

# Mémento juridique - Présider et animer le CSE



cegos.fr

\* Bien plus que des savoirs



---

## Sommaire

---

CSE Panorama moyens + 50 salariés.....	3
CSE Panorama moyens moins 50 salariés.....	47
CSE Droits d'alerte.....	59
Recours Experts du CSE.....	65
BDES CSE.....	70
Délit d'entrave.....	91

# Comité Social et Economique (Entreprise de plus de 50 salariés) : Missions et Moyens

---

## \* Mandat

---

Les élus au CSE sont élus pour un mandat de 4 ans. Cette durée de mandat peut être réduite par un accord, pouvant prévoir une durée inférieure dans la limite de 2 ans.

Ils ne peuvent pas cumuler plus de trois mandats consécutifs d'élus au CSE), sauf si le protocole d'accord préélectoral en décide autrement (ceci n'est possible que pour les entreprises de moins de 300 salariés).

## \* Mission générale

---

Le CSE est informé et consulté sur les décisions de l'employeur intéressant la marche générale de l'entreprise, en particulier sur les mesures ayant un impact :

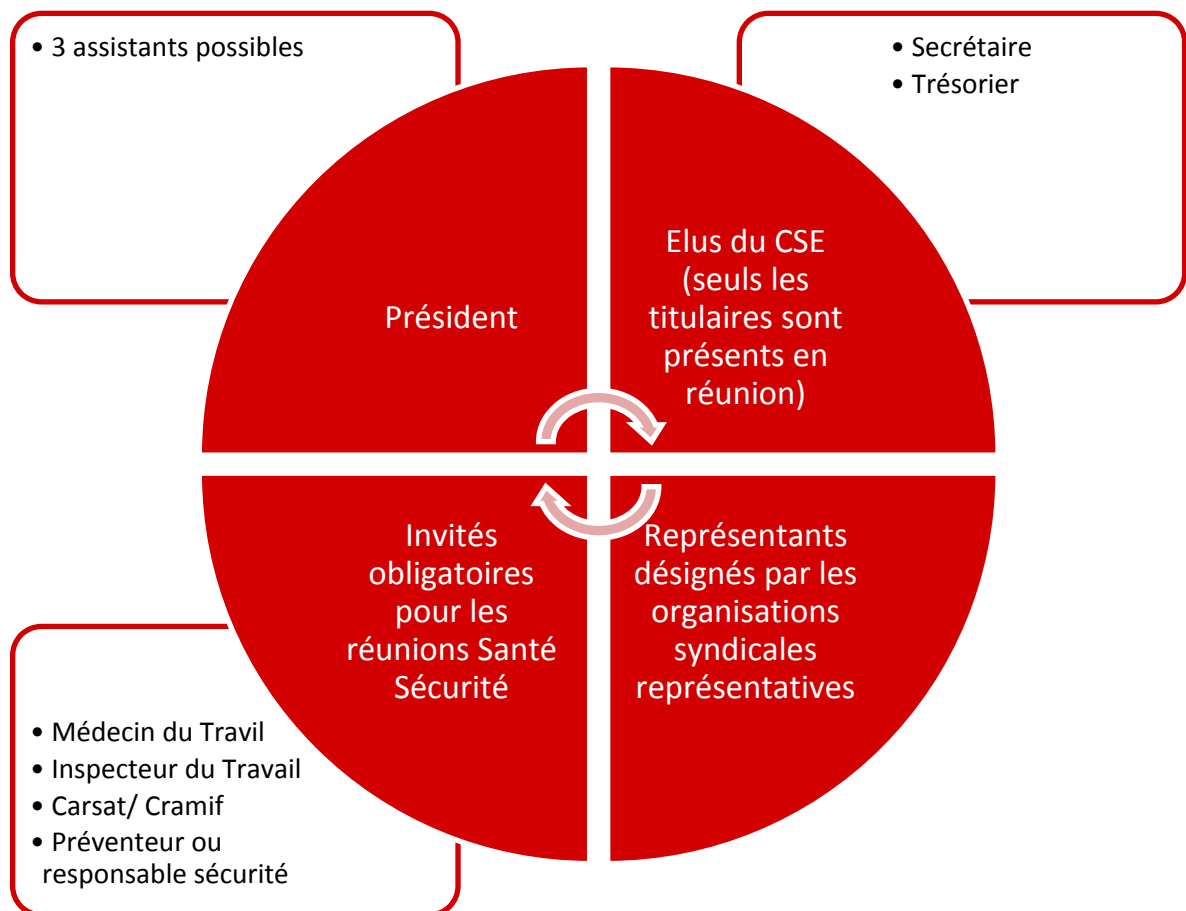
- Sur les effectifs,
- La modification de l'organisation de l'entreprise,
- La durée du travail et les conditions d'emploi,
- L'introduction de nouvelles technologies,
- Le maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés et assimilés.

Dans le champ de la santé, sécurité et conditions de travail, le CSE :

- Procède à l'analyse des risques professionnels auxquels peuvent être exposés les travailleurs,
- 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 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 des actions de prévention du harcèlement moral, du harcèlement sexuel et des agissements sexistes.

Le CSE gère les activités sociales et culturelles

## \* La composition du CSE : président, secrétaire, trésorier, invités, qui fait quoi ?



## ◉ Président

Le président est le chef d'entreprise ou une personne qui a reçu une délégation de pouvoir. Il peut être assisté de trois collaborateurs qui ont voix consultative.

Le président choisit librement ses assistants parmi les salariés de l'entreprise et peut toujours modifier son choix.

## ◉ Membres élus du CSE

Le nombre de membres du CSE est déterminé en fonction du nombre de salariés. Il peut être modifié par accord entre l'employeur et les organisations syndicales intéressées, conclu selon les modalités du protocole d'accord préélectoral.

Effectif (nombre de salariés)	Nombre de titulaires	Nombre de suppléants
50 à 74	4	4
75 à 99	5	5
100 à 124	6	6
125 à 149	7	7
150 à 174	8	8
175 à 199	9	9
200 à 249	10	10
250 à 299	11	11
300 à 399	11	11
400 à 499	12	12
500 à 599	13	13

Effectif (nombre de salariés)	Nombre de titulaires	Nombre de suppléants
600 à 699	14	14
700 à 799	14	14
800 à 899	15	15
900 à 999	16	16
1000 à 1249	17	17
1250 à 1499	18	18
1500 à 1749	20	20
1750 à 1999	21	21
2000 à 2249	22	22
2250 à 2499	23	23
2500 à 2749	24	24
2750 à 2999	24	24
3000 à 3249	25	25
3250 à 3499	25	25
3500 à 3749	26	26
3750 à 3999	26	26
4000 à 4249	26	26

Effectif (nombre de salariés)	Nombre de titulaires	Nombre de suppléants
4250 à 4499	27	27
4500 à 4749	27	27
4750 à 4999	28	28
5000 à 5249	29	29
5250 à 5499	29	29
5500 à 5749	29	29
5750 à 5999	30	30
6000 à 6249	31	31
6250 à 6499	31	31
6500 à 6749	31	31
6750 à 6999	31	31
7000 à 7249	32	32
7250 à 7499	32	32
7500 à 7749	32	32
7750 à 7999	32	32
8000 à 8249	32	32
8250 à 8499	33	33

Effectif (nombre de salariés)	Nombre de titulaires	Nombre de suppléants
8500 à 8749	33	33
8750 à 8999	33	33
9000 à 9249	34	34
9250 à 9499	34	34
9500 à 9749	34	34
9750 à 9999	34	34
10000	35	35

Lors de la 1<sup>ère</sup> réunion du CSE, sont désignés parmi les titulaires le secrétaire ainsi que le trésorier. Le président peut participer à ces votes.

## ● Représentants syndicaux au CSE

Les organisations syndicales peuvent désigner un représentant qui a voix consultative.

Lorsque l'entreprise a moins de 300 salariés et dans les établissements lui appartenant, le délégué syndical est, de droit, représentant syndical au CSE

## ● Les invités obligatoires pour les réunions portant sur la Santé Sécurité

Inspecteur du travail

Médecin du travail

Représentant de la Carsat ou Cramif

Responsable santé sécurité



## ◉ Les autres invités

Des invités peuvent assister aux réunions de CSE en fonction des points figurant sur l'ordre du jour.

**Attention** : le Comité ne peut inviter des personnes extérieures à l'entreprise pour éclairer les débats qu'à la majorité des membres présents et avec l'accord du président.

De la même manière, le président ne peut imposer la présence d'une personne extérieure qu'avec l'accord de la majorité des membres du comité.

## \* Rédiger le règlement intérieur

La rédaction d'un règlement intérieur du comité social et économique est obligatoire.

Cependant aucune sanction, ni civile ni pénale, n'est prévue en cas d'absence de règlement intérieur.

**Le Règlement Intérieur sert non pas à accorder des droits supplémentaires aux élus mais à bien préciser les rôles et le déroulement des missions de chacun.**

L'employeur peut s'il le souhaite, participer au vote de celui-ci. Il est également chargé de le faire respecter.

Élaboré par les membres du CSE (qui peuvent travailler en concertation avec la Direction), le règlement intérieur du CSE permet d'organiser le fonctionnement du CSE et de régler, par avance, de nombreuses modalités pratiques.

Une fois adopté en réunion, il s'impose alors à l'ensemble des membres du CSE

### > Ce que peut ou pas réglementer le règlement intérieur

OUI	NON
Pouvoirs délégués à chaque membre.	Prévoir une règle de quorum pour la validité des délibérations du CE (car cela conduirait à exiger une condition non prévue par la loi).
La qualité de signature par les comptes.	Modifier les conditions légales de désignation du secrétaire.
Le contrôle de gestion des comptes	Imposer un budget de fonctionnement au-delà de 0.2 % de la masse salariale.
Le remplacement des secrétaire et trésorier.	

Adoption du PV	
Les élections ou nominations au sein du comité.	
Le déroulement des réunions (date, heure, réunion préparatoire).	
Les modalités d'enregistrement des débats.	
Les votes.	
L'assistance du président.	
Le recours à des experts.	
L'adoption et la diffusion du procès-verbal.	
Le fonctionnement des commissions.	

## ✳ Fonctionnement des réunions

### ⦿ Fréquence

#### ■ Réunions ordinaires

Dans les entreprises dont l'effectif est au moins égal à 300 salariés, le CSE **se réunit au moins une fois par mois** sur convocation de l'employeur ou de son représentant.

Dans les entreprises dont l'effectif est inférieur à 300 salariés, **le CSE se réunit au moins une fois tous les 2 mois.**

Un accord collectif d'entreprise peut aménager le nombre de réunions du comité, dans le respect d'un plancher fixé à 6 réunions par an.

#### ■ Réunions supplémentaires

Entre deux réunions ordinaires, l'employeur doit organiser une réunion supplémentaire à la demande de la majorité des membres du comité (moins de 300 salariés)

Ou à son initiative pour un sujet qui ne peut pas attendre la prochaine réunion ordinaire.

De plus :

- Le comité est réuni à la suite de tout accident ayant entraîné un arrêt de travail d'au moins 8 jours ou suite à une maladie professionnelle
- Ainsi qu'en cas d'événement grave lié à l'activité de l'entreprise, ayant porté atteinte ou ayant pu porter atteinte à la santé publique ou à l'environnement
- Et à la demande motivée de deux de ses membres, sur les sujets relevant de la santé, de la sécurité ou des conditions de travail.

## ◉ Ordre du jour

### ■ Rédaction conjointe par le président et le secrétaire

Sauf cas particuliers (ex. : première réunion du CSE), l'ordre du jour est établi conjointement par le secrétaire et le président du CSE.

Lorsqu'une consultation du CSE est rendue obligatoire par une disposition législative, réglementaire ou par un accord collectif, le point correspondant est inscrit de plein droit à l'ordre du jour.

Sur les autres sujets, si l'employeur et le secrétaire ne peuvent pas se mettre d'accord sur les questions à porter à l'ordre du jour, il appartient au plus diligent d'entre eux de saisir le TGI en référé pour résoudre la difficulté.

### ■ Délai

L'ordre du jour doit être communiqué aux membres du comité au moins 3 jours avant la réunion.

## ◉ Forme de la réunion

Réunion normalement sur le temps de travail (sauf exceptions : travailleurs de nuit par exemple).

- **Recours à la visioconférence :** Le recours à la visioconférence pour réunir le CSE peut être autorisé par accord entre l'employeur et les membres élus du comité. En l'absence d'accord, ce recours est limité à trois réunions par année civile.

## ⦿ Convocation des participants

L'employeur est tenu de convoquer :

- Les membres du CSE, titulaires, y compris ceux qui sont temporairement absents
- Les représentants syndicaux au CSE
- À l'agent de contrôle de l'inspection du travail
- Ainsi qu'à l'agent des services de prévention des organismes de sécurité sociale

La convocation est, en pratique, transmise en même temps que l'ordre du jour soit **3 jours avant la réunion.**

**Attention**, les suppléants ne sont plus invités aux réunions si le titulaire est absent.

## ⦿ Procès-verbal

### ■ Délais

Le secrétaire du comité doit consigner les délibérations du comité dans le PV.

Le délai et les modalités d'établissement des P-V sont définis par un accord.

À défaut d'accord, le secrétaire dispose d'un délai de 15 jours suivant la réunion à laquelle il se rapporte pour élaborer le P-V et le communiquer à l'employeur. Si une nouvelle réunion est prévue dans les 15 jours, le secrétaire du CSE communique le P-V avant cette réunion.

### ■ Adoption et affichage du procès-verbal

Après avoir été adopté, le P-V peut être affiché ou diffusé dans l'entreprise par le secrétaire du comité, selon les modalités précisées par le règlement intérieur du CSE.

## \* Mission économique du CSE

---

## ⦿ 3 grandes consultations

Un accord collectif d'entreprise majoritaire conclu entre l'employeur et les syndicats représentatifs, ou, en l'absence de délégué syndical, un accord entre l'employeur et le CSE adopté à la majorité des membres titulaires, peut notamment définir :

- Le contenu,
- La périodicité (laquelle ne peut être supérieure à 3 ans)
- Et les modalités de ces 3 consultations récurrentes ;
- La liste et le contenu des informations nécessaires à ces consultations ;
- Les niveaux auxquels les consultations sont conduites et, le cas échéant, leur articulation.

**À défaut d'accord, le CSE doit être consulté chaque année**

## ■ 1. Les orientations stratégiques de l'entreprise

Cette consultation implique un débat sur :

- Les perspectives envisagées par l'entreprise,
- Les 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, à des stages.
- Elle comprend aussi la GPEC,
- Les orientations de la formation professionnelle.

Le CSE émet un avis sur les orientations stratégiques et peut proposer des orientations alternatives. Cet avis est transmis au conseil d'administration (ou au conseil de surveillance) de l'entreprise.

## ■ 2. La situation économique et financière

Cette consultation comprend 4 points essentiels :

- La situation économique et financière,
- La politique de recherche et développement technologique,
- L'utilisation du CICE,
- L'utilisation du crédit d'impôt pour les dépenses de recherche.

L'avis du CSE sur le CICE est transmis au conseil d'administration ou de surveillance de la société.

Le CSE peut convoquer le commissaire aux comptes dans le cadre de cette consultation.

### ■ 3. La politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi

Cette consultation comprend les points suivants :

- L'évolution de l'emploi,
- Les qualifications,
- Le programme pluri annuel de formation,
- Les actions de formation et de préventions prévues par l'employeur,
- L'apprentissage et les conditions d'accueil en stage,
- Les conditions de travail,
- Les congés, la durée du travail, l'aménagement du temps de travail, le contingent d'heures supplémentaires (utilisation, dépassement),
- L'égalité professionnelle hommes femmes,
- Le droit d'expression
- Les actions de prévention en matière de santé et de sécurité

Ainsi que dans les entreprises de plus de 300 salariés sur le bilan social

### ⦿ Informations consultations ponctuelles

Le CSE est consulté ponctuellement sur tout projet intéressant la marche générale de l'entreprise

### ■ 1. L'organisation, la gestion, la marche de l'entreprise

Celle-ci comprend :

- Les projets de restructuration et de compression d'effectifs,
- Modification de l'organisation économique et juridique de l'entreprise,
- L'offre Publique d'acquisition.
- Le règlement intérieur
- 

### ■ 2. Les conditions de travail

- Problèmes ponctuels résultant de l'organisation du travail, la technologie, les conditions d'emploi, l'organisation du temps de travail, des qualifications et des modes de rémunération,
- Nouvelles méthodes ou techniques d'aide au recrutement,
- Nouveaux traitements automatisés de gestion du personnel,
- Mise en place de techniques de contrôle de l'activité des salariés
- Projet d'introduction de nouvelles technologies

### ■ 3. Procédure de sauvegarde de redressement ou de liquidation judiciaire

- Ouverture d'une procédure,
- Licenciement économique.

#### ◎ Procédure d'information et de consultation

**Toutes les consultations doivent être effectuées préalablement à une décision**

##### **Remise d'une information Préalable**

La consultation doit par conséquent porter sur un projet.

Dans ce cadre, l'employeur doit fournir, préalablement à toute consultation, aux membres du CSE « des informations précises et écrites » sur la question dont il est saisi, afin qu'ils puissent émettre un avis en toute connaissance de cause.

Le délai, qui doit être suffisant, peut-être :

- Par accord collectif d'entreprise majoritaire dans les entreprises dotées d'au moins un délégué syndical
- Ou, en l'absence de DS, par accord avec le CSE, lequel doit être adopté à la majorité des membres titulaires élus.

En l'absence d'accord sur les délais de consultation, le CSE rend son avis dans les délais fixés par le Code du Travail.

Le CSE est réputé avoir été consulté et avoir rendu un avis négatif à l'expiration d'un délai de :

1 mois ;

2 mois en cas d'intervention d'un expert



À l'expiration de ce délai, le comité (ou, le cas échéant, le CSE central), est réputé avoir été consulté et avoir rendu un avis négatif.

**Le délai court à compter de la communication par l'employeur de la mise à disposition des informations dans la BDES**

## ◉ L'avis du CSE

L'avis du CSE peut être dégagé par un vote, « le Président du Comité ne prend pas part au vote lorsqu'il consulte les membres élus du CSE en tant que délégation du personnel ».

Le Chef d'Entreprise doit une réponse motivée aux observations du CSE.

## ■ 2 formes de décompte des votes

<b>Adoption des résolutions à la majorité des présents</b>	<b>Adoption des autres décisions à la majorité des voix</b>
<p>Les « résolutions » du CSE doivent être prises à la majorité des membres présents</p> <p>Prise en compte du vote de tous les présents, y compris les abstentions et les votes blancs ou nuls.</p> <p>Ex :</p> <p>2 « pour »</p> <p>2 « contre »</p> <p>2 « absentions »</p> <p>Il y a 6 votes exprimés</p> <p>Résultats : 4 « contre »</p> <p>Les blancs, les nuls et les abstentions comptant comme des « Contre »</p> <p>Cela concerne tous les sujets sur lesquels on demande un avis aux élus ou leurs prises de décisions (ex recours à l'expert).</p>	<p>Les décisions du CSE, autres que les « résolutions », doivent être prises à la majorité des suffrages exprimés.</p> <p>Pas de décompte des votes blancs, nuls ou abstentionnistes.</p> <p>Ex :</p> <p>2 « pour »</p> <p>2 « contre »</p> <p>2 « absentions »</p> <p>Il y a 4 votes exprimés (les abstentions ne sont pas comptabilisées)</p> <p>Résultats : Egalité de voix</p> <p>Cette règle de majorité s'applique pour les délibérations relatives au fonctionnement interne du CSE, et notamment, pour l'élection des différents organes du comité (ex. : secrétaire, trésorier, membres des commissions, etc.).</p>

## ◉ Information périodique

L'employeur doit communiquer au CSE un mois après chaque élection, une documentation économique et financière sur la situation de l'entreprise

## ◉ Informations périodiques (trimestrielles)

### **CSE d'entreprises d'au moins 300 salariés uniquement, à travers la BDES**

Chaque trimestre, dans les entreprises d'au moins 300 salariés, l'employeur doit informer le CSE sur :

- L'évolution générale des commandes ;
- L'exécution des programmes de production ;
- Les éventuels retards dans le paiement, par l'entreprise, des cotisations de sécurité sociale ;
- L'évolution des effectifs et de la qualification des salariés par sexe (mois par mois)



Avec un niveau de détail sur ce dernier point :

- De salariés titulaires d'un contrat de travail à durée indéterminée ;
- De salariés titulaires d'un contrat de travail à durée déterminée (CDD) ;
- De salariés à temps partiel ;
- De salariés temporaires ;
- De salariés appartenant à une entreprise extérieure ;
- Des contrats de professionnalisation.
- Les motifs l'ayant conduit à recourir à des CDD, des salariés à temps partiel, des salariés temporaires, des salariés appartenant à une entreprise extérieure

## ◉ La Base de Données Économiques et Sociales (BDES)



Obligatoire depuis quelques années, elle a été renforcée dans le cadre des ordonnances Macron

Le contenu de ces informations varie selon que l'entreprise compte plus ou moins de 300 salariés.

Toutefois, ces informations portent sur les thèmes suivants :

- ▶ Investissements :
  - Investissement social (emploi, évolution et répartition des contrats précaires, des stages et des emplois à temps partiel, formation professionnelle et conditions de travail)
  - Investissements matériel et immatériel
- ▶ Fonds propres et endettement
- ▶ Ensemble des éléments de la rémunération des salariés et des dirigeants
- ▶ Activités sociales et culturelles
- ▶ Rémunération des financeurs
- ▶ Flux financiers à destination de l'entreprise
- ▶ Sous-traitance

Le cas échéant, transferts commerciaux et financiers entre les entités du groupe.

Un accord d'entreprise, de groupe ou de branche peut enrichir le contenu de cette base.

Les informations contenues dans la BDES portent sur les 2 années précédentes et l'année en cours et elles intègrent les perspectives sur les 3 années suivantes.

La BDES est un support clé des consultations liées aux attributions économiques du CSE

## \* Missions Santé sécurité et conditions de travail

Le CSE est en charge de la promotion de la santé, la sécurité et les conditions de travail

Il analyse des risques professionnels et des effets de l'exposition à certains facteurs de risques professionnels

Il peut susciter toute initiative qu'il estime utile et proposer notamment des actions de prévention du harcèlement moral ou sexuel et des agissements sexistes.

Il procède à des inspections à intervalles réguliers en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail (au moins 4 fois par an, à savoir suivant la même fréquence que les réunions portant sur ces thèmes)

Il réalise des Enquêtes en matière d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel

Il peut demander à entendre le chef d'un établissement voisin

Il contribue à l'amélioration des conditions de travail en vue de faciliter l'accès des femmes à tous les emplois et de répondre aux problèmes liés à la maternité, analyse des risques professionnels auxquels peuvent être exposées les femmes enceintes

Il contribue également à l'adaptation et à l'aménagement des postes de travail des travailleurs en situation de handicap afin de faciliter leur accès à tous les emplois et de favoriser leur maintien dans l'emploi.

Il formule, à son initiative, et examine, à la demande de l'employeur, les propositions de nature à améliorer notamment les conditions de travail. L'employeur rend compte, en la motivant, de la suite donnée aux avis et vœux du CSE

## \* Autres missions

---

### **Inspection du travail**

Lors des visites de l'agent de contrôle de l'inspection du travail, les membres de la délégation du personnel au CSE sont informés de sa présence par l'employeur et peuvent présenter leurs observations.

L'agent de contrôle se fait accompagner par un membre de la délégation du personnel du comité, si ce dernier le souhaite.

### **Participation au conseil d'administration**

Deux membres de la délégation du personnel du CSE assistent avec voix consultative à toutes les séances du conseil d'administration ou du conseil de surveillance. Ils peuvent également assister aux assemblées générales.

## \* Les commissions

---

Le nombre et le rôle des commissions du CSE, autres que la CSSCT, sont déterminés par un accord d'entreprise. Cet accord fixe la composition et le fonctionnement de ces commissions.

A défaut d'accord, 6 commissions doivent être mises en place en fonction des effectifs

#### ► **Sont obligatoires au-delà de 300 salariés**

- La commission Santé Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT)
- La commission formation
- La commission logement
- La commission égalité professionnelle

#### ► **Au-delà de 1 000 salariés**

- La commission économique
- La commission des marchés

### ■ Commission égalité professionnelle

Les membres de cette commission peuvent être choisis parmi le personnel de l'entreprise, appartenant ou non au CSE. Il revient à l'employeur et aux élus de les déterminer ensemble.

La commission de l'égalité professionnelle est chargée, en particulier, d'étudier la situation comparée des femmes et des hommes dans l'entreprise.

## ■ Commission formation

La commission formation est composée librement par le CSE et peut comprendre des salariés non-membres du comité.

La commission est chargée de préparer les délibérations du CSE en matière de formation professionnelle :

- Notamment à l'élaboration des délibérations du CSE relatives au plan de formation,
- D'étudier les moyens propres à 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 handicapés.

## ■ Commission Logement

La commission d'information et d'aide au logement est obligatoire dans les entreprises occupant au moins 300 salariés. Elle est chargée de faciliter l'accès à la propriété et à la location de locaux d'habitation.

## ■ Commission économique

La commission économique comprend au maximum 5 membres représentants du personnel, dont au moins un représentant de la catégorie des cadres. Les membres de cette commission sont désignés par le CSE (ou le comité central) parmi leurs membres. La commission est présidée par un membre titulaire du CSE (ou du comité central).

Elle est chargée d'étudier les documents économiques et financiers recueillis par le comité ainsi que toute question qui lui est soumise par le comité.

## ■ Commission des marchés

### **Celle-ci ne concerne que les « gros » CSE**

Les CSE concernés sont ceux qui dépassent, pour au moins deux des trois critères, les seuils suivants :

- 50 salariés à la clôture d'un exercice,
- 3 100 000 € de ressources annuelles,
- Le montant de 1 550 000 € pour le total du bilan, celui-ci étant égal à la somme des montants nets des éléments d'actif.

Pour les marchés dont le montant est supérieur à 30 000 : le CSE détermine, sur proposition de la commission des marchés, les critères retenus pour le choix de ses fournisseurs et de ses prestataires, ainsi que pour la procédure des achats de

fournitures, de services et de travaux ; la commission des marchés choisit les fournisseurs et les prestataires du CSE.

La commission rend compte de ces choix, au moins une fois par an, au CSE, selon des modalités déterminées par le règlement intérieur de ce dernier.

La commission des marchés établit un rapport d'activité annuel, joint en annexe au rapport d'activité et de gestion.

## ◉ Fonctionnement commissions (Hors CSSCT)

À défaut d'accord d'entreprise, le temps passé par les membres du CSE dans ces commissions n'est pas déduit de leurs heures de délégation et est payé comme du temps de travail effectif dans la limite d'une durée annuelle globale fixée :

- Par accord d'entreprise ;
- Ou, à défaut d'accord, à 30 h pour les entreprises de 300 salariés à 1 000 salariés et à 60 h pour les entreprises d'au moins 1 000 salariés

## ◉ CSSCT

Une commission Santé Sécurité et Conditions de Travail doit être créée au sein du CSE :

- Dans les entreprises et établissements distincts d'au moins 300 salariés
- Dans les sites « Seveso 2 »
- Et les sites nucléaires de base
- Ainsi que sur décision de l'inspecteur du travail
- Ou par accord ou décision de l'employeur

Un accord collectif d'entreprise majoritaire (ou accord avec le CSE ou RI du CSE) fixe les modalités de mise en place de la CSSCT en définissant :

- Le nombre de membres de la commission
- Les missions déléguées à la commission par le CSE et leurs modalités d'exercice
- Leurs modalités de fonctionnement, notamment le nombre d'heures de délégation
- Les modalités de leur formation en santé, sécurité et conditions de travail
- Les moyens qui leur sont alloués.

### **Participants au CSE**

- L'employeur ou son représentant préside la CSSCT. Il peut se faire assister par des collaborateurs appartenant à l'entreprise et choisis-en dehors du comité. Ensemble, ils ne peuvent pas être en nombre supérieur à celui des représentants du personnel titulaires.

- Les membres de la CSSCT sont désignés par le CSE parmi ses membres titulaires ou suppléants, par une délibération adoptée à la majorité des membres présents
- Au minimum 3 membres représentants du personnel, dont au moins 1 représentant du 2e collège (ingénieurs, chefs de service, techniciens, agents de maîtrise et assimilés), ou le cas échéant du 3e collège (ingénieurs, chefs de service et cadres administratifs, commerciaux ou techniques assimilés).
- Le médecin du travail, qui peut donner délégation à un membre de l'équipe pluridisciplinaire du service de santé au travail ayant compétence en matière de santé au travail ou de conditions de travail ;
- Le responsable interne du service de sécurité et des conditions de travail ou, à défaut, l'agent chargé de la sécurité et des conditions de travail.
- L'agent de contrôle de l'inspection du travail ;
- Les agents des services de prévention des organismes de sécurité sociale.

### **Missions**

La CSSCT peut se voir confier, par délégation du CSE, partie des attributions du comité relatives à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail, à l'exception :

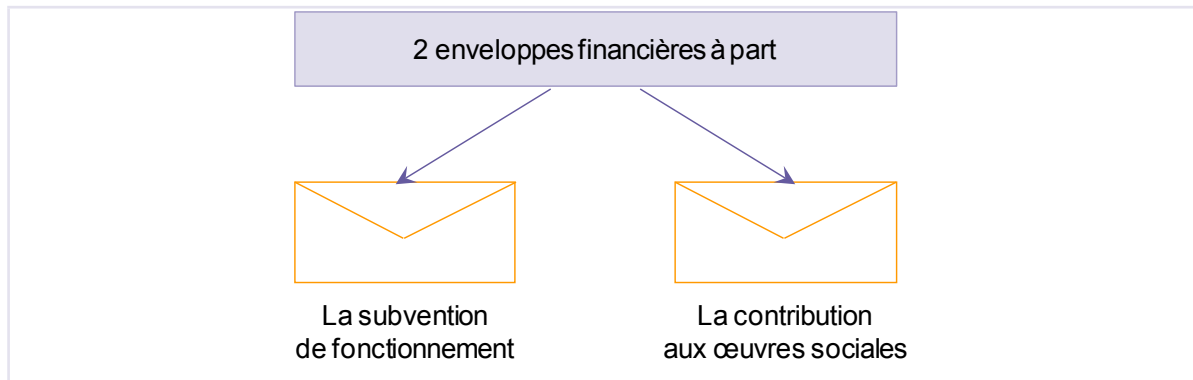
- Du recours à un expert ;
- Des attributions consultatives du comité.

### **Heures de délégation**

Le temps passé aux réunions de la CSSCT est rémunéré comme du temps de travail.

## \* Les moyens matériels et financiers

### ◉ Les budgets du CSE



#### ■ La subvention de fonctionnement

L'employeur est tenu de verser une subvention de fonctionnement à tout CSE.

La subvention de fonctionnement est d'un montant minimal annuel équivalant à :

**0,20 %** de la masse salariale brute de l'entreprise dans les entreprises de 50 à 2 000 salariés ;

**0,22 %** de la masse salariale brute de l'entreprise dans les entreprises de 2 000 salariés et plus.

La définition de la masse salariale correspond à :

- L'ensemble des gains et rémunérations soumis à cotisations de sécurité sociale
- À l'exception des indemnités versées à l'occasion de la rupture d'un CDI
- À l'exception distribuées aux salariés en application d'un accord d'intéressement ou de participation.

**Attention :** Le refus de communiquer au CSE le montant de la masse salariale servant de base au calcul de la subvention de fonctionnement constitue un délit d'entrave au fonctionnement régulier du comité.

Ce versement est fait annuellement. Cependant, l'employeur peut soit verser au début de l'année le montant total de la subvention, soit effectuer plusieurs versements étalés dans le temps si cela ne porte pas atteinte au fonctionnement du CSE.

L'employeur est dispensé de tout versement s'il fait bénéficier le comité d'une somme, ou de moyens en personnel, qui atteint le montant de la subvention légale.

### **Pour faire quoi ?**

Le CSE prend en charge sur la subvention de fonctionnement :

- La formation économique des membres du CSE (frais d'inscription, de formation et, éventuellement, de déplacement)
- Les frais occasionnés par les experts, non rémunérés par l'employeur et auxquels le comité peut faire appel pour la préparation de ses travaux
- Les moyens de fonctionnement administratif du comité (embauché, du personnel, matériel informatique, frais) peuvent financer la formation des délégués syndicaux

### **Ce qui reste à la charge de l'employeur en plus du 0,2 % :**

- La fourniture du local équipé,
- La rémunération de certains experts
- Le salaire des élus pendant leurs stages légaux,
- Le crédit d'heures,
- Les frais et le temps de déplacement
- Le remboursement de certaines primes d'assurance.

### **■ Transfert de budgets**

Le comité social et économique n'est plus tenu de respecter le principe de la stricte séparation des budgets.

En effet, il peut, après établissement des comptes annuels, financer ses activités sociales et culturelles avec l'excédent de son budget de fonctionnement et vice versa, mais dans des conditions qui sont fixées par décret.

Cette possibilité, réservée au seul reliquat du budget annuel, nécessite **une délibération des membres de la délégation du personnel du CSE.**

En cas de transfert du reliquat du budget de fonctionnement vers le budget des ASC, la somme en question et ses modalités d'utilisation doivent être inscrites dans les comptes annuels du CSE et dans le rapport annuel d'activité du CSE

Le CSE peut décider d'opérer un transfert de l'excédent annuel de son budget ASC vers le budget de fonctionnement. **Seul 10 % de l'excédent annuel de ce budget peut être transféré au budget de fonctionnement**



## ■ La contribution aux activités sociales et culturelles

Il n'y a pas de montant défini dans le Code du Travail. La contribution versée chaque année par l'employeur pour financer les activités sociales et culturelles est fixée par accord d'entreprise.

A défaut d'accord, le rapport de cette contribution à la masse salariale brute ne peut être inférieur au même rapport existant pour l'année précédente.

Indépendamment des contributions patronales, le CSE peut recevoir d'autres types de financement pour les ASC :

- Du remboursement obligatoire par l'employeur des primes d'assurances dues par le comité pour couvrir sa responsabilité civile ;
- Des cotisations facultatives des salariés de l'entreprise dont le comité fixe éventuellement les conditions de perception et les effets ;
- Des subventions accordées par les collectivités publiques ou les syndicats ;
- Des dons et legs ;
- Des recettes procurées par les manifestations organisées par le comité ;
- Des revenus des biens meubles et immeubles du comité ;
- De tout ou partie du montant de l'excédent annuel du budget de fonctionnement versé par l'employeur, après délibération du CSE

Le CSE peut choisir de transférer l'excédent annuel du budget destiné aux ASC à des associations dans la limite de 10 % de l'excédent

## ◎ La comptabilité du C.S.E.

Le CSE ouvre un ou plusieurs comptes courants.

Chaque membre du CSE, y compris le président, peut avoir accès aux archives et documents comptables du C.E. En cas de contentieux → TI par voie de référé

Les conditions d'établissement et de présentation des comptes du CSE varient toutefois en fonction de la taille et du niveau de ressources de chaque CSE.

Selon les cas, **il s'agit de respecter** :

Pour les « petits » CSE, une comptabilité ultra-simplifiée

Pour les CSE « moyens », une comptabilité simplifiée

Pour les « grands » CSE, une comptabilité de droit commun

## ■ L'établissement d'une comptabilité

### > **Comptabilité ultra-simplifiée**

Le CSE pourra établir une comptabilité de caisse lorsque ses ressources annuelles n'excèdent pas un montant de 153 000 €. Cette comptabilité consiste à retracer chronologiquement dans un livre les montants et l'origine des dépenses réalisées et des recettes perçues.

Un état annuel de synthèse simplifié portant sur des informations complémentaires relatives au patrimoine du CSE et aux engagements en cours devra être également réalisé.

La présentation des comptes annuels doit être effectuée par un expert-comptable dont les honoraires sont pris en charge par le CSE au titre de son budget de fonctionnement.

### > **Comptabilité simplifiée**

Au-delà de 153 000€ (sans dépasser 2 des 3 seuils déclenchant l'obligation de désigner un commissaire aux comptes : 50 salariés, 1,55 M€ de total de bilan et/ou 3,1 M€ de ressources), le CSE doit obligatoirement avoir recours à un expert-comptable, rémunéré par le budget du fonctionnement.

Le CSE doit tenir une comptabilité selon le régime comptable simplifié avec la production :

- D'un bilan simplifié qui fait ressortir l'actif et le passif
- D'un compte de résultat simplifié

### > **Comptabilité de droit commun**

Les CSE remplissant au moins 2 des 3 critères, à savoir 50 salariés ETP, 1,55 million d'euros de bilan et 3,1 millions de ressources, doivent procéder à l'établissement de comptes consolidés avec les entités qu'ils contrôlent et désigner un commissaire aux comptes qui sera rémunéré par le budget du fonctionnement

En sus de chaque tenue de comptabilité, le CSE doit établir, selon les modalités prévues par son règlement intérieur, un rapport présentant des informations qualitatives sur ses activités et sa gestion financière, de nature à éclairer l'analyse des comptes par les élus du CSE et les salariés.

## ■ Arrêté et approbation des comptes

Les comptes annuels du CSE doivent être arrêtés suivant des modalités prévues par son règlement intérieur.

Il doit y avoir communication les comptes et le rapport d'activités et de gestion aux membres du CSE, au plus tard 3 jours avant la réunion d'approbation des comptes.

**Attention** : réunion ne portant que sur un point ! En effet, cette réunion doit être plénière, porter uniquement sur cette approbation et être suivie d'un procès-verbal spécifique

Cette approbation des comptes doit intervenir dans un délai de 6 mois à compter de la clôture de l'exercice

Le CSE doit porter, par tout moyen, à la connaissance des salariés de l'entreprise le rapport d'activités et de gestion et ses comptes annuels.

## \* Les autres moyens du CSE

---

### ⦿ Personnel

Le CSE peut bénéficier d'un personnel fixe qui assure le fonctionnement des activités ou d'un personnel détaché rémunéré par l'entreprise ou par le CSE.

Le CSE peut embaucher son propre personnel pour assurer son fonctionnement administratif et la gestion de ses œuvres sociales. En tant qu'employeur, le Comité d'Entreprise doit remplir toutes les obligations légales.

### ⦿ Les réunions d'information

Le CSE peut organiser des réunions d'information internes au personnel, dans son local, sur des problèmes d'actualité. Les réunions ont lieu en dehors du temps de travail (sans autorisation préalable de l'employeur).

Le CSE peut inviter des personnalités extérieures : il faut l'accord du Chef d'Entreprise si la réunion a lieu dans des locaux autres que les locaux syndicaux et/ou si les invités ne sont pas des syndicalistes.

L'objet des réunions doit avoir un lien avec les attributions du CSE : sujets économiques et sociaux, à l'exclusion des réunions politiques.

## ◉ Le local

L'employeur doit fournir au CSE un local équipé lui permettant de se réunir et d'exercer ses prérogatives : distribution des œuvres sociales, stockage de documents confidentiels et de biens de valeur, communication avec les salariés.

Le CSE possède les clés et jouit de la liberté d'accès à ses locaux (local cependant accessible pour des raisons d'hygiène et sécurité).

Le local du CSE doit être aménagé et équipé du matériel nécessaire, c'est-à-dire être :

- Éclairé, chauffé et meublé aux frais de l'employeur (table, chaises, armoire, etc.), notamment d'un meuble fermant à clef pour y entreposer documents et matériels,
- Doté d'une ligne téléphonique indépendante (afin de préserver la confidentialité),
- Équipé d'un ordinateur, d'une imprimante et du matériel de photocopie.

Les coûts afférents à l'utilisation de ces matériels (dont les consommations téléphoniques) sont à la charge du CSE, sur son budget de fonctionnement.



Il appartient au CSE de fixer les règles que doivent suivre les « visiteurs » du local.

Le comité d'entreprise peut être tenu responsable des accidents qui se produisent dans ce local.

## \* Droit d'alerte

Les membres du CSE disposent de plusieurs droits d'alerte :

- En cas d'atteinte aux droits des personnes,
- En matière de danger grave et imminent pour la santé ou la sécurité
- En matière de santé publique et d'environnement
- En cas d'utilisation non conforme du crédit d'impôt pour la compétitivité et l'emploi
- En matière économique. Il s'exerce en présence de faits de nature à affecter de manière préoccupante la situation économique de l'entreprise ;
- Sociale qui s'exerce lorsque le nombre de salariés titulaires d'un CDD ou d'un contrat de travail temporaire connaît un accroissement important.

## \* Le recours aux experts

---

Le CSE peut décider de recourir à un expert dans le cadre de :

- La consultation sur les orientations stratégiques de l'entreprise ;
- La consultation sur la situation économique et financière de l'entreprise ;
- La consultation sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi ;

Le CSE peut décider de recourir à un expert-comptable dans le cadre :

- D'une opération de concentration ;
- Du droit d'alerte économique ;
- D'un licenciement économique collectif ;
- D'une offre publique d'acquisition ;
- D'un accord emploi.

Dans les entreprises de 300 salariés et plus, le CSE peut décider de recourir à un expert technique dans le cadre :

- De l'introduction de nouvelles technologies ou de tout aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail ;
- De la préparation de la négociation sur l'égalité professionnelle.

Enfin, le CSE peut faire appel à un expert en qualité du travail et de l'emploi :

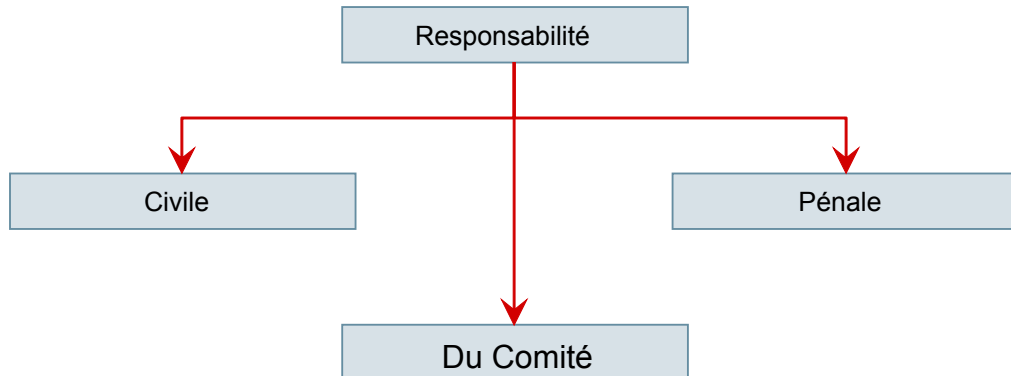
- En cas de risque grave ;
- En cas de projet important modifiant les conditions de santé et de sécurité

**Dans certains de ces cas, l'expert est financé par l'employeur, ou co-financé avec le CSE. Mais il est :**

- Choisi par le CSE (sans limitation géographique),
- Rémunéré par l'entreprise (en cas de litige sur le montant de l'expertise : compétence du tribunal de grande instance en référé).

## ◉ La responsabilité du CSE

Le CSE est dotée de la **personnalité civile**. À ce titre, la responsabilité du comité peut être engagée au titre de sa propre gestion ou des actes commis par des personnes embauchées par lui.



Si le CSE cause un dommage par son fait créant un préjudice à autrui (responsabilité quasi délictuelle).

Si le CSE ne respecte pas un contrat (responsabilité contractuelle).

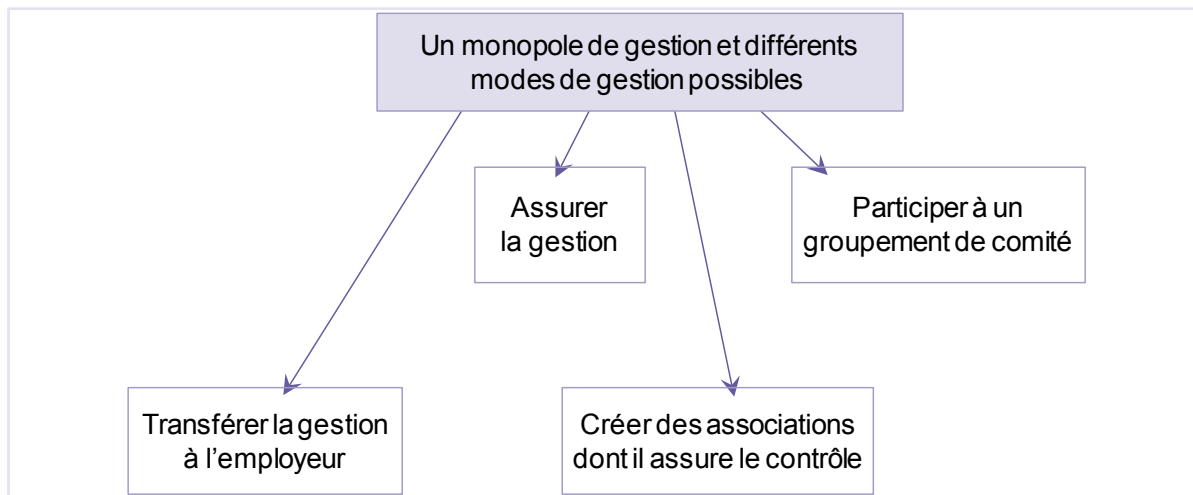
Quand infraction au nom du comité, pour son compte :

- abus de confiance,
- discrimination et provocation infamante,
- atteinte à la vie privée et à la représentation de la personne.

## \* Activités sociales et culturelles

### ◉ Le pouvoir de gestion du CSE d'entreprise

Le CSE dispose d'un pouvoir de décision et de gestion dans le domaine des activités sociales.



#### ■ En cas de gestion directe par le CSE :

- ▶ CSE,
- ▶ Achat de prestations à l'extérieur,
- ▶ Achat auprès des associations.

## ■ Que recouvrent les activités sociales et culturelles ?

L'article R 2323-20 du Code du travail précise que « les activités sociales et culturelles, établies dans l'entreprise au bénéfice des salariés ou anciens salariés de l'entreprise et au bénéfice de leur famille comprennent :

- Des institutions sociales de prévoyance et d'entraide, telles que les institutions de retraite, les sociétés de secours mutuel.
- Les activités sociales et culturelles tendant à l'amélioration des conditions de bien-être, telles que les cantines, les coopératives de consommation, les logements, les jardins ouvriers, les crèches, les colonies de vacances.
- Les activités sociales et culturelles ayant pour objet l'utilisation des loisirs et l'organisation sportive.
- Les institutions d'ordre professionnel ou éducatif attachées à l'entreprise ou dépendant d'elles, telles que les centres d'apprentissage et de formation professionnelle, les bibliothèques, les cercles d'études, les cours de culture générale et d'enseignement ménager. »

> **Attention : Cette liste n'est ni exhaustive, ni limitative.**

## ■ Cass. Soc. 13 novembre 1975

« En application des dispositions du décret du 2 novembre 1945, doit être considérée comme une œuvre sociale, toute activité non obligatoire légalement, quelle qu'en soit sa dénomination, la date de sa création et son mode de financement, exercée principalement au bénéfice du personnel de l'entreprise, sans discrimination, en vue d'améliorer les conditions collectives d'emploi, de travail et de vie du personnel au sein de l'entreprise. »

> **L'activité sociale répond en fait à trois critères :**

- Caractère facultatif (différence légale ni conventionnelle),
- Ouvert à tous les salariés ou anciens salariés,
- Sans discrimination sauf la différenciation en fonction des ressources, reconnue, et organisée.

**Attention,** n'est pas une activité sociale :

- une activité syndicale,
- une activité commerciale lucrative.



- Comment traiter les œuvres sociales servies par le comité ?

Les avantages servis par le comité sont susceptibles de cotisations sociales

## Rémunération ou simple secours – Attention à l'URSSAF

[illegible]

Les bons d'achat doivent avoir une utilisation déterminée

Il peut s'agir :

- d'un bien déterminé
- d'un rayon déterminé d'un grand magasin
- d'un magasin spécialisé

Il peut s'agir :

- d'un bien déterminé
- d'un rayon déterminé d'un grand magasin
- d'un magasin spécialisé

Nature des prestations	Cotisations dues
<b>Cantine</b> : Participations au financement de la cantine conjointes ou non à celle de l'employeur :	
– Si la participation salariale est supérieure ou égale à 50 % de la valeur du MG - minimum garanti -	<b>NON</b>
– Si la participation salariale est inférieure à 50 % de la valeur du MG (chiffage d'un avantage en nature nourriture sous déduction de la participation du salarié)	OUI
<b>Chèques-vacances</b> :	
– Aides aux vacances attribuées sous forme de participation aux chèques vacances acquis par les employeurs,	OUI
– Aides aux vacances attribuées sous forme de chèques vacances acquis par le comité d'entreprise.	<b>NON</b>
<b>Colonies de vacances</b> (centres aérés...) : Participation favorisant le départ des enfants en colonie de vacances (sous réserve d'attestations d'inscription).	<b>NON</b>
<b>Congés d'éducation ouvrière ou de formation syndicale</b> : Indemnités accordées à l'occasion de congés d'éducation ouvrière ou de formation syndicale :	
– Si elles sont destinées à couvrir les frais supportés par les salariés à cette occasion,	<b>NON</b>
– Si elles sont accordées pour compenser les pertes de salaires.	OUI
<b>Décès</b> : Somme allouée à l'occasion du décès d'un membre de la famille du salarié (assimilée à un recours exceptionnel).	<b>NON</b>
<b>Enfants à charge</b> : Allocations pour enfants à charge (dans la mesure où elles n'entrent pas dans le cadre des prestations familiales visées par les articles 197 à 200 du décret du 8.6.46) 3	OUI
<b>Études</b> : Primes d'études allouées par le comité d'entreprise.	OUI
<b>Fête patronale</b> : Primes allouées à l'occasion de la fête patronale de l'entreprise	OUI
<b>Grève</b> : Maintien de tout ou partie du salaire en cas de grève	OUI
<b>Jouets</b> : Offerts aux enfants à l'occasion des fêtes de Noël.	<b>NON</b>
<b>Logement</b> : Primes de logement par le comité d'entreprise (dans la mesure où elles n'entrent pas dans le cadre des prestations familiales visées par les articles 197 à 200 du décret du 8.6.46) 3.	OUI

Nature des prestations	Cotisations dues
<b>Mariage</b> : Primes allouées à l'occasion du mariage des salariés.	OUI
<b>Maternité</b> : Allocations de maternité allouées par le comité d'entreprise (dans la mesure où elles n'entrent pas dans le cadre des prestations familiales visées par les articles 197 à 200 du décret du 8.6.46) 3.	OUI
<b>Médaille du travail</b> : Prime versée à l'occasion de l'attribution de la médaille officielle du travail (conjointe ou non à celle de l'employeur) :	
– Si la prime globale est inférieure ou égale au salaire mensuel minimum d'embauche de la catégorie la moins élevée dans l'entreprise,	<b>NON</b>
– Si la prime globale est supérieure au salaire mensuel minimum d'embauche de la catégorie la moins élevée dans l'entreprise (réintégration de la fraction excédentaire).	OUI
<b>Mères</b> : Primes allouées à l'occasion de la fête des mères.	OUI
<b>Mutuelles</b> :	
– Possibilité d'adhésion offerte à tous les salariés de l'entreprise et participation du comité accordée, dans les mêmes conditions, à tous ceux qui adhèrent à la mutuelle,	<b>NON</b>
– Dans le cas contraire : prise en charge de dépenses personnelles du salarié.	OUI
<b>Naissance</b> : Primes allouées à l'occasion de la naissance d'enfants (dans la mesure où elles n'entrent pas dans le cadre des prestations familiales visées par les articles 197 à 200 du décret du 8.6.46) 3.	OUI
<b>Noël</b> : Primes versées à l'occasion des fêtes de Noël.	OUI
<b>Pères</b> : Primes attribuées à l'occasion des fêtes des pères.	OUI
<b>Perte de salaire</b> : Toutes les sommes destinées à compenser une perte de salaire.	OUI
<b>Préretraite</b> : Primes allouées par le comité :	
– À l'occasion du départ en préretraite des salariés (cotisations droit commun),	OUI
– Après rupture du contrat de travail sous forme de versements échelonnés (cotisation maladie précomptée au taux de 5,50 %),	OUI
– Secours ou avantages divers alloués pendant la préretraite.	<b>NON</b>

Nature des prestations	Cotisations dues
<b>Prévoyance</b> : Prise en charge de la participation des salariés au financement des régimes de prévoyance : – Lorsqu'ils revêtent un caractère obligatoire et collectif	<b>NON</b>
– Si, au contraire, il s'agit d'une adhésion facultative (quelle que soit la forme de la prise en charge).	OUI
<b>Rentrée scolaire</b> : Primes de rentrée scolaire (dans la mesure où elles n'entrent pas dans le cadre des prestations familiales visées par les articles 197 à 200 du décret du 8.6.46) 3.	OUI
<b>Retraite</b> : – Prise en charge de la participation salariale au financement des régimes de retraite complémentaire ou surcomplémentaire :	
• À caractère obligatoire et collectif,	<b>NON</b>
• Adhésion facultative (quelle que soit la forme de la prise en charge).	OUI
– Primes de départ en retraite allouées à l'occasion du départ de l'entreprise	OUI
– Aides accordées, au cours de leur retraite, aux anciens salariés et à leur famille :	
• Sous forme de versements échelonnés et réguliers assimilables à un supplément de retraite, soumis au précompte de 2 %,	OUI
• Sous forme de secours ou avantages divers.	<b>NON</b>
<b>Secours</b> : Attribution extraordinaire d'une somme d'argent en raison d'une situation sociale particulièrement digne d'intérêt ou pour un montant modulé en fonction même des besoins à satisfaire d'urgence.	<b>NON</b>
<b>Scolarité</b> : Primes de scolarité (dans la mesure où elles n'entrent pas dans le cadre des prestations familiales visées par les articles 197 à 200 du décret du 8.6.46) 3.	OUI
<b>Spectacles</b> : Réductions tarifaires accordées à l'occasion de spectacles :	
– Réductions directement supportées par le comité d'entreprise,	<b>NON</b>
– Remboursement total ou partiel des sommes payées par le salarié.	<b>NON</b>
<b>Sports</b> : Réductions tarifaires accordées pour pratiques sportives :	
– Directement supportées par le comité d'entreprise,	<b>NON</b>
– Remboursement total ou partiel des sommes payées par le salarié.	<b>NON</b>
<b>Titres-restaurant</b> : Participation du comité d'entreprise à l'acquisition des titres-restaurant à joindre à la participation éventuelle de l'employeur :	
– Si la participation globale respecte les conditions et les limites de l'ordonnance du 27.9.67,	<b>NON</b>
– Si non-respect de l'ordonnance du 27.9.67.	OUI

Nature des prestations	Cotisations dues
<b>Vacances :</b>	
– Participation favorisant le départ en vacances de la famille ou des enfants seuls, même si elles ne sont pas modulées en fonction des ressources familiales (sous réserve de justification de dépenses de vacances) 4.	<b>NON</b>
– Primes de vacances allouées indistinctement à tous les salariés ou sans aucune justification des dépenses engagées.	OUI
<b>Voyages :</b> Réductions tarifaires accordées à l’occasion de voyages touristiques :	
– Directement supportées par le comité d’entreprise,	<b>NON</b>
– Remboursement total ou partiel des sommes payées par le salarié.	<b>NON</b>

> **Conseil : interroger l’URSSAF et exiger une réponse par écrit.**

Dans le cadre de ses activités sociales et culturelles, le CSE est susceptible d’octroyer aux salariés des avantages considérés par l’URSSAF comme des avantages salariaux soumis à cotisations de Sécurité sociale.

En cas de redressement, c’est l’entreprise qui reçoit la notification et qui devra payer les cotisations car seul l’employeur est responsable du paiement des cotisations sociales (article R. 243-6 du Code de la Sécurité sociale).

L’employeur qui est amené, suite à un redressement, à payer des charges sociales sur des prestations proposées par le CSE, peut lui en demander le remboursement. Toutefois, pour que le remboursement soit possible, il doit uniquement porter sur des activités mises en place à l’initiative du CSE.

## ◉ Des entretiens individuels

**Au début de leur mandat**, les représentants du personnel titulaires bénéficient maintenant, à leur demande, d'un entretien individuel portant sur les modalités pratiques d'exercice de ce mandat au sein de l'entreprise au vu de leur emploi.

Attention, les suppléants ne sont pas concernés par cette disposition.

Étant précisé que cette entrevue ne doit pas se substituer à l'entretien professionnel que l'employeur doit réaliser, tous les 2 ans, avec chaque salarié de l'entreprise.

De plus, lorsque cet entretien professionnel biennal est réalisé au terme du mandat électif, il doit évoquer les perspectives d'évolution professionnelle de son titulaire mais aussi recenser les compétences acquises au cours de ce mandat et préciser les modalités de valorisation de son expérience.

## ◉ Une rémunération garantie

Certains représentants du personnel ou syndicaux tels que les délégués du personnel, les membres élus du comité d'entreprise et les délégués syndicaux bénéficient désormais d'une garantie d'évolution de leur rémunération, lorsque leur nombre d'heures de délégation excède 30 % de leur temps de travail.

Cette évolution doit, en principe, être au moins égale, sur l'ensemble de la durée de leur mandat, aux augmentations générales et à la moyenne des augmentations individuelles perçues par les salariés relevant de la même catégorie professionnelle et dont l'ancienneté est comparable ou, à défaut de tels salariés, à la moyenne des augmentations individuelles perçues dans l'entreprise.

## ◉ Le panneau d'affichage

L'employeur met à la disposition des membres du CSE un panneau.

## ◉ Heures de délégation

Effectif (nombre de salariés)	Nombre de titulaires	Nombre mensuel d'heures de délégation	Total heures de délégation
50 à 74	4	18	72
75 à 99	5	19	95
100 à 124	6	21	126
125 à 149	7	21	147

Effectif (nombre de salariés)	Nombre de titulaires	Nombre mensuel d'heures de délégation	Total heures de délégation
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

Effectif (nombre de salariés)	Nombre de titulaires	Nombre mensuel d'heures de délégation	Total heures de délégation
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



**Attention**, ces dispositions s'appliquent à défaut de dispositions autres négociées dans le protocole préélectoral. En effet, ce protocole peut modifier le nombre de sièges ou le volume des heures individuelles de délégation dès lors que le volume global de ces heures, au sein de chaque collège, est au moins égal à celui fixé dans le tableau ci-après. Cette mesure permet de réduire le nombre de sièges en augmentant proportionnellement le volume des heures individuelles de délégation des élus.

### **Utilisation**

- Les heures de délégation peuvent être utilisées sur une durée supérieure au mois.
- Présomption de bonne utilisation donc pas de motif à donner
- Une information de l'utilisation des heures à donner avant de les prendre par les élus (mais pas de délai légal)
- **Report possible** dans la limite de 12 mois sans pouvoir néanmoins conduire un élu à disposer dans le mois de plus d'une fois et demie le crédit d'heures de délégation dont il bénéficie.

Le représentant doit informer l'employeur au plus tard 8 jours avant la date prévue de l'utilisation de ces heures.

- **Répartition possible entre titulaires et suppléants**
  - Les élus titulaires du CSE peuvent, chaque mois, répartir entre eux et avec les suppléants le crédit d'heures dont ils bénéficient. Cela ne peut amener l'un d'eux à disposer dans le mois de plus d'une fois et demie le crédit d'heures dont bénéficie un membre titulaire.
  - Les élus titulaires concernés doivent informer l'employeur du nombre d'heures réparties au titre de chaque mois au plus tard 8 jours avant la date prévue pour leur utilisation. Ils doivent procéder par un document écrit, en précisant leur identité ainsi que le nombre d'heures mutualisées pour chacun d'eux.
- **Salarié en forfait jours** : Lorsque sur l'année, le crédit d'heures ou la fraction du crédit d'heures restant est inférieur à 4 h, le salarié dispose d'une 1/2 journée qui vient en déduction du nombre annuel de jours travaillés dans sa convention de forfait
- **Réunions** : Le temps passé aux réunions avec l'employeur n'est pas compris dans les crédits d'heures des membres du CSE. Le temps passé en enquête danger grave et imminent et enquête en cas d'accident du travail grave n'est pas déduit des heures délégation.
- **Déplacements** : Lorsqu'un représentant du personnel est amené à se déplacer, pendant ses heures de travail, pour des raisons liées à son mandat, ce temps de trajet se déduit de son crédit d'heures de délégation. Un usage ou un engagement unilatéral de l'employeur peut néanmoins prévoir que ce temps

de trajet est payé comme temps de travail effectif, sans déduction sur le crédit d'heures

- **Suspension du contrat de travail** : Pas de suspension du mandat. Attention à l'arrêt de travail dû à une maladie. Le membre du CSE ne sera payé au titre de ses heures de délégations que s'il a été préalablement autorisé par le médecin traitant à exercer son mandat pendant son arrêt de travail. En pratique, le salarié qui demande le paiement d'heures de délégation prises pendant un arrêt doit donc pouvoir justifier, auprès de son employeur, d'une autorisation médicale obtenue préalablement et émanant de son médecin traitant. À défaut, l'employeur peut légitimement refuser de rémunérer les heures de délégation accomplies.
- **Heures payées comme des heures supplémentaires** : Les heures prises en dehors du temps de travail, en raison des nécessités du mandat, doivent être payées comme heures supplémentaires.
- **Dépassement exceptionnel** : Certaines circonstances peuvent justifier un dépassement exceptionnel du crédit d'heures.
- Ex : licenciement économique
- **Contestation par l'employeur** : L'employeur peut contester l'usage fait des heures de délégation devant le conseil des prud'hommes (après avoir demandé au salarié des informations sur l'utilisation de ces heures), mais il devra avoir préalablement payé les heures litigieuses à l'échéance normale.

## ◉ Informations

- Accès à l'ensemble des livres, registres et documents non nominatifs obligatoires en matière de santé et de sécurité (ex. : document unique d'évaluation des risques)
- Accès au registre unique du personnel

## ◉ Formation Santé Sécurité et Conditions de travail

**Quel que soit l'effectif de l'entreprise, les élus du CSE bénéficient d'une formation en santé, sécurité et conditions de travail de 3 jours (moins de 300 salariés ou 5 jours (plus de 300 salariés)).**

Elle est dispensée dès la première élection des élus du CSE.

La formation est dispensée soit par des organismes figurant sur une liste arrêtée par le ministre chargé du travail, soit par des organismes agréés par le préfet de région.

La formation en santé, sécurité et conditions de travail est renouvelée lorsque les représentants ont exercé leur mandat pendant 4 ans, consécutifs ou non, afin de leur permettre d'actualiser leurs connaissances et de se perfectionner.

**Procédure de demande :** L' élu du CSE formule sa demande à l'employeur au moins 30 jours avant le début du stage en précisant :

- ▶ La date à laquelle il souhaite prendre son congé de formation ;
- ▶ La durée de celui-ci ;
- ▶ Le prix du stage ;
- ▶ Le nom de l'organisme chargé de l'assurer.

L'employeur peut refuser la demande s'il estime que l'absence du salarié pourrait avoir des conséquences préjudiciables à la production et à la bonne marche de l'entreprise. Il notifie son refus à l'intéressé dans un délai de 8 jours à compter de la réception de la demande. Dans ce cas, le congé formation peut être reporté dans la limite de 6 mois.

Attention : Il avait été jugé que le congé de formation d'un représentant du personnel au CHSCT était réputé accepté si l'employeur n'avait donné aucune réponse dans ce délai. Cela devrait être la même chose pour le CSE.

Il est pris sur le temps de travail et est rémunéré comme tel sans être déduit des heures de délégation.

L'employeur prend en charge l'ensemble des frais (déplacement, séjour, rémunération du stagiaires et coûts pédagogiques).

## ◉ Formation économique

Les membres titulaires du comité social et économique élus pour la première fois bénéficient d'un stage de formation économique d'une durée maximale de 5 jours ; Cette formation est renouvelée tous les 4 ans (consécutifs ou non).

Les formations prévues pour les élus du CSE se déroulent sur le temps de travail, sont rémunérées comme du temps de travail et ne sont pas déduites des heures de délégation

### **Procédure de demande**

Chaque membre du CSE demande à l'employeur à bénéficier de son droit à un congé de formation au moins 30 jours avant le début du stage en précisant :

- ▶ La date à laquelle il souhaite prendre son congé,

- ▶ La durée de celui-ci,
- ▶ Le prix du stage
- ▶ Et le nom de l'organisme chargé de l'assurer

L'employeur peut refuser la demande de congé, s'il estime que l'absence du salarié pourrait avoir des conséquences préjudiciables à la production et à la bonne marche de l'entreprise. Il notifie son refus au salarié dans un délai de 8 jours à compter de la réception de la demande. Le congé formation peut alors être reporté dans la limite de 6 mois.

**Les dépenses pédagogiques des organismes de formation et les frais de déplacement et de séjour exposés par les stagiaires sont financés par le budget de fonctionnement**

## ⦿ Entretien individuel

**Au début de leur mandat**, les représentants du personnel titulaires bénéficient, à leur demande, d'un entretien individuel portant sur les modalités pratiques d'exercice de ce mandat au sein de l'entreprise au vu de leur emploi.

Attention, les suppléants ne sont pas concernés par cette disposition.

Étant précisé que cette entrevue ne doit pas se substituer à l'entretien professionnel que l'employeur doit réaliser, tous les 2 ans, avec chaque salarié de l'entreprise.

## \* Obligations des membres du CSE

---

Les membres de la délégation du personnel du comité social et économique sont tenus :

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

## \* Le statut protecteur

---

Les représentants du personnel ne doivent pas subir dans leur situation personnelle de salarié les conséquences des positions qu'ils prennent dans l'exercice de leurs fonctions représentatives. Ils sont protégés pendant tout leur mandat puis 6 mois après la fin de celui-ci.

## ◉ Protection dans le cadre de l'exercice des fonctions

La procédure spéciale s'applique en cas de licenciement auquel la jurisprudence assimile les autres cas de rupture du contrat à l'initiative de l'employeur.

La procédure s'applique donc aussi :

- Rupture de la période d'essai,
- Refus d'une modification du contrat de travail ou des conditions de travail,
- Mise à la retraite,
- Fin d'un contrat de travail à durée déterminée
- D'une rupture conventionnelle
- Ou de rupture conventionnelle collective
- Transfert partiel d'activité

À l'issue de la période de protection, l'employeur recouvre le droit de licencier selon la procédure de droit commun.

## ◉ La procédure de rupture des représentants du personnel

Lorsque l'employeur envisage de procéder au licenciement d'un représentant du personnel, il doit cumuler la procédure de licenciement de droit commun pour motif personnel ou pour motif économique avec la procédure protectrice des représentants du personnel.

Les membres du CSE ne peuvent voir leur contrat de travail rompu qu'après avis du CSE et autorisation de l'inspecteur du travail.

Etapes	Précisions
Convocation à un entretien préalable	LRAR ou remise en mains propre contre décharge
Entretien préalable durant lequel le salarié représentant du CSE peut se faire assister par un salarié	Minimum 5 jours après la convocation L'employeur indique les motifs de la mesure individuelle envisagée
Convocation du CSE	Cette étape n'est pas requise pour les entreprises de moins de 50 salariés
Réunion du CSE avec avis du CSE	Cette étape n'est pas requise pour les entreprises de moins de 50 salariés
Demande d'autorisation auprès de l'inspecteur du travail	Deux options de transmission : Voie électronique Ou par LRAR « en deux exemplaires ». La demande d'autorisation doit énoncer les motifs du licenciement envisagé

Etapes	Précisions
	Faire la liste des mandats exercés par l'élu
Enquête contradictoire	L'inspecteur du travail doit procéder à l'audition personnelle et individuelle de l'employeur et à celle du salarié concerné
Réponse de l'inspecteur du travail	<p>Au plus tard 2 mois après la réception de la demande</p> <p>La décision de l'inspecteur doit être motivée et notifiée à l'employeur et au salarié par LRAR</p>
<p>En fonction de la réponse de l'inspecteur du travail :</p> <p>Notification de la rupture du contrat</p> <p>Le salarié conserve son poste</p>	
Recours	<p>D'un recours gracieux auprès de l'inspecteur du travail ;</p> <p>D'un recours hiérarchique devant le ministre du Travail dans un délai de 2 mois à compter de sa notification I</p> <p>D'un recours contentieux</p>

# Comité Social et Economique (Entreprise de 11 à 49 salariés) : Missions et moyens

---

## ✱ Mission générale

---

Dans les entreprises qui emploient entre 11 et 49 salariés, le CSE présente à l'employeur :

- Les réclamations individuelles ou collectives sur les salaires et l'application du Code du travail ;
- Il contribue à promouvoir la santé sécurité,
- Réalise des enquêtes en cas d'accident du travail
- Et peut saisir l'inspection du travail.

## ✱ Mandat

---

Les élus au CSE sont élus pour un mandat de 4 ans. Cette durée de mandat peut être réduite par un accord, pouvant prévoir une durée inférieure dans la limite de 2 ans.

Il n'y a pas de limite au cumul de mandat.

## \* La composition du CSE

---

### ⦿ Nombre d'élus au CSE

Effectif (nombre de salariés)	Nombre de titulaires	Nombre de suppléants
11 à 24	1	1
25 à 49	2	2

**Attention, seuls les élus titulaires assistent aux réunions. Les suppléants n'y participent qu'en l'absence du titulaire**

### ⦿ Représentant syndical

Les organisations syndicales peuvent désigner un représentant syndical au CSE (pas de conditions d'effectif pour cette désignation (c. trav. art. L. 2314-2)).



## \* Fonctionnement des réunions

---

### ◉ Fréquence des réunions ordinaires

L'employeur doit recevoir au moins une fois par mois les élus du CSE.

### ◉ Fréquence

- Les élus sont également reçus par l'employeur :
  - Sur leur demande,
  - Soit individuellement,
  - Soit par catégorie,
  - Soit par atelier, service ou spécialité professionnelle

Selon les questions qu'ils ont à traiter.

- En cas d'urgence, ils sont reçus sur leur demande.

### ◉ Participants

- L'employeur ou une personne qui le représente. Il peut se faire assister mais les représentants de la Direction ne peuvent pas être plus nombreux que les membres du CSE présents en réunion
- Membres titulaires du CSE. Les suppléants ne participent à la réunion qu'en cas d'absence des titulaires
- Représentants syndicaux aux CSE

### ◉ Organisation de la réunion

Préalablement à la réunion, les élus doivent adresser une note écrite à l'employeur exposant leurs demandes présentées, **2 jours** ouvrables avant la date à laquelle ils doivent être reçus.

L'employeur répond par écrit à ces demandes, au plus tard dans les **6 jours** ouvrables suivant la réunion.

### ◉ Registre du CSE

Les demandes des élus et les réponses motivées de l'employeur sont, soit transcrites sur un registre spécial, soit annexées à ce registre.

Ce registre, ainsi que les documents annexés, sont tenus à la disposition des salariés de l'entreprise désirant en prendre connaissance, pendant 1 jour ouvrable par 15<sup>e</sup> et en dehors de leur temps de travail. Ils sont également tenus à la disposition de l'agent de contrôle de l'inspection du travail et des élus du CSE.

## ◉ Forme de la réunion

Les réunions se déroulent normalement sur le temps de travail (sauf exceptions : travailleurs de nuit par exemple).

- ▶ **Recours à la visioconférence** : Le recours à la visioconférence pour réunir le CSE peut être autorisé par accord entre l'employeur et les membres élus du comité. En l'absence d'accord, ce recours est limité à trois réunions par année civile.

## \* Mission du CSE

---

### ◉ Pour représenter qui ?

- Les salariés permanents
- Les travailleurs temporaires (CDD et intérimaires)
- Les salariés d'entreprises extérieures (salariés détachés au sein d'un groupe, salariés d'entreprise sous-traitantes, sociétés de services),,

### ◉ Réclamations

Les membres du CSE ont pour mission de présenter au chef d'entreprise ou à ses représentants toutes les **réclamations individuelles ou collectives** 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.

Leur domaine d'intervention est celui de la réclamation et non de la revendication.

Ils sont le garant de la bonne application des textes et porte-parole des salariés.

Les membres du CSE demandent l'application de la loi, ne peuvent aller au-delà des textes, demander un plus, un avantage non prévu car ils entreraient dans le domaine de la revendication et de la négociation, domaine réservé aux délégués syndicaux.

## ◉ Santé sécurité

Le CSE contribue à promouvoir la santé, la sécurité et les conditions de travail dans l'entreprise. Il est notamment associé à la préparation des formations à la sécurité.

Le CSE réalise des enquêtes en matière d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel.

Les enquêtes du CSE sont réalisées par une délégation comprenant au moins :

- L'employeur ou un représentant désigné par lui ;
- Un représentant du personnel siégeant à ce comité.

Le temps passé aux enquêtes menées après un accident du travail grave ou des incidents répétés ayant révélé un risque grave ou une maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave est payé comme du temps de travail effectif et n'est pas déduit des heures de délégation.

## ◉ Réception par le conseil d'administration

Dans une entreprise en société anonyme, lorsque les membres de la délégation du personnel du comité social et économique présentent des réclamations auxquelles il ne pourrait être donné suite qu'après délibération du conseil d'administration, ils sont reçus par celui-ci, sur leur demande, en présence du directeur ou de son représentant ayant connaissance des réclamations présentées.

## ◉ Inspection du travail

Les membres de la délégation du personnel du comité peuvent saisir l'inspection du travail de toutes les plaintes et observations relatives à l'application des dispositions légales dont elle est chargée d'assurer le contrôle.

## ◉ Consultation sur le reclassement des salariés inaptes

En cas d'inaptitude d'un salarié, professionnelle ou non, l'employeur doit consulter le CSE sur les postes de reclassement qu'il envisage de lui proposer.

**Attention**, l'avis des représentants du personnel est seulement consultatif mais l'employeur doit respecter certaines obligations

Préalablement à la consultation, l'employeur doit fournir au CSE) toutes les informations nécessaires au reclassement du salarié inapte dont les conclusions du médecin du travail.

La consultation des représentants du personnel doit se faire avant de faire des propositions de reclassement au salarié déclaré inapte.

## ⦿ Consultation en cas de licenciement économique

Le CSE est consulté en cas de projet de licenciement collectif pour motif économique.

### ■ Droits d'alerte

Les membres du CSE disposent d'un droit d'alerte :

- En cas d'atteinte aux droits des salariés, aux libertés individuelles
- En cas de danger grave et imminent
- En cas de risque grave pour la santé publique ou l'environnement

## \* Moyens

---

### ⦿ Le local

L'employeur met à la disposition des membres de la délégation du personnel du CSE le local nécessaire pour leur permettre d'accomplir leur mission et, notamment, de se réunir.

### ⦿ Le panneau d'affichage

L'employeur met à la disposition des membres du CSE un panneau.

## ◉ Heures de 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

**Attention**, ces dispositions s'appliquent à défaut de dispositions autres négociées dans le protocole préélectoral. En effet, ce protocole peut modifier le nombre de sièges ou le volume des heures individuelles de délégation dès lors que le volume global de ces heures, au sein de chaque collège, est au moins égal à celui fixé dans le tableau ci-après. Cette mesure permet de réduire le nombre de sièges en augmentant proportionnellement le volume des heures individuelles de délégation des élus.

### **Utilisation**

- Les heures de délégation peuvent être utilisées sur une durée supérieure au mois.
- Présomption de bonne utilisation donc pas de motif à donner
- Une information de l'utilisation des heures à donner avant de les prendre par les élus (mais pas de délai légal)
- **Report possible** dans la limite de 12 mois sans pouvoir néanmoins conduire un élu à disposer dans le mois de plus d'une fois et demie le crédit d'heures de délégation dont il bénéficie.

Le représentant doit informer l'employeur au plus tard 8 jours avant la date prévue de l'utilisation de ces heures.

- **Répartition possible entre titulaires et suppléants**

Les élus titulaires du CSE peuvent, chaque mois, répartir entre eux et avec les suppléants le crédit d'heures dont ils bénéficient. Cela ne peut amener l'un d'eux à disposer dans le mois de plus d'une fois et demie le crédit d'heures dont bénéficie un membre titulaire.

Les élus titulaires concernés doivent informer l'employeur du nombre d'heures réparties au titre de chaque mois au plus tard 8 jours avant la date prévue

pour leur utilisation. Ils doivent procéder par un document écrit, en précisant leur identité ainsi que le nombre d'heures mutualisées pour chacun d'eux.

**Salarié en forfait jours :** Lorsque sur l'année, le crédit d'heures ou la fraction du crédit d'heures restant est inférieur à 4 h, le salarié dispose d'une 1/2 journée qui vient en déduction du nombre annuel de jours travaillés dans sa convention de forfait

**Réunions :** Le temps passé aux réunions avec l'employeur n'est pas compris dans les crédits d'heures des membres du CSE. Le temps passé en enquête danger grave et imminent et enquête en cas d'accident du travail grave n'est pas déduit des heures délégation.

**Déplacements :** Lorsqu'un représentant du personnel est amené à se déplacer, pendant ses heures de travail, pour des raisons liées à son mandat, ce temps de trajet se déduit de son crédit d'heures de délégation. Un usage ou un engagement unilatéral de l'employeur peut néanmoins prévoir que ce temps de trajet est payé comme temps de travail effectif, sans déduction sur le crédit d'heures

**Suspension du contrat de travail :** Pas de suspension du mandat. Attention à l'arrêt de travail dû à une maladie. Le membre du CSE ne sera payé au titre de ses heures de délégations que s'il a été préalablement autorisé par le médecin traitant à exercer son mandat pendant son arrêt de travail. En pratique, le salarié qui demande le paiement d'heures de délégation prises pendant un arrêt doit donc pouvoir justifier, auprès de son employeur, d'une autorisation médicale obtenue préalablement et émanant de son médecin traitant. À défaut, l'employeur peut légitimement refuser de rémunérer les heures de délégation accomplies.

**Heures payées comme des heures supplémentaires :** Les heures prises en dehors du temps de travail, en raison des nécessités du mandat, doivent être payées comme heures supplémentaires.

**Dépassement exceptionnel :** Certaines circonstances peuvent justifier un dépassement exceptionnel du crédit d'heures.

Ex : licenciement économique

**Contestation par l'employeur :** L'employeur peut contester l'usage fait des heures de délégation devant le conseil des prud'hommes (après avoir demandé au salarié des informations sur l'utilisation de ces heures), mais il devra avoir préalablement payé les heures litigieuses à l'échéance normale.

## ◉ Informations

- Accès à l'ensemble des livres, registres et documents non nominatifs obligatoires en matière de santé et de sécurité (ex. : document unique d'évaluation des risques)
- Accès au registre unique du personnel

## ◉ Formation Santé Sécurité et Conditions de travail

**Quel que soit l'effectif de l'entreprise, les élus du CSE bénéficient d'une formation en santé, sécurité et conditions de travail de 3 jours**

Elle est dispensée dès la première élection des élus du CSE.

La formation est dispensée soit par des organismes figurant sur une liste arrêtée par le ministre chargé du travail, soit par des organismes agréés par le préfet de région.

La formation en santé, sécurité et conditions de travail est renouvelée lorsque les représentants ont exercé leur mandat pendant 4 ans, consécutifs ou non, afin de leur permettre d'actualiser leurs connaissances et de se perfectionner.

**Procédure de demande :** L' élu du CSE formule sa demande à l'employeur au moins 30 jours avant le début du stage en précisant :

- La date à laquelle il souhaite prendre son congé de formation ;
- La durée de celui-ci ;
- Le prix du stage ;
- Le nom de l'organisme chargé de l'assurer.

L'employeur peut refuser la demande s'il estime que l'absence du salarié pourrait avoir des conséquences préjudiciables à la production et à la bonne marche de l'entreprise. Il notifie son refus à l'intéressé dans un délai de 8 jours à compter de la réception de la demande. Dans ce cas, le congé formation peut être reporté dans la limite de 6 mois.

Attention : Il avait été jugé que le congé de formation d'un représentant du personnel au CHSCT était réputé accepté si l'employeur n'avait donné aucune réponse dans ce délai. Cela devrait être la même chose pour le CSE.

Il est pris sur le temps de travail et est rémunéré comme tel sans être déduit des heures de délégation.

L'employeur prend en charge l'ensemble des frais (déplacement, séjour, rémunération du stagiaires et coûts pédagogiques.

## ⦿ Entretien individuel

**Au début de leur mandat**, les représentants du personnel titulaires bénéficient, à leur demande, d'un entretien individuel portant sur les modalités pratiques d'exercice de ce mandat au sein de l'entreprise au vu de leur emploi.

Attention, les suppléants ne sont pas concernés par cette disposition.

Étant précisé que cette entrevue ne doit pas se substituer à l'entretien professionnel que l'employeur doit réaliser, tous les 2 ans, avec chaque salarié de l'entreprise.

## \* Obligations des membres du CSE

---

Les membres de la délégation du personnel du comité social et économique sont tenus :

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

## \* Le statut protecteur

---

Les représentants du personnel ne doivent pas subir dans leur situation personnelle de salarié les conséquences des positions qu'ils prennent dans l'exercice de leurs fonctions représentatives. Ils sont protégés pendant tout leur mandat puis 6 mois après la fin de celui-ci.

## ⦿ Protection dans le cadre de l'exercice des fonctions

La procédure spéciale s'applique en cas de licenciement auquel la jurisprudence assimile les autres cas de rupture du contrat à l'initiative de l'employeur.



La procédure s'applique donc aussi :

- Rupture de la période d'essai,
- Refus d'une modification du contrat de travail ou des conditions de travail,
- Mise à la retraite,
- Fin d'un contrat de travail à durée déterminée
- D'une rupture conventionnelle
- Ou de rupture conventionnelle collective
- Transfert partiel d'activité

À l'issue de la période de protection, l'employeur recouvre le droit de licencier selon la procédure de droit commun.

## ⑥ La procédure de rupture des représentants du personnel

Lorsque l'employeur envisage de procéder au licenciement d'un représentant du personnel, il doit cumuler la procédure de licenciement de droit commun pour motif personnel ou pour motif économique avec la procédure protectrice des représentants du personnel.

Les membres du CSE ne peuvent voir leur contrat de travail rompu qu'après avis du CSE et autorisation de l'inspecteur du travail.

Etapes	Précisions
Convocation à un entretien préalable	LRAR ou remise en mains propre contre décharge
Entretien préalable durant lequel le salarié représentant du CSE peut se faire assister par un salarié	Minimum 5 jours après la convocation L'employeur indique les motifs de la mesure individuelle envisagée
Convocation du CSE	Cette étape n'est pas requise pour les entreprises de moins de 50 salariés
Réunion du CSE avec avis du CSE	Cette étape n'est pas requise pour les entreprises de moins de 50 salariés
Demande d'autorisation auprès de l'inspecteur du travail	Deux options de transmission : Voie électronique Ou par LRAR « en deux exemplaires ». La demande d'autorisation doit énoncer les motifs du licenciement envisagé

	Faire la liste des mandats exercés par l'élu
Enquête contradictoire	L'inspecteur du travail doit procéder à l'audition personnelle et individuelle de l'employeur et à celle du salarié concerné
Réponse de l'inspecteur du travail	Au plus tard 2 mois après la réception de la demande La décision de l'inspecteur doit être motivée et notifiée à l'employeur et au salarié par LRAR
En fonction de la réponse de l'inspecteur du travail : Notification de la rupture du contrat Le salarié conserve son poste	
Recours	D'un recours gracieux auprès de l'inspecteur du travail ; D'un recours hiérarchique devant le ministre du Travail dans un délai de 2 mois à compter de sa notification I D'un recours contentieux

# Droits d'alerte du Comité Social et Economique (CSE)

---

## \* Moins de 50 salariés

---

Le CSE de petites entreprises a des droits d'alertes moins nombreux. Il peut utiliser son droit d'alerte en cas de :

- Atteinte aux droits des personnes, à leur santé physique et mentale ou aux libertés individuelles,
- De danger grave et imminent
- Ou de risque grave sur la santé publique ou l'environnement

## \* Plus de 50 salariés

---

Le CSE dispose, dans les entreprises d'au moins 50 salariés, d'un droit d'alerte en cas :

- D'atteinte aux droits des personnes ;
- D'utilisation non conforme du CICE ;
- De faits de nature à affecter de manière préoccupante la situation économique de l'entreprise ;
- D'accroissement important des contrats précaires ou de faits susceptibles de caractériser un recours abusif à ces contrats
- En cas de danger grave et imminent
- Et en cas de risque grave pour la santé publique ou l'environnement.

## ◉ Droit d'alerte en cas d'atteinte aux droits des personnes

Ce droit d'alerte est ouvert lorsqu'un élu du CSE constate, notamment par l'intermédiaire d'un salarié, 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.

Exemples :

En cas de contrôle abusif ou de non-respect de procédure de mise en place:

- Des courriers et mails au sein de l'entreprise,
- De traçage informatique,
- D'écoutes téléphoniques
- De géolocalisation
- ...

## ■ Procédure

- Lorsqu'un membre du CSE est alerté ou constate une atteinte aux droits et libertés, il en saisit immédiatement l'employeur.
- L'employeur doit procéder sans délai à une enquête et prendre les dispositions nécessaires pour remédier à cette situation. L'enquête (entretiens, visites des lieux, ...) doit être menée avec le membre du CSE ayant exercé ce droit d'alerte.
- En cas de carence de l'employeur, de divergence d'appréciation ou de défaut de solution, le conseil des prud'hommes peut être saisi par le salarié, ou par le représentant du personnel (si le salarié averti par écrit ne s'y oppose pas).
- Il s'agit d'une action en référé, l'enquête menée dans l'entreprise servant de phase de conciliation.
- Le juge peut ordonner toutes mesures pour faire cesser cette atteinte et assortir sa décision d'une astreinte.

## ◉ Droit d'alerte et de retrait en cas de danger

### ■ Définition **Danger grave et imminent**

Tout salarié se trouvant dans une situation de travail dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé doit en informer l'employeur ou son représentant.

Le danger peut soit résulter d'une cause extérieure au salarié (ex. : machine dangereuse), soit être lié à son état de santé (ex. : allergie aux agents auxquels son poste l'expose) .

### ■ Droit d'alerte et de retrait du salarié

En cas de danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, le salarié en avise immédiatement l'employeur et il est en droit de suspendre son activité.

Il suffit que le salarié ait un motif raisonnable de craindre pour sa vie ou sa santé pour qu'il déclenche la procédure d'alerte et de retrait.

Quand un salarié a exercé son droit de retrait, l'employeur, ou son représentant, ne peut pas lui demander de reprendre son activité si le danger grave et imminent.

L'employeur ne peut pas effectuer de retenue sur salaire ni de sanction lorsque que le salarié a exercé son droit de retrait.

### ■ Droit d'alerte du CSE

Un représentant du personnel peut déclencher une procédure d'alerte entraînant une enquête immédiate.

Si un représentant du personnel du CSE constate l'existence d'une cause de danger grave et imminent, il en avise immédiatement l'employeur ou son représentant et consigne cet avis par écrit sur un registre spécial dont les pages sont numérotées et authentifiées par le tampon du CSE.

Cet avis, daté et signé, comporte l'indication du ou des postes de travail concernés, la nature du danger et de sa cause ainsi que le ou les noms du ou des salariés exposés.

Le registre spécial est tenu, sous la responsabilité de l'employeur, à la disposition des représentants du personnel.

L'employeur informé est alors tenu de procéder sur-le-champ à une enquête avec le représentant du personnel au CSE qui lui a signalé le danger et de prendre les dispositions nécessaires pour y remédier.

En cas de divergence sur la réalité du danger et la façon de le faire cesser, le CSE est réuni d'urgence et, en tout état de cause, dans un délai n'excédant pas 24 h. L'employeur est tenu d'informer immédiatement l'inspecteur du travail et l'agent du service de prévention de la CARSAT qu'ils peuvent assister à la réunion du CSE).

À défaut d'accord entre l'employeur et la majorité du CSE sur les mesures à prendre et leurs conditions d'exécution, l'employeur ou son représentant doit saisir immédiatement l'inspecteur du travail ; celui-ci peut :

- ▶ Soit déclencher une mise en demeure
- ▶ Soit saisir le juge des référés qui peut ordonner toute mesure propre à faire cesser le risque.

## ◉ Alerte du CSE en cas de risque grave pour la santé ou l'environnement

Un membre du CSE qui constate, notamment par l'intermédiaire d'un salarié, qu'il existe un risque grave pour la santé publique ou l'environnement en alerte immédiatement l'employeur.

L'employeur examine la situation conjointement avec le représentant du personnel qui lui a transmis l'alerte et l'informe de la suite qu'il réserve à celle-ci.

L'alerte du salarié ou du représentant du personnel est consignée sur un registre spécial dont les pages sont numérotées. Elle est datée, signée et indique les produits ou procédés de fabrication utilisés ou mis en œuvre par l'établissement dont le salarié estime de bonne foi qu'ils présentent un risque grave pour la santé publique ou l'environnement ou dont le représentant du personnel constate qu'ils font peser un tel risque sur la santé publique ou l'environnement ; ainsi que des conséquences potentielles pour la santé publique ou l'environnement.

Le CSE est informé des alertes transmises à l'employeur par un de ses élus ou par un salarié, de leurs suites ainsi que des saisines éventuelles du préfet.

En cas de divergence avec l'employeur sur le bien-fondé d'une alerte transmise par un salarié ou un représentant du personnel ou en l'absence de suite dans un délai d'un mois, le salarié ou le représentant du personnel peut saisir le préfet.

## ◉ Droit d'alerte économique

Lorsque le CSE a connaissance de faits de nature à affecter de manière préoccupante (selon l'appréciation du CSE) la situation économique de l'entreprise, il peut demander à l'employeur de lui fournir **des explications**.

**Attention :** Le CSE est seul maître de la qualification des faits et la résolution peut directement être prise en réunion sans qu'elle figure préalablement à l'ordre du jour. Il suffit que le CSE constate des faits de nature à affecter de manière préoccupante la situation économique de l'entreprise.

Dès lors que le CSE a voté la demande d'explication, la réponse de l'employeur est de droit à la prochaine réunion.

**Attention !** L'employeur ne peut pas refuser de répondre et le CSE est seul juge de la suffisance des réponses apportées.

Si la réponse de l'employeur est insuffisante ou si elle confirme les craintes du CSE, celui-ci ou sa commission économique, avec l'aide éventuelle d'un **expert-comptable**, établit un **rapport** qui est transmis au commissaire aux comptes après convocation de ce dernier.

Toutefois le CSE qui décide de faire appel à un expert-comptable dans le cadre de cette alerte doit prendre en charge 20 % des frais d'expertise sur son budget de fonctionnement

Le CSE peut décider ensuite de **saisir le conseil d'administration** ou de surveillance qui en délibérera dans le mois qui suit (dans d'autres sociétés, le rapport sera communiqué aux associés).

Exemple de situation :

- ▶ Retard dans le paiement des salaires
- ▶ Refus approbation des comptes par l'assemblée générale
- ▶ Projets de licenciements économiques
- ▶ Baisse importante et durable des commandes

**Attention :** Dans les entreprises qui ont plusieurs établissements, la mise en œuvre du droit d'alerte économique relève de la compétence exclusive du comité central du CSE.

## ◉ Droit d'alerte sociale

Le CSE peut utiliser son droit d'alerte en cas d'accroissement important des contrats « précaires » (contrats temporaires, CDD, portage salarial) ou de faits susceptibles de caractériser un recours abusif à ces contrats

S'il a connaissance de faits susceptibles de caractériser un recours abusif aux CDD, aux contrats conclus avec une entreprise de portage salarial et au travail temporaire, ou lorsqu'il constate un accroissement important du nombre de salariés titulaires de CDD et de contrats de mission, il peut saisir l'inspecteur du travail.

Suite à l'enquête de l'inspecteur du travail, l'employeur doit communiquer au CSE le rapport de l'inspecteur, en même temps que sa réponse motivée aux constatations de l'inspecteur du travail. 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.

## ◉ Droit d'alerte CICE

Le CSE qui constate lors de sa consultation sur la situation économique et financière de l'entreprise, une utilisation non conforme du crédit d'impôt pour la compétitivité et l'emploi (CICE) peut déclencher une procédure d'alerte.

Celle-ci se déroule en plusieurs étapes :

- ▶ Une demande d'explications à l'employeur, qui est inscrite de droit à l'ordre du jour de la prochaine séance du CSE, au cours de laquelle l'employeur doit donner des explications sur les faits en question ;
- ▶ La rédaction d'un rapport à destination de l'employeur et du commissaire aux comptes si les réponses à la demande d'explications sont insuffisantes ou confirment l'utilisation non conforme du crédit ;
- ▶ Un vote à la majorité des membres du CSE pour une saisine éventuelle du Conseil d'administration ou de surveillance (inscription de droit à l'ordre du jour du prochain conseil).



# Recours à l'expert du CSE

---

## \* Cas de recours

---

Le comité social et économique d'entreprise de plus de 50 salariés, possède des droits à expertise.

### 3 types d'experts :

- Experts comptables
- Experts dans les domaines de la Santé Sécurité et Conditions de Travail
- Experts libres

### ⦿ Expert-comptable

Le CSE peut recourir à des experts comptables dans les cas suivants :

- Pour les 3 consultations annuelles :
  - Sur les orientations stratégiques
  - Sur la situation économique et financière
  - Sur la politique sociale, l'emploi et les conditions de travail

Pour d'autres situations :

- Comme un projet de licenciement collectif avec plan de sauvegarde de l'emploi
- Mise en œuvre d'un droit d'alerte économique.
- Offre publique d'acquisition
- Opération de concentration
- Pour mandater un expert-comptable pour assister les syndicats dans la négociation d'un accord de compétitivité ou d'un accord définissant le contenu d'un PSE
- Et également pour la recherche d'un repreneur en cas de projet de fermeture de site décidé dans une entreprise d'au moins 1 000 salariés (dans ce cas cela peut être un expert-comptable ou autre).

### ⦿ Expert Santé Sécurité et conditions de Travail

- Le CSE peut recourir à un expert habilité dans les cas suivants :

- 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
- En cas de projet important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail des salariés, sujet lequel le CSE doit être consulté.

## ⦿ Expert technique

Le CSE d'entreprises peut décider de recourir à un expert dit technique :

- Afin de préparer la négociation sur l'égalité professionnelle (dans les entreprises de plus de 300 salariés)
- Pour un projet d'introduction de nouvelles technologies ou d'aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail (entreprises de plus de 300 salariés)
- Expert pour la préparation des travaux du CSE, sur n'importe quel sujet, rémunéré par le budget du CSE ;

## \* Modalités négociables par accord

Un accord d'entreprise, ou à défaut un accord conclu entre l'employeur et le CSE, adopté à la majorité des membres titulaires, peut déterminer le nombre d'expertises dans le cadre des consultations récurrentes sur une ou plusieurs années

## \* Connaitre les règles de financement

### ⦿ Expertises financées intégralement par l'employeur

Seuls les frais d'expertise décidée par le CSE concernant les consultations sur :

- La situation économique et financière,
- Sur la politique sociale de l'entreprise,
- En cas de grand licenciement économique collectif
- Ou en cas de risque grave

Sont pris intégralement en charge par l'employeur.

## ◉ Co financement employeur CSE (80/ 20)

**Un cofinancement (80% employeur et 20% CSE)** des expertises est prévu pour tous les autres cas de recours :

- Orientations stratégiques,
- Consultations ponctuelles (sauf risque grave et licenciement économique collectif)
- Projet important modifiant les conditions de santé, sécurité et conditions de travail
- Droit d'alerte économique

Le CSE doit, sur son budget de fonctionnement, prendre en charge 20% des frais.

### **Financement à 100% 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 (ASC) au cours des 3 années précédentes. En cas de financement intégral par l'employeur, il sera impossible de transférer un excédent de budget de fonctionnement vers le budget ASC pendant 3 ans

Si l'entreprise ne renseigne pas les indicateurs relatifs à l'égalité professionnelle dans la base de données économiques et sociales, lors de l'expertise technique en vue de préparer la négociation sur l'égalité professionnelle

## ◉ Expertises financées intégralement par le CSE :

Le comité social et économique peut faire toute expertise rémunérée par ses soins pour la préparation de ses travaux.

## \* Prise de décision du recours à l'expert

---

### **Etape 1**

Cette décision est le résultat d'une délibération adoptée en réunion plénière du CSE. Seuls les titulaires (ou les suppléants lorsqu'ils remplacent un titulaire) participent à ce vote.

**La désignation se fait par un accord unanime des membres du CSE ou vote à la majorité en cas de désaccord.**

Le président en est exclu.

Cependant, il peut contester la nécessité de l'expertise, le choix de l'expert, le coût ou la durée de l'expertise devant le Tribunal de Grande Instance.

### **Etape 2**

Les membres du comité établissent au besoin et notifient à l'employeur un cahier des charges.

### **Etape 3**

L'expert notifie à l'employeur le coût prévisionnel, l'étendue et la durée d'expertise, dans un délai de 10 jours à compter de sa désignation

### **Etape 4**

L'expert demande à l'employeur, au plus tard dans les 3 jours de sa désignation, toutes les informations complémentaires qu'il juge nécessaires à la réalisation de sa mission. L'employeur répond à cette demande dans les 5 jours.

## \* Obligations de l'expert

---

Les experts ont libre accès dans l'entreprise pour les besoins de leur mission ;

Ils doivent avoir l'ensemble des informations nécessaires à l'exercice de sa mission

**Attention** : En cas d'expertise « libre », l'expert choisi par le comité dispose uniquement des documents détenus par le CSE

Et sont soumis à une obligation de discrétion et au secret professionnel

## \* Délais de remise des rapports de l'expert

---

Ces délais varient en fonction de la mission :

- Expertise dans le cadre de consultation du CSE : L'expert remet son rapport au plus tard 15 jours avant l'expiration des délais de consultations
- Lorsque le CSE recourt à un expert-comptable dans le cadre d'une opération de concentration, l'expert remet son rapport dans un délai de 8 jours à compter de la notification de la décision de l'Autorité de la concurrence ou de la Commission européenne saisie du dossier
- A défaut d'accord, pour les autres cas, l'expert remet son rapport dans un délai de 2 mois à compter de sa désignation. Ce délai peut être renouvelé une fois pour une durée maximale de 2 mois, par accord entre l'employeur et le CSE, adopté à la majorité des membres titulaires élus de la délégation du personnel

## \* Contentieux

---

L'employeur peut saisir le président du TGI dans un délai de 10 jours à compter de

- 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 relatives au coût prévisionnel, à l'étendue et à la durée de l'expertise s'il entend contester l'un de ses éléments ;
- La notification à l'employeur du coût final de l'expertise s'il entend contester ce coût.

Le juge statue, en la forme des référés, en premier et dernier ressort, dans les 10 jours suivant sa saisine.

Attention : Cette saisine **suspend l'exécution de** la décision du comité, ainsi que les délais dans lesquels il est consulté, jusqu'à la notification du jugement.

En cas d'annulation définitive par le juge de la délibération du CSE, les sommes perçues par l'expert sont remboursées par ce dernier à l'employeur. Le comité peut, à tout moment, décider de les prendre en charge.

Le jugement peut faire l'objet d'un pourvoi en cassation dans les 10 jours à compter de sa notification

# La Base de Données Économiques et Sociales

---

Depuis 2013, **un dispositif de partage de l'information** sur la situation économique et sociale de l'entreprise avec les représentants du personnel a été mis en place à travers un outil, appelé base de données économiques et sociales (BDES).

Cette base a été réactualisée dans le cadre de la mise en place du CSE (Comité social économique).

Elle doit rassembler les informations nécessaires aux trois consultations et informations récurrentes, lesquelles doivent comporter des indicateurs relatifs à l'égalité professionnelle femmes/hommes, notamment sur les écarts de rémunération (c. trav. art. L. 2312-18).

## \* Entreprises concernées

---

La BDES n'est obligatoire que dans les entreprises de 50 salariés et plus.

Dans les petits CSE (de 11 à 49 salariés), il n'y a donc pas d'obligation de mettre en place une BDES.

**Attention** le contenu de la BDES est différent entre les entreprises de moins de 300 salariés et d'au moins 300 salariés.

## Mise en place

---

**La mise en place de la BDES est une obligation de l'employeur.**

Il lui revient de déterminer les modalités d'accès, de consultation et d'utilisation de la BDES.

Néanmoins, la direction générale du travail (DGT) préconise la conception de cette base de données en association avec les institutions représentatives du personnel et les organisations syndicales représentatives dans l'entreprise.

## \* Forme de la BDES

---

En l'absence d'accord, la BDES est mise en place sur un support informatique pour les entreprises de plus de 300 salariés et sur un support informatique ou papier pour les entreprises de moins de 300 salariés.

## \* Périmètre : établissement, entreprise, groupe

---

### **La BDES doit être constituée au niveau de l'entreprise**

Si l'entreprise est divisée en plusieurs établissements distincts dotés de CSE, la base de données doit rassembler toutes les informations dues à chaque CSE que celles dues au CSE central. La base réunit alors à la fois l'information centrale et consolidée et l'information spécifique à chaque établissement.

Lorsque l'entreprise appartient à un groupe, il est possible, mais facultatif, de mettre en place une autre base de données de groupe, distincte des bases de données des entreprises qui le composent.

Dans ce cas, la mise en place de la base de groupe doit être négociée dans le cadre d'un accord de groupe qui doit au minimum fixer les personnes ayant accès à cette base ainsi que les modalités d'accès, de consultation et d'utilisation de cette base.

## \* Contenu

---

Le contenu et l'architecture de la BDES font partis des éléments qui peuvent être négociés par accord. Toutefois un socle de base n'est pas négociable, la base de données doit comporter à minima les thèmes suivants :

- Les investissements ;
- L'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans l'entreprise ;
- Les fonds propres, endettement et impôts ;
- 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 chiffre d'affaires,
- La valeur ajoutée,
- Le résultat d'exploitation,
- Le résultat net.

Ces dispositions constituent seulement un minimum intangible : un accord collectif de d'entreprise ou de groupe peut enrichir ce contenu en fonction de l'organisation et du domaine d'activité de l'entreprise.

Les informations à renseigner dans la base de données sont fonction de la taille de l'entreprise.

Il est fait une distinction entre les entreprises d'au moins 300 salariés et celles de moins de 300 salariés.

## 

*Tableau extrait du décret du 30 décembre 2017*

<b>1° Investissements :</b>	
<b>A - Investissement social :</b>	<p>a) Evolution des effectifs par type de contrat, par âge, par ancienneté ; - évolution des effectifs retracée mois par mois ; - nombre de salariés titulaires d'un contrat de travail à durée indéterminée ; - nombre de salariés titulaires d'un contrat de travail à durée déterminée ; - nombre de salariés temporaires ; - nombre de salariés appartenant à une entreprise extérieure ; - nombre des journées de travail réalisées au cours des douze derniers mois par les salariés temporaires ; - nombre de contrats d'insertion et de formation en alternance ouverts aux jeunes de moins de vingt-six ans ;</p> <p>- motifs ayant conduit l'entreprise à recourir aux contrats de travail à durée déterminée, aux contrats de travail temporaire, aux contrats de travail à temps partiel, ainsi qu'à des salariés appartenant à une entreprise extérieure ;</p>
	<p>b) Evolution des emplois par catégorie professionnelle ;</p> <p>- répartition des effectifs par sexe et par qualification ; - indication des actions de prévention et de formation que l'employeur envisage de mettre en œuvre, notamment au bénéfice des salariés âgés, peu qualifiés ou présentant des difficultés sociales particulières ;</p>
	<p>c) Evolution de l'emploi des personnes handicapées et mesures prises pour le développer ; i - Actions entreprises ou projetées en matière d'embauche, d'adaptation, de réadaptation ou de formation professionnelle ; ii - La déclaration annuelle prévue à l'article L. 5212-5 à l'exclusion de la liste mentionnée au 1° de l'article R. 5212-2 est jointe au présent rapport ;</p>
	<p>d) Evolution du nombre de stagiaires de plus de 16 ans ;</p>
	<p>e) Formation professionnelle : investissements en formation, publics concernés ;</p> <p>- les orientations de la formation professionnelle dans l'entreprise telles</p>



	<p>qu'elles résultent de la consultation prévue à l'article L. 2312-24 ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le résultat éventuel des négociations prévues à l'article L. 2241-6 ;</li> <li>- les informations relatives aux modalités d'accès à la formation professionnelle des salariés transmises par l'employeur à l'autorité administrative en application de l'article L. 6331-32 ;</li> <li>- les conclusions éventuelles des services de contrôle faisant suite aux vérifications effectuées en application de l'article L. 6361-4 ;</li> <li>- le bilan des actions comprises dans le plan de formation de l'entreprise pour l'année antérieure et pour l'année en cours comportant la liste des actions de formation, des bilans de compétences et des validations des acquis de l'expérience réalisés, rapportés aux effectifs concernés répartis par catégorie socioprofessionnelle et par sexe ;</li> <li>- les informations, pour l'année antérieure et l'année en cours, relatives aux congés individuels de formation, aux congés de bilan de compétences, aux congés de validation des acquis de l'expérience et aux congés pour enseignement accordés ; notamment leur objet, leur durée et leur coût, aux conditions dans lesquelles ces congés ont été accordés ou reportés ainsi qu'aux résultats obtenus ;</li> <li>- le nombre des salariés bénéficiaires de l'abondement mentionné au dernier alinéa du II de l'article L. 6315-1 ainsi que les sommes versées à ce titre ;</li> <li>- le nombre des salariés bénéficiaires de l'entretien professionnel mentionné au I de l'article L. 6315-1.</li> </ul> <p>Le bilan, pour l'année antérieure et l'année en cours, des conditions de mise en œuvre des contrats d'alternance :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les emplois occupés pendant et à l'issue de leur action ou de leur période de professionnalisation ;</li> <li>- les effectifs intéressés par âge, sexe et niveau initial de formation. (D. 2323-6) ;</li> <li>- les résultats obtenus en fin d'action ou de période de professionnalisation ainsi que les conditions d'appréciation et de validation.</li> </ul> <p>Le bilan de la mise en œuvre du compte personnel de formation ;</p>
	<p>f) Conditions de travail : durée du travail dont travail à temps partiel et aménagement du temps de travail ;</p> <p>Données sur le travail à temps partiel :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nombre, sexe et qualification des salariés travaillant à temps partiel ;</li> <li>- horaires de travail à temps partiel pratiqués dans l'entreprise ;</li> </ul> <p>Le programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail prévu au 2° de l'article L. 2312-27 établi à partir des analyses mentionnées à l'article L. 4612-2 et fixant la liste détaillée des mesures devant être prises au cours de l'année à venir dans les mêmes domaines afin de satisfaire, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i - Aux principes généraux de prévention prévus aux articles L. 4121-1 à L. 4121-5 et L. 4221-1 ;</li> <li>ii - A l'information et à la formation des travailleurs prévues aux articles L. 4141-1 à L. 4143-1 ;</li> <li>iii - A l'information et à la formation des salariés titulaires d'un contrat de travail à durée déterminée et des salariés temporaires prévues aux articles L. 4154-2 et L. 4154-4 ;</li> <li>iv - A la coordination de la prévention prévue aux articles L. 4522-1 et L. 4522-2 ;</li> </ul>
<b>B - Investissement matériel et immatériel</b>	<p>a) Evolution des actifs nets d'amortissement et de dépréciations éventuelles (immobilisations) ;</p>

:	
	b) Le cas échéant, dépenses de recherche et développement ;
	c) Mesures envisagées en ce qui concerne l'amélioration, le renouvellement ou la transformation des méthodes de production et d'exploitation ; et incidences de ces mesures sur les conditions de travail et l'emploi ;
<b>2° Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes au sein de l'entreprise :</b>	
<b>A - Analyse des données chiffrées :</b>	Analyse des données chiffrées par catégorie professionnelle de la situation respective des femmes et des hommes en matière d'embauche, de formation, de promotion professionnelle, de qualification, de classification, de conditions de travail, de santé et de sécurité au travail, de rémunération effective et d'articulation entre l'activité professionnelle et l'exercice de la responsabilité familiale analyse des écarts de salaires et de déroulement de carrière en fonction de leur âge, de leur qualification et de leur ancienneté ; description de l'évolution des taux de promotion respectifs des femmes et des hommes par métiers dans l'entreprise ;
<b>B - Stratégie d'action :</b>	A partir de l'analyse des données chiffrées mentionnées au A du 2°, la stratégie comprend les éléments suivants : - mesures prises au cours de l'année écoulée en vue d'assurer l'égalité professionnelle. Bilan des actions de l'année écoulée et, le cas échéant, de l'année précédente. Evaluation du niveau de réalisation des objectifs sur la base des indicateurs retenus. Explications sur les actions prévues non réalisées ; - objectifs de progression pour l'année à venir et indicateurs associés. Définition qualitative et quantitative des mesures permettant de les atteindre conformément à l'article R. 2242-2. Evaluation de leur coût. Echancier des mesures prévues ;
<b>3° Fonds propres, endettement et impôts :</b>	
	a) Capitaux propres de l'entreprise ;
	b) Emprunts et dettes financières dont échéances et charges financières ;
	c) Impôts et taxes ;
<b>4° Rémunération des salariés et dirigeants, dans l'ensemble de leurs éléments :</b>	
<b>A - Evolution des rémunérations salariales :</b>	a) Frais de personnel y compris cotisations sociales, évolutions salariales par catégorie et par sexe, salaire de base minimum, salaire moyen ou médian, par sexe et par catégorie professionnelle ;

	b) Pour les entreprises soumises aux dispositions de l'article L. 225-115 du code de commerce, montant global des rémunérations visées au 4° de cet article ;
	c) Epargne salariale : intéressement, participation ;
<b>5° Activités sociales et culturelles : montant de la contribution aux activités sociales et culturelles du comité d'entreprise, mécénat ;</b>	
<b>6° Rémunération des financeurs, en dehors des éléments mentionnés au 4° :</b>	
<b>A - Rémunération des actionnaires (revenus distribués) ;</b>	
<b>B - Rémunération de l'actionnariat salarié (montant des actions détenues dans le cadre de l'épargne salariale, part dans le capital, dividendes reçus) ;</b>	
<b>7° Flux financiers à destination de l'entreprise :</b>	
<b>A - Aides publiques :</b>	Aides ou avantages financiers consentis à l'entreprise par l'Union européenne, l'Etat, une collectivité territoriale, un de leurs établissements publics ou un organisme privé chargé d'une mission de service public, et leur utilisation. Pour chacune de ces aides, il est indiqué la nature de l'aide, son objet, son montant, les conditions de versement et d'emploi fixées, le cas échéant, par la personne publique qui l'attribue et son emploi ;
<b>B - Réductions d'impôts ;</b>	
<b>C - Exonérations et réductions de cotisations sociales ;</b>	
<b>D - Crédits d'impôts ;</b>	
<b>E - Mécénat ;</b>	
<b>F - Résultats financiers :</b>	a) Chiffre d'affaires, bénéfices ou pertes constatés ; b) Résultats d'activité en valeur et en volume ; c) Affectation des bénéfices réalisés ;
<b>8° Partenariats :</b>	
<b>A - Partenariats conclus pour produire des services ou des produits pour une autre</b>	

entreprise ;
<b>B - Partenariats conclus pour bénéficier des services ou des produits d'une autre entreprise ;</b>
<b>9° Pour les entreprises appartenant à un groupe, transferts commerciaux et financiers entre les entités du groupe :</b>
<b>A - Transferts de capitaux tels qu'ils figurent dans les comptes individuels des sociétés du groupe lorsqu'ils présentent une importance significative, notamment transferts de capitaux importants entre la société mère et les filiales ;</b>
<b>B - Cessions, fusions, et acquisitions réalisées.</b>

## ● Contenu pour les entreprises de 300 salariés et plus

Tableau extrait du décret du 30 décembre 2017

1° Investissements :	
A - Investissement social :	<p>a) Evolution des effectifs par type de contrat, par âge, par ancienneté ;</p> <p>i - Effectif : Effectif total au 31/12 (1) (I) ; Effectif permanent (2) (I) ; Nombre de salariés titulaires d'un contrat de travail à durée déterminée au 31/12 (I) ; Effectif mensuel moyen de l'année considérée (3) (I) ; Répartition par sexe de l'effectif total au 31/12 (I) ; Répartition par âge de l'effectif total au 31/12 (4) (I) ; Répartition de l'effectif total au 31/12 selon l'ancienneté (5) (I) ; Répartition de l'effectif total au 31/12 selon la nationalité (I) : français / étrangers ; Répartition de l'effectif total au 31/12 selon une structure de qualification détaillée (II) ;</p> <p>ii -Travailleurs extérieurs : Nombre de salariés appartenant à une entreprise extérieure (6) ; Nombre de stagiaires (écoles, universités...) (7) ; Nombre moyen mensuel de salariés temporaires (8) ; Durée moyenne des contrats de travail temporaire ;</p> <p>Nombre de salariés de l'entreprise détachés ; Nombre de salariés détachés accueillis ;</p>
	<p>b) Evolution des emplois, notamment, par catégorie professionnelle ; i - Embauches : Nombre d'embauches par contrats de travail à durée indéterminée ; Nombre d'embauches par contrats de travail à durée déterminée (dont Nombre de contrats de travailleurs saisonniers) (I) ; Nombre d'embauches de salariés de moins de vingt-cinq ans ; ii - Départs : Total des départs (I) ; Nombre de démissions (I) ; Nombre de licenciements pour motif économique, dont départs en retraite et préretraite (I) ; Nombre de licenciements pour d'autres causes (I) ; Nombre de fins de contrats de travail à durée déterminée (I) ; Nombre de départs au cours de la période d'essai (9) (I) ; Nombre de mutations d'un établissement à un autre (I) ; Nombre de départs volontaires en retraite et préretraite (10) (I) ; Nombre de décès (I) ; iii - Promotions : Nombre de salariés promus dans l'année dans une catégorie supérieure (11) ; iv - Chômage : Nombre de salariés mis en chômage partiel pendant l'année considérée (I) ; Nombre total d'heures de chômage partiel pendant l'année considérée (12) (I) : - indemnisées ; - non indemnisées ; Nombre de salariés mis en chômage intempéries pendant l'année considérée (I) ; Nombre total d'heures de chômage intempéries pendant l'année considérée (I) : - indemnisées ; - non indemnisées ;</p>
	<p>c) Evolution de l'emploi des personnes handicapées et mesures prises pour le développer ; Nombre de travailleurs</p>

	handicapés au 31 mars de l'année considérée (13) ; Nombre de travailleurs handicapés à la suite d'accidents du travail intervenus dans l'entreprise, employés au 31 mars de l'année considérée ;
	d) Evolution du nombre de stagiaires ;
	e) Formation professionnelle : investissements en formation, publics concernés ; i - Formation professionnelle continue : Pourcentage de la masse salariale afférent à la formation continue ; Montant consacré à la formation continue : Formation interne ; formation effectuée en application de conventions ; versement à des fonds assurance formation ; versement auprès d'organismes agréés ; Trésor et autres ; total ; Nombre de stagiaires (II) ; Nombre d'heures de stage (II) : - rémunérées ; - non rémunérées. Décomposition par type de stages à titre d'exemple : adaptation, formation professionnelle, entretien ou perfectionnement des connaissances ; ii - Congés formation : Nombre de salariés ayant bénéficié d'un congé formation rémunéré ; Nombre de salariés ayant bénéficié d'un congé formation non rémunéré ; Nombre de salariés auxquels a été refusé un congé formation ; iii - Apprentissage : Nombre de contrats d'apprentissage conclus dans l'année ;
	f) Conditions de travail : durée du travail dont travail à temps partiel et aménagement du temps de travail, les données sur l'exposition aux risques et aux facteurs de pénibilité, (accidents du travail, maladies professionnelles, absentéisme, dépenses en matière de sécurité) i - Accidents du travail et de trajet : Taux de fréquence des accidents du travail (I) ; Nombre d'accidents avec arrêts de travail ; Nombre d'heures travaillées ; Nombre d'accidents de travail avec arrêt $\times 10^6$ ; Nombre d'heures travaillées ; Taux de gravité des accidents du travail (I) ; Nombre des journées perdues ; Nombre d'heures travaillées ; . Nombre des journées perdues $\times 10^3$ ; Nombre d'heures travaillées ; Nombre d'incapacités permanentes (partielles et totales) notifiées à l'entreprise au cours de l'année considérée (distinguer français et étrangers) ; Nombre d'accidents mortels : de travail, de trajet ; Nombre d'accidents de trajet ayant entraîné un arrêt de travail ; Nombre d'accidents dont sont victimes les salariés temporaires ou de prestations de services dans l'entreprise ; Taux et montant de la cotisation sécurité sociale d'accidents de travail ; ii - Répartition des accidents par éléments matériels (28) : Nombre d'accidents liés à l'existence de risques graves - codes 32 à 40 ; Nombre d'accidents liés à des chutes avec dénivellation - code 02 ; Nombre d'accidents occasionnés par des machines (à l'exception de ceux liés aux risques ci-dessus) - codes 09 à 30 ; Nombre d'accidents de circulation-manutention - stockage - codes 01, 03, 04 et 06, 07, 08 ; Nombre d'accidents occasionnés par des objets, masses,

	<p>particules en mouvement accidentel - code 05 ; Autres cas ;</p> <p>iii - Maladies professionnelles : Nombre et dénomination des maladies professionnelles déclarées à la sécurité sociale au cours de l'année ; Nombre de salariés atteints par des affections pathologiques à caractère professionnel et caractérisation de celles-ci ; Nombre de déclarations par l'employeur de procédés de travail susceptibles de provoquer des maladies professionnelles (29) ;</p> <p>iv - Dépenses en matière de sécurité : Effectif formé à la sécurité dans l'année ; Montant des dépenses de formation à la sécurité réalisées dans l'entreprise ; Taux de réalisation du programme de sécurité présenté l'année précédente ; Existence et nombre de plans spécifiques de sécurité ;</p> <p>v - Durée et aménagement du temps de travail : Horaire hebdomadaire moyen affiché des ouvriers et employés ou catégories assimilées (30) (I) ; Nombre de salariés ayant bénéficié d'un repos compensateur (I) : - au titre du présent code (31) ; - au titre d'un régime conventionne (I) ; . Nombre de salariés bénéficiant d'un système d'horaires individualisés (32) (I) ; Nombre de salariés employés à temps partiel (I) : - entre 20 et 30 heures (33) ; - autres formes de temps partiel ; Nombre de salariés ayant bénéficié tout au long de l'année considérée de deux jours de repos hebdomadaire consécutifs (I) ; Nombre moyen de jours de congés annuels (non compris le repos compensateur) (34) (I) ; Nombre de jours fériés payés (35) (I) ;</p> <p>vi - Absentéisme : Nombre de journées d'absence (15) (I) ; Nombre de journées théoriques travaillées ; Nombre de journées d'absence pour maladie (I) ; Répartition des absences pour maladie selon leur durée (16) (I) ; Nombre de journées d'absence pour accidents du travail et de trajet ou maladies professionnelles (I) ; Nombre de journées d'absence pour maternité (I) ; Nombre de journées d'absence pour congés autorisés (événements familiaux, congés spéciaux pour les femmes...) (I) ; Nombre de journées d'absence imputables à d'autres causes (I) ;</p> <p>vii - Organisation et contenu du travail : Nombre de personnes occupant des emplois à horaires alternant ou de nuit ; Nombre de personnes occupant des emplois à horaires alternant ou de nuit de plus de cinquante ans ; Salarié affecté à des tâches répétitives au sens de la définition du travail à la chaîne résultant du décret n° 76-404 du 10 mai 1976 (36) (distinguer femmes-hommes) ;</p> <p>viii - Conditions physiques de travail : Nombre de personnes exposées de façon habituelle et régulière à plus de 85 dba à leur poste de travail ; Réaliser une carte du son par atelier (37) ; Nombre de salariés exposés à la chaleur au sens de la définition contenue dans le décret n° 76-404 du 10 mai 1976 (38) ; Nombre de salariés travaillant aux intempéries de façon habituelle et régulière, au sens de la définition contenue dans le décret n° 76-404 du 10 mai 1976 (39) ; Nombre de prélèvements, d'analyses de produits toxiques et mesures (40) ;</p> <p>ix - Transformation de l'organisation du travail : Expériences de transformation de l'organisation du travail en vue d'en améliorer le contenu (41) ;</p>
--	---

	<p>x - Dépenses d'amélioration de conditions de travail : Montant des dépenses consacrées à l'amélioration des conditions de travail dans l'entreprise (42) ; Taux de réalisation du programme d'amélioration des conditions de travail dans l'entreprise l'année précédente ;</p> <p>xi - Médecine du travail (43) : Nombre d'examens cliniques (distinguer les travailleurs soumis à surveillance médicale et les autres) ; Nombre d'examens complémentaires (distinguer les travailleurs soumis à surveillance et les autres) ; Part du temps consacré par le médecin du travail à l'analyse et à l'intervention en milieu de travail ;</p> <p>xii - Travailleurs inaptes : Nombre de salariés déclarés définitivement inaptes à leur emploi par le médecin du travail ; Nombre de salariés reclassés dans l'entreprise à la suite d'une inaptitude ;</p>
<b>B- Investissement matériel et immatériel :</b>	a) Evolution des actifs nets d'amortissement et de dépréciations éventuelles (immobilisations) ;
	b) Le cas échéant, dépenses de recherche et développement ;
	c) L'évolution de la productivité et le taux d'utilisation des capacités de production, lorsque ces éléments sont mesurables dans l'entreprise ;
<b>C - Pour les entreprises soumises aux dispositions du cinquième alinéa de l'article L. 225-102-1 du code de commerce, informations environnementales présentées en application de cet alinéa et mentionnées au 2° du I de l'article R. 225-105-1 de ce code ;</b>	
<b>2° Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes au sein de l'entreprise :</b>	
<b>I. Indicateurs sur la situation comparée des femmes et des hommes dans l'entreprise :</b>	
<b>A - Conditions générales d'emploi :</b>	a) Effectifs : Données chiffrées par sexe : - Répartition par catégorie professionnelle selon les différents contrats de travail (CDI ou CDD) ;
	b) Durée et organisation du travail : Données chiffrées par sexe : - Répartition des effectifs selon la durée du travail : temps complet, temps partiel (compris entre 20 et 30 heures et autres formes de temps partiel) ; - Répartition des effectifs selon l'organisation du travail : travail posté, travail de nuit, horaires variables, travail atypique dont travail durant le week-end ;
	c) Données sur les congés : Données chiffrées par sexe : - Répartition par catégorie professionnelle ; - Selon le nombre et le type de congés dont la durée est supérieure à six mois



	: compte épargne-temps, congé parental, congé sabbatique ;
	d) Données sur les embauches et les départs : Données chiffrées par sexe : - répartition des embauches par catégorie professionnelle et type de contrat de travail ; - répartition des départs par catégorie professionnelle et motifs : retraite, démission, fin de contrat de travail à durée déterminée, licenciement ;
	e) Positionnement dans l'entreprise : Données chiffrées par sexe : - répartition des effectifs par catégorie professionnelle ; - répartition des effectifs par niveau ou coefficient hiérarchique ;
<b>B - Rémunérations et déroulement de carrière :</b>	a) Promotion : Données chiffrées par sexe : - nombre et taux de promotions par catégorie professionnelle ; - durée moyenne entre deux promotions ;
	b) Ancienneté : Données chiffrées par sexe : - ancienneté moyenne par catégorie professionnelle ; - ancienneté moyenne dans la catégorie professionnelle ; - ancienneté moyenne par niveau ou coefficient hiérarchique ; - ancienneté moyenne dans le niveau ou le coefficient hiérarchique ;
	c) Age : Données chiffrées par sexe : - âge moyen par catégorie professionnelle ; - âge moyen par niveau ou coefficient hiérarchique ;
	d) Rémunérations : Données chiffrées par sexe : - rémunération moyenne ou médiane mensuelle par catégorie professionnelle ; - rémunération moyenne ou médiane mensuelle par niveau ou coefficient hiérarchique. Cet indicateur n'a pas à être renseigné lorsque sa mention est de nature à porter atteinte à la confidentialité des données correspondantes, compte tenu notamment du nombre réduit d'individus dans un niveau ou coefficient hiérarchique ; - rémunération moyenne ou médiane mensuelle par tranche d'âge ; - nombre de femmes dans les dix plus hautes rémunérations ;
<b>C - Formation :</b>	Données chiffrées par sexe : Répartition par catégorie professionnelle selon : - le nombre moyen d'heures d'actions de formation par salarié et par an ; - la répartition par type d'action : adaptation au poste, maintien dans l'emploi, développement des compétences ;
<b>D - Conditions de travail, santé et sécurité au travail :</b>	Données générales par sexe : - répartition par poste de travail selon : - l'exposition à des risques professionnels ; -

	la pénibilité, dont le caractère répétitif des tâches ; Données chiffrées par sexe : - accidents de travail, accidents de trajet et maladies professionnelles : - nombre d'accidents de travail ayant entraîné un arrêt de travail ; - nombre d'accidents de trajet ayant entraîné un arrêt de travail ; - répartition des accidents par éléments matériels selon les modalités définies au 3.2 de l'article R. 2323-17 ; - nombre et dénomination des maladies professionnelles déclarées à la Sécurité sociale au cours de l'année ; - nombre de journée d'absence pour accidents de travail, accidents de trajet ou maladies professionnelles ; - maladies : - nombre d'arrêts de travail ; - nombre de journées d'absence ; - maladies ayant donné lieu à un examen de reprise du travail en application du 3° (e) l'article R. 4624-22 : - nombre d'arrêts de travail ; - nombre de journées d'absence ;
<b>II. Indicateurs relatifs à l'articulation entre l'activité professionnelle et l'exercice de la responsabilité familiale :</b>	
<b>A - Congés :</b>	a) Existence d'un complément de salaire versé par l'employeur pour le congé de paternité, le congé de maternité, le congé d'adoption ;
	b) Données chiffrées par catégorie professionnelle : - nombre de jours de congés de paternité pris par le salarié par rapport au nombre de jours de congés théoriques ;
<b>B - Organisation du temps de travail dans l'entreprise.</b>	a) Existence de formules d'organisation du travail facilitant l'articulation de la vie familiale et de la vie professionnelle ;
	b) Données chiffrées par sexe et par catégorie professionnelle : - nombre de salariés ayant accédé au temps partiel choisi ; - nombre de salariés à temps partiel choisi ayant repris un travail à temps plein ;
	c) Services de proximité : - participation de l'entreprise et du comité d'entreprise aux modes d'accueil de la petite enfance ; - évolution des dépenses éligibles au crédit d'impôt famille.
<p>Concernant la notion de catégorie professionnelle, il peut s'agir de fournir des données distinguant :</p> <p>a) Les ouvriers, les employés, techniciens, agents de maîtrise et les cadres ;</p> <p>b) Ou les catégories d'emplois définies par la classification ;</p> <p>c) Ou toute catégorie pertinente au sein de l'entreprise.</p> <p>Toutefois, l'indicateur relatif à la rémunération moyenne ou médiane mensuelle comprend au moins deux niveaux de comparaison dont celui mentionné au a ci-dessus.</p>	
<b>III. Stratégie d'action :</b>	A partir de l'analyse des indicateurs mentionnés aux I et II, la stratégie d'action comprend les éléments suivants : - mesures prises au cours de l'année écoulée en vue d'assurer l'égalité professionnelle. Bilan des actions de

	<p>l'année écoulée et, le cas échéant, de l'année précédente. Evaluation du niveau de réalisation des objectifs sur la base des indicateurs retenus. Explications sur les actions prévues non réalisées ;</p> <p>- objectifs de progression pour l'année à venir et indicateurs associés. Définition qualitative et quantitative des mesures permettant de les atteindre conformément à l'article R. 2242-2. Evaluation de leur coût. Echancier des mesures prévues ;</p>
<b>3° Fonds propres, endettement et impôts :</b>	
	a) Capitaux propres de l'entreprise ;
	b) Emprunts et dettes financières dont échéances et charges financières ;
	c) Impôts et taxes ;
<b>4° Rémunération des salariés et dirigeants, dans l'ensemble de leurs éléments :</b>	
<b>A - Evolution des rémunérations salariales :</b>	<p>a) Frais de personnel (24) y compris cotisations sociales, évolutions salariales par catégorie et par sexe, salaire de base minimum, salaire moyen ou médian, par sexe et par catégorie professionnelle ;</p> <p>i - Montant des rémunérations : Choix de deux indicateurs dans l'un des groupes suivants : - rapport entre la masse salariale annuelle (18) (II) et l'effectif mensuel moyen ; - rémunération moyenne du mois de décembre (effectif permanent) hors primes à périodicité non mensuelle — base 35 heures (II) ; OU - rémunération mensuelle moyenne (19) (II) ; - part des primes à périodicité non mensuelle dans la déclaration de salaire (II) ; - grille des rémunérations (20) ; ii - Hiérarchie des rémunérations : Choix d'un des deux indicateurs suivants : - rapport entre la moyenne des rémunérations des 10 % des salariés touchant les rémunérations les plus élevées et celle correspondant au 10 % des salariés touchant les rémunérations les moins élevées ; OU - rapport entre la moyenne des rémunérations des cadres ou assimilés (y compris cadres supérieurs et dirigeants) et la moyenne des rémunérations des ouvriers non qualifiés ou assimilés (21) ; - montant global des dix rémunérations les plus élevées.</p> <p>iii - Mode de calcul des rémunérations : Pourcentage des salariés dont le salaire dépend, en tout ou partie, du rendement (22). Pourcentage des ouvriers et employés payés au mois sur la base de l'horaire affiché.</p> <p>iv - Charge salariale globale</p>
	b) Pour les entreprises soumises aux dispositions de l'article

	L. 225-115 du code de commerce, montant global des rémunérations visées au 4° de cet article ;
<b>B - Epargne salariale : intéressement, participation :</b>	Montant global de la réserve de participation (25) ; Montant moyen de la participation et/ ou de l'intéressement par salarié bénéficiaire (26) (I) ; Part du capital détenu par les salariés (27) grâce à un système de participation (participation aux résultats, intéressement, actionnariat...) ;
<b>C - Rémunérations accessoires : primes par sexe et par catégorie professionnelle, avantages en nature, régimes de prévoyance et de retraite complémentaire ;</b>	Avantages sociaux dans l'entreprise : pour chaque avantage préciser le niveau de garantie pour les catégories retenues pour les effectifs (I) ;
<b>D - Rémunération des dirigeants mandataires sociaux telles que présentées dans le rapport de gestion en application des trois premiers alinéas de l'article L. 225-102-1 du code de commerce, pour les entreprises soumises à l'obligation de présenter le rapport visé à l'article L. 225-102 du même code ;</b>	
<b>5° Représentation du personnel et Activités sociales et culturelles : montant de la contribution aux activités sociales et culturelles du comité d'entreprise, mécénat :</b>	
<b>A - Représentation du personnel :</b>	<p>a) Représentants du personnel et délégués syndicaux : Composition des comités sociaux et économiques et/ ou d'établissement avec indication, s'il y a lieu, de l'appartenance syndicale ; Participation aux élections (par collège) par catégories de représentants du personnel ; Volume global des crédits d'heures utilisés pendant l'année considérée ; Nombre de réunions avec les représentants du personnel et les délégués syndicaux pendant l'année considérée ; Dates et signatures et objet des accords conclus dans l'entreprise pendant l'année considérée ; Nombre de personnes bénéficiaires d'un congé d'éducation ouvrière (45) ;</p> <p>b) Information et communication : Nombre d'heures consacrées aux différentes formes de réunion du personnel (46) ; Eléments caractéristiques du système d'accueil ; Eléments caractéristiques du système d'information ascendante ou descendante et niveau d'application ; Eléments caractéristiques du système d'entretiens individuels (47) ; c) Différends concernant l'application du droit du travail (48) ;</p>
<b>B - Activités sociales et culturelles :</b>	<p>a) Activités sociales : Contributions au financement, le cas échéant, du comité social et économique et des comités d'établissement ; Autres dépenses directement supportées par l'entreprise : logement, transport, restauration, loisirs, vacances, divers, total (49) ;</p> <p>b) Autres charges sociales : Coût pour l'entreprise des</p>

	prestations complémentaires (maladie, décès) (50) ; Coût pour l'entreprise des prestations complémentaires (vieillesse) (51) ; Equipements réalisés par l'entreprise et touchant aux conditions de vie des salariés à l'occasion de l'exécution du travail ;
<b>6° Rémunération des financeurs, en dehors des éléments mentionnés au 4° :</b>	
<b>A - Rémunération des actionnaires (revenus distribués) ;</b>	
<b>B - Rémunération de l'actionnariat salarié (montant des actions détenues dans le cadre de l'épargne salariale, part dans le capital, dividendes reçus) ;</b>	
<b>7° Flux financiers à destination de l'entreprise :</b>	
<b>A- Aides publiques :</b>	Les aides ou avantages financiers consentis à l'entreprise par l'Union européenne, l'Etat, une collectivité territoriale, un de leurs établissements publics ou un organisme privé chargé d'une mission de service public, et leur utilisation ; Pour chacune des aides mentionnées au 8° qui entre dans le champ d'application de la procédure décrite à l'article R. 2312-28, l'employeur indique la nature de l'aide, son objet, son montant, les conditions de versement et d'emploi fixées, le cas échéant, par la personne publique qui l'attribue et son utilisation ;
<b>B - Réductions d'impôts ;</b>	
<b>C - Exonérations et réductions de cotisations sociales ;</b>	
<b>D - Crédits d'impôts ;</b>	
<b>E - Mécénat ;</b>	
<b>F - Résultats financiers (création de rubrique pour intégrer infos du R2323-11) :</b>	a) Le chiffre d'affaires ; b) Les bénéfices ou pertes constatés ; c) Les résultats globaux de la production en valeur et en volume ; d) L'affectation des bénéfices réalisés ;
<b>8° Partenariats :</b>	
<b>A - Partenariats conclus pour produire des services ou des produits pour une autre entreprise ;</b>	
<b>B - Partenariats conclus pour bénéficier des services ou des produits d'une autre entreprise</b>	

;

## **9° Pour les entreprises appartenant à un groupe, transferts commerciaux et financiers entre les entités du groupe :**

**A - Transferts de capitaux tels qu'ils figurent dans les comptes individuels des sociétés du groupe lorsqu'ils présentent une importance significative ;**

**B - Cessions, fusions, et acquisitions réalisées.**

Notes :

I.- Une structure de qualification détaillée, en trois ou quatre postes minimum, est requise. Il est souhaitable de faire référence à la classification de la convention collective, de l'accord d'entreprise et aux pratiques habituellement retenues dans l'entreprise.

A titre d'exemple la répartition suivante peut être retenue : cadres ; employés, techniciens et agents de maîtrise (ETAM) ; et ouvriers.

II. - Une structure de qualification détaillée en cinq ou six postes minimum est requise. Il est souhaitable de faire référence à la classification de la convention collective, de l'accord d'entreprise et aux pratiques habituellement retenues dans l'entreprise.

A titre d'exemple, la répartition suivante des postes peut être retenue : cadres ; techniciens ; agents de maîtrise ; employés qualifiés ; employés non qualifiés ; ouvriers qualifiés ; ouvriers non qualifiés.

Doivent en outre être distinguées les catégories femmes et hommes.

(1) Effectif total : tout salarié inscrit à l'effectif au 31/12 quelle que soit la nature de son contrat de travail.

(2) Effectif permanent : les salariés à temps plein, inscrits à l'effectif pendant toute l'année considérée et titulaires d'un contrat de travail à durée indéterminée.

(3) Somme des effectifs totaux mensuels

12 (on entend par effectif total tout salarié inscrit à l'effectif au dernier jour du mois considéré).

(4) La répartition retenue est celle habituellement utilisée dans l'entreprise à condition de distinguer au moins quatre catégories, dont les jeunes de moins de vingt-cinq ans.

(5) La répartition selon l'ancienneté est celle habituellement retenue dans l'entreprise.

(6) Il s'agit des catégories de travailleurs extérieurs dont l'entreprise connaît le nombre, soit parce qu'il figure dans le contrat signé avec l'entreprise extérieure, soit parce que ces travailleurs sont inscrits aux effectifs. Exemple : démonstrateurs dans le commerce...

(7) Stages supérieurs à une semaine.

(8) Est considérée comme salarié temporaire toute personne mise à la disposition de l'entreprise, par une entreprise de travail temporaire.

(9) A ne remplir que si ces départs sont comptabilisés dans le total des départs.

(10) Distinguer les différents systèmes légaux et conventionnels de toute nature.

(11) Utiliser les catégories de la nomenclature détaillée II.

(12) Y compris les heures indemnisées au titre du chômage total en cas d'arrêt de plus de quatre semaines consécutives.

(13) Tel qu'il résulte de la déclaration obligatoire prévue à l'article R. 5212-2.

(14) Possibilités de comptabiliser tous les indicateurs de la rubrique absentéisme, au choix, en journées, 1/2 journées ou heures.

(15) Ne sont pas comptés parmi les absences : les diverses sortes de congés, les conflits et le service national.

(16) Les tranches choisies sont laissées au choix des entreprises.

(17) On entend par rémunération la somme des salaires effectivement perçus pendant l'année par le salarié (au sens de la déclaration annuelle des salaires).

(18) Masse salariale annuelle totale, au sens de la déclaration annuelle de salaire.

(19) Rémunération mensuelle moyenne :

$\frac{1}{2} \sum (\text{masse salariale du mois } i)$

(effectif du mois  $i$ ).

(20) Faire une grille des rémunérations en distinguant au moins six tranches.

(21) Pour être prises en compte, les catégories concernées doivent comporter au minimum dix salariés.

(22) Distinguer les primes individuelles et les primes collectives.

(23) Prestataires de services, régies...

(24) Frais de personnel : ensemble des rémunérations et des cotisations sociales mises légalement ou conventionnellement à la charge de l'entreprise.

(25) Le montant global de la réserve de participation est le montant de la réserve dégagée ou de la provision constituée au titre de la participation sur les résultats de l'exercice considéré.

(26) La participation est envisagée ici au sens du titre II du livre III de la partie III.

(27) Non compris les dirigeants.

(28) Faire référence aux codes de classification des éléments matériels des accidents (arrêté du 10 octobre 1974).

(29) En application de l'article L. 461-4 du code de la sécurité sociale.

(30) Il est possible de remplacer cet indicateur par la somme des heures travaillées durant l'année.

(31) Au sens des dispositions du présent code et du code rural et de la pêche maritime instituant un repos compensateur en matière d'heures supplémentaires.

(32) Au sens de l'article L. 3121-48.

(33) Au sens de l'article L. 3123-1.

(34) Cet indicateur peut être calculé sur la dernière période de référence.

(35) Préciser, le cas échéant, les conditions restrictives.

(36) Article 70-3 c du décret du 29 décembre 1945 : Sont considérés comme travaux à la chaîne :  
-les travaux effectués dans une organisation comportant un dispositif automatique d'avancement à cadence constante des pièces en cours de fabrication ou de montage en vue de la réalisation d'opérations élémentaires et successives aux différents postes de travail ;  
-les travaux effectués sur des postes de travail indépendants consistant en la conduite ou l'approvisionnement de machines à cycle automatique et à cadence préétablie en vue de la réalisation d'opérations élémentaires et successives aux différents postes de travail ;  
-les travaux effectués sur des postes indépendants sans dispositif automatique d'avancement des pièces où la cadence est imposée par le mode de rémunération ou le temps alloué pour chaque opération élémentaire.

(37) Cette carte n'est à réaliser que par les établissements qui ont une réponse non nulle à l'indicateur précédent.

(38) Article 70-3 d du décret du 29 décembre 1945 : Sont considérés comme travaux au four, les travaux exposant de façon habituelle et régulière à une forte chaleur ambiante ou rayonnante résultant de l'utilisation d'un traitement thermique, d'un processus de cuisson, de la transformation de produits en état de fusion, d'ignition ou d'incandescence ou de la production d'énergie thermique.

(39) Article 70-3 e du décret du 29 décembre 1945 : Sont considérés comme travaux exposant aux intempéries sur les chantiers, les travaux soumis au régime d'indemnisation définie aux articles L. 5424-11 et suivants du code du travail ainsi que les travaux effectués de façon habituelle et régulière sur les chantiers souterrains ou subaquatiques, ou en plein air sur les constructions et ouvrages, les aires de stockage et de manutention.

(40) Renseignements tirés du rapport annuel du médecin du travail (arrêté du 10 décembre 1971).

(41) Pour l'explication de ces expériences d'amélioration du contenu du travail, donner le nombre de salariés concernés.

(42) Non compris l'évaluation des dépenses en matière de santé et de sécurité.

(43) Renseignements tirés du rapport annuel du médecin du travail (arrêté du 10 décembre 1971).

(44) Conformément à la déclaration annuelle des employeurs 2483 relative au financement de la

formation professionnelle continue.

(45) Au sens des articles L. 2145-5 et suivants.

(46) On entend par réunion du personnel, les réunions régulières de concertation, concernant les relations et conditions de travail organisées par l'entreprise.

(47) Préciser leur périodicité.

(48) Avec indication de la nature du différend et, le cas échéant, de la solution qui y a mis fin.

(49) Dépenses consolidées de l'entreprise. La répartition est indiquée ici à titre d'exemple.

(50) (51) Versements directs ou par l'intermédiaire d'assurances.

## \* Période de référence des informations de la BDES

Les informations contenues dans la BDES doivent être mises en perspective sur plusieurs années.

Elles doivent être présentées sous forme de données chiffrées ou sous forme de « grandes tendances ».

Lorsque, compte tenu des circonstances ou de leur nature, elles ne peuvent pas faire l'objet de données chiffrées ou de grandes tendances, l'employeur doit l'indiquer et en préciser les raisons.

### ⦿ Période de référence

En l'absence d'accord, les données portent **sur 6 années** :

- Les 2 années précédentes (n-1 et n-2),
- L'année en cours (n),
- Des perspectives sur les 3 années suivantes (n+1, n+2 et n+3).

## \* Accès à la BDES

La BDES est accessible :

- Aux membres du CSE
- Aux délégués syndicaux
- Dans les entreprises à établissements multiples, en plus des élus du CSE central d'entreprise, aux élus des CSE d'établissements

Le droit d'accès à la BDES est strictement personnel. Il ne peut pas être transmis à un tiers.



## \* Mise à jour de la BDES

---

La BDES doit faire l'objet d'une actualisation régulière, c'est-à-dire au moins dans le respect des périodicités prévues par le code du travail.

Chaque fois que la BDES est mise à jour, l'employeur en informe les représentants du personnel qui y ont accès selon les modalités qu'il aura déterminées.

## \* Confidentialité des informations de la BDES

---

Les représentants du personnel ayant accès à la BDES « sont tenus à une obligation de discrétion à l'égard des informations contenues dans la base de données revêtant un caractère confidentiel et présentées comme telles par l'employeur » (article L.2323-7-2 du code du travail, dernier alinéa).

La loi ne prévoit aucune présomption pour aucune des informations de la BDES, l'employeur qui estime que certaines données sont sensibles et qui souhaite, à ce titre, s'opposer à leur divulgation par les utilisateurs doit le préciser expressément en y indiquant la durée du caractère confidentiel des informations qu'il communique dans la base.

De jurisprudence constante, une information est considérée comme confidentielle si :

- Elle n'est pas ou peu connue du public ou des salariés de l'entreprise
- Sa divulgation est de nature à nuire à l'intérêt de l'entreprise

## \* Un contenu négociable

---

Un accord d'entreprise en l'absence de délégué syndical, un accord entre l'employeur et le CSE, adopté à la majorité des membres titulaires de la délégation du personnel du comité, peut prévoir :

- 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.

L'accord peut également intégrer dans la BDES, en plus des rubriques obligatoires, les informations nécessaires :

- À certaines négociations obligatoires (sur la rémunération, sur l'égalité professionnelle femmes/hommes, sur la gestion des emplois et des parcours professionnels) ;
- Aux consultations ponctuelles du CSE.

En tout état de cause, l'organisation, l'architecture, le contenu et les modalités de fonctionnement de la BDES sont tels qu'ils permettent au CSE et, le cas échéant, aux délégués syndicaux d'exercer utilement leurs compétences.

Dans les entreprises de moins de 300 salariés, un accord de branche peut définir l'organisation, l'architecture, le contenu et les modalités de fonctionnement de la BDES.

## \* Et en cas de BDES incomplète et/ou non actualisée ?

---

La BDES a été conçue par les partenaires sociaux dans le but de faciliter l'exploitation et l'appropriation des informations par les élus.

Les modalités d'accès, de consultation et d'utilisation de cette base de données doivent leur permettre d'exercer utilement leurs compétences respectives.

La mise à disposition de la BDES vaut communication des rapports et informations au CSE et, le cas échéant, transmission à l'administration (lorsque des dispositions du code du travail le prévoient) (c. trav. art. L. 2312-18).

Les délais d'information et de consultation du CSE ne commencent pas tant que l'information n'est pas dans la BDES.

# La notion de délit d'entrave

## \* Définition

Il résulte d'un comportement actif ou passif qui a, ou peut avoir, pour conséquence de gêner ou d'empêcher la constitution d'un Comité, la libre désignation de ses membres ou son fonctionnement régulier, le délit se caractérise par un élément **matériel** et un élément **intentionnel** (mauvaise foi ou simple ignorance de la loi).

Généralement, les élus font constater le délit par l'Inspecteur du Travail qui peut :

- soit rappeler l'intéressé à l'ordre,
- soit dresser procès-verbal qui est transmis au Procureur de la République aux fins de poursuite (Tribunal Correctionnel).

Toutefois, les élus peuvent saisir directement le tribunal correctionnel

## \* Sanction

En cas d'atteinte à la libre désignation : 1 an de prison et 7 500 euros d'amende

Dans les autres cas, plus de peine de prison mais 7 500 euros d'amende.

Type entrave	Amende	Emprisonnement
Atteinte à l'exercice des fonctions ou au fonctionnement régulier des représentants du personnel	7 500 euros	
Atteinte à la constitution des représentants du personnel	7 500 euros	1 an
Atteinte à la désignation des représentants du personnel	7 500 euros	1 an

En cas de récidive, ces peines peuvent être doublées.

De plus, si les représentants du personnel sont à l'origine de l'action ou se sont constitués partie civile, ils peuvent obtenir des dommages et intérêts.

► **Exemples d'atteintes au fonctionnement de l'instance :**

- entrave à la liberté de circulation et de communication auprès des salariés,
- aux réunions,
- aux moyens d'actions dont doivent disposer les représentants du personnel,
- refus de prendre en charge les frais de déplacement pour se rendre à une réunion organisée par l'employeur,
- refus de recevoir les représentants du personnel qui en font la demande,
- refus de convoquer les réunions périodiques ou extraordinaires demandées par la majorité des membres de l'instance,
- absence de communication de l'ordre du jour dans le délai imparti,
- participation à un vote où seul les représentants du personnel peuvent participer,
- non-respect des règles de rédaction et de communication des comptes rendus de réunions,
- non-paiement des heures de délégation,
- refus de mettre à disposition un local convenable permettant aux représentants du personnel d'exercer leurs missions,

► **Exemples d'atteintes à la mise en place et aux élections des instances représentatives du personnel :**

- non-respect des délais prévus par la réglementation pour les opérations électorales,
- refus d'organiser les élections, etc. ;

# Responsabilité pénale des personnes morales

---

Pour qui ?

- les organisations syndicales
- les institutions représentatives du personnel dans l'entreprise ayant la personnalité civile
  - CSE
  - les comités d'entreprise, d'établissement et central d'entreprise (CCE),
  - le comité de groupe
  - le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT).

## \* Modalités

---

Le salarié titulaire d'une [délégation de pouvoirs](#), représentant de la personne morale, engage la responsabilité de celle-ci en cas d'infraction trouvant sa cause dans un manquement aux règles qu'il était tenu de faire respecter en vertu de sa délégation.

La responsabilité pénale des personnes morales n'exclut pas celle des personnes physiques auteurs ou complices des mêmes faits (c. pén. [art. 121-2](#)).

Par ailleurs, il est possible de retenir la responsabilité pénale d'une personne morale lorsque celle des personnes physiques qui la représentent ne peut pas être retenue. Cela concerne, en pratique, les infractions d'homicides et de blessures involontaires en matière d'hygiène et de sécurité.

## \* Sanctions

---

Les peines contraventionnelles encourues par une personne morale sont, pour l'essentiel, des [amendes pénales](#) égales à 5 fois le taux maximal des amendes applicables aux personnes physiques pour les mêmes contraventions.

# Responsabilité civile du comité d'entreprise

Doté de la personnalité civile, le comité d'entreprise, au même titre que toute personne morale, est responsable de ses actes.

De plus, les membres du comité peuvent également engager leur responsabilité à titre individuel.

## **Que recouvre la notion de responsabilité civile ?**

Il s'agit de la réparation d'un préjudice. En effet, tout acte causant un préjudice peut engager la responsabilité de celui qui l'a commis, qui doit alors réparation. L'action en responsabilité civile est portée devant le tribunal de grande instance ou le tribunal d'instance, et se prescrit par 5 ans.

Le comité peut voir sa responsabilité civile engagée au titre :

- des contrats, il s'agit de la responsabilité contractuelle (Exemple : contrats avec une société pour rédiger les procès verbaux de réunions, un contrat pour les activités sociales et culturelles)
- de la commission d'une faute volontaire, il s'agit de la responsabilité délictuelle (une faute dans le cadre de l'utilisation irrégulière de ses ressources, un dommage lors d'un événement organisé par le CE – obligation de sécurité à l'égard des participants)
- de la commission d'une faute involontaire, d'une chose dont il a la garde ou d'une personne dont il répond, il s'agit de la responsabilité quasi-délictuelle.

Attention, la CE est tenu de souscrire une assurance responsabilité civile (remboursée par l'employeur).



cegos.fr

\* Bien plus que des savoirs

