par le CSE

Le CSE procède, à intervalles réguliers, à des inspections en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail (L.2312-13).

Il doit y avoir **au minimum 4 inspections par an** (R.2312-4).

Par ailleurs, le CSE est informé par l'employeur de la date des inspections communes (entreprise utilisatrice et entreprises extérieures) préalables dès qu'il en a connaissance et au plus tard trois jours avant qu'elle ait lieu (R.4514-1).

#### ➤ Visites de l'inspecteur du travail

Les agents de contrôle de l'inspection du travail ont un droit d'entrée dans tout établissement afin d'y assurer la surveillance et les enquêtes dont ils sont chargés (L.8113-1).

Lors des visites de l'agent de contrôle de l'inspection du travail, les membres du CSE sont informés de sa présence par l'employeur et peuvent présenter leurs observations (L.2312-10).

L'agent de contrôle se fait accompagner par un élu, si ce dernier le souhaite.





## FICHE n°31 : Médecine du travail

### Références :

Code du Travail : L. 4621-1 et suivants ; D.4622-1 et suivants  
RH0634

### I- Organisation du Service de Santé au Travail SNCF

Le Service de Santé au Travail (SST) du GPF est constitué en service autonome inter établissements. Cette organisation et le fonctionnement du SST a fait l'objet d'un agrément de la DIRECCTE IDF pour 5 ans, en date du 27 mai 2015.

Le service de santé au travail inter-établissements est administré par l'employeur sous la surveillance du CSE central et des comités sociaux et économiques d'établissement intéressés (art. D4622-10 du Code du travail).

### II- Nomination, changement de secteur du médecin du travail

#### ➤ La nomination d'un médecin du travail

Pour exercer ses fonctions dans un périmètre CSE donné, le médecin du travail doit être nommé avec l'accord du CSE. A défaut d'accord, un recours peut être exercé auprès de l'Inspecteur du travail.

Le médecin ne peut être nommé qu'avec l'accord du CSE (R4623-5).

Pour procéder à cette nomination, le CSE reçoit communication des éléments prévus à l'article R4623-7 du Code du travail : l'effectif des salariés suivis par le médecin nommé et le secteur (CSE) auquel le médecin est affecté. Quelques temps avant le CSE, la Direction des Services Médicaux transmet une note qui expose les motifs de cette nomination et comporte les éléments nécessaires.

Le vote du CSE a lieu à bulletin secret. La décision est prise à la majorité de ses membres présents ou représentés.

L'accord se distingue de l'avis recueilli lors des autres consultations du CSE. Ainsi, à défaut d'accord du CSE (vote majoritairement négatif (dont les abstentions), partage de voix, refus de siéger, refus de voter.), la nomination du médecin ne peut intervenir que sur autorisation de l'inspecteur du travail prise après avis du médecin inspecteur du travail (Code du travail, art. R4623-8).

Il est important de rappeler que ne pas voter la nomination du médecin retarde sa prise de poste et donc le suivi des agents en santé au travail. Dans cette situation, la direction des Services Médicaux engage, systématiquement, un recours auprès de l'Inspection du Travail qui valide la nomination des nouveaux médecins dans 100 % des cas.



### **PROCEDURE**

1. Consultation du CSE. Si accord, le médecin du travail peut prendre ses fonctions.
2. A défaut d'accord, l'entreprise, par l'intermédiaire de la Direction des Services Médicaux, s'adresse à l'inspection du travail qui a deux mois pour statuer.
3. L'inspecteur du travail recueille auprès de la direction des Services Médicaux des éléments complémentaires au dossier (diplôme du médecin, ordre du jour du CSE, PV ou projet de PV du CSE...)
4. L'inspecteur du travail prend l'avis du médecin inspecteur du travail.
5. L'inspecteur du travail fait part de sa décision par écrit. Si accord, le médecin du travail peut prendre ses fonctions.

Il est précisé par ailleurs que le choix du médecin du travail reste une prérogative de l'entreprise qui n'a pas à communiquer au CSE les dossiers des candidatures écartées.

La Direction des Services Médicaux doit être informée pour réponse, le cas échéant, de toute demande d'information complémentaire qui serait présentée au président d'un CSE.

Le contrat du médecin n'a pas à être communiqué au CSE.

Le médecin proposé n'a pas à répondre à une convocation du CSE et, a fortiori, aucune suggestion en ce sens ne doit être formulée par le président du CSE.

#### **➤ Le changement de secteur d'un médecin du travail**

Le changement de secteur (changement de CSE) d'un médecin du travail répond à la même procédure que la nomination.

### **III- Médecins du travail délégués**

Aux termes de l'article R 4623-16 du Code du travail, lorsque l'ordre du jour comporte des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement des services de santé au travail ou des questions qui concernent les missions des médecins telles que définies à l'article L. 4622-3, le médecin du travail ou, en cas de pluralité de médecins, le ou les délégués des médecins assistent, avec voix consultative, aux réunions du CSE.

Les médecins du travail délégués -titulaires ou suppléants- sont élus, pour 3 ans, par les médecins du travail assurant la surveillance médicale des agents attachés au CSE. L'élection de ces médecins est organisée par la Direction des Services Médicaux.

Le médecin du travail délégué est un consultant auprès du CSE sur les questions de santé au travail, il n'est pas un représentant professionnel des médecins du travail, dont les responsabilités ne peuvent pas être déléguées.

Il ne présente pas les dossiers d'organisation de la médecine du travail, il assiste au CSE avec voix consultative, c'est-à-dire qu'il peut exprimer un point de vue sur le dossier, sans toutefois participer aux votes éventuellement requis.

La responsabilité de la présentation d'un dossier en CSE, tel qu'un dossier de nomination d'un médecin du travail ou d'organisation du service médical, appartient au président du CSE qui peut, éventuellement,



demander que le médecin de région (logique géographique) ou le médecin référent d'activité (logique métier) ou le médecin désigné par la Direction des Services Médicaux, assure cette présentation.

Le médecin de région (ou le médecin référent, ou le médecin désigné) présente les sujets comme un « expert » mandaté par le Président, au même titre que ce dernier peut s'entourer d'experts pour présenter certains dossiers en CSE.

Par ailleurs, le médecin du travail délégué présente au CSE la synthèse des rapports annuels d'activité des médecins du travail assurant le suivi d'agents relevant du périmètre du CSE.

A défaut de médecin du travail délégué élu auprès d'un CSE, ou en cas d'absence de l'élu titulaire et de son éventuel suppléant, il est d'usage, à la SNCF, que le médecin de région (ou médecin rapporteur désigné par l'entreprise pour les CSE des Directions) assure la présentation de la synthèse des rapports annuels du périmètre du CSE.

#### IV- Le rôle du médecin du travail

Le médecin du travail est le conseiller de l'employeur, des agents et de leurs représentants, en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail, en ce qui concerne notamment :

- L'hygiène et la sécurité
- L'évaluation des risques professionnels,
- L'amélioration des conditions de vie et de travail dans l'entreprise
- L'adaptation des postes, des techniques, et des rythmes de travail à la physiologie humaine,
- La prévention des accidents de travail et des maladies professionnelles,
- La protection des agents contre l'ensemble des nuisances

Par son action sur le milieu du travail, le médecin apporte son expertise et a pour but de mener ou de proposer des actions de prévention, de correction ou d'amélioration des conditions de travail, au bénéfice collectif ou individuel des agents. Son action préventive s'organise dans une approche pluridisciplinaire, coordonnée avec d'autres préventeurs aux compétences très variées (domaines, ergonomie, hygiène industrielle, psychologie du travail, toxicologie...) et le CSE.

Pour l'exercice de ses fonctions, le médecin du travail doit être :

- Associé à l'étude de toute nouvelle technique de production, à la formation à la sécurité et à celle des secouristes,
- Consulté sur certains projets (notamment les projets de construction ou d'aménagement de locaux ou de postes de travail, les modifications d'équipements),
- Informé de la nature et de la composition des produits utilisés ainsi que de leurs modalités d'emploi, des résultats de toutes les mesures et analyses effectuées.

Le médecin du travail a un rôle exclusivement préventif. Il conduit des actions de nature différente et effectue des examens médicaux afin d'éviter toute altération de la santé des agents.

De plus, il donne son avis en ce qui concerne l'application de la législation sur les emplois réservés et les travailleurs handicapés (Voir Fiche N°27-4 Travailleurs Handicapés).

Il intervient également dans le domaine de l'adaptation des postes de travail en particulier ceux destinés aux agents accidentés du travail ou handicapés, ainsi que pour la définition des mesures de reclassement des agents inaptes.

#### ➤ La participation au CSE à titre consultatif

Le médecin du travail est **membre de droit** du CSE.



Le médecin du travail assiste avec voix consultative aux réunions du CSE dont l'ordre du jour comporte un ou plusieurs points relatifs à la santé, la sécurité et aux conditions de travail (L.2314-3). Il revient à l'employeur de le convoquer.

Le médecin du travail assiste également avec voix consultative aux réunions de la CSSCT.

L'employeur informe donc annuellement le médecin du travail du calendrier retenu pour les réunions du comité consacrées aux sujets relevant de la santé, de la sécurité ou des conditions de travail, et lui confirme par écrit, au moins 15 jours à l'avance la tenue de ces réunions (L.2315-27).

### ➤ Enquêtes, inspections et visites

Le médecin du travail est susceptible de participer aux enquêtes menées sur l'initiative du comité notamment en matière d'accident du travail ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel.

Il peut également participer aux inspections périodiques prévues à l'article L.2312-13 du Code du travail.

Il a libre accès aux lieux de travail. Il y réalise des visites soit à son initiative, soit à la demande de l'employeur ou du CSE (R. 4624-3).

Lors de celle-ci, il peut être accompagné de l'agent chargé de la sécurité ou de son équivalent, du chef responsable de l'unité de travail ou de membres du CSE.

Lors de ces visites, le médecin du travail peut formuler ses observations, notamment quant à :

- L'aménagement, la propreté, le chauffage, l'éclairage, l'aération etc. des locaux
- L'état des machines et de l'outillage, la mise en place des dispositifs de protection collectifs et individuels et leur fonctionnement, les produits employés.

Il a accès à tous les documents non nominatifs obligatoires que l'employeur doit établir en matière d'hygiène et de sécurité dans les entreprises (R.4624-5).

Le temps de présence du médecin aux réunions du CSE est aux visites, inspections des locaux et lieux de travail est compris dans le temps consacré à l'action sur le milieu de travail dénommé « tiers temps ».

Le médecin du travail peut également, aux frais de l'employeur, réaliser ou faire réaliser des prélèvements et des mesures aux fins d'analyses.

Il peut également faire procéder à des analyses ou mesures qu'il estime nécessaires par un organisme habilité.

En cas de désaccord entre l'employeur et le médecin du travail, la décision est prise par l'inspecteur du travail, après avis du médecin inspecteur du travail (R.4624-7).

De plus, le médecin du travail avertit l'employeur, qui informe les travailleurs concernés ainsi que le CSE, des risques éventuels et des moyens de protection dont il doit être fait usage.

### ➤ Le rapport annuel de médecine du travail

Le médecin du travail établit un rapport annuel d'activité conformément au modèle prévu par l'arrêté du 13 décembre 1990 (J.O du 01 février 1991).

En outre, dans les entreprises ou établissements de plus de 300 salariés, le médecin du travail établit un rapport annuel d'activité propre à cette entreprise ou établissement que l'employeur doit transmettre au CSE.

Ainsi, chaque médecin du travail, dès lors qu'il est en charge de la surveillance des agents du périmètre concerné adresse son rapport au médecin chargé de consolider le rapport CSE dudit périmètre. Ce



médecin dispose de la possibilité d'éditer une synthèse des données chiffrées de l'activité globale du CSE, qu'il complète des commentaires présents dans les rapports de ses confrères et observations.

La présentation devant le CSE intervient au plus tard à la fin du quatrième mois qui suit l'année pour laquelle les rapports ont été établis.

Le président du CSE adresse le rapport annuel CSE à la DIRECCTE dont il dépend et au Médecin Inspecteur du travail, accompagnés des éventuels commentaires des membres du CSE à l'issue de la présentation des documents.

### ➤ La fiche d'entreprise

Pour chaque entreprise ou établissement, le médecin du travail établit et met à jour annuellement une fiche d'entreprise ou d'établissement sur laquelle figurent, notamment, les risques professionnels et les effectifs des salariés qui y sont exposés (D.4624-46). Cette fiche est établie conformément au modèle prévu par l'arrêté du 29 mai 1989 (J.O du 08 juin 1989).

Fondée sur une notion de risque et de danger, la fiche d'entreprise établie par le médecin du travail concerne un ou plusieurs secteurs d'activité de l'établissement dont il a la charge.

Cette fiche contient également des informations sur :

- Les conditions générales de travail : temps de travail, installations générales de l'entreprise, hygiène générale ;
- Les accidents de travail et les maladies professionnelles : taux de fréquence et de gravité des accidents de travail, nombre d'accidents avec arrêt de travail, nombre de déclarations de maladie professionnelle sur avis du médecin du travail ;

Cette fiche est :

- Transmise à l'employeur,
- Présentée au CSE en même temps que le bilan annuel (R.4624-48),
- Tenue à la disposition de l'inspecteur du travail et du médecin inspecteur du travail.

### ➤ Le droit d'alerte spécifique au médecin du travail

Lorsqu'il constate la présence d'un risque pour la santé des travailleurs, le médecin du travail doit proposer, par un écrit motivé, des mesures visant à la préserver (L.4624-9). L'employeur doit prendre en considération ces propositions et, en cas de refus, fait connaître par écrit les motifs qui s'opposent à ce qu'il y soit donné suite.

Le médecin du travail peut aussi être saisi par l'employeur de toute question relevant de ses missions. Il fait connaître ses préconisations par écrit.

Dans les deux cas, les propositions et préconisations du médecin du travail et les réponses de l'employeur sont tenues, à sa demande, à la disposition du CSE.



# Les réclamations individuelles et collectives

## FICHE n°32 : Les réclamations individuelles et collectives des salariés

### Références :

Code du Travail : L.2312-5 à L.2312-7

#### Point d'alerte nouveauté :

Le formalisme lié au traitement des réclamations des anciens délégués du personnel (tenue d'un registre, délai de 2 jours ouvrables avant la réunion pour transmettre la note, délai de 6 jours ouvrables suivant la réunion pour l'employeur pour y répondre) n'est plus applicable.

### I- Qu'entend-on par réclamations individuelles et collectives ?

Les membres du CSE (à la fois les titulaires et les suppléants), et éventuellement les représentants de proximité si un accord le prévoit, ont pour mission de **présenter à l'employeur les réclamations individuelles ou collectives des salariés relatives aux salaires, à l'application du code du travail et des autres dispositions légales** concernant notamment la protection sociale, ainsi que des conventions et accords applicables dans l'entreprise (L.2312-5).

Il ne faut pas confondre réclamation et revendication :

- La **réclamation**, qui relève des attributions du CSE, consiste à **demande le respect d'une règle existante** ;
- La **revendication** correspond à une **demande d'amélioration de la règle existante** et relève des attributions des organisations syndicales.

Une réclamation individuelle ne peut être remontée à l'employeur sans l'accord du salarié concerné.

Concernant les réclamations collectives, les élus peuvent s'en emparer de leur propre initiative.

Les élus sont en charge de présenter les réclamations individuelles et collectives :

- Des salariés relevant de leur périmètre de compétence ;
- Et des salariés d'entreprises extérieures, relevant de leur périmètre qui, dans l'exercice de leur activité, ne se trouvent pas placés sous la subordination directe de l'entreprise utilisatrice. Ces réclamations portent sur les conditions d'exécution du travail qui relèvent de l'entreprise utilisatrice (L.2312-6), exemples : conditions de travail, accès aux moyens de transport collectifs et aux installations collectives.

Les salariés conservent cependant le droit de présenter eux-mêmes leurs observations à l'employeur ou à ses représentants (L.2312-7).

En principe, les membres du CSE n'ont pas à présenter de réclamations relatives aux sanctions puisque les cas de cette nature sont réglés dans le cadre des dispositions statutaires relatives aux garanties disciplinaires qui prévoient notamment un entretien au cours duquel l'agent peut se faire assister.



En ce qui concerne les réclamations portant sur le déroulement de carrière des agents, elles sont présentées suivant les cas soit par les délégués du personnel, soit par des délégués de commission (Cf. chapitre 3 du Statut).

## II- La digitalisation des réclamations via l'outil I-RP



Le formalisme lié au traitement des réclamations des anciens délégués du personnel (tenue d'un registre, délai de 2 jours ouvrables avant la réunion pour transmettre la note, délai de 6 jours ouvrables suivant la réunion pour l'employeur pour y répondre) n'est plus applicable.

Un outil digitalisé est mis à la disposition de l'ensemble des élus afin de leur permettre de présenter, sur leur périmètre de compétence, les réclamations individuelles et collectives des salariés.

Cet outil est accessible en permanence et alimenté au fur et à mesure.

Les élus pourront, au moyen de l'outil :

- Préciser l'entité destinataire de leur réclamation
- Consulter à tout moment l'avancement du traitement de leur réclamation
- Recevoir la réponse apportée par l'employeur dès que celle-ci est validée
- Lire et imprimer l'ensemble des questions qu'ils ont posées et les réponses apportées
- Lire et imprimer l'ensemble des registres de leur périmètre

Les questions nécessitant un débat en séance plénière sont inscrites conjointement à l'ordre du jour de la prochaine réunion du CSE.

### ➤ Qui est habilité à cet outil ?

L'outil I-RP fonctionne sur la base d'une habilitation individuelle. Ce système d'habilitation sécurise son accès et sa consultation. Tous les contenus, ainsi protégés, restent soumis aux obligations de confidentialité.

- Pour les représentants du personnel

Sont habilités à l'outil, sur leur périmètre de compétence :

- Les élus du CSE (titulaires et suppléants)
- Les représentants de proximité si un accord le prévoit

Les représentants syndicaux au CSE disposent d'une habilitation « lecteur ». Ils pourront à ce titre consulter, sur leur périmètre de compétence, toutes les questions posées et les réponses apportées par la Direction.

Les habilitations sont nominatives et gérées par les responsables RH ou RS de chaque périmètre.

- Pour la direction

Afin d'assurer la confidentialité des données, seules les personnes en charge de gérer le CSE sont habilitées à accéder à l'ensemble des réclamations déposées sur leur périmètre (président du CSE, assesseurs, Chargés de Relations Sociales).

Les personnes sollicitées pour répondre à une réclamation ont un accès limité à cette seule réclamation.



### ➤ **Comment déposer une réclamation ?**

- ❖ Dépôt des réclamations à tout moment

Les élus et les représentants de proximité le cas échéant peuvent déposer une réclamation dans l'outil à tout moment.

- ❖ Des réclamations non nominatives

Il appartient à chaque personne habilitée à déposer une réclamation de veiller, lors de sa rédaction, au respect des personnes et de la confidentialité des situations individuelles.

Lorsque des précisions sont nécessaires, elles devront être saisies dans un champ complémentaire spécifique (qui n'apparaît pas au registre digital).

- ❖ Des questions précises et ciblées

Afin d'assurer un traitement optimal des réclamations, l'outil permet, au moment du dépôt, de préciser l'établissement ou l'entité assimilée à qui s'adresse la question.

En l'absence de précisions, le chargé de relations sociales devra identifier l'entité concernée, compétente pour répondre à la réclamation.

### ➤ **Comment se déroulent le traitement et le suivi des réclamations ?**

L'état d'avancement est automatiquement indiqué sous chaque réclamation déposée (« en attente de traitement », « en cours de traitement par », « traité », ...).

De même, le nom de l'entité à qui la question a été adressée est renseigné.

### ➤ **Quid de l'édition des contenus et des documents ?**

Les utilisateurs peuvent trier et filtrer les réclamations et les réponses par thème, par organisation syndicale, par entité, par date, ou encore par état de traitement.

Ils peuvent éditer les questions et réponses sous format Word, Excel ou PDF, selon les filtres sélectionnés.

Un compte rendu des réclamations déposées peut être édité par l'employeur sans aucune restriction de périodicité et archivé dans un espace dédié, restant accessible à tous.





# LES REPRESENTANTS DE PROXIMITE

## FICHE n°33 : Les représentants de proximité

Références :

Code du travail : L.2313-7

Un accord collectif peut mettre en place des représentants de proximité. La loi ne donne aucune définition des représentants de proximité et laisse aux partenaires sociaux toute latitude pour le faire.

L'idée est de permettre aux salariés d'avoir des **représentants du personnel au niveau local**.

Ces représentants de proximité peuvent être choisis par les membres des CSE ou désignés par les CSE parmi les salariés de l'entreprise.

La durée de leur mandat de représentant de proximité prend fin avec celle des mandats des membres élus du comité.

Un accord collectif peut prévoir (L.2312-7) :

- La mise en place de représentants de proximité
- Leur nombre
- Leurs attributions (exemple : procédures de droit d'alerte, enquêtes, visites, avis sur le reclassement d'un salarié inapte)
- Leurs modalités de désignation
- Leurs modalités de fonctionnement (crédit d'heures, réunions etc.)
- Leur formation (exemple : les faire bénéficier de la formation santé, sécurité prévue pour les membres du CSE)



# DELIT D'ENTRAVE

## FICHE n°34 : Délit d'entrave

### Références :

Code du Travail : L. 2317-1, L.2317-2 et L.2432-1

Le Code du Travail interdit et réprime toute entrave ou atteinte portée à la constitution d'un CSE et à son fonctionnement régulier, ainsi qu'à la libre désignation de leurs membres.

Il interdit également toute entrave portée à la protection des salariés protégés, notamment les membres élus du CSE.

### I- Nature du délit d'entrave

Le délit d'entrave est une infraction spécifique aux institutions représentatives du personnel.

Il est constitué dès qu'un comportement actif ou passif est susceptible de nuire à l'institution, quelles que soient les conséquences réelles de ce comportement.

L'élément intentionnel est le plus souvent présumé dès lors que l'élément matériel est accompli.

Ne peuvent être invoqués pour écarter le délit d'entrave :

- l'ignorance de la loi (*Cass. Crim. 18 octobre 1983, n°82-93.209*) ;
- le but recherché par le prévenu (*Cass. Crim. 15 février 1994, n°92-84.088*) ou sa bonne foi ;
- l'erreur dans l'interprétation des textes (*Cass. Crim. 8 août 1994, n°94-80.080*) ; exception : l'information erronée fournie par l'administration interrogée préalablement à l'acte peut permettre d'écarter la responsabilité de l'auteur de l'infraction (*Circ. Crim. 93.9/F 1 du 14 mai 1993*) ;
- l'accord des membres du comité pour ne pas procéder à un vote obligatoire (*Cass. Crim. 18 octobre 1983, n°83-90.419*).

En outre, la rétractation ultérieure de la décision constitutive du délit d'entrave ne fait pas disparaître l'infraction (*Cass. Crim. 15 février 1994, n°92-84.088*).

### II- Exemples de faits constitutifs du délit d'entrave

- **Entrave à la mise en place** : Le refus express de l'employeur de procéder aux élections professionnelles (*Cass. Crim. 20 octobre 1970, n°70-90.22*).
- **Entrave au fonctionnement** :
  - Le défaut de convocation régulière du comité (cette jurisprudence concernait les membres suppléants du Comité, or désormais ils ne sont convoqués qu'en l'absence des titulaires. Cependant, celle-ci est transposable à un défaut de convocation des titulaires) (*Cass. Crim. 18 octobre 1983, n°83-90.419*).



- Le défaut de réunion mensuelle (*Cass. Crim.*, 25 septembre 2007, n°06-84.599)
- La non-communication des informations obligatoires ou d'informations précises et complètes (*Cass. Crim.* 27 octobre 1992, n°90-82.552, 6 octobre 1992, n°90-87.498)
- Le défaut de consultation (l'employeur doit consulter avant que son projet ne devienne une décision définitive) (*Cass. Crim.* 30 mars 2016, n°13-81.784)
- Le non-respect des dispositions du règlement intérieur (*Cass. Crim.* 8 juin 1995, n°93-83.785)
- Le fait pour l'employeur de s'opposer à la désignation du candidat le plus âgé en qualité de secrétaire en cas de partage des voix entre les candidats à ce poste et en l'absence d'autre solution prévue par le règlement intérieur (*Cass. Crim.* 1er décembre 1987, n°85-96.612)
- Le fait de ne pas mettre à la disposition des représentants du personnel le local nécessaire pour leur permettre d'accomplir leur mission et se réunir (*Cass. Crim.* 25 septembre 2007, n°06-84599)
- Le fait d'empêcher un représentant du personnel faisant l'objet d'une mesure de mise à pied d'exercer son mandat alors qu'une mise à pied, qu'elle soit de nature disciplinaire ou conservatoire, n'a pas pour effet de suspendre l'exécution de son mandat (*Cass. Crim.* 11 septembre 2007, n°06-82410)
- Le fait de porter atteinte à la liberté de circulation des représentants du personnel au sein de l'entreprise dès lors que ces déplacements ne troublent pas l'activité ou que ces atteintes ne sont pas motivées par des impératifs de sécurité (*Cass. Crim.* 12 avril 2016, n°15-80772 ; *Cass. Crim.* 5 mars 2013, n°11-83984)
- Licenciement d'un salarié accidenté du travail sans avoir recueilli l'avis des représentants du personnel (même s'il y a rétractation ultérieure du licenciement) (*Cass. Crim.* 26 janvier 1993, n°89-85389)
- Le fait de ne pas payer les heures de délégation à l'échéance normale (*Cass. Crim.* 11 mai 1999, n°98-82900)
- La modification du contrat de travail d'un salarié protégé d'un représentant du personnel de nature à apporter une gêne dans l'exercice du mandat. Tel est le cas pour la mutation imposée à un représentant du personnel contre son gré (*Cass. Crim.* 9 novembre 1982, n°81-94802).
- Le fait de faire obstacle au reclassement d'un salarié protégé déclaré inapte par le médecin du travail (proposition d'un poste particulièrement rude à quatre reprises à un salarié déclaré inapte au travail debout, sans que l'employeur ne démontre



qu'aucun autre poste ne pouvait lui être offert (*Cass. Crim. 26 octobre 2010, n°09-8767*)

#### ■ Non-respect de la procédure de licenciement :

- Commet un délit d'entrave, l'employeur qui licencie un salarié protégé sans respecter la procédure protectrice contre le licenciement dont bénéficient les salariés qui ont un mandat de représentant du personnel au CSE (L. 2432-1) Voir Fiche N°35 Protection des représentants du personnel
- L'annulation par le juge du refus de l'autorisation de licenciement ne vaut pas autorisation de licenciement (*Cass. Crim. 5 décembre 1989, n°89-82031*)
- Même en cas de redressement judiciaire, le licenciement reste soumis à la procédure propre au congédiement des salariés protégés. Le licenciement prononcé malgré le refus de l'inspecteur du travail est nul (*Cass. Crim. 30 mai 1995, n°94-80355*)

### III- L'auteur du délit d'entrave

La loi ne détermine pas précisément les personnes qui sont susceptibles d'être poursuivies pour délit d'entrave.

Le plus souvent, la responsabilité du dirigeant de droit et de fait est engagée.

Cependant, selon l'interprétation retenue par la jurisprudence, la loi réprime toute entrave, sans faire aucune distinction selon l'auteur de l'infraction. Ainsi, l'auteur du délit d'entrave peut être un salarié (*Cass. Crim. 9 décembre 1986, n°86-90.552*) ou le secrétaire du CSE (*Cass. Crim. 4 novembre 1988, n°87-91.705*).

### IV- Procédure

#### ■ Initiative des poursuites

Le déclenchement des poursuites est initié **soit par le ministère public** auquel sont transmis les procès-verbaux établis par l'inspection du travail, **soit par les victimes de l'entrave**.

Ces dernières sont autorisées à agir soit par le biais d'une citation directe soit dans le cadre d'une plainte avec constitution de partie civile entre les mains du doyen des juges d'instruction.

#### ■ Juridiction compétente

Le délit d'entrave relève de la compétence du **Tribunal Correctionnel**.

Dès lors, toutes les affaires qui seront portées devant des juridictions autres comme les juridictions civiles (par exemple : le Conseil de Prud'homme ou le TGI) ne pourront donner lieu à un jugement pour délit d'entrave. Elles ne pourraient conduire qu'à une condamnation à exécuter les obligations défaillantes et le cas échéant au versement de dommages-intérêts.



## ■ Délai de prescription

Ce délit peut faire l'objet de poursuites dans un **délai de six ans** (depuis la loi 2017-242 du 27 février 2017, art. 8 Code de procédure pénale), au lieu de trois ans auparavant.

Lorsqu'il s'agit d'une infraction instantanée le point de départ du délai de prescription est le jour où l'entrave a été commise.

Lorsqu'il s'agit d'une infraction continue, le point de départ du délai de prescription est le jour où l'infraction a cessé.

Par exemple, en cas de refus de réintégration d'un salarié irrégulièrement licencié, le délit se poursuit tant qu'il n'a pas été effectivement réintégré.

## ■ Les sanctions

Pour les **délits d'entrave à la désignation des membres du CSE** (L. 2317-1), la peine encourue est de :

- 1 an d'emprisonnement ;
- 7500 euros d'amende (pour les délits d'entrave commis avant la publication de la loi « Macron » le 8 août 2015, l'amende est de 3750 euros).

Pour les **délits d'entrave au fonctionnement du CSE** (L.2317-1), la peine encourue est de :

- 7500 euros d'amende (art. L. 2317-1).
- La peine de prison a été supprimée depuis la publication de la loi « Macron ». En revanche, pour les délits d'entrave commis avant le 8 août 2015, la peine encourue est d'un an d'emprisonnement et de 3500 euros d'amende.

En cas de **violation du statut protecteur**, lors du licenciement d'un membre du CSE sans respecter la procédure d'autorisation administrative (art. L. 2432-1), la peine encourue est de :

- 1 an d'emprisonnement ;
- 3500 euros d'amende.

En cas de récidive, les peines sont doublées.



# PROTECTION DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL

## FICHE n°35 : Protection des représentants du personnel

### Références :

Code du travail : L. 2411-1 et suivants

#### A retenir :

Bénéficient désormais de la protection contre le licenciement : les membres titulaires et suppléants du CSE ainsi que les représentants de proximité.

Les anciens délégués du personnel, membres du CE et membres du CHSCT restent protégés six mois après l'expiration de leur mandat.

### I. Les bénéficiaires de la protection contre le licenciement

Les salariés ayant un mandat ou une qualité leur conférant la qualité de salarié protégé le sont quelle que soit la nature de leur contrat : CDI (personnel au CP ou personnel contractuel régi par le GRH00254), CDD y compris les fonctionnaires détachés.

La suspension du contrat ou l'inaptitude au poste de travail ne font pas obstacle à l'exercice du mandat et donc à la protection spécifique.

La situation du salarié au regard de son mandat à la date d'envoi de la convocation à l'entretien préalable définit la procédure applicable (qualité de salarié protégé ou non).

#### Mandats internes à l'entreprise

| Salarié protégé   | Durée de la protection  | Références juridiques            |
|---|---|----------------------------------|
| Membre élu à la délégation du personnel du CSE (titulaires et suppléants)<br>Membres élus ou désignés au CSE central, au comité de groupe et au comité d'entreprise européen (titulaires et suppléants) | Durée du mandat + 6 mois  | L.2411-1, L.2411-5<br>L2411-11   |
| Représentant de proximité   | Durée du mandat + 6 mois  | L2411-1, L.2411-8                |
| Délégué syndical<br>Délégué syndical central<br>Représentant de la Section Syndicale (RSS)  | Durée du mandat à compter de la désignation + 12 mois à condition d'avoir exercé leur mandat pendant au moins 1 an (6 mois si CDD). | L.2411-1, L.2411-3<br>L.2142-1-2 |
| Représentant syndical au CSE.   | Durée du mandat à compter de la désignation + 6 mois (à condition d'avoir exercé ce mandat pendant au moins 2 ans)                  | L2411-1, L.2411-5                |



|  |                          |                                  |
|--|--------------------------|----------------------------------|
| Représentant des salariés au Conseil d'administration<br>Représentant des salariés au Conseil de surveillance. | Durée du mandat + 6 mois | L.2411-1,<br>L.2411-17, L.2421-5 |
|--|--------------------------|----------------------------------|

## Mandats extérieurs à l'entreprise

Sous réserve d'en avoir informé l'employeur au plus tard lors de l'entretien préalable

|   |  |   |
|---|--|---|
| Conseiller prud'homal   | Durée du mandat + 6 mois   | L. 1442-19, L.2411-22   |
| Candidat aux fonctions de conseiller prud'homal   | 3 mois à compter de la nomination des conseillers dès lors que l'employeur a reçu notification de la candidature ou connaissait l'imminence de celle-ci  | L. 2411-22  |
| Les élus locaux <ul style="list-style-type: none"> <li>- les maires ;</li> <li>- les adjoints au maire des communes de 10 000 habitants au moins ;</li> <li>- les membres d'un conseil d'arrondissement des communes de Paris, Marseille et Lyon ;</li> <li>- les présidents des conseils départementaux et régionaux ;</li> <li>- les vice-présidents ayant délégation de l'exécutif du conseil départemental ou du conseil régional.</li> </ul> | Ces salariés sont protégés uniquement s'ils continuent à exercer leur activité professionnelle et ne le seraient plus dans le cas où leur contrat de travail est suspendu pour l'exercice de leur mandat. D'autre part, la loi ne prévoit pas non plus de protection après l'exercice du mandat, ils ne sont donc plus protégés dès la fin de leur mandat d'élu. | L.2123-9, L.2511-33, L.3123-7 et L.4135-7 du code général des collectivités territoriales                                 |
| Conseiller du salarié   | Durée du mandat + 12 mois (si leurs fonctions ont duré plus de 12 mois)  | L 1232-14   |
| Membre du conseil ou administrateurs des caisses de sécurité sociale  | Durée du mandat + 6 mois.  | L 231-11 du Code de la sécurité sociale (renvoi aux dispositions applicables aux DS – article L2411-3 du Code du travail) |
| Candidat aux fonctions de membre du conseil ou administrateurs des caisses de sécurité sociale  | 3 mois à compter de la publication des candidatures  |   |
| Membre du conseil d'administration d'une mutuelle, union ou fédération  | Durée du mandat + 6 mois   | L. 114-24 du Code de la mutualité.  |
| Candidat aux fonctions de membre du conseil d'administration d'une mutuelle, union ou fédération  | 3 mois suivant l'envoi de la liste des candidatures  | L.2411-19   |
| Défenseur syndical  | Durée du mandat  | L.2411-24   |
| Membre élu de la délégation du personnel du CSE (T & S) dans le cadre d'une mise à disposition.   | Durée du mandat + 6 mois   | L.2411-1, L.2411-5  |

## Hors mandat

|  |  |                     |
|--|--|---------------------|
| Premiers salariés ayant demandé à l'employeur l'organisation d'élections professionnelles  | 6 mois à compter de l'envoi à l'employeur de la lettre recommandée par laquelle une organisation syndicale a, la première, demandé ou accepté qu'il soit procédé à des élections. Cette protection ne bénéficie qu'à un seul salarié par organisation syndicale ainsi qu'au 1 <sup>er</sup> salarié, non mandaté par une organisation syndicale, qui a demandé l'organisation des élections. | L.2411-6            |
| Salariés dont l'imminence de la candidature aux fonctions électives, de la désignation comme représentant de proximité, délégué syndical, représentant syndical au CSE ou représentant de section syndicale est connue par l'employeur (il revient au salarié de prouver que l'employeur avait connaissance de l'imminence de la candidature ou de la désignation) | 6 mois à compter de la date d'envoi à l'employeur de la lettre de candidature ou date à laquelle l'employeur a eu connaissance de l'imminence de la candidature.   | L 2411-7, L. 2411-9 |



|  |   |                     |
|--|---|---------------------|
| Candidat (1er ou 2nd tour, titulaire ou suppléant) aux élections CSE | 6 mois à compter de la date d'envoi à l'employeur des listes de candidatures. | L 2411-7            |
| Candidat au conseil d'administration ou conseil de surveillance      | 3 mois suivant le dépôt de la candidature                                     | L 2411-17           |
| Médecin du travail   | Durant l'exercice   | L 4623-4 à L 4623-7 |

## II. Les cas de rupture du contrat de travail pour lesquelles la protection s'applique :

- licenciement pour le personnel contractuel en CDI et licenciement pour insuffisance professionnelle pour le personnel non commissionné au CP ;
- congédiement (uniquement pour le personnel non commissionné au CP (motif disciplinaire)) ;
- radiation (uniquement pour le personnel commissionné au CP (motif disciplinaire)) ;
- mise à la retraite (personnel au CP ou contractuel en CDI) ;
- mise à la réforme (uniquement pour le personnel au CP) ;
- non renouvellement de CDD (lorsque le contrat initial intègre une clause de renouvellement) ;
- rupture anticipée de CDD (possible uniquement en cas de faute grave) ;
- fin régulière du CDD à terme précis ;
- terme du CDD sans terme précis ;
- refus de renouvellement du détachement demandé par un fonctionnaire détaché, ou fin anticipée du détachement du fait de l'entreprise utilisatrice ;
- refus de renouvellement d'une mise à disposition par entreprise utilisatrice, ou fin anticipée de la mise à disposition ;
- rupture conventionnelle
- rupture de la période d'essai à l'initiative de l'employeur (personnel contractuel en CDI et CDD)

**Le terme de licenciement est utilisé dans cette note pour couvrir tous les cas de ruptures énoncés ci-dessus.**

## III- Les risques du non-respect de la protection

Prononcée en violation du statut protecteur, la rupture du contrat encourt la nullité et ouvre droit pour le salarié concerné à :

- Sa réintégration s'il la demande ;





- Au paiement d'une indemnité correspondant à la totalité du préjudice subi au cours de la période écoulée entre son licenciement et sa réintégration s'il la demande, soit s'il n'a pas demandé sa réintégration, à une indemnité pour licenciement nul

#### IV- Procédure

- Procédure standard en fonction du motif de cessation de fonction
- Consultation de l'instance - CSE, Conseil de surveillance ou Conseil d'administration- le cas échéant
- Autorisation de l'inspecteur du travail.

##### ❖ La procédure standard

La première étape à respecter dans le cadre du licenciement d'un salarié protégé est le respect de la procédure standard réglementairement prévue suivant le motif, le statut du salarié, et son ancienneté.

Ces procédures sont détaillées :

- **Pour les garanties disciplinaires** : Chapitre 9 du Statut et GRH00144 (garanties disciplinaires) et GRH00254 (salariés contractuels)
- **Ruptures concernant les salariés au CP à l'essai** (non commissionnés): Chapitre 5 du Statut.
- **Licenciement, fin de période d'essai des salariés contractuels** (CDI et CDD): Code du travail et GRH00254.
- **Réforme des salariés du CP** : Chapitre 12 du statut.
- **Fonctionnaires détachés** : GRH00979
- **Rupture conventionnelle individuelle**: Note de cadrage juridique éditée par la DRH/DRS du GPF.

Cette première étape est identique à celle prévue pour les salariés « non protégés ».

##### ❖ La consultation des instances

###### ➤ Dans quels cas le CSE doit-il être consulté ?

Le CSE doit être consulté pour **tout licenciement d'un représentant du personnel** donc il doit être consulté pour le licenciement d'un élu du CSE ou d'un représentant de proximité.

Il est également consulté pour le licenciement des **anciens représentants du personnel** encore couverts par la protection.

Cette consultation est aussi obligatoire pour **le licenciement d'un médecin du travail** ainsi que les mandats requérant la consultation du conseil de surveillance ou du conseil d'administration (il peut y avoir cumul de procédures auprès d'instances différentes en cas de cumul de mandats).

###### ➤ Dans quels cas n'est-il pas nécessaire de consulter le CSE ?

La consultation du CSE ne concerne pas :



- Les Délégués Syndicaux (DS) et Représentants de Section Syndicales (RSS) qui ne sont pas des représentants du personnel mais qui représentent leur organisation syndicale.
- Les salariés protégés au titre d'un mandat extérieur à l'entreprise (conseillers prud'hommes, conseillers du salarié, défenseurs syndicaux, élus locaux...).

#### ➤ Quand doit avoir lieu la consultation du CSE ?

Lorsqu'un entretien préalable au licenciement est requis avec le salarié concerné, ce dernier doit obligatoirement avoir lieu **préalablement à la demande d'autorisation de licenciement à l'inspection du travail et avant la consultation du CSE, du Conseil de surveillance ou Conseil d'administration** le cas échéant.

Dans le cas d'une rupture conventionnelle individuelle, la consultation pour avis du CSE doit intervenir après l'entretien de négociation mais avant la signature de la convention de rupture.

Dans le cas où un conseil de discipline est organisé, la consultation pour avis du CSE intervient après la tenue de ce conseil.

Toutefois, il est permis à l'employeur d'adresser aux membres du comité la convocation à la réunion portant sur le licenciement envisagé avant la tenue de l'entretien préalable (Conseil d'Etat, 8 avril 2013, n°348559 ; circ. DGT n°07/2012, 30 juillet 2012).

#### ➤ Dans quel cadre la consultation doit-elle avoir lieu ?

La consultation peut avoir lieu **dans le cadre d'une réunion ordinaire ou lors d'une réunion extraordinaire** (Cass. Soc., 8 juin 1979, n°77-40.671).

#### ➤ La consultation doit-elle avoir lieu dans un certain délai ?

Non, il n'y a pas de délai légal maximum à respecter entre le moment où le licenciement (ou assimilé) est envisagé (daté par l'envoi de la convocation à l'entretien préalable) et la convocation du Comité.

Cependant, la consultation doit avoir lieu **après l'entretien préalable** (Cf. § Quand doit-avoir lieu l'entretien préalable ?).

#### ➤ Comment organiser la consultation ?

Cette question doit être **inscrite à l'ordre du jour** (arrêté comme d'habitude conjointement par le président et le secrétaire) et les membres titulaires du CSE doivent être convoqués (élus titulaires, représentants syndicaux, le cas échéant, élus suppléants).

Toutefois, si l'accord d'établissement prévoit que des suppléants peuvent siéger au CSE, il faudra aussi convoquer ces suppléants.

#### ➤ Que doit mentionner l'ordre du jour ?

- Le nom du salarié concerné
- L'objet de la consultation (avis du CSE sur le licenciement)
- Les mandats détenus par l'intéressé (l'information sur les mandats n'est pas limitée aux mandats justifiant la consultation du comité, il faut indiquer l'intégralité des mandats détenus par ce dernier). La méconnaissance de cette obligation entache la procédure de licenciement d'illégalité. En revanche, les mandats expirés n'ont pas à être mentionnés dans les documents transmis aux membres du comité (CAA Bordeaux, 17 mars 2014, n°13/01884).



### ➤ Faut-il convoquer le salarié concerné ?

Oui, le salarié protégé concerné doit être convoqué devant le CSE quelle que soit la cause du licenciement (ou assimilé) car le CSE doit procéder à **l'audition du salarié protégé** :

- S'il n'est pas membre du CSE, il recevra une convocation (l'invitant à se présenter devant le CSE) à laquelle sera jointe une copie de la convocation des membres et de l'ordre du jour du CSE.
- S'il est membre du CSE, il recevra aussi, en plus de la convocation générale, une convocation spéciale l'informant qu'il sera entendu par le comité.

Il convient d'annexer à la convocation du salarié protégé une copie des convocations adressées aux membres du comité ainsi que l'ordre du jour de cette réunion.

### ➤ Existe-t-il un délai pour convoquer le salarié protégé ?

Non, la loi ne fixe pas de délai pour cette convocation, mais un **délai suffisant** doit tout de même être respecté entre l'entretien préalable du salarié et son audition par le comité, afin qu'il puisse **préparer sa défense** (circ. DGT n°07/2012, 30 juillet 2012).

### ➤ Quels sont les éléments à transmettre au CSE en vue de sa consultation ?

Le comité doit recevoir de la part du président du CSE, en même temps que l'ordre du jour, les premiers éléments d'information, lesquels doivent être précis et écrits, pour permettre au CSE d'émettre son avis en toute connaissance de cause (le président communiquera en séance les informations complémentaires souhaitées par les élus).

Ces informations sont transmises au CSE par le biais d'une note détaillée.

Il appartient à l'employeur de faire état avec précision, dans sa demande d'autorisation de licenciement ou dans un document joint, de la cause justifiant selon lui ce licenciement (CE, 26 septembre 2018, n°4015509).

Quelles sont ces informations précises que doit contenir la note ?

- **Identité du salarié**
- **L'intégralité des mandats détenus par ce dernier (l'information sur les mandats n'est pas limitée aux mandats justifiant la consultation du comité)**

La méconnaissance de cette obligation entache la procédure de licenciement d'illégalité.

En revanche, les mandats expirés n'ont pas à être mentionnés dans les documents transmis aux membres du comité (CAA Bordeaux, 17 mars 2014, n°13BX01884).

- **Les motifs du licenciement envisagé (exposé des faits reprochés, détail des étapes de la procédure disciplinaire au jour de l'envoi de la convocation sans pour autant joindre les pièces de la procédure)**

Par précaution, il est utile d'ajouter dans cette note à destination des membres du comité que les informations qui y figurent sont de nature confidentielle (la note peut porter en filigrane la mention « confidentielle »).

Si besoin, en séance, le président pourra communiquer des informations complémentaires demandées par les élus.



### ➤ Comment transmettre ces documents ?

Ces documents sont à envoyer par LRAR.

### ➤ Comment se prononce le CSE ?

Le CSE doit, après audition de l'intéressé, se prononcer par un **vote à bulletins secrets** (disposition d'ordre public). L'avis sera pris à la **majorité des présents** et **le président ne prend pas part au vote** (Cass. Soc. 22 novembre 1988, n°85-42007).

Le **salarié protégé membre du CSE peut prendre part au vote** (Cass. Soc. 5 novembre 1986, n°84-41466).

A noter que le vote à bulletin secret peut avoir lieu dans le cadre d'une réunion du CSE en visioconférence (dans les conditions prévues par les articles D.2315-1 et D.2315-2).

Un PV de la réunion, dans lequel est consigné le résultat du vote, doit être établi par le secrétaire du comité le plus rapidement possible.

### ➤ Quid si le CSE refuse de se prononcer ?

A partir du moment où il a été régulièrement convoqué, son refus d'émettre un avis n'empêche pas l'employeur de saisir l'inspecteur du travail d'une demande d'autorisation de licenciement (CE, 21 mars 1984, n°33369).

Dans tous les cas, en l'absence d'avis à l'issue du délai de consultation (délai de droit commun soit 1 mois), son avis est réputé négatif.

### ➤ Dans quels cas faut-il consulter le Conseil de surveillance ou le Conseil d'administration ?

Lorsque la rupture du contrat de travail d'un représentant au conseil d'administration ou au conseil de surveillance est envisagé, le conseil de surveillance ou le conseil d'administration dont il est membre est consulté (et non le CSE, sauf s'il est également membre du CSE).

## ❖ L'intervention de l'inspecteur du travail

### ➤ Qui est concerné ?

Tous les salariés protégés.

### ➤ Quelle est la procédure à suivre ?

L'employeur doit adresser la **demande de licenciement** (ou assimilé) à l'inspecteur du travail par **lettre recommandée avec avis de réception**.

Cette demande doit **énoncer les motifs du licenciement** et être accompagnée, le cas échéant, du **PV de la réunion au cours de laquelle le CSE s'est prononcé** (ou un extrait – celui-ci pouvant être communiqué jusqu'à la date où l'inspecteur du travail prend sa décision). Il appartient à l'employeur de faire état avec précision, dans sa demande d'autorisation de licenciement ou dans un document joint, de la cause justifiant selon lui ce licenciement (CE, 26 septembre 2018, n°40-1509).

NB : l'inspecteur du travail doit être informé des différents mandats détenus par le salarié. L'omission d'une des fonctions entache la décision d'illégalité. L'inspecteur du travail doit en effet avoir connaissance de tous les mandats détenus par le salarié pour pouvoir apprécier les conditions d'exercice des fonctions représentatives.



### ➤ Sous quel délai la demande de licenciement doit être adressée à l'inspecteur du travail ?

- Soit il y a eu une délibération du CSE

Alors la demande d'autorisation doit être adressée au plus tard dans les 15 jours suivant la date de la délibération du CSE dans toute la mesure du possible (48 heures en cas de mise à pied conservatoire).

Au regard des circonstances, le Conseil d'Etat a déjà jugé que le dépassement de ce délai n'entache pas d'illégalité la procédure d'autorisation du licenciement.

- Soit la délibération du CSE n'était pas nécessaire

Alors aucun délai n'est imposé à l'employeur (hors situation de mise à pied conservatoire) pour effectuer la demande auprès de l'inspection du travail.

### ➤ Quel est l'inspecteur du travail compétent ?



La demande d'autorisation de licenciement doit être adressée à l'inspecteur du travail dont dépend l'établissement où est employé l'intéressé.

Cependant, l'ordonnance relative à la mise en place du CSE crée une **distinction en fonction du motif de licenciement** (Article L2421-3).

Il faut distinguer :

- si la demande d'autorisation de licenciement repose sur un **motif personnel**, l'établissement s'entend comme le **lieu de travail principal du salarié**;
- si la demande d'autorisation de licenciement repose sur un **motif économique**, l'établissement s'entend **comme celui doté d'un comité social et économique** exerçant les attributions dévolues à cette instance lorsque l'effectif est d'au moins 50 salariés.

### ➤ Que fait l'inspecteur du travail ?

L'inspecteur du travail procède à une **enquête contradictoire** (art R 2421-11) au cours de laquelle le salarié peut être auditionné en se faisant assister d'un représentant de son syndicat, ou un avocat.

Il va notamment rechercher si la mesure prise est en rapport avec le mandat détenu, brigué ou antérieurement exercé par l'intéressé.

### ➤ Quel délai a l'inspecteur du travail pour statuer ?



Il doit statuer dans les **2 mois à compter de la réception de la demande d'autorisation de licenciement**. Ce délai n'est pas prorogeable.

Au-delà de ce délai, le silence de l'inspecteur du travail vaut décision de rejet.

La décision motivée de l'inspecteur du travail est notifiée à l'employeur et au salarié par lettre recommandée avec avis de réception, ainsi qu'à l'OS concernée s'il s'agit d'un délégué ou d'un représentant syndical (R 2421-12).

La circulaire DGT du 30 juillet 2012 prévoit que les éléments de motivation de la décision de l'IT doivent être clairs et précis, concis et complets, adaptés aux circonstances de l'espèce et permettre d'identifier le



cheminement logique vers le dispositif de la décision. Doivent notamment être mentionnés les éléments de faits et de droit fondant la décision, ainsi que les mandats exercés ou brigüés par le salarié.

### ❖ La notification du licenciement

La notification du licenciement (ou assimilé) est ensuite faite au salarié par l'employeur **par lettre recommandée avec avis de réception** (avec énonciation des motifs) selon les règles de droit commun.

La lettre doit préciser de façon claire et précise les motifs du licenciement même si que la seule référence à l'autorisation administrative de licenciement dans la lettre suffise à que cette dernière soit suffisamment motivée (Cass. Soc. 28 octobre 2003, n°01-46168).

#### ➤ Quel délai a l'employeur pour notifier un licenciement disciplinaire ?

L'employeur dispose d'un délai d'un mois pour notifier un licenciement disciplinaire à un salarié protégé à compter du jour où l'autorisation de licenciement a été délivrée.

### V- Le recours contre la décision de l'inspecteur du travail

La décision de l'inspecteur du travail est susceptible de faire l'objet :

- d'un **recours hiérarchique devant le ministre du Travail** (DGT)
- d'un **recours contentieux devant les tribunaux administratifs**

#### ➤ Qui peut exercer un recours ?

Le salarié ou l'employeur, dans les deux cas.

#### ➤ Sous quel délai ?

Dans un délai de 2 mois à compter de la décision de l'inspecteur, pour les deux types de recours.

#### ➤ Le recours est-il suspensif ?

Non, le recours n'est pas suspensif.

Le ministre du travail dispose d'un délai de 4 mois pour prendre sa décision. Au bout de 4 mois, l'absence de réponse vaut décision implicite de rejet.

#### ➤ Que se passe-t-il en cas d'annulation ultérieure de l'autorisation de l'inspecteur du travail ?

- Soit le salarié demande sa réintégration

L'annulation de la décision par le ministre ou par le tribunal entraîne pour le salarié et s'il le demande dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision, **droit à réintégration** dans son emploi ou dans un emploi équivalent.



A cela s'ajoute le paiement d'une **indemnité équivalent au préjudice subi** au cours de la période qui s'est écoulée entre son licenciement (ou assimilé) et sa réintégration (salaires qu'il aurait perçus durant cette période, peu importe qu'il en ait perçu d'autres).

- Soit il ne demande pas sa réintégration

Il a alors droit à une indemnité égale au préjudice subi au cours de la période qui s'est écoulé entre son licenciement et l'expiration d'un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision d'annulation.

Cependant, ces demandes d'indemnisation ne peuvent être faites que lorsque l'annulation de l'autorisation de l'IT est considérée comme définitive, soit lorsqu'elle ne peut plus faire l'objet d'un recours hiérarchique ou contentieux.

## VI- Les CDD

Il faut distinguer différents cas :

### ➤ L'arrivée du terme du CDD



Depuis la loi de ratification du 29 mars 2018 (loi n°2018-217), il n'est a priori plus nécessaire de saisir l'inspecteur du travail dans le cadre de l'arrivée du terme d'un CDD qui ne contiendrait pas de clause de renouvellement (L.2421-8).

Toutefois, un doute subsiste sur la volonté du législateur sur ce point. Il est donc conseillé de continuer à appliquer l'ancienne procédure et attendre de voir si l'inspecteur du travail saisi d'une telle demande se déclare incompétent.

Il faut donc saisir l'inspecteur du travail avant l'arrivée du terme pour faire constater que le salarié ne fait l'objet d'une mesure discriminatoire (L.2421-8). Notons que le délai d'un mois qui s'imposait à l'employeur pour saisir l'inspecteur du travail n'existe plus.

L'inspecteur du travail doit être saisi y compris dans les cas où le contrat ne peut plus être renouvelé (Cass. Soc., 23 octobre 2012, n°11-19210).

Il doit statuer avant le terme du contrat.

En situation de fin de CDD à terme imprécis par réalisation de son objet (retour du titulaire absent par exemple), le contrat est prorogé dans l'attente de la décision de l'inspecteur du travail sans pour autant pouvoir être requalifié en CDI.

Le rôle de l'autorité administrative saisie est de s'assurer du caractère non discriminatoire du non renouvellement du CDD. Par ailleurs, même si le salarié est titulaire d'un mandat qui en cas de CDI nécessiterait la consultation d'une instance (CSE..) celle-ci n'est pas requise en cas de CDD.

Si l'inspecteur du travail refuse d'autoriser la rupture, le CDD devient un CDI car la relation contractuelle se poursuit après l'échéance du contrat. La décision de l'inspecteur du travail peut faire l'objet d'un recours.

### ➤ La rupture du CDD avant l'échéance du terme en raison d'une faute grave ou de l'inaptitude constatée par le médecin du travail

Il faut également appliquer la procédure protectrice qui est habituellement appliquée pour le licenciement d'un représentant du personnel engagé en CDI.

Il faut donc consulter le CSE.



Si l'IT refuse la rupture anticipée, le contrat se poursuit jusqu'à son terme et il faudra ensuite appliquer la procédure en cas d'arrivée du terme du CDD (Cf. § précédent). La décision de l'inspecteur du travail peut faire l'objet d'un recours.

➤ **Le non-renouvellement d'un CDD qui comporte une clause de report (clause de renouvellement)**

Il faut également appliquer la procédure protectrice habituellement appliquée pour le licenciement d'un représentant du personnel engagé en CDI.

Il faut donc aussi consulter le CSE.

Si l'inspecteur du travail s'oppose au non-renouvellement, alors le CDD, qui se poursuit au-delà de son terme, devient un CDI.

## **VII- La rupture conventionnelle**

➤ **Qui peut en bénéficier ?**

Uniquement les salariés en CDI (personnel contractuel et personnel au CP).

➤ **Quand consulter les instances (notamment le CSE) si cela est nécessaire ?**

Lorsque la consultation du CSE/CS/CA est requise pour licenciement, celle-ci doit se faire après l'entretien de négociation et doit précéder la signature de la convention de rupture. Le PV de la réunion de l'instance consultée (ou extrait) devra être joint à la demande d'autorisation transmise à l'IT.

➤ **Quelle est la procédure à suivre ?**

Une fois la convention de rupture signée, il faut attendre un délai de réflexion de 15 jours calendaires avant de transmettre la demande d'autorisation à l'inspecteur du travail.

Il ne s'agit pas de la même demande d'autorisation qu'en cas de licenciement d'un salarié protégé, mais d'une demande d'autorisation qui vaudra homologation de la rupture conventionnelle par le Direccte.

La demande d'autorisation doit être accompagnée d'un formulaire de rupture conventionnelle spécifique aux salariés protégés qui contient la convention de rupture préalablement signée par les deux parties.

Cette procédure protectrice vaut que la rupture conventionnelle soit individuelle ou collective pour les représentants du personnel.

➤ **Que décide l'inspecteur du travail ?**

L'autorisation (valant homologation) doit être explicitement donnée par l'inspecteur du travail, après réalisation d'une enquête contradictoire, dans un délai de deux mois.

Son rôle est de vérifier que le salarié n'a pas fait l'objet de pressions et que la rupture n'est pas liée à l'exercice du mandat.

➤ **Quand prend effet la rupture du contrat ?**

La rupture conventionnelle prendra effet au plus tôt le lendemain de l'autorisation.





## VIII- Modification des conditions d'exécution du contrat

Aucune modification du contrat de travail -(modification substantielle) ou changement des conditions de travail (modification non substantielle) ne peut être imposé à un salarié protégé (y compris pour motif disciplinaire ou économique).

Toute modification du contrat de travail (et non uniquement la rupture) d'un représentant des salariés au conseil d'administration ou surveillance doit être soumise pour avis au conseil d'administration ou surveillance.

Dès lors que le travail confié au salarié protégé entre dans les attributions de son poste (et ne modifie ni son contrat de travail ni ses conditions de travail), il doit les accepter.

## IX- Particularité concernant la procédure disciplinaire

### ❖ Le statut protecteur du titulaire d'un mandat extérieur

Pour bénéficier du statut protecteur, le titulaire d'un mandat extérieur à l'entreprise doit en informer l'employeur ou à défaut d'information, fournir la preuve que l'employeur en avait la connaissance. Cette information pour être prise en compte doit être parvenue à l'employeur à la date d'envoi ou de la remise de la lettre de convocation à l'entretien préalable au licenciement (*Cass. Soc. 14 septembre 2012, n°11-28269*).

### ❖ Périmètre du pouvoir disciplinaire de l'employeur

Le pouvoir disciplinaire de l'employeur est limité aux obligations professionnelles du salarié. Le mandat étant hors de ces obligations professionnelles, il est aussi hors champ disciplinaire.

L'employeur ne peut pas sanctionner le salarié protégé pour des faits relevant de l'exercice de son mandat. Pour autant le salarié ne bénéficie pas d'une impunité totale, en effet expose le salarié à une sanction disciplinaire:

- un exercice abusif du mandat (*Cass. Soc. 2 juillet 2015, n°14-15825*),
- un manquement à l'obligation de discrétion (la Cour de Cassation s'est prononcée pour le maintien d'une mise à pied notifiée pour divulgation d'informations confidentielles. Cet agissement, bien que relevant de l'exercice du mandat, constituait un manquement à cette obligation – *Cass. Soc. 6 mars 2012, n°10-24367*).

### ❖ Procédure disciplinaire et licenciement prononcé au terme du mandat en raison de faits commis pendant la période de protection

L'employeur ne peut prononcer un licenciement disciplinaire (sans suivre la procédure spécifique à la protection) au terme de la période protégée en se basant sur des faits commis durant cette protection.

Toutefois, si ces mêmes faits fautifs persistent après l'expiration de la protection, ou que l'employeur établit n'avoir eu une exacte connaissance des fautes commises par le salarié qu'à l'expiration de la période de protection, l'employeur reprend ses prérogatives et peut licencier sans suivre la procédure liée à la protection.



## MOYENS DU CSE – GESTION BUDGETAIRE

Dans le cadre de la mise en place des CSE et conformément aux dispositions des ordonnances dites « Macron » n°1386 et n°1718, veuillez noter le caractère provisoire des dispositions liées à l'accord ASC reprises dans les fiches suivantes.

A la date de la parution de ce manuel pratique CSE, les discussions sur la gestion des ACS sont toujours en cours avec les OS. Des modifications seront donc apportées ultérieurement à ces fiches.



## FICHE n°36 : Assurances

### Références :

Code du Travail : L. 2315-61 ; R 2312-49 alinéa 3 ; Protocole d'accord du 20 décembre 1985

Le comité doit souscrire une assurance afin de garantir sa responsabilité civile, c'est-à-dire les dommages causés à des tiers par le comité, par ses membres à titre individuel, par ses salariés ou par les personnes qui lui apportent, même occasionnellement, leur concours et par les biens dont il a la garde du fait de ses activités, y compris les centres de vacances et de loisirs.

Pour que les membres du comité puissent être indemnisés des dommages qu'ils ont subis dans l'exercice de leurs fonctions (notamment en cas de mission à l'extérieur), il importe que le contrat d'assurance prévoit expressément qu'ils sont considérés comme des tiers.

L'entreprise est légalement tenue de rembourser les primes payées par le comité pour couvrir sa responsabilité civile (C. trav. art. R. 2312-49 al. 3).

Ne sont concernées que les polices correspondant au fonctionnement des activités sociales et culturelles dont le comité assume la gestion (Protocole d'accord du 20 décembre 1985).

Tel n'est pas le cas lorsque les polices sont destinées à garantir les risques inhérents à l'occupation du local de fonction spécialement aménagé pour servir de lieu de réunion aux membres du comité. Le coût des polices couvrant les risques locatifs de ce local doit donc, en principe, figurer dans le chapitre des dépenses de fonctionnement administratif pour lesquelles le CSE bénéficie de la subvention prévue à l'article L. 2315-61 du Code du Travail. Dès lors, le G.P.F. n'est pas obligé de rembourser les primes afférentes à ces polices.

Si le CSE gère une association sportive, le code du sport s'applique. Cela signifie que le CSE doit souscrire une garantie responsabilité civile au profit des adhérents du club.

Si le CSE décide d'organiser un voyage, il est assujéti aux obligations qui pèsent sur les agences de voyage à savoir, souscrire une assurance responsabilité civile professionnelle d'agence de voyage, apporter une garantie financière et s'immatriculer auprès d'Atout France.

Dans tous les cas, s'agissant du contrat d'assurance du CSE, ce dernier devra s'assurer que son contrat couvre bien les risques suivants :

- Garantie « défense »
- Garantie « dommages aux biens »
- Garantie « individuelle accident »
- Garantie « recours protection juridique »
- Garantie « assistance »
- Garantie « conseil juridique »

Les modalités de couverture des risques locatifs concernant les locaux mis à la disposition du comité pour les besoins des activités sociales ont été précisées dans les accords passés lors du transfert de ces activités (Protocole d'accord du 20 décembre 1985).

Concernant l'assurance "Incendie, explosion, dégâts des eaux et vols", deux situations se présentent :



## I- Le cas du matériel et des biens mobiliers du CSE

Pour tous les dommages subis par les biens meubles, il s'agit d'une assurance de "chose" portant directement sur les biens assurés.

Si les CSE décidaient de s'assurer contre ces risques, le G.P.F. n'aurait pas à rembourser ces primes puisqu'il ne s'agit pas d'une assurance de responsabilité civile.

## II- Le cas des immeubles

### ➤ Immeubles appartenant au GPF

Le G.P.F. est responsable des risques attachés à la propriété de l'immeuble remis et demeure, à ce titre, son propre assureur. Le G.P.F. devra donc supporter tous les dommages d'incendie, d'explosion ou de dégâts des eaux qui pourraient atteindre les immeubles lui appartenant et mis à la disposition des CSE pour le fonctionnement des activités sociales.

Les CSE n'auront donc pas à s'assurer pour garantir la responsabilité qu'ils peuvent encourir tant vis-à-vis du G.P.F. que des tiers voisins.

S'agissant de la responsabilité civile de propriétaire d'immeuble, le G.P.F. a décidé de conserver à sa charge les risques attachés à la propriété des immeubles remis aux CSE.

Dès lors, ces derniers n'auront aucune police à souscrire.

### ➤ Immeubles appartenant aux CSE

Les CSE ayant acquis en pleine propriété des immeubles doivent les faire garantir contre les risques suivants : "Incendie, explosion, dégâts des eaux et vols".

Dans ce contrat, le G.P.F. n'aura pas à rembourser la part relative à l'assurance de chose mais devra par contre rembourser la partie de la prime couvrant les risques de responsabilité civile du fait des immeubles.

### ➤ Immeubles appartenant à des tiers

Pour les immeubles que les CSE prendraient à bail auprès de tiers autres que le G.P.F., ce dernier serait tenu de rembourser la part de prime afférente à la responsabilité civile dans la police souscrite par eux pour garantir leurs risques locatifs et les recours des voisins.

Dans le cadre de l'activité de centres de vacances ou de centres de loisirs gérée par les CSE, ces derniers sont tenus de proposer aux parents des participants mineurs, dans les cas de séjours en centres de vacances ou de loisirs sans hébergement, de contracter une assurance "individuelle accidents".

L'entreprise ne devrait pas prendre à sa charge le remboursement de ces primes si les CSE décidaient de les conserver à leur charge puisqu'il ne s'agit pas d'une assurance de "responsabilité civile".



## FICHE n°37 : Contribution aux activités sociales et culturelles

### Références :

Code du Travail : L. 2312-81 ; L. 2312-82 ; Protocole d'accord du 20 décembre 1985 ; Protocole d'accord du 7 décembre 2000 ; Accord du 28 décembre 2015

### I- Contribution

La contribution aux activités sociales et culturelles est une contribution financière annuelle, versée par l'employeur au CSE Central du GPF et aux CSE, pour leur permettre de financer leurs activités sociales et culturelles.

#### A- Le calcul de la contribution

La contribution versée chaque année par l'employeur pour financer des institutions sociales du CSE est fixée par accord d'entreprise (*art. L. 2312-81*).

L'accord du 28 décembre 2015 a fixé cette contribution à 1,721%.

Ce pourcentage est appliqué sur la masse salariale brute<sup>1</sup>.

La détermination du montant global de la contribution est effectuée au niveau de l'entreprise, soit au niveau du GPF (*art. L. 2312-82 CT*).

#### B- La répartition de la contribution

La contribution financière est destinée à assurer le fonctionnement des activités sociales à caractère tant local que national.

La gestion des activités sociales et culturelles à caractère national (communes) est exercée par le CSE Central, agissant en qualité de mandataire de l'ensemble des CSE.

Les CSE rétrocèdent au CSE Central une dotation égale à 34,10% de leur contribution financière pour la gestion des activités sociales et culturelles à caractère national (*Accord du 28 décembre 2015, art. 5*).

La contribution aux activités sociales et culturelles est répartie entre les CSE au prorata des effectifs de chaque CSE.

---

<sup>1</sup> La masse salariale brute est constituée par l'ensemble des gains et rémunérations soumis à cotisations de sécurité sociale, à l'exception des indemnités versées à l'occasion de la rupture du contrat de travail à durée indéterminée (*L.2312-83*). Il faut également exclure l'intéressement et la participation.



Les effectifs pris en considération pour la répartition de la contribution de l'année N entre les CSE sont les effectifs réels du mois de novembre de l'année N-1 (à l'exclusion des indisponibles de longue durée (ILD)) (Accord du 28 décembre 2015, art.8-1).

Au début de chaque année civile, l'entreprise porte à la connaissance des comités le montant global de l'estimation de la contribution financière pour l'année et la part de celle-ci revenant à chaque comité.

### **C- Le versement de la contribution**

La contribution aux activités sociales et culturelles est versée trimestriellement, sous forme d'acompte selon l'échelonnement suivant (Accord du 28 décembre 2015, art.8-1) :

- 25% le 15 janvier
- 25% le 15 avril
- 25% le 15 juillet
- 25% le 15 octobre

La contribution de l'année N étant fonction de la masse salariale brute constituée par l'ensemble des gains et rémunérations soumis à cotisations de sécurité sociale (à l'exception des indemnités de rupture d'un CDI, de l'intéressement et de la participation), son montant ne peut être connu exactement qu'au cours du premier trimestre de l'année N+1.

C'est pourquoi une régularisation est opérée au deuxième trimestre de l'année N+1, lors du versement du deuxième quart de la contribution.

## **II- Financements complémentaires**

### **A- Contribution complémentaire : Dotation aux amortissements de 1,981 Millions d'euros**

Depuis la table ronde du 10 avril 1996, un complément de contribution de 1,524 millions d'euros est versé chaque année aux CSE, avec, pour clé de répartition, le montant des dotations aux amortissements constituées par chaque comité au cours des 10 dernières années. Cette dotation a pour mission de faciliter leurs projets d'investissement.

Le CSE Central reçoit quant à lui une dotation annuelle de 457 347 euros.

Le versement a lieu en une seule fois au mois de juillet, en même temps que la contribution aux ASC.

### **B- Enveloppe d'investissement de 3,811 millions d'euros**

Depuis la table ronde du 5 mai 1997, en plus de l'entretien des installations à la charge du nu-propriétaire, le G.P.F. consacre une enveloppe annuelle de 3,811 millions d'euros au financement de la réhabilitation d'installations sociales, dont 500 000 euros dédiés au CSE Central.

Ce financement complémentaire est accordé par la Direction RH à l'issue de la présentation d'un dossier en COPIL IST.

### **C- Enveloppe d'entretien de 4,573 millions d'euros**

La SNCF alloue un budget annuel de 4,573 millions d'euros pour l'entretien des immeubles mis à disposition des CSE. Dans ce budget, 1,49 million d'euros est attribué aux installations sociales mises à disposition du CSE Central.

Ces sommes sont dédiées aux travaux d'entretien propriétaire au sens de l'article 600 étendu du Code civil.



#### **D- Contribution supplémentaire « restauration »**

En vertu du protocole d'accord du 7 décembre 2000, le G.P.F. verse aux CSE et au CSE Central une contribution supplémentaire spécifique pour la restauration, d'un montant global de 5,5 millions d'euros (montant évalué en 2000).

Ce montant est actualisé chaque année, en juillet, en fonction de l'évolution moyenne sur l'année précédente de l'indice INSEE des prix à la consommation (IPC - ensemble des ménages hors tabac).

Elle est répartie entre les CSE et le CSE Central au prorata du nombre de repas servis et subventionnés par chacun d'eux au cours de l'année précédente.

Cette contribution supplémentaire est versée sous forme d'acomptes, par quart, en même temps que la contribution du G.P.F. au financement des activités sociales. Les comptes des CE étant connus à la fin du 2ème trimestre de chaque année, le calcul des acomptes de janvier et avril de l'année N est effectué sur la base des repas servis et subventionnés au cours de l'année N-2. Une régularisation de ces acomptes est effectuée avec le versement de juillet.

#### **E- Produit Net de Cession d'Actifs (PNCA)**

En cas de vente d'installations sociales rendues au GPF par un CSE (ou le CSE Central), un pourcentage du montant de la vente peut leur être rétrocédé pour des investissements dans le patrimoine social du GPF :

- Pour le CSE Central, 100% des PNCA sont rétrocédés,
- Pour les CSE, 50% des PNCA sont rétrocédés. Si l'intérêt de l'entreprise le justifie, il est possible de rétrocéder plus que 50% des PNCA. Cette augmentation du pourcentage rétrocédé est étudiée au cas par cas, selon les projets d'investissements, en COPIL IST.

Voir articles 5 ou 6 de l'ensemble des conventions de mise à disposition des immeubles.



## FICHE n°38 : Subvention de fonctionnement ou Activités économiques et professionnelles (AEP)

### Références :

Code du travail : L. 2315-80 ; L. 2315-25 ; L. 2325-40 et s ; L. 2315-73 ; L. 2315-76  
(RH 0226)  
Accord du 28 décembre 2015

### I- Calcul et versement de la subvention

La subvention de fonctionnement est égale à 0,22% de la masse salariale brute de l'année N.

La subvention de fonctionnement est répartie au prorata des effectifs de novembre N-1 dans le périmètre de chaque CSE (*Accord du 28 décembre 2015*).

La subvention de fonctionnement est versée tous les mois par le versement d'un acompte égal à 1/12 de la somme due aux CSE, déduction faite des moyens mis à disposition des CSE par le GPF (ex : fluides, personnel).

La subvention de fonctionnement de l'année N est versée mensuellement en fonction de la masse salariale brute de l'année N. Celle-ci étant connue au cours du 1<sup>er</sup> trimestre de l'année N+1, il est nécessaire de procéder à une régularisation des versements de l'année N au mois d'avril de l'année N+1.

Afin d'assurer le fonctionnement du CSE Central, les CSE lui rétrocèdent, par l'intermédiaire de la SNCF, une dotation égale à 10% de leur subvention de fonctionnement.

### II- Utilisation de la subvention

L'employeur est exclu des votes relatifs à l'utilisation de la subvention (Voir Fiche N°3 Le Président).

L'utilisation de la subvention doit s'inscrire dans le strict cadre du fonctionnement du comité et de ses missions économiques (*Cass. Soc. 27 mars 2012, n°11-10.825*).

Cette subvention peut être utilisée pour :

- **financer le stage de formation économique** des membres titulaires du CSE (frais d'inscription, de formation, frais de déplacement) ; en revanche, la rémunération des agents en formation est à la charge de l'employeur (art. L. 2315-63) ;
- **financer la formation des délégués syndicaux et des représentants de proximité**, si les élus votent une délibération en ce sens à la majorité de leurs membres (Loi 2016-1088 du 8 août 2016, art. L. 2315-61) ;
- **la rémunération des experts « libres »** requis par les CSE pour la préparation de leurs travaux (art. L. 2315-81) ;
- **la rémunération des experts habilités qualité de travail et de l'emploi à hauteur de 20%**
- **couvrir les frais de déplacement** des membres des CSE pour l'exercice de leur mandat. Les frais de déplacement comportent :
  - o les frais de transport ;





- les frais de déplacement proprement dit (repas, frais de découcher).
- **couvrir le temps passé pour se rendre aux réunions non convoquées par le président.**  
La Cour de Cassation a confirmé, dans un arrêt du 28 mai 1996 (n°94-18.797), que l'employeur devait prendre en charge les frais de déplacement des représentants du personnel dans les CSE, lorsqu'il s'agit de réunions ordinaires ou de réunions exceptionnelles à l'initiative de l'employeur. Cette prise en charge se fera dans des conditions identiques à celles prévues par le RH 0226.
- **couvrir les frais courants de fonctionnement** : documentation, papeterie, frais d'abonnement et de communications téléphoniques.

### III- Obligations de l'employeur

Bien que le CSE bénéficie d'une subvention de fonctionnement, un certain nombre de dépenses demeurent à la charge de l'employeur :

- un local meublé, chauffé et éclairé (art. L. 2315-25),
- le matériel nécessaire au fonctionnement du CE (tables, chaises, armoires) (art. L. 2315-25),
- la rémunération de (Voir Fiches n°28-4 Dispositions communes aux expertises) :
  - l'expert-comptable choisi par le CSE pour se faire assister en vue de la consultation annuelle sur la politique sociale de l'entreprise (depuis le 1er janvier 2016) ou sur la situation économique de l'entreprise à hauteur de 100%
  - l'expert habilité qualité du travail et de l'emploi en cas de risque grave, identifié et actuel à hauteur de 100%
  - l'expert habilité qualité du travail et de l'emploi à hauteur de 80% en cas d'introduction de nouvelles technologies ou de projet important modifiant les conditions de santé, de sécurité ou les conditions de travail



## FICHE n°39 : La fongibilité des budgets du CSE

### Références :

Code du travail : L.2315-61 ; R.2315-31-1 ; R.2312-51 ; L.2312-84 ; L.2315-65 ; L.2315-69 ; L.2315-80 ; L.2315-61

#### Alerte Nouveauté :

L'imperméabilité absolue entre le budget de fonctionnement et le budget ASC des comités est supprimée (R.2312-51).

Les dispositions présentées dans cette fiche ne sont applicables qu'à compter de la mise en place des CSE et à l'issue du premier exercice comptable des CSE (c'est-à-dire à compter de l'exercice 2020).

L'imperméabilité absolue entre le budget de fonctionnement et le budget ASC des CSE est supprimée (R.2312-51).

Ainsi, **en cas de reliquat budgétaire**, le CSE peut décider, par une **délibération**, de **transférer une partie du montant de l'excédent annuel du budget de fonctionnement au financement des activités sociales et culturelles**, (ou à des associations conformément à l'article L.2312-84), dans la **limite de 10 %** de cet excédent (R.2312-51).

Ainsi, la somme issue du transfert et ses modalités d'utilisation doivent être inscrites d'une part dans les comptes annuels du CSE (ou le cas échéant, dans les documents comptables simplifiés des petits CSE) (L.2315-65) et d'autre part dans le rapport d'activité et de gestion du CSE mentionné à l'article L.2315-69.

Le CSE qui décide de transférer vers les ASC une partie de l'excédent annuel du budget de fonctionnement ne peut plus exiger, pendant trois ans, par l'employeur la prise en charge des frais d'expertise par l'employeur dans le cas où le budget de fonctionnement ne permettait pas de les couvrir (L.2315-80).

LE CSE qui demande à l'employeur de supporter le coût d'une expertise que le budget de fonctionnement ne suffit pas à couvrir ne peut pas décider de transférer d'excédents du budget de fonctionnement au financement des ASC pendant les trois années suivantes (L.2315-61).



## FICHE n°40 : Transparence des comptes des CSE

### Références :

Code du travail : L.2315-57 et suivants

### I- Les obligations des CSE

#### A- Comptes annuels

Les CSE ont pour obligation d'établir des comptes annuels pour tous les exercices comptables ouverts depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2015. La nature de ces obligations varie selon la taille des comités.

Il existe trois modalités d'établissement des comptes annuels:

- Si les ressources annuelles<sup>2</sup> du CSE ne dépassent pas 153 000 €, le CSE devra établir un compte annuel ultra simplifié.

Au sein du GPF, aucun CSE n'est concerné par cette modalité d'établissement des comptes.

- Si un CE **excède le seuil ci-dessus et n'excède pas** à la clôture d'un exercice comptable au moins **deux des trois seuils suivants** (L.2315-64) :
  - 50 salariés à la clôture d'un exercice
  - 3,1 millions d'euros de ressources annuelles
  - 1,55 million d'euros de bilan<sup>3</sup>

Il est alors considéré comme un « *moyen CSE* », il peut tenir une comptabilité simplifiée.

- Si le CSE **excède deux des trois seuils ci-dessus**, on parle de « *gros CSE* », il devra établir une comptabilité de droit commun avec des comptes consolidés (L.2315-67).

Les comptes annuels sont arrêtés selon des modalités prévues dans le règlement intérieur du CSE par des membres élus du comité désignés par lui au sein de ses membres élus.

---

<sup>2</sup> Ressources annuelles = Montant net (hors part CSE Central) de la subvention de fonctionnement + Montant net (hors part CSE Central) de la contribution aux Activités Sociales et Culturelles (ASC).

<sup>3</sup> Total bilan = somme des montants nets des éléments d'actifs



Les comptes sont arrêtés selon des modalités prévues par le règlement intérieur du CSE par des membres élus du CSE désignés par lui au sein de ses membres élus (L.2315-68).

Les comptes sont mis à disposition du commissaire aux comptes pour les CSE soumis à une comptabilité simplifiée ou à une comptabilité de droit commun.

Les documents doivent être conservés pendant dix ans à compter de la date de clôture de l'exercice auquel ils se rapportent (L.2315-75).

## B- Rapport d'activité et de gestion



Tous les CSE doivent présenter un rapport annuel d'activité et de gestion selon les modalités prévues dans son règlement intérieur.

Ce rapport d'activité et de gestion vient remplacer le compte rendu de gestion qui était prévu par l'article R.2323-37 du Code du travail.

L'objectif de ce rapport est d'éclairer l'analyse des comptes des CSE par les membres élus et par les salariés. Le contenu de ce rapport varie selon la taille du CSE (L.2315-69).  
Le contenu de ce rapport est détaillé à l'article D.2315-38.

Ce rapport doit être présenté aux élus lors d'une réunion plénière extraordinaire d'approbation des comptes du CSE. Cette réunion doit faire l'objet d'un PV spécifique (L.2315-68).

La présentation du rapport annuel d'activité et des comptes du CSE se fait au cours de la même séance plénière, la présentation des comptes étant l'un des éléments du rapport d'activité (L.2315-68).

## C- Communication des documents

Les membres du CSE chargés d'arrêter les comptes doivent communiquer aux membres du CSE, au plus tard trois jours avant la réunion, les comptes annuels, accompagnés du rapport (L.2315-71).

Pour le CSE central, ce délai de transmission des comptes annuels et du rapport d'activité et de gestion est porté à huit jours (D.2316-5).

Le CSE doit porter à connaissance des salariés de l'entreprise, par tout moyen, ses comptes annuels et le rapport d'activité approuvés par les membres élus du CSE (L.2315-72).

## II- Les CSE soumis à une comptabilité simplifiée (L.2315-64)

Les obligations des CSE soumis à une comptabilité simplifiée sont fixées par le règlement ANC n°2015-01 du 2 avril 2015.

La mission de présentation des comptes annuels est attribuée à un expert-comptable. Le coût de cette mission est pris en charge par le CSE sur sa subvention de fonctionnement (L.2315-76).

### A- Comptes de Résultat

Le compte de résultat fait apparaître les charges et les produits enregistrés selon leur nature en distinguant la section Attributions Economiques et Professionnelle (AEP) et la section Activités Sociales et Culturelles (ASC).

Les modalités de détermination des clés de répartition entre les deux sections (AEP et ASC) doivent être indiquées dans l'annexe des comptes.



## B- Bilan

Le bilan doit reprendre les éléments repris dans la note de présentation du règlement de l'Autorité des Normes Comptables (ANC).

## C- Annexe des comptes

L'annexe des comptes doit mentionner :

- Les informations indiquées dans les règlements CRC n°99-01 du 16 février 1999 et ANC n°2014-03 du 5 juin 2014,
- Le montant des ressources perçues au cours de l'exercice donné.
- Les informations relatives aux modalités de détermination des clés de répartition utilisées pour ventiler les charges communes aux AEP et aux ASC.
- Les informations relatives aux contributions en nature selon le modèle fourni par le règlement CRC n°99-01
- Les informations sur les transactions significatives réalisées dans le cadre des deux attributions du comité (appréciées en fonction du montant et/ou de la nature ou de la durée de la transaction)

## D- Rapport annuel d'activité et de gestion

Ce rapport annuel d'activité et de gestion doit conformément aux articles L.2315-69 et D.2315-38 contenir les éléments suivants :

- **Organisation du comité** : nombre de sièges légal ou conventionnel, nombre d'élus, effectifs de salariés du comité, nombre et nature des commissions du comité, organigramme des services du comité ;
- **Utilisation de la subvention de fonctionnement** : activités d'expertise et missions économiques (honoraires des experts rémunérés par le comité, rémunération des salariés du comité, frais de déplacement, frais de documentation), dépenses relatives à la formations économique des élus (frais de formation, de transport et d'hébergement), dépenses de communications avec les salariés de l'entreprise, autres frais de fonctionnement, montant versé au CSE central ;
- **Utilisation des ressources liées aux ASC** : descriptif et lieu de réalisation de ces activités (directement gérées et/ou avec participation de gestion et/ou par délégation de gestion) ; éléments d'analyse portant sur les écarts entre le budget prévisionnel et le budget réalisé ; données afférentes aux diverses prestations proposées au titre des activités et à leurs bénéficiaires.
- **Description et évaluation du patrimoine** ;
- **Engagements en cours et transactions significatives**

## III- Les CSE soumis à la comptabilité de droit commun

Les CSE soumis à l'établissement d'une comptabilité de droit commun doivent nommer **un commissaire aux comptes et un suppléant**, distincts de ceux de l'entreprise (L. 2315-73).

Les documents comptables comprennent un **bilan**, un **compte de résultat** et une **annexe**, qui forment un **tout indissociable** (L. 123-12 C. commerce). Le rapport annuel doit comporter les mêmes indications qu'en cas de comptabilité simplifiée.



## A- Une comptabilité consolidée

Les CSE établissent des comptes consolidés, dans les conditions prévues à l'article L. 233-18 du Code de commerce (L.2315-67). Les CSE nomment alors **deux commissaires au compte** (L.2315-73). Le coût de la certification des comptes est pris en charge par le CSE sur sa subvention de fonctionnement.

Les comptes consolidés des CSE sont établis conformément aux dispositions du règlement n° 99-02 du 29 avril 1999 modifié du Comité de la réglementation comptable relatif aux comptes consolidés des sociétés commerciales et des entreprises publiques, sous réserve des adaptations prévues par le règlement ANC n° 2015-10 du 26 novembre 2015.

Lorsque le comité d'entreprise établit des comptes consolidés, le rapport annuel porte sur l'ensemble constitué par le comité d'entreprise et les entités qu'il contrôle comme par exemple les centres de vacances, des associations... (L.2315-69).

## B- Rapport d'activité

Le rapport annuel d'activité et de gestion comporte les mêmes indications que pour les CSE soumis à une comptabilité simplifiée. (Voir II.4. de cette fiche)

## C- La commission des marchés

Les CSE sont soumis à une comptabilité de droit commun devront obligatoirement mettre en place une commission des marchés (L.2315-57).

La commission des marchés est composée de membres désignés par le CSE parmi ses membres titulaires (L.2315-59). Il n'y a pas de crédit d'heure spécifique dédié à cette commission dans le Code du Travail. Le crédit d'heures lié au mandat de membre titulaire du CSE pourrait être utilisé à cette fin.

Le règlement intérieur du CSE fixe les modalités de fonctionnement de la commission des marchés, le nombre de ses membres, les modalités de leur désignation et la durée de leur mandat (L.2315-59). Le trésorier pourrait, par exemple, être désigné président de cette commission en raison de ses compétences. Les CSE fixent librement le nombre de réunion.

Pour les marchés supérieurs à 30 000€, le CSE détermine, sur proposition de la commission des marchés, les critères retenus pour le choix des fournisseurs, des prestataires du CSE et pour la procédure des achats de fournitures, de travaux et de services (L.2315-58).

La commission des marchés choisit les fournisseurs et les prestataires du CSE en respectant les critères entérinés. Elle rend compte de ses choix, au moins une fois par an, au comité, selon des modalités déterminées par le règlement intérieur.

La commission des marchés établit un rapport d'activité annuel, joint en annexe au rapport annuel d'activité et de gestion (L.2315-60).

## IV- Intervention du CAC en cas d'absence de garantie de poursuite de l'exploitation

Lorsque le CAC constate lors de sa mission que la situation financière du CSE met en péril la poursuite de son exploitation, il peut déclencher une procédure d'alerte. Cette procédure comporte plusieurs étapes



qui peuvent s'arrêter à tout moment si les justifications apportées permettent au CAC d'assurer que la continuité d'exploitation du CSE n'est pas en péril.

Dès que le CAC constate des faits mettant en péril la poursuite de l'exploitation, il informe le Secrétaire du CSE et son Président. Le secrétaire du CSE doit, sous 30 jours (suivant la date de réception), donner une analyse de la situation et préciser, le cas échéant, les mesures envisagées.

A défaut de réponse du secrétaire du CSE dans les 30 jours ou si cette réponse ne permet pas au CAC d'être assuré de la continuité de l'exploitation du CSE, il établit un rapport spécial et invite l'employeur à réunir le CSE pour qu'il délibère sur les faits relevés et adopte les mesures nécessaires. Une copie de cette invitation envoyée à l'employeur est transmise au TGI compétent. L'employeur doit réunir le CSE dans le délai de 15 jours suivant la réception de l'invitation du CAC.

*NB :* Le CAC est lui aussi convoqué à cette réunion du CSE. Un extrait du PV de la réunion du CSE est adressé au président du TGI compétent dans les 8 jours suivant la réunion du CSE.

Le CAC informe de ses démarches, tout au long de la procédure le président du TGI compétent et lui transmet tous les documents nécessaires et doit lui indiquer ce qui selon lui justifie l'insuffisance des décisions prises par le CSE pour garantir la continuité de l'exploitation.

Le président du TGI peut alors :

- convoquer le CSE pour envisager les mesures propres à redresser la situation ;
- à l'issue de cet entretien (ou si les membres du CSE ne se sont pas rendus à la convocation), obtenir communication d'informations sur la situation économique et financière du comité auprès des personnes suivantes : administrations publiques, organismes de sécurité et de prévoyance sociales, services chargés de la centralisation des risques bancaires et des incidents de paiement.



## FICHE n°41 : Personnel du CSE

Le CSE est libre de recruter le personnel de son choix, nécessaire pour assurer soit la gestion des activités sociales et culturelles (personnel rémunéré sur la contribution aux activités sociales et culturelles), soit le fonctionnement du comité lui-même (personnel rémunéré sur la subvention de fonctionnement).

Le personnel embauché directement par le comité n'a aucun lien avec le GPF : il est donc sous la seule autorité du comité.

Le recrutement découle d'une délibération du comité.

La personne compétente pour embaucher ce personnel est celle qui a été mandatée par vote majoritaire du comité ou désignée dans le règlement intérieur. Ce rôle appartient, en général, au secrétaire du comité. En l'absence de mandat, l'embauchage ou le licenciement du personnel doit être présenté en séance plénière du CSE et faire l'objet d'un vote.

Le règlement intérieur peut également mentionner les moyens en personnel nécessaires au comité.

Dans tous les cas, si les postes à pourvoir sont des postes importants, il est souhaitable de demander la ratification de la décision par vote majoritaire.

Le comité qui a embauché au moins un salarié est tenu aux obligations légales d'un employeur.

En cas de litige entre un comité et un de ses salariés, le conseil des prud'hommes, section des activités diverses, est seul compétent.

A la SNCF, lors de la mise en place des CSE et du transfert des activités sociales et culturelles, il a été proposé aux personnes concernées de choisir entre leur mise à disposition dans les CE ou leur affectation dans un service de la SNCF.





## ANNEXE 1 : Modèle de règlement intérieur du CSE

Point d'alerte :

Ce modèle de règlement intérieur a pour but de vous guider dans la rédaction de votre règlement intérieur du CSE. Cependant, chaque règlement intérieur doit être adapté aux besoins de votre CSE. Il faut ainsi éviter une modélisation trop importante et privilégier une adaptation à vos réels besoins. La direction des relations sociales se tient à votre disposition pour vous aider dans cette réalisation.

**Comité social et économique d'établissement de « *nom de l'établissement* » de « *lieu de l'établissement* »**

### **Règlement intérieur**

Au cours de la séance du « *date de la réunion* », le Comité social et économique d'établissement de « *nom de l'établissement* » a adopté, à la majorité des membres présents, le présent règlement intérieur dans lequel il est désigné sous le terme Comité.

#### **TITRE I - ORGANISATION INTERNE DU COMITE**

##### **ARTICLE 1 - PRESIDENT DU COMITE**

Le Comité est présidé par – *le chef d'établissement ou son représentant dûment mandaté à cet effet.*

##### **ARTICLE 2 - COMPOSITION DU BUREAU DU COMITE**

###### **Article 2-1 – Désignation du Bureau**

A la première réunion qui suit son élection, le Comité procède successivement à la désignation :

- d'un secrétaire choisi parmi ses membres élus titulaires
- d'un trésorier choisi parmi ses membres élus titulaires
- d'un référent en matière de lutte contre le harcèlement et les agissements sexistes parmi ses membres

Possibilité de désigner un secrétaire adjoint et un trésorier adjoint qui auraient pour mission de seconder le secrétaire et le trésorier dans leurs missions.



## Article 2-2 – Remplacement et révocation des membres du Bureau

Les membres du Bureau peuvent être remplacés ou révoqués par une décision du Comité prise à la majorité des présents.

## ARTICLE 3 – RÔLE DU PRÉSIDENT ET DES MEMBRES DU BUREAU DU COMITÉ

### Article 3-1 – Rôle du Président du Comité

Le Président établit l'ordre du jour des réunions du Comité conjointement avec le secrétaire, convoque le Comité aux réunions et préside celles-ci.

Le Président du Comité ouvre et lève les réunions.

Il anime les débats et veille au bon déroulement des réunions. Il assure l'examen des questions portées à l'ordre du jour.

### Article 3-2 - Rôle du Secrétaire du Comité

Le Secrétaire du Comité fixe l'ordre du jour conjointement avec l'employeur. Il rédige et diffuse les procès-verbaux des réunions.

Il veille à la mise en œuvre des décisions du Comité.

Il assure les liaisons avec les tiers, les membres du Comité et l'employeur.

Il peut représenter le Comité s'il est mandaté à cet effet.

Il s'assure du bon déroulement de la procédure d'arrêté, d'approbation et de communication des comptes du Comité.

« Missions du Secrétaire à adapter »

### Article 3-3 - Rôle du trésorier du Comité

Le trésorier est accrédité pour l'ouverture d'un compte bancaire au nom et pour le compte du Comité.

Il est responsable de la tenue des comptes du Comité. Il procède aux opérations financières décidées par celui-ci, perçoit les sommes dues au Comité et est responsable des fonds ainsi perçus.

Le Trésorier informe le Comité sur sa situation financière.

A la fin de chaque année, le trésorier participe à la procédure d'arrêté et d'approbation des comptes du Comité.

En fin de mandat, il participe à l'élaboration et à la présentation du compte-rendu de fin de mandat.

« Missions du Trésorier à adapter »

### Article 3-4 – Rôle du secrétaire adjoint

« Définir son rôle si besoin »



### Article 3-5 – Rôle du trésorier adjoint

« Définir son rôle si besoin »

## ARTICLE 4 – LA DELEGATION DU PERSONNEL

La délégation du personnel est composée de X élus titulaires et X élus suppléants.

Les élus de la délégation du personnel au CSE participent pleinement et activement au fonctionnement de l'institution :

- tant en matière de fonctionnement et d'administration interne du CSE
- qu'en matière d'exercice des prérogatives générales du CSE

Il est rappelé que seuls les élus titulaires assistent aux séances du CSE, les suppléants ne siégeant qu'en remplacement des titulaires.

## TITRE II LE FONCTIONNEMENT DU CSE

### ARTICLE 5 – REUNIONS DU COMITE

#### Article 5-1 - Périodicité et date des réunions

Le Comité se réunit « fréquence » ( en l'absence d'accord, le Comité se réunit une fois par mois : L. 2315-28)

Au moins X (minimum 4 : article L. 2315-27) de ces réunions portent en tout ou partie sur les attributions du CSE en matière de santé sécurité et conditions de travail.

Le Président fixe un calendrier prévisionnel de ces réunions pour l'année.

#### Article 5-2 – Ordre du jour des réunions

L'ordre du jour des réunions est arrêté d'un commun accord par le Président et le Secrétaire du Comité au cours d'une réunion fixée au plus tard XXX jours (nombre de jours nécessairement supérieur à 3) avant la réunion plénière du CSE.

L'ordre du jour est porté sur la convocation ou est annexé à celle-ci.

Tout membre du Comité qui désire l'inscription d'une question à l'ordre du jour doit en faire part au Secrétaire au moins « nombre de jours nécessairement supérieur à 3 » avant la date de la réunion.

L'ordre du jour est adressée à l'ensemble des membres du Comité XXX jours « nombre de jours nécessairement supérieur ou égal à 3 » avant la date de la réunion.



### **Article 5-3 – Convocation aux réunions**

Les convocations aux réunions sont adressées à toutes les personnes devant y participer au moins XXX jours avant la séance.

### **Article 5-4 - Participants aux réunions**

Les séances du Comité ne sont pas publiques. Outre le Président, y participent :

1° avec voix délibérative :

- les membres titulaires.
- les membres suppléants lorsqu'ils remplacent un titulaire absent.

2° avec voix consultative :

- les représentants syndicaux au Comité.
- le médecin du travail lorsque l'ordre du jour comporte des questions relevant de sa compétence
- l'inspecteur du travail lorsque l'ordre du jour comporte des questions relevant de sa compétence

Le Président peut se faire assister, lors des réunions, par trois assesseurs. Ils peuvent participer aux débats mais ne disposent pas d'une voix délibérative.

En sus des trois assesseurs précités, le Président peut inviter à participer à tout ou partie d'une réunion un conseiller extérieur au Comité afin d'améliorer la compréhension des informations communiquées au Comité.

Les membres du Comité peuvent également décider, par un vote majoritaire, de la présence en réunion de toute personne de l'entreprise qui lui paraît qualifiée.

## **ARTICLE 6 - DÉLIBÉRATIONS ET PROCÈS-VERBAUX**

### **Article 6-1 - Adoption des délibérations**

Le Comité ne peut délibérer valablement qu'en présence de son Président.

Celui-ci ne peut participer au vote que lorsqu'il s'agit de décisions d'administration intérieure du Comité.

Seuls les membres élus du Comité ayant voix délibérative peuvent participer au vote. Les délibérations peuvent être valablement adoptées quel que soit le nombre des membres présents.

### **Article 6-2 - Modalités du vote**

Les votes ont en principe lieu à main levée. Toutefois, le scrutin a lieu à bulletin secret chaque fois que la loi l'impose.

### **Article 6-3 - Règles de majorité**

Les avis, décisions et résolutions du Comité sont pris à la majorité des membres présents. Ainsi, un avis, une décision ou une résolution n'est adopté que si au moins la moitié plus un des membres présents ayant voix délibérative votent pour (les votes nuls ou blancs et les abstentions étant assimilés à des votes contre).



## Article 6-4 - Partage des voix

En cas de partage des voix lors d'un vote du Comité, un deuxième tour à scrutin secret est effectué. Si le deuxième tour ne permet toujours pas le départage des voix et si le vote concerne une élection ou une désignation, le candidat - *le plus âgé ou le plus ancien dans l'entreprise (critère au choix)*- ayant obtenu le plus de suffrages lors de l'élection du Comité, est proclamé élu.

## Article 6-5 - Procès-verbaux des réunions

Le procès verbal de la réunion est rédigé par le secrétaire du Comité dans le respect de son obligation de confidentialité.

Il mentionne :

- la date de la réunion, les noms et qualités des personnes présentes, les heures de début et de fin de séance et, le cas échéant, celles des suspensions de séance ;
- un résumé des discussions (ou, si le Comité l'estime utile, la reproduction intégrale de certaines interventions) ;
- les avis émis dans le cadre des consultations obligatoires ainsi que le texte des décisions et recommandations adoptées au cours de la réunion ;
- les réponses du Président aux demandes qui lui ont été soumises au cours de la précédente réunion ;
- le résultat des votes ;
- les observations faites, avant son adoption, sur le procès-verbal de la précédente réunion.

Le procès-verbal est établi par le secrétaire dans un délai de 15 jours suivant la réunion.

Il est communiqué au Président et aux membres du Comité avant la réunion suivante, pour approbation après d'éventuelles modifications en début de séance.

## ARTICLE 7 – MOYENS DE FONCTIONNEMENT DU COMITE

### Article 7-1- Crédits d'heures

Chaque élu titulaire du CSE dispose d'un contingent mensuel d'heures de délégation lui permettant d'accomplir les missions en lien avec son mandat et le fonctionnement du CSE.

Ces heures de délégation sont considérées comme du temps de travail et donnent lieu à paiement sans perte de salaire pour l'élu.

### Article 7-2 – Local et équipement du local du Comité

Conformément à la législation (art. L.2315-20 du Code du travail), la direction met à la disposition du Comité un local situé « *lieu* ».

Ce local est équipé :

« *Décrire les équipements* »



### **Article 7-3 – Assurance en responsabilité civile du Comité**

Pour se couvrir de sa responsabilité civile, le Comité souscrit une assurance auprès d'un assureur.

Conformément à l'article R.2312-49 du Code du travail, l'employeur rembourse au Comité les primes d'assurance résultant de ce contrat.

### **Article 7-4 – Liberté de circulation**

Les élus titulaires et suppléants de la délégation du personnel au CSE et les représentants syndicaux au CSE disposent, dans le cadre de l'exécution de leur mandat représentatif, d'une pleine liberté de déplacement tant à l'extérieur qu'à l'intérieur des locaux de l'entreprise.

Il est ici rappelé que cette liberté de déplacement ne dispense pas du respect des règles et procédures de déplacement et sécurité en vigueur au sein des locaux de l'entreprise.

Par ailleurs, il est rappelé que les contacts pris avec les salariés – lors des déplacements au sein des locaux de l'entreprise – ne peuvent entraîner ni gêne ni perturbation dans l'exercice des fonctions et/ou du travail des salariés.

### **Article 7-5 – Fourniture de tablettes**

Chaque membre élu titulaire ou suppléant est doté en vertu de son mandat d'élu dans un CSE d'établissement d'une tablette dédiée à l'exercice de ses missions.

Un outil digitalisé est mis à leur disposition pour leur permettre de présenter, sur leur périmètre, les réclamations individuelles et collectives des salariés.

Cette tablette leur permet également un accès permanent à la BDES.

### **Article 7-6 – Les moyens de communication avec les salariés**

Le CSE bénéficie d'un ou plusieurs panneaux d'affichages propres, distincts de ceux réservés aux communications syndicales.

## **TITRE III LES COMMISSIONS DU CSE**

### **ARTICLE 8 – LA COMMISSION SANTE SECURITE ET CONDITIONS DE TRAVAIL**

*(A défaut d'accord collectif, la composition, les missions et les moyens de la CSSCT sont fixés par le règlement intérieur)*

- Composition

La CSSCT du CSE de « nom de l'établissement » comporte X membres (au moins 3 membres élus du CSE dont au moins un représentant du collège cadre).



La désignation des membres de la commission s'effectue en séance plénière par un vote à la majorité des membres présents.

Sont invités aux réunions de la commission :

- Le médecin du travail
- Le responsable santé-sécurité de l'entreprise
- L'agent de contrôle de l'inspection du travail

- Missions

Le Comité décide à la majorité des présents des missions qu'il entend confier à la CSSCT.

« *indiquer les missions* »

- Réunions

La CSSCT se réunit avant chacune des quatre réunions annuelles du CSE qui portent en tout ou partie sur les attributions du Comité en matière de santé, sécurité et conditions de travail.

La CSSCT rend compte de ses travaux au Comité « *indiquer les modalités de compte-rendu de son activité* ».

## ARTICLE 9 – LA COMMISSION DES MARCHES

*(Cette commission n'est obligatoire que pour les CSE qui excèdent au moins 2 des 3 critères suivant :*

- 50 salariés à la clôture de l'exercice
- 1,55 million d'euros du total du bilan
- 3,1 millions d'euros de ressources annuelles)

- Composition

La commission des marchés de l'établissement « *nom de l'établissement* » comporte X membres et d'un président choisis parmi les membres titulaires du Comité

La désignation des membres de la commission des marchés et de son président se déroule en séance plénière du CSE par un vote à la majorité des membres présents.

- Fonctionnement

« *Indiquer le fonctionnement : nombre de réunions, modalité de convocation aux réunions, etc* »

Chaque séance donne lieu à la rédaction d'un procès verbal mentionnant la date, les noms et prénoms des membres présents, la teneur et les motifs des décisions qui y ont été prises. Le procès-verbal est tenu à la disposition des membres du Comité dans le local du Comité.

- Missions

Pour les marchés dont le montant est supérieur à 30 000 euros, le Comité 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 fourniture, de service et de travaux.



La commission des marchés rend compte de ses choix au moins une fois par an au Comité « selon modalité à définir ».

Dans les cinq mois suivant la clôture de l'exercice, la commission établit un rapport sur son activité lors de l'année clôturé. Ce rapport est présenté pour approbation aux membres du Comité lors de la réunion prévue pour l'approbation des comptes, laquelle se tient au plus tard six mois après la clôture de l'exercice.

*« à compléter si besoin »*

## ARTICLE 10 – LES AUTRES COMMISSIONS

*A défaut d'accord, en plus de la CSSCT et de la commission des marchés, trois commissions sont obligatoires :*

- *La commission de la formation*
- *La commission d'information et d'aide au logement*
- *La commission de l'égalité professionnelle*

*La création de commission supplémentaire ne peut se faire que par accord collectif.*

### Article 10-1 – La commission de la formation

- Composition

*« Indiquer le nombre de membres »*

- Missions / fonctionnement

*« Indiquer les missions »*

*« Indiquer le fonctionnement »*

### Article 10-2 – La commission d'information et d'aide au logement

- Composition

*« Indiquer le nombre de membres »*

- Missions / fonctionnement

*« Indiquer les missions »*

*« Indiquer le fonctionnement »*

### Article 10-3 – La commission de l'égalité professionnelle

- Composition

*« Indiquer le nombre de membres »*





- Missions / fonctionnement

« Indiquer les missions »

« Indiquer le fonctionnement »

## TITRE IV BUDGET ET APPROBATION DES COMPTES

### ARTICLE 11 – PREPARATION ET ADOPTION DES BUDGETS PREVISIONNELS DU CSE

Au mois de ... de l'année N-1, le bureau du CSE se charge de préparer les budgets prévisionnels du CSE, un pour le fonctionnement, un pour les activités sociales et culturelles.

Après présentation et discussion en réunion préparatoire avec les autres membres du CSE, ces budgets sont adoptés par la majorité des membres présents en réunion plénière.

### ARTICLE 12 – CLOTURE DES COMPTES ET RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITE ET DE GESTION

Au mois de ... de l'année N+1, il convient d'effectuer les opérations suivantes :

- Le Trésorier se charge de la clôture des comptes
- Conjointement avec le secrétaire il se charge de rédiger le rapport annuel d'activités et de gestion tel que prévu par le code du travail

### ARTICLE 13 - APPROBATION DES COMPTES ANNUELS DU CSE

Les comptes annuels du Comité sont arrêtés par le Trésorier et le Secrétaire. Ces derniers sont tenus :

- Le cas échéant de tenir les comptes, une fois arrêtés, à la disposition du ou des commissaires aux comptes,
- D'établir le rapport présentant les informations qualitatives sur les activités et la gestion financière du Comité de nature à éclairer l'analyse des comptes par les élus et par les salariés de l'établissement,
- De communiquer au plus tard 3 jours avant la tenue de la réunion plénière chargée d'approuver les comptes, les comptes annuels, tels qu'ils ont été arrêtés et le rapport.

Les comptes annuels sont approuvés par les membres élus du Comité réunis en séance plénière au plus tard dans les 6 mois suivants la clôture de l'exercice. La réunion au cours de laquelle les comptes sont approuvés porte sur ce seul sujet. Elle fait l'objet d'un procès-verbal spécifique.

Le Comité s'engage à porter à la connaissance des salariés de son périmètre, par tout moyen à sa convenance, les comptes annuels, ou le cas échéant les documents mentionnés à l'article L.2325-46 du Code du travail accompagnés du rapport mentionné à l'article L.2325-50 du Code du travail.

### ARTICLE 14 - COMPTE RENDU DE FIN DE MANDAT DU CSE SORTANT

Les membres du CSE sortants rendent compte au nouveau CSE de leur gestion des attributions économiques et des activités sociales et culturelles. Ils remettent aux nouveaux membres tous les documents concernant l'administration et l'activité du CSE.



## **TITRE V - ADOPTION, DUREE ET REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR**

### **ARTICLE 15 - ADOPTION, DUREE ET ENTREE EN VIGUEUR**

Le présent règlement intérieur est adopté pour ... (durée déterminée ou indéterminée)

Il est adopté en séance plénière par un vote à la majorité des membres présents.

Le règlement intérieur ne peut comporter des obligations ne résultant pas de dispositions légales, sauf accord de l'employeur (article 2315-24 du Code du travail).

Une fois adopté, il est communiqué à tous les membres du CSE par le secrétaire.

Il entre en vigueur le jour même de la réunion où il est régulièrement adopté.

### **ARTICLE 16 - REVISION**

Le contenu du présent règlement peut être révisé par décision prise à la majorité des membres présents du CSE :

- A n'importe quel moment postérieurement à son entrée en vigueur
- Et sur initiative et/ou proposition du président du CSE, d'un élu titulaire ou suppléant, d'un représentant syndical au CSE ;
- Ou dès lors qu'un accord collectif modifie les dispositions du présent règlement.

Si le règlement intérieur contient une obligation ne résultant pas de dispositions légales pour laquelle le Président a expressément donné son accord, cet accord constitue un engagement unilatéral qui peut être dénoncé à l'issue d'un délai raisonnable et après en avoir informé les membres de la délégation du personnel du CSE (article L. 2315-24 du Code du travail).



## ANNEXE 2 : Nombre de crédit d'heures en fonction des effectifs de l'établissement et du nombre de membres de la délégation

| Effectif (nombre de salariés) | Nombre de titulaires | Nombre mensuel d'heures de délégation | Total heures de délégation |
|-------------------------------|----------------------|---------------------------------------|----------------------------|
| 11 à 24                       | 1                    | 10                                    | 10                         |
| 25 à 49                       | 2                    | 10                                    | 20                         |
| 50 à 74                       | 4                    | 18                                    | 72                         |
| 75 à 99                       | 5                    | 19                                    | 95                         |
| 100 à 124                     | 6                    | 21                                    | 126                        |
| 125 à 149                     | 7                    | 21                                    | 147                        |
| 150 à 174                     | 8                    | 21                                    | 168                        |
| 175 à 199                     | 9                    | 21                                    | 189                        |
| 200 à 249                     | 10                   | 22                                    | 220                        |
| 250 à 299                     | 11                   | 22                                    | 242                        |
| 300 à 399                     | 11                   | 22                                    | 242                        |
| 400 à 499                     | 12                   | 22                                    | 264                        |
| 500 à 599                     | 13                   | 24                                    | 312                        |
| 600 à 699                     | 14                   | 24                                    | 336                        |
| 700 à 799                     | 14                   | 24                                    | 336                        |
| 800 à 899                     | 15                   | 24                                    | 360                        |



|             |    |    |     |
|-------------|----|----|-----|
| 900 à 999   | 16 | 24 | 384 |
| 1000 à 1249 | 17 | 24 | 408 |
| 1250 à 1499 | 18 | 24 | 432 |
| 1500 à 1749 | 20 | 26 | 520 |
| 1750 à 1999 | 21 | 26 | 546 |
| 2000 à 2249 | 22 | 26 | 572 |
| 2250 à 2499 | 23 | 26 | 598 |
| 2500 à 2749 | 24 | 26 | 624 |
| 2750 à 2999 | 24 | 26 | 624 |
| 3000 à 3249 | 25 | 26 | 650 |
| 3250 à 3499 | 25 | 26 | 650 |
| 3500 à 3749 | 26 | 27 | 702 |
| 3750 à 3999 | 26 | 27 | 702 |
| 4000 à 4249 | 26 | 28 | 728 |
| 4250 à 4499 | 27 | 28 | 756 |
| 4500 à 4749 | 27 | 28 | 756 |
| 4750 à 4999 | 28 | 28 | 784 |
| 5000 à 5249 | 29 | 29 | 841 |
| 5250 à 5499 | 29 | 29 | 841 |
| 5500 à 5749 | 29 | 29 | 841 |
| 5750 à 5999 | 30 | 29 | 870 |



|             |    |    |      |
|-------------|----|----|------|
| 6000 à 6249 | 31 | 29 | 899  |
| 6250 à 6499 | 31 | 29 | 899  |
| 6500 à 6749 | 31 | 29 | 899  |
| 6750 à 6999 | 31 | 30 | 930  |
| 7000 à 7249 | 32 | 30 | 960  |
| 7250 à 7499 | 32 | 30 | 960  |
| 7500 à 7749 | 32 | 31 | 992  |
| 7750 à 7999 | 32 | 32 | 1024 |
| 8000 à 8249 | 32 | 32 | 1024 |
| 8250 à 8499 | 33 | 32 | 1056 |
| 8500 à 8749 | 33 | 32 | 1056 |
| 8750 à 8999 | 33 | 32 | 1056 |
| 9000 à 9249 | 34 | 32 | 1088 |
| 9250 à 9499 | 34 | 32 | 1088 |
| 9500 à 9749 | 34 | 32 | 1088 |
| 9750 à 9999 | 34 | 34 | 1156 |
| 10000       | 35 | 34 | 1190 |