

non traitées par une commission spécifique mais incluses dans la consultation sur la politique sociale (étude des rémunérations, des promotions...).

UNE FOIS ÉLU : UTILISER TOUS LES MOYENS DU CSE ET SE FORMER

La commission formation

Dans les entreprises d'au moins 300 salariés, en l'absence d'accord, une commission formation est créée au sein du CSE, obligatoirement présidée par un membre du CSE.

Cette commission est chargée :

1° – De préparer les délibérations du comité dans les consultations relatives aux orientations stratégiques de l'entreprise et la politique sociale, l'emploi et les conditions de travail dans les domaines qui relèvent de sa compétence.

Son rôle sera ici d'analyser les données sociales mises à la disposition du CSE, tout d'abord dans le cadre de la consultation relative aux orientations stratégiques, à savoir : l'analyse du plan prévisionnel de la formation à 3 ans, en lien avec les orientations stratégiques mises en œuvre et donc avec la gestion des emplois et des parcours professionnels.

L'analyse de ce plan prévisionnel permet ensuite à la commission de regarder, chaque année, l'atteinte des objectifs par le biais de la consultation relative à la politique sociale, en lien avec les orientations.

La mission résidera également dans l'analyse de la réalisation du plan de formation de l'année N-1 et l'analyse du projet de plan de l'année en cours (montant alloué par formation, catégories visées, part des formations à distance et en présentiel ou encore de l'e-learning...).

2° – D'étudier les moyens permettant de favoriser l'expression des salariés en matière de formation et de participer à leur information dans ce domaine.

Il s'agit ici d'un axe le plus souvent délaissé par la commission formation et, plus largement, par le CSE. En effet, il semble primordial que la commission puisse alimenter les salariés sur les différents dispositifs de formation existants (CPF, contrat de professionnalisation, VAE, bilan de compétences...) et les accompagner dans leurs demandes auprès de l'employeur, notamment dans le cadre des entretiens professionnels.

Il peut être intéressant également de mener un sondage sur le nombre de salariés n'ayant pas bénéficié de formations depuis 2 ou 3 ans par exemple, afin de pouvoir être force de proposition auprès de l'employeur.

3° – D'étudier les problèmes spécifiques concernant l'emploi et le travail des jeunes et des travailleurs handicapés.

Il est nécessaire d'apporter une attention particulière à certaines populations susceptibles d'être plus fragilisées dans le milieu professionnel et de s'assurer d'une équité dans leur accession à la formation et, plus largement, dans leur évolution professionnelle. On pourra demander notamment à l'employeur des rapports spécifiques sur les travailleurs handicapés et les jeunes en contrat classique ou en alternance.

En outre, dans les autres prérogatives dévolues à la commission, il convient de noter qu'elle doit être :

- consultée sur les problèmes généraux relatifs à la mise en œuvre des dispositifs de formation professionnelle continue et de validation des acquis de l'expérience ;
- informée des possibilités de congé qui ont été accordées aux salariés, des conditions dans lesquelles ces congés ont été accordés ainsi que des résultats obtenus.

Comme précédemment, l'importance de cette commission est non négligeable dans la mesure où elle va permettre au CSE de travailler sur les autres thématiques non traitées par une commission mais incluses dans la consultation (étude des rémunérations, des promotions...).

La commission d'information et d'aide au logement

En l'absence d'accord, dans les entreprises d'au moins 300 salariés, une commission logement est créée au sein du CSE et est obligatoirement présidée par un membre du CSE. Les entreprises de moins de 300 salariés peuvent se grouper entre elles pour former cette commission. La composition et la constitution de la commission doivent être déterminées par un décret à paraître.

Cette commission est très souvent délaissée par les représentants du personnel de par sa complexité apparente et malgré son caractère social. Elle nécessite effectivement d'acquérir des connaissances solides et de s'adjoindre à titre consultatif un ou plusieurs conseillers délégués par des organisations professionnelles, juridiques ou techniques, avec l'accord de l'employeur.

Dans le cadre de son objet visant à **faciliter le logement et l'accession des salariés à la propriété et à la location des locaux d'habitation**, la commission :

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

À cet effet, la commission propose, dans chaque entreprise, des critères de classement des salariés candidats à l'accession à la propriété ou à la location d'un logement tenant compte, notamment, des charges de famille des candidats. Priorité est accordée aux bénéficiaires des dispositions du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre ayant la qualité de grands mutilés de guerre, conjoints survivants, pupilles de la nation, aux titulaires de pensions d'invalidité servies par un régime obligatoire de sécurité sociale, aux bénéficiaires d'une rente d'accident du travail correspondant à un taux d'incapacité au moins égal à 66 %, aux jeunes de moins de 30 ans, aux salariés en mobilité professionnelle ainsi qu'aux salariés menacés d'une expulsion.

La commission des marchés

Avec la commission santé, sécurité et conditions de travail, la commission des marchés est l'une des deux commissions obligatoires au sein du CSE, sous réserve du dépassement de deux des trois seuils suivants :

- 50 salariés au sein du CSE à la clôture de l'exercice ;
- 3,1 millions d'euros de ressources annuelles ;
- 1,55 million d'euros au bilan.

Les membres de la commission des marchés sont désignés par le CSE parmi ses membres titulaires.

Le règlement intérieur du comité social et économique va fixer les modalités de fonctionnement de la commission, le nombre de ses membres, les modalités de leur désignation et la durée de leur mandat. Il s'agit donc d'un point à ne surtout pas négliger lors de la réécriture ou de la mise en œuvre du règlement intérieur.

Le **rôle** de cette commission est **multiple**. 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 des fournisseurs et des prestataires** du comité et la procédure des achats de fournitures, de services et de travaux. La commission des marchés choisit les fournisseurs et les prestataires du comité. Elle rend compte de ces choix, au moins une fois par an, au comité, selon des modalités déterminées là aussi par le règlement intérieur du comité. Enfin, chaque année, la commission des marchés doit établir un rapport d'activité qui est joint au rapport d'activité et de gestion réalisé par le CSE.

COMMISSION	MISE EN PLACE	RÔLE	COMPOSITION
Commission santé, sécurité et conditions de travail (CSSCT)	La commission est obligatoirement créée dans : - les entreprises d'au moins 300 salariés ; - les établissements distincts d'au moins 300 salariés ; - certains établissements à risque type sites Seveso haut ou sites nucléaires. Sa mise en place peut également être imposée par l'inspection du travail ou à l'occasion d'un accord collectif.	La commission se voit confier, par délégation du comité social et économique, tout ou 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 et des attributions consultatives du comité.	La commission comprend à minima trois membres choisis par le CSE parmi ses membres, dont au moins un représentant du second collège. Elle est présidée par l'employeur ou son représentant.
Commission des marchés	La commission des marchés est obligatoirement créée lorsque deux des trois seuils suivants sont dépassés : - 50 salariés au sein du CSE à la clôture de l'exercice ; - 3,1 millions d'euros de ressources annuelles ; - 1,55 million d'euros total au bilan.	La commission propose au CSE les critères retenus pour le choix des fournisseurs et des prestataires et la procédure des achats de fournitures, de services et de travaux pour les marchés supérieurs à 30 000 €. Elle choisit les fournisseurs et les prestataires du comité. Elle établit chaque année un rapport d'activité.	Les membres de la commission sont désignés par le CSE parmi ses membres titulaires. Le nombre de membres est fixé par le règlement intérieur.

<p>Commission économique</p>	<p>À défaut d'accord, la commission est mise en place au niveau du CSE ou du CSE central lorsque l'effectif de l'entreprise est d'au moins 1 000 salariés.</p>	<p>La commission est chargée notamment d'étudier les documents économiques et financiers recueillis par le comité et toute question que ce dernier lui soumet.</p> <p>En cas de procédure de droit d'alerte économique, elle peut être amenée à rédiger un rapport.</p>	<p>La commission est composée de cinq membres maximum choisis par le CSE ou le CSE central parmi ses membres et comprend au moins un représentant des cadres.</p> <p>Elle est présidée par l'employeur ou son représentant.</p>
<p>Commission formation</p>	<p>À défaut d'accord, la commission est mise en place au niveau du CSE lorsque l'effectif de l'entreprise est d'au moins 300 salariés.</p>	<p>La commission est chargée :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de préparer les délibérations du comité dans les consultations relatives aux orientations stratégiques et la politique sociale dans les domaines qui relèvent de sa compétence ; - d'étudier les moyens permettant de favoriser l'expression des salariés en matière de formation ; - d'étudier les problèmes spécifiques concernant l'emploi et le travail des jeunes et des travailleurs handicapés. 	<p>En l'absence d'accord, les membres de la commission peuvent être choisis parmi des salariés de l'entreprise n'appartenant pas au comité social et économique.</p> <p>La commission est présidée par un de ses membres.</p>
<p>Commission égalité professionnelle</p>	<p>À défaut d'accord, la commission est mise en place au niveau du CSE lorsque l'effectif de l'entreprise est d'au moins 300 salariés.</p>	<p>La commission est notamment chargée de préparer les délibérations du comité dans le cadre de la consultation relative à la politique sociale dans les domaines qui relèvent de sa compétence.</p>	<p>En l'absence d'accord, les membres de la commission peuvent être choisis parmi des salariés de l'entreprise n'appartenant pas au comité social et économique.</p> <p>La commission est présidée par un de ses membres.</p>
<p>Commission logement</p>	<p>À défaut d'accord, la commission est mise en place au niveau du CSE lorsque l'effectif de l'entreprise est d'au moins 300 salariés.</p>	<p>La commission :</p> <ul style="list-style-type: none"> - recherche les possibilités d'offre de logements correspondant aux besoins du personnel ; - informe les salariés sur leurs conditions d'accès à la propriété ou à la location d'un logement et les assiste pour l'obtention des aides financières auxquelles ils peuvent prétendre. - aide les salariés souhaitant acquérir ou louer un logement au titre de la participation des employeurs à l'effort de construction, ou investir les fonds provenant des droits constitués en application des dispositions relatives à l'intéressement, à la participation et à l'épargne salariale. 	<p>En l'absence d'accord, les membres de la commission peuvent être choisis parmi des salariés de l'entreprise n'appartenant pas au comité social et économique.</p> <p>La commission est présidée par un de ses membres.</p>

LES HEURES DE DÉLÉGATION

Volume des heures de délégation/mois

UNE FOIS ÉLU : UTILISER TOUS LES MOYENS DU CSE ET SE FORMER

Effectif de l'entreprise	Nombre de titulaires	Crédit d'heures individuel	Total des heures
11 à 24	1	10	10
25 à 49	2	10	20
50 à 74	4	18	72
75 à 99	5	19	95
100 à 124	6	21	126
125 à 149	7	21	147
150 à 174	8	21	168
175 à 199	9	21	189
200 à 249	10	22	220
250 à 299	11	22	242
300 à 390	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
1 000 à 1 249	17	24	408
1 250 à 1 499	18	24	432
1 500 à 1 749	20	26	520
1 750 à 1 999	21	26	546
2 000 à 2 249	22	26	572
2 250 à 2 499	23	26	598
2 500 à 2 749	24	26	624
2 750 à 2 999	24	26	624
3 000 à 3 249	25	26	650
3 250 à 3 499	25	26	650
3 500 à 3 749	26	27	702
3 750 à 3 999	26	27	702
4 000 à 4 249	26	28	728
4 250 à 4 499	27	28	756
4 500 à 4 749	27	28	756
4 750 à 4 999	28	28	784
5 000 à 5 249	29	29	841
5 250 à 5 499	29	29	841
5 500 à 5 749	29	29	841
5 750 à 5 999	30	29	870

6 000 à 6 499	31	29	899
6 500 à 6 749	31	29	899
6 750 à 6 999	31	30	930
7 000 à 7 249	32	30	960
7 250 à 7 449	32	30	960
7 500 à 7 749	32	31	992
7 750 à 7 999	32	32	1 024
8 000 à 8 249	32	32	1 024
8 250 à 8 499	33	32	1 056
8 500 à 8 749	33	32	1 056
8 750 à 8 999	33	32	1 056
9 000 à 9 249	34	32	1 088
9 500 à 9 749	34	32	1 088
9 750 à 9 999	34	34	1 156
À partir de 10 000	35	34	1 190

Le protocole d'accord préélectoral, on l'a vu, peut modifier le nombre d'élus ou le volume d'heures de délégation ; toutefois, le volume global d'heures de délégation repris dans le tableau ci-dessus constitue un plancher. Ainsi, si le protocole prévoit un nombre d'élus inférieur, cela engendrera mécaniquement une hausse du crédit d'heures individuel.

Au-delà de ce volume fixé par la loi ou par accord, il est également prévu la possibilité d'augmenter ce crédit d'heures mensuel pour circonstances exceptionnelles. Est considérée comme telle une activité inhabituelle nécessitant de la part des représentants du personnel un surcroît d'activité débordant le cadre habituel de leurs tâches en raison notamment de la soudaineté de l'événement ou de l'urgence des mesures à prendre, telles que la préparation d'un important licenciement économique, l'existence d'un conflit collectif important, ou encore du fait de l'examen d'un important projet de restructuration régionale de l'entreprise.

Prise des heures de délégation

La prise des heures de délégation ne nécessite pas d'autorisation préalable auprès de l'employeur. Toutefois, une information préalable peut être recommandée lorsque cela est possible afin que l'employeur puisse organiser le remplacement du représentant du personnel.

La mise en place d'un bon de délégation doit faire l'objet d'une concertation avec les représentants du personnel concernés mais ne peut pas être imposée de manière unilatérale.

L'utilisation des heures de délégation, en conformité avec l'objet du mandat, peut se faire dans ou en dehors de l'entreprise ainsi que pendant ou hors temps de travail. La prise d'heures de délégation hors temps de travail doit toutefois être justifiée par les nécessités du mandat.

Les heures peuvent être prises en une ou plusieurs fois en fraction d'heures. Cependant, pour les représentants du personnel au forfait jour, le crédit d'heures est regroupé en demi-journées de 4h qui viennent en déduction du nombre annuel de jours travaillés.

Modalités d'utilisation des heures de délégation : annualisation et mutualisation

UNE FOIS ÉLU : UTILISER TOUS LES MOYENS DU CSE ET SE FORMER

Le crédit d'heures peut être utilisé cumulativement dans la limite de 12 mois, cette règle ne pouvant amener un membre à disposer dans un mois d'une fois et demie son crédit d'heures. Ainsi, un membre ayant 22h mensuelles de délégation ne pourra pas en utiliser plus de 33h.

Le représentant du personnel doit, pour bénéficier de cette disposition, informer son employeur au moins 8 jours avant la date prévue pour l'utilisation de ces heures ainsi cumulées.

Il y aura donc un double régime selon qu'il s'agisse des heures classiques où aucun délai d'information n'est prévu par la loi ou des heures issues du cumul nécessitant une information au préalable de 8 jours.

Autre point, les membres du CSE peuvent se répartir entre eux les heures de délégation, à condition que cela n'entraîne pas l'un d'eux à disposer dans le mois de plus d'une fois et demie le crédit d'heures dont il bénéficie normalement. Là aussi, les membres doivent informer l'employeur 8 jours avant la date prévue pour l'utilisation de cette mutualisation.

Cette possibilité offerte par la loi doit permettre, en bonne intelligence de fonctionnement de l'instance, d'octroyer des heures aux membres suppléants et, en conséquence, la réalisation de missions définies afin de donner du sens au mandat du membre suppléant.

LA FORMATION

Chaque élu du CSE bénéficie, à la suite de son élection, de formations qui doivent lui permettre de prendre connaissance de ses missions, de ses moyens, de ses droits. Plus précisément, les élus bénéficient des droits aux formations légales listées dans le tableau ci-dessous. Mais des formations complémentaires peuvent être prévues dans l'accord de mise en place du CSE. Identifiez donc dans vos accords de mise en place du CSE les éléments en lien avec ces formations : les suppléants ont-ils droit, par accord, à la formation économique ? La prise en charge financière par l'employeur de la formation économique est-elle prévue ?

Type et/ou dominante des formations	Formation économique	Formation Santé, Sécurité et Conditions de Travail
Pour qui ?	<p>Les membres titulaires du CSE élus pour la 1^{re} fois.</p> <p>Possibilité d'y inclure les suppléants avec l'accord de l'entreprise ou sur temps de délégation.</p>	<p>Tous les membres (titulaires et suppléants) de la délégation du personnel CSE (qu'il y ait ou non une commission santé, sécurité et conditions de travail).</p>
Durée	<p>5 jours, consécutifs ou non.</p>	<p>Au moins 5 jours pour un premier mandat.</p> <p>En cas de renouvellement, au moins 3 jours (et 5 jours pour les membres de la CSSCT).</p>

Prise en charge	Financement par le CSE sur son budget de fonctionnement (sauf accord).	Financement par l'employeur.
Formation initiale	<p>Se former dès l'élection sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les modalités d'organisation et de fonctionnement ; - les attributions et prérogatives de cette instance ; - l'élaboration des avis sur les trois grands temps d'information-consultation. <p>Formation renouvelable lorsque des membres ont exercé leur mandat pendant 4 ans, consécutifs ou non.</p>	<p>Se former dès la première désignation des membres, pour être en mesure d'exercer les missions en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail :</p> <ul style="list-style-type: none"> - développer l'aptitude du stagiaire à déceler et à mesurer les risques professionnels et sa capacité d'analyse des conditions de travail ; - initier le stagiaire aux méthodes et procédés à mettre en œuvre pour prévenir les risques professionnels et améliorer les conditions de travail. <p>Formation renouvelable lorsque des membres ont exercé leur mandat pendant 4 ans, consécutifs ou non.</p>
Formations supplémentaires	<p>Pour la commission économique.</p> <p>Pour les représentants de proximité.</p> <p>Pour les délégués syndicaux.</p>	<p>Formation référent harcèlement sexuel et agissement sexiste.</p> <p>Formations techniques pour les membres de la commission santé, sécurité et conditions de travail.</p>

QUI PEUT DEMANDER UNE FORMATION ? ET COMMENT ?

La demande est individuelle. En effet, la loi stipule que c'est le membre de la délégation du personnel du comité social et économique souhaitant bénéficier de son droit à un congé de formation qui en fait la demande à l'employeur. Cette demande précise 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.

La demande de congé est présentée au moins 30 jours avant le début du stage. À sa date de présentation, elle est imputée par priorité sur les contingents mentionnés à l'article L.2145-8 (temps de formation dédié à la formation économique, syndicale et sociale).

Un simple courrier permet de prévenir son employeur, mais l'accusé de réception reste toujours la règle « sécuritaire ». L'employeur a alors 8 jours pour éventuellement contester la demande. Le CSE est alors consulté par l'employeur et, en cas de différend persistant, le refus de l'employeur peut être directement contesté devant le bureau de jugement du conseil de prud'hommes dans des conditions fixées par décret en Conseil d'État.



Conseil : se former ensemble et former le plus de représentants possible !

C'est donc aux membres du CSE de choisir leur organisme de formation. Ils peuvent accepter les propositions de l'employeur, mais rien ne les y oblige. Ce choix individuel, lorsqu'il est partagé, peut devenir un choix collectif. Dans ce cas, l'organisme de formation choisi proposera une formation spécifique à l'ensemble des membres du CSE. Les sessions de formation communes sont la pratique la plus courante. Elles permettent l'émergence d'un collectif, le partage d'informations et de bonnes pratiques dès le démarrage du mandat.

Identifiez également les autres représentants du personnel qui pourraient être concernés dans un accord, comme les représentants de proximité, qui s'avèrent souvent les grands oubliés des accords. Lorsqu'ils sont présents dans l'entreprise, a-t-on prévu pour eux un droit à la formation ? Si oui, de combien de jours ? Avec quel financement ? Qui choisit l'organisme ?



Un exemple de lettre de demande de congés de formation

« Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de vous solliciter un congé exceptionnel de X jour(s) afin de participer à un stage de formation (économique des élus titulaires – article L2315-63). Ce stage se déroule de à et est organisé par l'organisme

J'ai l'honneur de vous solliciter un congé exceptionnel de X jour(s) afin de participer à un stage de formation (en matière de santé, sécurité et conditions de travail – article L2315-18). Ce stage se déroule de à et est organisé par l'organisme

Le coût de cette formation s'élève à € nets.

Date et signature »

UNE FORMATION INITIALE, OUI... MAIS PAS SEULEMENT

La formation de base apparaît souvent insuffisante pour appréhender la complexité et la pluralité des sujets à traiter auxquels sont confrontés les élus. Il est fortement conseillé de provoquer tout au long du mandat des **actions de formation complémentaires**. N'oubliez pas que le CSE possède des prérogatives étendues du fait de la fusion des instances historiques.

Il faudra donc trouver un équilibre entre budget de fonctionnement et sommes allouées à des formations complémentaires quand elles sont nécessaires (pensez aussi au temps de formation, qui, au-delà des formations légales précitées, n'est pas a priori considéré comme du temps de travail).

Quelques exemples de formations complémentaires utiles : communication, prise de parole en réunion, gestion de projet, négociation, gestion des budgets et comptabilité (spécifique aux trésoriers), risques psychosociaux, gestes et postures, harcèlement moral, gestion des réorganisations... Bref, le travail du CSE est suffisamment vaste pour réfléchir en amont à la formation de ses membres et des commissions qui le composent.

DU CHOIX DE L'ORGANISME

Pas simple, car on trouve sur le marché énormément d'acteurs ! Mais le choix doit être éclairé et dicté par l'utilité de ces jours de formation. Face à de nombreux prestataires, et à des coûts souvent très différents, il est utile de prendre contact auprès de l'organisme pour juger de sa capacité à vous apporter un maximum de connaissances et compétences en un minimum de temps.

Pour la formation Santé Sécurité et Conditions de Travail, l'organisme doit disposer d'un agrément spécifique. À ce titre il doit obligatoirement proposer des tarifs conformes au Code du travail, à savoir un maximum de 36 fois le SMIC horaire par jour et par stagiaire.

Nous vous conseillons également de choisir un organisme référencé au niveau qualité, notamment dans le cadre de la nouvelle certification QUALIOP1.

Enfin, privilégiez quand vous le pouvez des **formations spécifiques à vos structures et à vos secteurs d'activité, vos accords d'entreprise**, etc. On n'aborde pas une formation pour un CSE d'établissement comme on aborde une formation de CSE d'entreprise. Idem pour le secteur médico-social versus l'industrie.

Votre choix sera le bon s'il est libre, réfléchi et éclairé.



Une particularité récente : les formations communes au dialogue social

Un accord du CSE peut prévoir des formations communes au dialogue social, permettant sur certaines thématiques d'envisager des sessions paritaires. Prévues par la loi El Khomri de 2016, ces formations sont réalisées par des organismes de formation référencés par l'INTEFP (Institut national du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle). Elles doivent permettre, sur de multiples sujets, et dans des temps plus ou moins longs, d'accompagner les différents acteurs de négociations ou de dialogue social à partager leurs divergences et leur apprendre à construire des éléments conjoints.

Comme son nom l'indique, cette formation étant commune, le choix de l'organisme sera également partagé.

Si elle n'est pas évoquée dans un accord, sachez que cette formation est toujours accessible, à partir du moment où le contexte rend constructif ce type d'action pédagogique. Il faudra alors trouver un organisme adéquat.



Scannez les pages de ce guide
pour accéder à des contenus enrichis

COMPRENDRE ET AGIR SUR LES PROCÉDURES D'INFORMATION- CONSULTATION

Afin de pouvoir exercer pleinement ses prérogatives, le CSE doit disposer d'informations et est amené à donner son avis sur des projets de l'entreprise, avant toute prise de décision par l'employeur, dans le cadre d'une consultation.

La **procédure de consultation** suppose le respect de **trois principes** :

1. transmission préalable d'informations écrites et précises pertinentes ;
2. délai d'information suffisant pour comprendre les informations transmises et les objectifs du projet ;
3. débat entre le CSE et l'employeur, suivi de l'avis du CSE sur le projet envisagé.

Le CSE ne peut valablement et utilement fonctionner sans avoir accès à une documentation complète et précise. Celle-ci permet aux élus de disposer tout au long de leur mandat d'une photographie générale, permanente et actualisée de la structure au sein de laquelle ils évoluent. Il incombe au président du CSE de faire le nécessaire pour que ces derniers disposent d'une information régulière et accessible. Il appartient par ailleurs aux élus de prendre tout contact nécessaire à l'accomplissement de leur mission dans et en dehors de l'entreprise. Le CSE a accès aux informations détenues par les administrations publiques. Il peut également entreprendre les études et recherches nécessaires à sa mission.

LA DISTINCTION ENTRE INFORMATION ET CONSULTATION DU CSE

L'information signifie que l'employeur doit fournir au CSE des renseignements sur un point précis ou dans un domaine donné. Il peut s'agir d'information périodique ou ponctuelle.

Une simple information ne donne pas lieu à rendu d'avis du CSE. En revanche, en cas de consultation, la remise de l'information est suivie d'un recueil de l'avis du CSE. La décision de l'entreprise ne peut être ni prise ni mise en œuvre tant que le CSE n'a pas rendu son avis. À défaut, l'employeur se rend coupable d'un délit d'entrave.

L'INFORMATION DUE AU CSE

Le champ de l'information recouvre les domaines financiers, économiques, sociaux, environnementaux, et SSCT (santé, sécurité et conditions de travail).

- Les informations à caractère comptable : bilan, annexe, compte de résultat.
- Les informations à caractère économique : activité de l'entreprise, situation de sous-traitance, état des commandes, avancée des programmes de production.
- Les informations à caractère social : emploi, effectifs par sexe et catégorie ; contrats par type (CDI, CDD, intérim) ; qualification, formation, égalité professionnelle.
- Les informations sur les conséquences environnementales.
- Les informations relatives à la santé, la sécurité et les conditions de travail : information sur tout accident ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves ; présentation des livres, registres et documents non nominatifs obligatoires en matière SSCT ; accès au registre des dangers graves et imminents et au document unique d'évaluation des risques ; présentation des attestations, consignes, résultats et rapports relatifs aux vérifications et contrôles mis à la charge de l'employeur de la santé et de la sécurité ; accès à la note relative aux risques professionnels établie par la médecine du travail en même temps que le bilan annuel ; accès à la note relative aux équipements de protection individuelle ; diverses informations dans le cadre de la consultation sur la politique sociale.

Le CSE a par ailleurs accès aux informations détenues par les administrations publiques, au premier rang desquelles l'administration fiscale, la centrale des bilans de la Banque de France, l'Institut national de la statistique et des études économiques, la Commission nationale de l'informatique et des libertés, l'Autorité des marchés financiers.

Les membres du CSE peuvent également prendre l'initiative de récolter des informations auprès des salariés, notamment à l'occasion de questionnaires, permanences, inspections ou échanges.

LES INFORMATIONS DE LA BDESE

L'employeur doit mettre à disposition du CSE une **base de données économiques et sociales (BDESE)**. Elle rassemble les informations sur les grandes orientations économiques et sociales de l'entreprise, ainsi que les conséquences environnementales de l'activité. La base de données comprend des mentions obligatoires qui varient selon l'effectif de l'entreprise. L'employeur doit concevoir, mettre en place et maintenir à jour cette BDESE. Il en fixe les conditions d'accès, de consultation, d'utilisation et d'actualisation. Il est également possible que ces conditions fassent l'objet d'un accord collectif. La base de données est tenue à la disposition des personnes habilitées à la consulter sur un support informatique ou papier. La BDESE doit être accessible en permanence au CSE.

La base de données comporte au moins les thèmes suivants : l'investissement social, l'investissement matériel et immatériel, l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes au sein de l'entreprise, les fonds propres, l'endettement, l'ensemble des éléments de la rémunération des salariés et dirigeants, les activités sociales et culturelles, la rémunération des financeurs, les flux financiers à destination de l'entreprise, les conséquences environnementales de l'activité de l'entreprise.

À défaut d'accord applicable dans l'entreprise sur le sujet, le Code du travail prévoit le détail des (nombreuses) informations qui doivent obligatoirement figurer dans la BDESE : voir article R.2312-8 du Code du travail pour les entreprises inférieures à 300 salariés et article R.2312-9 pour les entreprises égales ou supérieures à 300 salariés.

À défaut d'accord sur le sujet, les informations figurant dans la BDESE portent sur l'année en cours, sur les 2 années précédentes, et, telles qu'elles peuvent être envisagées, sur les 3 années suivantes. Ces informations sont présentées sous forme de données chiffrées, ou à défaut, pour les années suivantes, sous forme de grandes tendances.

Au-delà des informations fournies par l'employeur, les membres du CSE ont accès à l'information utile détenue par les administrations publiques et les organismes agissant pour leur compte. Il s'agit notamment de l'État, des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, ainsi que des organismes privés chargés d'une mission de service public.

LES INFORMATIONS CONFIDENTIELLES

Certaines informations sur l'entreprise transmises aux représentants du personnel sont sensibles et ne peuvent pas être librement divulguées (ni aux salariés, ni à l'extérieur de l'entreprise, sauf aux experts du CSE qui sont eux aussi tenus à confidentialité).

Les représentants du personnel sont soumis de manière spécifique à deux types de confidentialité qui leur interdisent de diffuser des informations :

- secret professionnel au sujet des secrets de fabrication ;
- obligation de discrétion concernant les informations qui ont un caractère confidentiel et qui sont présentées comme telles par l'employeur.

Pour que l'obligation de discrétion soit applicable, il faut une double condition :

- l'information doit être de nature confidentielle, au regard des intérêts légitimes de l'entreprise, ce qui exclut les informations déjà largement connues du public ou des salariés ;
- l'employeur doit indiquer, au plus tard lors de la transmission des informations concernées, que celles-ci sont couvertes par l'obligation de discrétion. Cette obligation de confidentialité peut être indiquée par écrit sur les documents ou être précisée verbalement en réunion de CSE (avec mention au procès-verbal).

À noter que le Code du travail précise que, dans certains cas (comme pour les données financières lors de la consultation sur la situation économique et financière ou dans le cadre d'une procédure de droit d'alerte économique), l'obligation de discrétion est applicable même sans indication de l'employeur.

Ainsi, toutes les informations ne peuvent pas être considérées comme confidentielles et l'employeur ne doit pas abuser du classement confidentiel des informations délivrées. La confidentialité n'est souvent imposée que sur une certaine durée.

Les représentants du personnel sont également soumis au secret des affaires. Ce secret ne s'applique toutefois pas entre les salariés et leurs représentants dans le cadre d'une procédure d'information-consultation.



Conseil : les questions à poser en cas d'informations présentées comme confidentielles

Les élus confrontés à une information transmise avec le qualificatif « confidentiel » doivent poser des questions avant de pouvoir éventuellement la communiquer aux salariés.

- En quoi l'information transmise aux élus peut-elle porter préjudice à l'entreprise, et par voie de conséquence aux salariés ?
- Pourquoi décider de ne pas diffuser l'information alors que celle-ci intéresse les salariés, soit parce qu'elle porte sur leur avenir immédiat, soit parce que c'est de la pérennité de l'entreprise dont il est question ?
- Vers qui l'information ne doit-elle pas être communiquée ?
- Durant quel délai la durée de la confidentialité s'applique-t-elle ?

LA PROCÉDURE D'INFORMATION-CONSULTATION : L'AVIS MOTIVÉ DU CSE

Les décisions de l'employeur sont précédées de la consultation du CSE, sauf en cas de lancement d'une offre publique d'acquisition.

Pour lui permettre de formuler un avis motivé, le CSE doit disposer d'informations précises et écrites transmises par l'employeur et de la réponse motivée de celui-ci à ses propres observations.

Pendant la consultation, les membres du CSE ont la possibilité de :

- participer à une ou plusieurs réunions ordinaires du CSE ;
- demander l'organisation d'une ou plusieurs réunions extraordinaires s'il est nécessaire d'augmenter la fréquence des rencontres ;
- mettre en place des réunions préparatoires entre élus ;
- poser des questions écrites et faire des demandes d'informations complémentaires pendant ou entre les réunions ;
- faire intervenir un expert ;
- faire intervenir des commissions spécifiques lorsque le sujet relève de leurs attributions, notamment la commission santé, sécurité et conditions de travail (CSSCT) lorsqu'elle existe ;
- adresser à l'employeur une ou plusieurs demandes d'informations complémentaires ;
- saisir le tribunal si les informations remises sont insuffisantes.

LE RENDU D'AVIS

Le CSE émet des avis et des vœux dans l'exercice de ses attributions consultatives. L'avis, voté en réunion de CSE, permet au CSE d'établir un point de vue sur un sujet pour construire des alternatives aux projets de la direction. Il permet également de disposer d'un support de communication aux salariés. Enfin, il peut permettre de préparer une négociation avec la direction. Par exemple, l'avis dans le cadre de la consultation sur la situation économique et financière peut avoir un effet utile en vue de la négociation sur la rémunération, le temps de travail et le partage de la valeur ajoutée qui est en principe obligatoire chaque année.

Par ailleurs, le Code du travail prévoit que l'employeur rend compte, en la motivant, de la suite donnée aux avis et vœux du comité.

Dans le cadre de la consultation, le CSE dispose à cette fin d'un délai d'examen suffisant et d'informations précises et écrites transmises ou mises à disposition par l'employeur (BDESE), et de la réponse motivée de l'employeur à ses propres observations. Il a également accès à l'information utile détenue par les administrations publiques et les organismes agissant pour leur compte, conformément aux dispositions légales relatives à l'accès aux documents administratifs.

Le CSE peut, s'il estime ne pas disposer d'éléments suffisants, saisir le tribunal judiciaire dans le cadre d'une procédure accélérée au fond (ex-référé devant le tribunal de grande instance), pour qu'il ordonne la communication par l'employeur des éléments manquants. Cette saisine n'a pas pour effet de prolonger le délai dont dispose le comité pour rendre son avis (entre 1 et 3 mois, à défaut d'accord). Toutefois, en cas de difficultés particulières d'accès aux informations nécessaires à la formulation de l'avis motivé du comité, le juge peut décider de la prolongation de ce délai. Attention, la procédure prend du temps. Il est donc nécessaire pour le CSE d'agir sans tarder en cas d'information insuffisante, car le juge doit se prononcer avant le terme du délai de consultation.

À noter qu'en cas de projet de plan de sauvegarde de l'emploi (PSE), c'est-à-dire du licenciement pour motif économique d'au moins 10 salariés, c'est directement auprès de l'administration du travail (Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités) que le CSE peut agir.

La désignation d'un membre du CSE pour agir en justice au nom de l'instance devra faire l'objet d'un point à l'ordre du jour et d'une délibération votée en réunion. Il en est de même pour le mandatement d'un avocat pour représenter les intérêts du CSE devant le tribunal.

Le CSE devra démontrer que les informations essentielles ne lui ont pas été transmises.



Spécial novice : un avis motivé

La pratique répandue de voter exclusivement en « favorable » ou « défavorable » ou « abstention » sur le projet soumis n'est imposée par aucun texte.

La bonne pratique consiste à ce que les élus préparent une délibération qui exprime leur point de vue argumenté (avec risques, points d'attention, préconisations, suivi de la mise en œuvre...) et que cette délibération fasse l'objet d'un vote. Pour qu'une délibération soit adoptée, il faut que la majorité des élus titulaires présents (le président du CSE n'ayant pas le droit de vote) s'expriment favorablement, l'abstention équivalant à un vote contre. L'utilisation des termes « favorable » ou « défavorable » est possible, mais n'est pas obligatoire.

UN AVIS CONFORME - DROIT DE VETO

Dans un nombre limité de situations, la loi impose un avis conforme du CSE, c'est-à-dire un avis favorable. Le CSE dispose ainsi d'un droit de veto, l'employeur ayant besoin de son accord, notamment dans les cas suivants :

- mise en place d'horaires individualisés ;
- choix du service de santé au travail ;
- refus d'un congé de formation économique, sociale et syndicale ;
- refus de certains congés spéciaux.

LE DÉLAI DE CONSULTATION DU CSE

Les délais d'information-consultation sont à négocier par accord majoritaire ou, en l'absence de délégué syndical, par accord avec le CSE. À défaut d'accord, le CSE sera réputé avoir été consulté et avoir rendu un avis négatif s'il ne s'est pas prononcé, à compter de la remise de l'information, à l'expiration d'un délai de :

- 1 mois pour les consultations sans expertise et à compter de la remise des informations ;
- 2 mois en cas d'intervention d'un expert (dès lors que la consultation se fait à un seul niveau) ;
- 3 mois en cas d'intervention d'une ou plusieurs expertises dans le cadre d'une consultation se déroulant à la fois au niveau du CSE central et d'un ou plusieurs CSE d'établissement.

Dans les entreprises à établissements multiples, en cas de consultation simultanée du CSE central et d'un ou plusieurs CSE d'établissement, le délai de 3 mois ne bénéficiera qu'au CSE central. Les CSE d'établissement devront rendre et transmettre leur avis à l'instance centrale au plus tard 7 jours avant la date à laquelle ce dernier est réputé avoir été consulté et avoir rendu un avis négatif. Sinon, le CSE d'établissement sera réputé avoir rendu un avis négatif.

Point de départ du délai de consultation

À défaut d'accord particulier, le délai de consultation du CSE court à compter de la communication par l'employeur des informations prévues par le Code du travail pour la consultation ou de l'information par l'employeur de leur mise à disposition dans la BDESE.

Pour les consultations récurrentes (orientations stratégiques ; situation économique et financière ; politique sociale, emploi et conditions de travail), le Code du travail précisant les informations obligatoires, le délai de consultation ne commence à courir que lorsque la BDESE a été mise en place et comporte les informations nécessaires à la consultation.

Pour les autres consultations, le délai de consultation court à compter de la remise d'informations précises et écrites permettant aux représentants du personnel d'apprécier l'importance de l'opération envisagée. La jurisprudence estime en effet que, même si ces informations sont incomplètes, le CSE peut agir en justice pour obtenir des informations complémentaires.

À noter qu'en cas de PSE (plan de sauvegarde de l'emploi), le délai de consultation du CSE est différent : il commence à compter de la première réunion d'information-consultation du CSE et sa durée est :

- de 2 mois si le nombre de licenciements envisagés est inférieur à 100 ;
- de 3 mois si le nombre de licenciements envisagés est compris entre 100 et 250 ;
- de 4 mois si le nombre de licenciements envisagés est d'au moins 250.

L'EFFET DE CERTAINS AVIS

Certains rendus d'avis dans le cadre des consultations récurrentes ont un effet particulier, et c'est un levier que le CSE peut utiliser :

- orientations stratégiques : transmission à l'organe d'administration/surveillance de l'entreprise « qui formule une réponse argumentée » ;
- rapport annuel SSCT et programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail (inclus dans la consultation sur la politique sociale) : le procès-verbal de la réunion est joint à toute demande présentée par l'employeur en vue d'obtenir des marchés publics, des participations publiques, des subventions, des primes de toute nature ou des avantages sociaux ou fiscaux ;
- politique sociale : l'avis est remis ou mis à la disposition des actionnaires dans les sociétés par actions.

LA SANCTION EN L'ABSENCE DE CONSULTATION RÉGULIÈRE DU CSE

Le CSE qui n'a pas été consulté ou qui s'estime irrégulièrement consulté peut agir en justice à ce sujet :

- au pénal au titre du délit d'entrave ;
- au civil pour demander la suspension du projet, voire la remise en l'état de la situation, et également demander des dommages et intérêts en réparation de son préjudice.

Il est également possible de demander l'ouverture d'une consultation obligatoire.

LES INFORMATIONS PÉRIODIQUES (EN DEHORS DES TROIS GRANDES CONSULTATIONS) (voir plus loin)

À la suite de l'élection du CSE, l'employeur doit communiquer une documentation économique et financière précisant (à défaut d'accord particulier sur le sujet) :

- 1° - la forme juridique de l'entreprise et son organisation ;
- 2° - les perspectives économiques de l'entreprise telles qu'elles peuvent être envisagées ;
- 3° - le cas échéant, la position de l'entreprise au sein du groupe ;
- 4° - compte tenu des informations dont dispose l'employeur, la répartition du capital entre les actionnaires détenant plus de 10 % du capital et la position de l'entreprise dans la branche d'activité à laquelle elle appartient.

Par ailleurs, **chaque trimestre** dans les entreprises d'au moins 300 salariés, l'employeur doit remettre au CSE les informations suivantes (à défaut d'accord particulier sur le sujet) :

- l'évolution générale des commandes et l'exécution des programmes de production ;

LES PROCÉDURES D'INFORMATION-CONSULTATION

- les éventuels retards de paiement de cotisations sociales par l'entreprise ;
- l'évolution des effectifs et la qualification des salariés par sexe, en faisant apparaître, mois par mois :
 - le nombre de salariés titulaires d'un CDI ;
 - le nombre de salariés titulaires d'un CDD ; l'employeur présente en outre les motifs l'ayant conduit à recourir à ce type de contrat ;
 - le nombre de salariés à temps partiel ; l'employeur présente en outre les motifs l'ayant conduit à recourir à ce type de contrat ;
 - le nombre de salariés temporaires ; l'employeur présente en outre les motifs l'ayant conduit à recourir à ce type de contrat ;
 - le nombre de salariés appartenant à une entreprise extérieure ; l'employeur présente en outre les motifs l'ayant conduit à recourir à ce type de contrat ;
 - le nombre des contrats de professionnalisation ; l'employeur présente en outre les motifs l'ayant conduit à recourir à ce type de contrat ;
- de plus, l'employeur communique au comité le nombre des journées de travail accomplies, au cours de chacun des 3 derniers mois, par les salariés titulaires d'un CDD et les salariés temporaires.

D'autres informations doivent être communiquées au CSE :

- en matière de conventions et accords collectifs : communication annuelle (information) de la liste des modifications apportées aux conventions ou accords applicables dans l'entreprise ;
- en matière de médecine du travail : présentation par l'employeur du rapport annuel relatif à l'organisation, au fonctionnement et à la gestion financière du service de santé au travail pour les services de santé au travail autonomes, présentation par le médecin du travail de son rapport annuel d'activité pour les services de santé au travail autonomes ;
- en matière de durée du travail : communication au moins une fois par an d'un bilan de la mise en œuvre du programme indicatif de la variation de la durée du travail (à défaut d'accord lorsque la durée du travail est organisée sous forme de période de travail et que l'employeur établit un programme indicatif), information annuelle du nombre de demandes de dérogations individuelles à la durée minimum du travail à temps partiel ;
- en matière de participation : communication annuelle du rapport sur la réserve spéciale de participation ;
- période de mobilité volontaire sécurisée : communication semestrielle (information) dans les entreprises ou groupes de 300 salariés et plus de la liste des demandes de période de mobilité volontaire sécurisée (avec indication de la suite donnée).

LES TROIS GRANDES CONSULTATIONS PÉRIODIQUES

Trois grandes consultations structurantes sont obligatoirement organisées de manière périodique au niveau du CSE :

- consultation sur les orientations stratégiques de l'entreprise ;
- consultation sur la situation économique et financière de l'entreprise ;

– consultation sur la politique sociale de l'entreprise, l'emploi et les conditions de travail. Ces consultations incluent les conséquences environnementales de l'activité de l'entreprise.

Au cours de ces consultations, le CSE est informé des conséquences environnementales de l'activité de l'entreprise.

À défaut d'accord, ces consultations ont lieu chaque année. Par accord, leur périodicité peut être étendue au maximum jusqu'à une fois tous les 3 ans. Attention toutefois : trop espacer ces informations-consultations amène le CSE à se priver d'une visibilité sur la santé de l'entreprise et donc de la capacité à exercer ses prérogatives économiques...

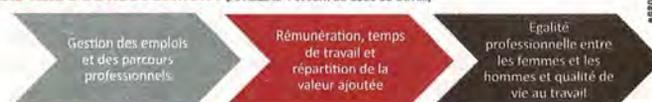
Dans les entreprises à établissements multiples (avec CSE central et CSE d'établissement), à défaut d'accord particulier, les trois consultations sont organisées au niveau du CSEC, la consultation sur la politique sociale, l'emploi et les conditions de travail étant également organisée au niveau des CSE d'établissement en cas de mesures d'adaptation spécifiques à ces établissements.

Ces consultations ouvrent droit à expertise et peuvent s'articuler avec les négociations obligatoires.

1 / TROIS INFORMATIONS-CONSULTATIONS DES CSE/CSEC : (Art L2312-17 du Code du travail)



2 / TROIS TEMPS DE NÉGOCIATION : (Art L2242-1 et suiv. du Code du travail)



LA CONSULTATION SUR LES ORIENTATIONS STRATÉGIQUES

Le CSE est consulté sur les orientations stratégiques de l'entreprise, définies par l'organe chargé de l'administration ou de la surveillance de l'entreprise, et sur leurs conséquences sur l'activité, l'emploi, l'évolution des métiers et des compétences, l'organisation du travail, le recours à la sous-traitance, à l'intérim, à des contrats temporaires et à des stages. Cette consultation porte, en outre, sur la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC), sur les orientations de la formation professionnelle et sur le plan de développement des compétences. Elle inclut les conséquences environnementales de l'activité de l'entreprise.

La stratégie est un ensemble de décisions prises en fonction d'hypothèses de comportement des personnes intéressées dans une conjoncture déterminée. Quant à l'orientation, il s'agit de la voie choisie. Il s'agit donc des objectifs de tous ordres de l'entreprise (commerciaux, environnementaux, financiers, etc.) et au regard desquels des moyens et actions sont mis en œuvre pour les atteindre. Ces actions sont plus ou moins précises selon les perspectives à court, moyen ou long terme. Selon la jurisprudence, la consultation sur les orientations stratégiques de l'entreprise porte sur des orientations par nature générales. Elle a pour support d'information la BDESE et doit permettre un véritable échange entre le CSE et la direction sur la stratégie de l'entreprise dans le dessein d'en anticiper ses conséquences pour les salariés et de lui permettre d'appréhender annuellement les objectifs et axes de développement à court et moyen terme de l'entreprise ou ses actions défensives ou de consolidation, en considération de son environnement économique et concurrentiel. Un accord de groupe peut prévoir que la consultation sur les orientations stratégiques soit effectuée au niveau du comité de groupe.

LA CONSULTATION SUR LA SITUATION ÉCONOMIQUE ET FINANCIÈRE

La consultation sur la situation économique et financière de l'entreprise porte également sur la **politique de recherche et de développement technologique de l'entreprise**, y compris sur l'utilisation du crédit d'impôt pour les dépenses de recherche. Elle inclut les conséquences environnementales de l'activité de l'entreprise.

En vue de la consultation sur la situation économique et financière de l'entreprise, l'employeur met à la disposition du CSE les informations suivantes (à titre supplétif) :

- les informations sur l'activité et sur la situation économique et financière de l'entreprise, ainsi que sur ses perspectives pour l'année à venir ;
- pour toutes les sociétés commerciales, les documents obligatoirement transmis annuellement à l'assemblée générale des actionnaires ou à l'assemblée des associés, notamment le rapport de gestion qui comprend les informations relatives à la responsabilité sociale et environnementale des entreprises, les communications et les copies transmises aux actionnaires, ainsi que le rapport des commissaires aux comptes ;
- pour les entreprises ne revêtant pas la forme de société commerciale, les documents comptables qu'elles établissent ;
- les informations relatives à la politique de recherche et de développement technologique de l'entreprise.

Documents comptables à remettre obligatoirement au CSE et forme juridique de l'entreprise

Société anonyme et société par actions simplifiée (dans la mesure des organes prévus par les statuts de SAS).	<ul style="list-style-type: none"> • Bilan et annexe • Compte de résultat • Tableau des filiales et participations • Rapport du conseil d'administration ou du directoire • Rapport des commissaires aux comptes • Ordre du jour de l'assemblée générale • Textes des résolutions soumises à l'assemblée • Renseignements sur les candidats au conseil d'administration ou de surveillance • Rémunération des mandataires sociaux et rapport sur les stock-options
SARL en nom collectif et en commandite simple	<ul style="list-style-type: none"> • Bilan et annexe • Compte de résultat • Tableau des filiales et participations • Rapport du gérant ou du commissaire aux comptes sur les opérations de l'exercice • Rapport des commissaires aux comptes s'ils existent • Ordre du jour de l'assemblée générale • Textes des résolutions soumises à l'assemblée • Rémunération des mandataires sociaux et rapport sur les stock-options
Entreprise ne revêtant pas la forme de société commerciale	<ul style="list-style-type: none"> • Documents comptables établis

Documents transmis sur demande du CSE et mode de communication

	Communication au siège	Envoi à domicile
Inventaire de l'exercice écoulé et des 3 derniers	X	
Liste des administrateurs (exercice écoulé et 3 derniers)	X	
Procès-verbaux des assemblées générales (3 derniers exercices)	X	
Feuilles de présence des 3 derniers exercices	X	
Exposé de situation de la société pour l'exercice écoulé		X
Résultats financiers pour les 5 derniers exercices	X	X
Observations du conseil de surveillance pour l'exercice écoulé		X

D'autres informations figurant dans la BDESE doivent également être transmises concernant l'investissement matériel et immatériel, les informations environnementales pour celles qui y sont soumises, les aides publiques, les résultats financiers, les partenariats, de même que les transferts commerciaux et financiers pour les entreprises appartenant à un groupe.

Le CSE peut convoquer les commissaires aux comptes de l'entreprise pour recevoir leurs explications sur les différents postes des documents communiqués, ainsi que sur la situation financière de l'entreprise.

LA CONSULTATION SUR LA POLITIQUE SOCIALE, L'EMPLOI ET LES CONDITIONS DE TRAVAIL

La consultation annuelle sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi porte sur :

- l'évolution de l'emploi ;
 - les qualifications ;
 - le programme pluriannuel de formation ;
 - les actions de formation envisagées par l'employeur ;
 - l'apprentissage ;
 - les conditions d'accueil en stage ;
 - les actions de prévention en matière de santé et de sécurité ;
 - les conditions de travail ;
 - les congés et l'aménagement du temps de travail ;
 - la durée du travail ;
 - l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et les modalités d'exercice du droit d'expression des salariés dans les entreprises non couvertes par un accord sur l'égalité professionnelle et la qualité de vie au travail contenant des dispositions sur ce droit.
- Elle inclut les conséquences environnementales de l'activité de l'entreprise.

Cette consultation porte également sur le bilan social de l'entreprise lorsque celle-ci compte plus de 300 salariés.

Il en est de même sur les problèmes généraux relatifs à la mise en œuvre des dispositifs de formation professionnelle continue et de la VAE (validation des acquis de l'expérience).

Le CSE peut se prononcer par un avis unique portant sur l'ensemble des thèmes énoncés ou par des avis séparés organisés au cours de consultations propres à chacun de ces thèmes.

Dans ce cadre, différentes informations doivent être transmises (à titre supplétif) au CSE :

- **les informations sur l'évolution de l'emploi**, des qualifications, de la formation et des salaires, sur les actions en faveur de l'emploi des travailleurs handicapés, sur le nombre et les conditions d'accueil des stagiaires, sur l'apprentissage et sur le recours aux contrats de travail à durée déterminée, aux contrats de mission conclus avec une entreprise de travail temporaire ou aux contrats conclus avec une entreprise de portage salarial ;
- **les informations et les indicateurs chiffrés** sur la situation comparée des femmes et des hommes au sein de l'entreprise, ainsi que l'accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, ou à défaut, le plan d'action annuel destiné à assurer l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ;
- **les informations sur le plan de développement des compétences** du personnel de l'entreprise ;
- **les informations sur la mise en œuvre des contrats de professionnalisation** et du compte personnel de formation ;

- **les informations sur la mise en œuvre des entretiens professionnels** et de l'état des lieux récapitulatif du parcours professionnel des salariés (établi tous les 6 ans) ;
- **les informations sur la durée du travail** portant sur :
 - les heures supplémentaires accomplies dans la limite et au-delà du contingent annuel applicable dans l'entreprise ;
 - à défaut de détermination du contingent annuel d'heures supplémentaires par voie conventionnelle, les modalités de son utilisation et de son éventuel dépassement ;
 - le bilan du travail à temps partiel réalisé dans l'entreprise ;
 - le nombre de demandes individuelles formulées par les salariés à temps partiel pour déroger à la durée hebdomadaire minimale ;
 - la durée, l'aménagement du temps de travail, la période de prise des congés payés, les conditions d'application des aménagements de la durée et des horaires lorsqu'ils s'appliquent à des salariés à temps partiel, le recours aux conventions de forfait et les modalités de suivi de la charge de travail des salariés concernés ;
- **les informations sur les mesures prises en vue de faciliter l'emploi** des accidentés du travail, des invalides de guerre et assimilés, des invalides civils et des travailleurs handicapés, notamment celles relatives à l'application de l'obligation d'emploi des **travailleurs handicapés** ;
- **les informations sur l'affectation de la contribution sur les salaires** au titre de l'effort de construction ainsi que sur les conditions de logement des travailleurs étrangers que l'entreprise se propose de recruter ;
- **les informations sur les modalités d'exercice du droit d'expression des salariés** ;
- **les informations relatives aux contrats de mise à disposition conclus avec les entreprises de travail temporaire**, aux contrats d'accompagnement dans l'emploi, aux contrats initiative emploi et les éléments qui ont conduit à y faire appel, au titre de l'année écoulée, et qui pourraient conduire à faire appel, pour l'année à venir, à des contrats de travail à durée déterminée, à des contrats de mission conclus avec une entreprise de travail temporaire ou à des contrats conclus avec une entreprise de portage salarial.

Mais également :

- un **rapport annuel écrit faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail dans l'entreprise** et des actions menées au cours de l'année écoulée dans ces domaines. Les questions du travail de nuit et de prévention des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels sont traitées spécifiquement ;
- un **Programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail (PAPRI Pact)** ; ce programme fixe la liste détaillée des mesures devant être prises au cours de l'année à venir qui comprennent les mesures de prévention des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels, ainsi que, pour chaque mesure, ses conditions d'exécution et l'estimation de son coût. Ces deux derniers documents sont des éléments fondamentaux concernant les sujets de santé, sécurité et conditions de travail. D'autres informations figurant dans la BDESE doivent également être

transmises concernant la formation professionnelle (investissements en formation, publics concernés), les conditions de travail (durée du travail dont travail à temps partiel et aménagement du temps de travail), l'investissement social, l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes au sein de l'entreprise, la rémunération des salariés et des dirigeants dans l'ensemble de leurs éléments, les activités sociales et culturelles dans les entreprises d'au moins 300 salariés.

LE DROIT D'ALERTE ÉCONOMIQUE

Le droit d'alerte économique est un moyen d'action du CSE lui permettant d'agir en « **prévention** » des **risques économiques**, lorsque l'entreprise est dans une situation économique qui s'avère préoccupante. Si des huissiers viennent saisir les stocks de l'entreprise, nul doute que le CSE pourrait intervenir. Mais le caractère préoccupant se cache parfois dans des situations moins flagrantes, comme un retard dans le versement des salaires. C'est dans ce type de situation que le CSE, qui a la connaissance du « terrain », va pouvoir exercer son rôle de prévention.

QUE SONT DES « FAITS PRÉOCCUPANTS » ?

Si la loi n'en donne de pas de liste précise, la jurisprudence a pu considérer, au regard des conséquences sur l'activité économique de l'entreprise et des incidences sur l'emploi, que les situations susceptibles de justifier le déclenchement d'un droit d'alerte économique sont notamment :

- un projet de modification de la structure sociale et de cession d'actions ;
- une suppression de service ;
- une baisse importante de commandes ;
- un arrêt de commande d'un client important ;
- une cessation d'activité ;
- un retard de paiement des salaires, des cotisations sociales ou des fournisseurs ;
- une perte de parts de marché au profit de concurrents ;
- un gonflement anormal des stocks.

UNE PROCÉDURE EN TROIS ÉTAPES

Le CSE est maître du déclenchement et du déroulement de la procédure, l'employeur pouvant en contester le bien-fondé devant le juge, en particulier sur la réalité des faits préoccupants.

La **1^{re} étape** consiste pour le CSE à demander des explications à l'employeur, via une liste de questions précises et écrites, sur des faits préoccupants en portant ce point à l'ordre du jour d'une réunion plénière.

La phase suivante correspond aux réponses apportées par l'employeur en réunion et aux suites données par le CSE. Le CSE peut être rassuré par les réponses fournies et, dans ce cas, la procédure s'arrête là.

À l'inverse, si les réponses sont insuffisantes ou confirment le caractère préoccupant, le CSE vote en réunion plénière le déclenchement de la **2^e étape** visant à établir un rapport sur la situation, en se faisant, le cas

échéant, assister par un expert-comptable qu'il désigne. Le recours à un expert-comptable dans le cadre d'un droit d'alerte économique est possible une fois par exercice comptable, son financement étant assuré a minima à 80 % par l'employeur. Le CSE peut se faire assister de deux salariés de l'entreprise, choisis pour leurs compétences sur le sujet et qui disposeront chacun d'un crédit d'heures de 5h de délégation, afin d'établir le rapport et de convoquer le commissaire aux comptes de l'entreprise. Dans les entreprises d'au moins 1 000 salariés, c'est la commission économique qui est chargée d'établir le rapport.

La **3^e étape** consiste, à la suite de la présentation du rapport en CSE, dans sa transmission à l'organe dirigeant de l'entreprise si le CSE en décide ainsi par vote. Le conseil d'administration ou conseil de surveillance doit alors apporter des réponses motivées aux questions du CSE.

LES EXPERTISES

Pas toujours aguerris à la pratique parfois complexe de l'analyse de documents ou de situations relevant de leur champ de compétences, les membres du CSE ont la possibilité de recourir à des experts. Ce recours est d'autant plus justifié qu'au fil des années le champ d'intervention des représentants du personnel s'est considérablement élargi et que cela peut leur permettre de peser ou d'infléchir sur les décisions de l'employeur et le sort réservé aux salariés.

Le CSE peut choisir de faire appel dans le cadre d'une expertise légale à un expert-comptable ou à un expert habilité (sur les sujets santé, sécurité et conditions de travail), de même qu'à tout expert dans le cadre d'une expertise libre pour la préparation de ses travaux.

Liste des expertises légales

	Financées à 100 % par l'employeur	À défaut d'accord différent, 20 % à la charge du CSE et 80 % à la charge de l'employeur
Expertise dans le cadre des 3 consultations récurrentes (expert-comptable).	<ul style="list-style-type: none"> • Situation économique et financière (dont participation) • Politique sociale, conditions de travail et emploi 	<ul style="list-style-type: none"> • Orientations stratégiques et leurs conséquences
Restructurations, réorganisations, difficultés des entreprises (expert-comptable avec expert habilité).	<ul style="list-style-type: none"> • PSE (y compris impacts SSCT) 	<ul style="list-style-type: none"> • OPA • Concentration d'entreprise • Procédure d'alerte économique • Négociation d'accord de « performance collective »
Santé sécurité conditions de travail (expert habilité)	<ul style="list-style-type: none"> • Risques graves • Négociation égalité professionnelle (en l'absence d'indicateur dans la BDESE) 	<ul style="list-style-type: none"> • Changement d'organisation (projet important) • Nouvelles technologies • Négociation égalité professionnelle

*selon ALP&A

Art. L27115-10 du Code du travail

Toutes les expertises habituellement en cofinancement sont financées à 100 % par l'employeur quand le budget de fonctionnement du CSE est insuffisant et n'a pas donné lieu à transfert d'excédent annuel du budget fonctionnement vers le budget ASC dans les 3 années précédentes (et avec comme conséquence une interdiction de transfert d'excédent sur les 3 années suivantes).



Pourquoi faire appel à un expert ?

Recourir à un expert permet de bénéficier de l'appui de spécialistes du sujet, avec des compétences pointues, qui ont également une vision du secteur et des pratiques d'autres entreprises et qui ont aussi la possibilité (dans le cadre d'une expertise légale) d'accéder à des informations auxquelles le CSE n'aurait pas eu accès.

À noter que l'employeur fait, de son côté, souvent appel aussi à des ressources externes (consultant stratégie, consultant RH ou organisation en cas de PSE ou de projet de réorganisation).



Interview de Florence Aimond, secrétaire du CSE IFF

« **NOTRE EXPERT NOUS CONNAÎT BIEN ET NOUS PERMET DE NOUS REPLACER DANS UN CONTEXTE MACROÉCONOMIQUE** »

Commissions

Nous utilisons beaucoup les commissions, et pas seulement celles qui sont obligatoires, car c'est un mode de travail qui nous paraît adapté à la gestion de multiples dossiers. C'est très enrichissant : cela permet de travailler sur des sujets très divers et souvent nouveaux pour nous, de mieux les creuser, et de gagner rapidement en expertise. En 2020 par exemple, la commission télétravail a permis d'ajuster l'accord existant au moment du confinement. Nous avons travaillé dans une démarche intéressante avec le médecin du travail qui a proposé le support et l'expertise de certains de ses collègues (psychologue, ergonome...). Travailler en mode projet permet aux élus de prendre plus à cœur les sujets qu'ils traitent.

Accompagnement de l'expert

Notre expert nous connaît depuis des années et il maîtrise bien notre marché : il nous apporte une analyse fine et complète de la concurrence, des évolutions, des enjeux et des perspectives au-delà de notre entreprise, et nous aide à nous « replacer » dans un contexte. Outre ces missions annuelles, nous avons eu plus récemment recours à une expertise dans le cadre d'une fusion suite au rachat d'un concurrent. Nous étions un peu inquiets de ces manœuvres et impatients, et nous voulions beaucoup de réponses d'un seul coup, mais l'expert nous a aidés à gérer l'information-consultation sur une plus longue période, afin d'avoir plus de contenu et d'être plus exigeants sur les informations fournies. Son accompagnement nous a amenés à être plus vigilants sur certains points, et ses questionnements ont fait mûrir nos réflexions tout au long de la procédure.

Budget de fonctionnement

Pour toutes les réunions de CSE, nous faisons appel à une société spécialisée pour la prise de notes et les procès-verbaux. Cela nous permet de nous concentrer sur les débats sans avoir besoin systématiquement d'écrire, ce qui est vraiment plus efficace, et permet un gain qualitatif. Nous disposons également d'un abonnement juridique depuis des années et, bien sûr, d'un expert-comptable pour les comptes du CSE. L'expert-comptable anime aussi pour nous des tables rondes sur certains sujets comptables ou fiscaux, comme le rapport d'activité à préparer pour les employés ou les justificatifs à demander aux salariés concernant les activités sociales.

COMMENT NOMMER UN EXPERT ?

Le principe du recours à l'expert et le choix du cabinet d'expertise reviennent aux seuls élus.

Même si la loi ne le prévoit pas expressément, il est conseillé d'inscrire la décision de recourir à un expert à l'ordre du jour d'une réunion plénière. La décision devra être adoptée par un vote à la majorité des élus titulaires présents (pour rappel : l'employeur n'a pas de droit de vote). Il est recommandé de procéder à un double vote : le premier sur le principe de la nomination de l'expert, le second sur le choix du cabinet d'expertise.

Il est important d'informer l'expert de sa désignation, sans délai. Il peut même être utile de le contacter en amont de sa désignation pour être aidé dans la rédaction de la délibération à voter. À la suite de sa désignation, l'expert dispose d'un délai de 3 jours (ou 10 jours en cas de PSE) pour faire sa demande d'informations à l'employeur et d'un délai de 10 jours pour lui transmettre sa lettre de mission (coût prévisionnel, étendue et durée d'expertise).

Sauf cas spécifique (par exemple, dans le cadre d'une consultation relative à la mise en œuvre d'un PSE pour laquelle la désignation de l'expert se fait obligatoirement à la première réunion d'information-consultation), la loi ne fixe pas le moment où l'expert doit être désigné. Toutefois, la réalisation de la mission de l'expert étant insérée dans les délais de consultation du CSE, il est conseillé au CSE de désigner l'expert dès l'ouverture de la consultation. À noter que la désignation de l'expert ne doit, en principe, pas intervenir avant l'ouverture de la procédure d'information-consultation.

LE CONTENU POSSIBLE DES EXPERTISES

- Situation économique et financière



– Politique sociale, emploi et conditions de travail

La mission de l'expert-comptable porte sur tous les éléments d'ordre économique, financier, social ou environnemental nécessaires à la compréhension de la politique sociale de l'entreprise, des conditions de travail et de l'emploi.



QVT : qualité de vie au travail

GPEC : gestion prévisionnelle des emplois et des compétences

RPS : risques psychosociaux

– Orientations stratégiques

LES ORIENTATIONS STRATÉGIQUES : LES COMPRENDRE

.....
 Communiquer les plans/objectifs dévolus de l'entreprise aux salariés et exercer une pression sur la Dir.

 Remettre en question les projections de l'entreprise, notamment en matière de résultats

 Remettre en question les capacités de l'entreprise à atteindre la cible : politique d'invest, ressources, conjoncture...

 Évaluer l'adéquation de la réponse strat de l'entreprise aux enjeux du secteur : marchés, tendances (numérique)...

CONSÉQUENCES SUR L'ACTIVITÉ, L'EMPLOI, LES MÉTIERS ET LES COMPÉTENCES, L'ORGANISATION DU TRAVAIL, LE RECOURS À LA SOUS-TRAITANCE, À L'INTÉRIM ET AUX STAGES : LES ÉVALUER

.....
 Sécuriser les emplois
 Identifier les emplois à risque

 Proposer des alternatives aux réductions d'effectifs
 Limiter les impacts des reorganisations

 Construire un rapport de force en vue de négocier
 L'identification de sujets cachés

GPEC ET FORMATION : CONTRÔLER L'ADÉQUATION AVEC LES ORIENTATIONS STRATÉGIQUES

.....

Sécuriser les parcours professionnels	Améliorer l'employabilité interne et externe des salariés	Mettre les formations en adéquation avec les orientations stratégiques
---------------------------------------	---	--

.....

3 CHAMPS DE NÉGOCIATION

GESTION DES EMPLOIS ET DES PARCOURS PROFESSIONNELS (TOUTS LES 3 ANS)

RÉMUNÉRATION, TEMPS DE TRAVAIL ET ABSENTÉISME (DE LA VIGILANCE AUX RIGUEURS)

L'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES ET LA QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL

Agenda social

Il est fortement préconisé de déterminer avec la direction un agenda social pour définir les moments où ont lieu dans l'année les différentes consultations récurrentes.

Consultations ponctuelles

Le Code du travail impose une consultation obligatoire et préalable du CSE sur les questions intéressant l'organisation, la gestion et la marche générale de l'entreprise ainsi que leurs conséquences environnementales, notamment sur :

- la mise en œuvre de moyens ou techniques de contrôle de l'activité des salariés ;
- les mesures de nature à affecter le volume ou la structure des effectifs (restructuration et compression des effectifs, licenciement collectif pour motif économique) ;
- la modification de l'organisation économique ou juridique de l'entreprise ;
- les conditions d'emploi, de travail, et notamment la durée du travail et la formation professionnelle ;
- les cas d'opération de concentration et d'offre publique d'acquisition ;
- l'introduction de nouvelles technologies, et tout aménagement important modifiant les conditions de santé, de sécurité ou les conditions de travail (voir, au chapitre suivant, « Les préconisations en cas de projet important... », p.122) ;
- les mesures prises en vue de faciliter la mise, la remise ou le maintien au travail des accidentés du travail, des invalides de guerre, des invalides civils, des personnes atteintes de maladies chroniques évolutives et des travailleurs handicapés, notamment sur l'aménagement des postes de travail ;
- les procédures de sauvegarde, de redressement et de liquidation judiciaire ;
- les conséquences environnementales.

À noter que les projets d'accord, leur révision ou leur dénonciation ne sont pas soumis à la consultation du CSE.

De nombreux sujets doivent donner lieu à consultation du CSE :

DOMAINE	OBJET DE CONSULTATION
Organisation et gestion de l'entreprise	
Marche générale de l'entreprise (attributions générales du CSE)	Questions intéressant l'organisation, la gestion et la marche générale de l'entreprise, notamment : <ul style="list-style-type: none"> - les mesures de nature à affecter le volume ou la structure des effectifs ; - la modification de son organisation économique ou juridique ; - les conditions d'emploi, de travail, notamment la durée du travail, et la formation professionnelle ; - l'introduction de nouvelles technologies, tout aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail ; - les mesures prises en vue de faciliter la mise, la remise ou le maintien au travail des accidentés du travail, des invalides de guerre, des invalides civils, des personnes atteintes de maladies chroniques évolutives et des travailleurs handicapés, notamment sur l'aménagement des postes de travail ; - les conséquences environnementales des mesures ci-dessus.
Aides publiques	Attribution directe par une personne publique de subventions, prêts ou avances remboursables d'un certain montant (consultation sur la nature de l'aide, son objet, son montant et les conditions de versement et d'emploi fixées, le cas échéant, par la personne publique attributrice).

DOMAINE	OBJET DE CONSULTATION
Restructurations, licenciements économiques et entreprises en difficulté, rupture conventionnelle collective	
Modification de l'organisation économique ou juridique de l'entreprise	Consultation.
Restructuration – Licenciement économique collectif	Projet de restructuration et de compression des effectifs.
	Licenciements sans plan de sauvegarde de l'emploi (2 à 9 salariés).
	Licenciements avec plan de sauvegarde de l'emploi (10 salariés et plus).
	Critères fixés par l'employeur pour déterminer l'ordre des licenciements (à défaut de convention ou d'accord collectif).
	Recherche d'un repreneur en cas de fermeture d'établissement dans les entreprises d'au moins 1 000 salariés ou groupes d'entreprises d'au moins 1 000 salariés (loi Fiorange).
	Congé de reclassement.
Entreprise en difficulté	Procédure de sauvegarde, de redressement ou de liquidation judiciaire de l'entreprise (ouverture de la procédure, bilan et projet de plan, licenciements, cession de l'entreprise...).
Offre publique d'acquisition	Consultation (dérogation à obligation de consultation préalable).
Rupture conventionnelle collective (RCC)	Suivi de la mise en œuvre de l'accord (consultation régulière et détaillée).
Santé, sécurité et conditions de travail	
Conditions de travail	Marche générale de l'entreprise.
Situation dangereuse	Consultation du CSE sur le plan d'action suite à constat de situation dangereuse effectué par l'inspecteur du travail. Consultation régulière sur la mise en œuvre du plan d'action.
Formation à la sécurité	Programme de formation à la sécurité. Programme et modalités pratiques de la formation renforcée des salariés en CDD et en intérim affectés à des postes de travail présentant des risques particuliers. Formation spécifique dans certains établissements à haut risque.
Prévention des risques	Consultation sur le document unique d'évaluation des risques professionnels et sur ses mises à jour.
Pénibilité	Plan d'action (en l'absence d'accord).
Intervenant en prévention des risques professionnels	Désignation.
Droit à la déconnexion	Charte sur le droit à la déconnexion (en l'absence d'accord).

DOMAINE	OBJET DE CONSULTATION
Règlement intérieur de l'entreprise	Adoption ou modification, directe ou indirecte, du règlement intérieur de l'entreprise.
Télétravail	Mise en place du télétravail par une charte élaborée par l'employeur (à défaut d'accord).
Droit d'expression des salariés	Modalités du droit d'expression des salariés (dans les entreprises dépourvues du DS et d'accord QVT).
Installations soumises à autorisation – Installations nucléaires de base	Plan d'opération et informations transmises aux administrations. Plan d'urgence interne (installations nucléaires de base).
Aménagement d'espaces fumeurs	Mise en place d'aménagements d'espaces spécialement réservés aux fumeurs (puis tous les 2 ans).
Boissons	Liste des postes pour lesquels l'employeur doit mettre gratuitement à la disposition des salariés au moins une boisson non alcoolisée pour leur permettre de se désaltérer.
Restauration des salariés – Local de repos	Mise à disposition d'un local de restauration.
Vestiaires collectifs, lavabos et douches	Demande à l'inspecteur du travail de dérogation à la réglementation relative à l'aménagement des vestiaires collectifs, lavabos et douches.
Nettoyage et propreté des locaux de travail	Mesures prises par l'employeur pour assurer le nettoyage et la propreté et le désencombrement des locaux de travail et de leurs annexes.
Équipements de protection collective (EPC)	Notice établie par l'employeur et fixant les conditions de l'entretien des installations et des appareils de protection collective et les procédures à mettre en œuvre pour assurer leur surveillance.
Équipements de protection individuelle (EPI)	Conditions de mise à disposition et d'utilisation des EPI. Consigne d'utilisation relative aux EPI et documentation relative à la réglementation applicable.
Froid et intempéries	Dispositions prises par l'employeur pour assurer la protection des travailleurs contre le froid et les intempéries.
DUERP	Consultation (y compris sur les mises à jour qui sont à minima annuelles).

DOMAINE	OBJET DE CONSULTATION
Service de santé au travail et service social du travail	
Médecine du travail	Choix entre service de santé au travail d'entreprise et service de santé au travail interentreprises [droit de veto du CSE].
	Questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du service de santé au travail d'entreprise ou d'établissement.
	Adhésion à un service de santé au travail interentreprises (SSTI).
	Cessation d'adhésion au service de santé au travail interentreprises [droit de veto du CSE].
	Nomination ou changement d'affectation du médecin du travail du service de santé au travail d'entreprise [accord nécessaire du CSE].
	Licenciement ou rupture conventionnelle du médecin du travail du service de santé au travail d'entreprise.
	Document adressé par l'employeur au SSTI 6 mois après adhésion, puis tous les ans (précisant nombre et catégories des salariés à suivre + risques professionnels).
Adhésion à un ou plusieurs services de santé au travail de proximité pour la surveillance médicale de ses travailleurs éloignés.	
Formation professionnelle	
Formation professionnelle	Demande de convention de formation et d'adaptation du FNE.
	Définition d'actions de formation de longue durée en l'absence de délégué syndical.
Emploi	
Aide au plan GPEC	Conclusion d'une convention d'aide de l'État réservée aux entreprises de moins de 300 salariés mettant en place un plan de GPEC.
Travailleurs handicapés	Mise à disposition de travailleurs handicapés d'une entreprise adaptée auprès d'une entreprise pour 1 an (consultation du CSE de l'entreprise utilisatrice).
	Détermination des moyens les mieux adaptés aux conditions d'exploitation et à la nature des activités professionnelles visant le réentraînement au travail et la rééducation professionnelle des travailleurs handicapés.
	Demande à l'État d'une aide financière pour l'adaptation des lieux de travail ou pour le renforcement de l'encadrement (avis du CSE joint à la demande).
Renouvellement de l'accord d'entreprise agréé relatif à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés (OETH).	

COMPRENDRE ET AGIR SUR LES PROCÉDURES D'INFORMATION-CONSULTATION

DOMAINE	OBJET DE CONSULTATION
Prêt de main-d'œuvre à but non lucratif	Mise en œuvre d'un prêt de main-d'œuvre à but non lucratif (consultation du CSE de l'entreprise prêteuse).
CDD et intérim	Embauche d'un CDD ou d'un intérimaire en cas de départ définitif d'un salarié avant la suppression de son poste.
	Recours à des CDD de 24 mois pour faire face à une commande exceptionnelle à l'exportation.
Égalité professionnelle	Embauche de CDD ou d'intérimaires dans les 6 mois qui suivent des licenciements économiques.
	Plan pour l'égalité professionnelle (en cas d'échec des négociations).
	Convention d'étude (conclusion d'une convention avec l'État pour les entreprises de moins de 300 salariés pour faire procéder à une étude sur leur situation en matière d'égalité professionnelle). Étude réalisée dans ce cadre.
Évaluation des salariés	Index de l'égalité femmes-hommes : – méthode de catégorisation des écarts de rémunération (premier indicateur) ; – mesures de correction en l'absence d'accord avec le DS en cas de résultat inférieur à 75 points.
	Mise en place ou modification d'un dispositif d'évaluation des salariés.
Contrôle de l'activité des salariés	Mise en œuvre dans l'entreprise de moyens ou techniques permettant un contrôle de l'activité des salariés (dont télétravail).
Rupture du contrat de travail d'un représentant du personnel	Licenciement (ou rupture de CDD ou rupture conventionnelle ou mise à la retraite) d'un salarié représentant du personnel (hors DS et RSS).
Inaptitude	Reclassement d'un salarié déclaré inapte par le médecin du travail (inaptitude professionnelle et non-professionnelle).
Durée du travail	
Horaires individualisés	Mise en place d'un dispositif d'horaires individualisés à la demande de certains salariés (avis conforme du CSE).
Durées maximales de travail	Demande de dépassement de la durée maximale quotidienne de travail (avis du CSE joint à la demande).
	Demandes d'autorisation de dépassement de la durée maximale hebdomadaire (avis du CSE joint à la demande).
Heures supplémentaires	Recours aux heures supplémentaires après épuisement du contingent annuel.

DOMAINE	OBJET DE CONSULTATION
Repos compensateur	<p>Remplacement du paiement des heures supplémentaires et de leurs majorations par un repos compensateur équivalent (entreprises sans DS) [avis conforme du CSE].</p> <p>Report d'une demande de contrepartie obligatoire en repos d'un salarié en raison d'impératifs liés au fonctionnement de l'entreprise.</p>
Temps partiel	<p>Recours au travail à temps partiel à l'initiative de l'employeur, en l'absence d'accord collectif.</p>
Astreintes	<p>Modes d'organisation et compensations des astreintes non mises en place par accord.</p>
Aménagement du temps de travail	<p>Première mise en œuvre et modifications du programme indicatif de la variation de la durée du travail sous forme de périodes de travail de 4 semaines ou plus organisée par décision de l'employeur, à défaut d'accord.</p> <p>Bilan de la mise en œuvre du programme indicatif au moins une fois par an.</p>
Déplacements des salariés	<p>Contreparties lorsque le temps de déplacement professionnel dépasse le temps normal de trajet, à défaut d'accord.</p> <p>Prise en charge par l'employeur des frais de transport (forfait mobilités durables ou prise en charge des frais de carburant ou d'alimentation de véhicules propres) pour les déplacements résidence habituelle-lieu de travail, décidés par décision unilatérale de l'employeur, à défaut d'accord collectif.</p>
Travail de nuit	<p>Demande d'autorisation à l'inspecteur du travail d'affecter des salariés à des postes de nuit, à défaut d'accord.</p> <p>Demande d'autorisation à l'inspecteur du travail d'une définition d'une période de travail de nuit différente de celle prévue par l'article L.3122-2, à défaut d'accord.</p> <p>Demande d'autorisation de dépassement à l'inspecteur du travail de la durée maximale du travail de nuit en cas de circonstances exceptionnelles.</p>
Repos hebdomadaire	<p>Dérogation au repos dominical sur autorisation du préfet du département dans le cas où le repos simultané du dimanche serait préjudiciable, à défaut d'accord.</p> <p>Autorisation par l'inspecteur du travail dans les industries ou entreprises industrielles du recours aux équipes de suppléance, à défaut d'accord.</p> <p>Autorisation de l'inspecteur du travail dans les industries ou les entreprises industrielles d'organiser le travail en continu pour raisons économiques et d'attribuer le repos hebdomadaire par roulement, à défaut d'accord.</p>

DOMAINE	OBJET DE CONSULTATION
Activité partielle	Demande d'autorisation d'activité partielle au préfet. Activité partielle de longue durée (APLD) : consultation du CSE en cas de mise en place par décision unilatérale de l'employeur en application d'un accord de branche étendu.
Chômage intempéries	Décision de recourir au chômage intempéries dans les entreprises du BTP.
Congés	
Congés payés	Définition de la période de prise des congés payés, à défaut d'accord. Définition de l'ordre des départs en congés, à défaut d'accord. Fermeture de l'entreprise, à défaut d'accord.
Chèques-vacances	Mise en place et modalités d'attribution de chèques-vacances.
Jours fériés et ponts	Décision de l'employeur d'accorder des ponts ou jours fériés hors accord.
Journée de solidarité	Modalités d'accomplissement de la journée de solidarité, à défaut d'accord.
Refus de certains congés spéciaux (en raison de conséquences préjudiciables sur l'entreprise)	Congé pour catastrophes naturelles.
	Congé de formation d'un salarié membre d'un conseil municipal, général ou régional.
	Congé de formation de cadres et d'animateurs pour la jeunesse.
	Congé sabbatique (dans les entreprises de moins de 300 salariés).
	Congé et période de travail à temps partiel pour la création ou la reprise d'entreprise.
	Congé de participation aux instances d'emploi et de formation professionnelle ou à un jury d'examen.
	Congé de représentation d'une association ou d'une mutuelle.
	Congé de solidarité internationale.
	Congé de recherche et d'innovation (décision de différer la date).
	CPF de transition professionnelle (report).
Représentation d'associations familiales (avis conforme du CSE).	
	Congé de formation économique et santé et sécurité des membres du CSE et congé de formation économique, sociale et syndicale (avis conforme du CSE).

DOMAINE	OBJET DE CONSULTATION
Prévoyance	
Prévoyance	Mise en place ou modification d'une garantie collective mentionnée à l'article L.911-2 du Code de la sécurité sociale.
Épargne salariale	
PEE, PERCO, PEREC, PERE regroupé	Projet de règlement d'un PEE mis en place unilatéralement par l'employeur à défaut d'accord.
	Possibilité de prévoir dans le règlement ou l'accord les conditions dans lesquelles le CSE ou une commission spécialisée du CSE dispose des moyens d'information nécessaires sur les conditions d'application de ce règlement ou de cet accord (idem pour la participation).
PERCO, PEREC	Projet de transformation d'un PERCO en PEREC.
Pero	Projet de règlement d'un Pero mis en place par accord référendaire ou unilatéralement.
Participation	Mise en place unilatérale de la participation par l'employeur en cas d'échec des négociations pour les entreprises n'y étant pas assujetties.

Plusieurs consultations ouvrent droit à expertise légale financée (en tout ou partie) par l'entreprise. Dans les autres cas, le CSE peut faire le choix de recourir à un expert libre (voir la rubrique « Expertises » plus haut, p.86).

L'ACCORD DE MÉTHODE

Il est possible de conclure un accord de méthode avec la direction pour disposer de moyens adaptés plus favorables que la loi dans le cadre de la consultation – c'est tout particulièrement pertinent dans le cadre d'une restructuration.

Les objectifs d'un accord de méthode sont les suivants :

- dégager de vrais espaces de concertation et de négociation ;
- aménager certaines contraintes réglementaires ;
- organiser les différentes phases de la consultation ;
- disposer de moyens pour les représentants du personnel ;
- avoir du temps pour bâtir des contre-propositions ;
- définir le rôle des appuis externes : avocat, expert, etc. ;
- définir des principes de fonctionnement clairement énoncés ;
- prévoir certaines mesures d'accompagnement et de suivi.

RESTRUCTURATIONS AVEC COMPRESSION D'EFFECTIFS

COMPRENDRE ET AGIR SUR LES PROCÉDURES D'INFORMATION-CONSULTATION

Qui dit compression d'effectifs dit licenciement pour motif économique, du fait soit de suppressions de postes, soit du refus de salariés de voir modifié leur contrat de travail. La procédure d'information-consultation devant le CSE est différente selon le nombre de licenciements envisagés.

Au-delà des licenciements pour motif économique, d'autres modalités de restructuration existent, mais sans donner automatiquement de rôle de consultation au CSE.

C'est tout d'abord le cas des **accords négociés de rupture conventionnelle collective (RCC)** et gestion de l'emploi et des parcours professionnels (GEPP, ex-GPEC) avec congé de mobilité qui ouvrent la possibilité de départs volontaires mais sans motif économique. L'accord RCC doit être validé par l'administration du travail pour pouvoir entrer en vigueur.

Il y a également les **accords négociés de performance collective (APC)** qui permettent la modification des contrats de travail dans certaines conditions, concernant la rémunération, le temps de travail ou la mobilité professionnelle.

L'**activité partielle de longue durée (APLD)** peut par ailleurs permettre de mettre en place du chômage partiel sur une période étalée sur 3 ans, avec des demandes homologuées ou validées par l'administration du travail d'ici le 30 juin 2022, permettant donc une mise en œuvre jusque fin juin 2025 au plus tard. L'APLD peut être mise en place par accord d'entreprise, ou par document unilatéral de la direction en application d'un accord de branche étendu, auquel cas le CSE doit être consulté au préalable.

Enfin, des **ruptures conventionnelles individuelles (RCI)** sont possibles, par accord entre salarié et direction, avec homologation de l'administration du travail. Une entreprise n'a pas le droit de procéder à des ruptures conventionnelles individuelles en nombre pour éviter d'avoir recours à une procédure de PSE.



Interview de Blandine Pain, secrétaire du CSE de Marco Vasco

« LE SECRÉTAIRE DU CSE, C'EST LE DEMI D'OUVERTURE, CELUI QUI DISTRIBUE ET RELANCE LE JEU »

La formation

C'est une étape indispensable, importante notamment pour les nouveaux élus, afin de les faire monter rapidement en puissance. Notre premier travail a été de mettre tout le monde à niveau, d'expliquer aux nouveaux élus d'où l'on partait, les acquis de l'ancien mandat, et de leur faire rapidement prendre conscience de nos responsabilités et de l'investissement nécessaire, du travail qu'il allait falloir fournir.

Le partage du travail

Nous avons fait le choix de ne pas avoir de commissions (hormis la CSSCT obligatoire) car nous sommes trop peu nombreux : cinq titulaires et plus aucun suppléant. Le partage des dossiers se fait suivant affinités, et le secrétaire est là pour veiller à cette bonne

répartition. Une chose est certaine : la charge de travail est réelle et demande à tous un vrai engagement. D'autant plus en périodes de confinement, le travail d'élu est devenu un travail à temps plein tant il y a eu de sujets à suivre.

L'expérience d'un PSE

Cette épreuve a soudé les élus. Personne n'avait d'expérience en la matière, nous partions donc de très loin et n'aurions pas pu gérer correctement la situation et tenir la pression sans l'accompagnement de notre expert. Le travail réalisé par les élus tout au long de la procédure a fait prendre conscience à la direction que le CSE était un interlocuteur incontournable, en capacité d'interagir dans des décisions lourdes de conséquences, comme des départs ou des sujets d'organisation.

Communiquer avec les salariés

C'est un très gros chantier, amplifié par la crise et le télétravail. Sans communication régulière, les salariés ne savent pas du tout ce que font les élus, à quoi sert le CSE... et restent sur la vision réductrice des « activités sociales », ce qu'il faut à tout prix éviter. En période normale, l'affichage et la présence dans les locaux permettent un contact régulier. Avec la généralisation du télétravail, tout est devenu plus compliqué, il faut chercher d'autres solutions.

Une bonne raison de se présenter sur une liste

Assumer un mandat d'élu est une expérience riche et extrêmement formatrice. Je n'aurais jamais imaginé apprendre autant de choses, et toucher à autant de sujets différents, financiers et juridiques notamment. On apprend aussi à prendre des décisions, à trancher, à encaisser des propos durs et à être capable d'en tenir également, car c'est la règle du jeu. La montée en compétences est importante, on accède à une vision globale de l'entreprise, on comprend où l'on va et comment se prennent les décisions. Le corollaire, c'est l'obligation d'être très disponible, un investissement très lourd et qui doit être constant toute la durée du mandat. Dans une petite instance, il n'y a pas d'autre choix que de se retrousser les manches.

COMPRENDRE ET AGIR SUR LES PROCÉDURES D'INFORMATION-CONSULTATION

	PSE-licenciement	PSE-PDV	RCC	GPEC-mobilité volontaire	GPEC-congé mobilité	APLD	RCI	Accord performance collective
Articles du Code du travail	Art. L.1233-61	Art. L.1233-61	Art. L.1237-19		Art. L.1237-18	Article 53 de la loi n° 2020-734 du 17 juin 2020	Art L.1237-11	Art L.2254-2
Objet	Suppression d'emplois et/ou modification de contrat	Suppression d'emplois et/ou modification de contrat	Rupture de contrat	Mobilité volontaire interne/externe	Rupture de contrat	Réduire l'activité (avec des heures chômées) tout en maintenant l'emploi	Rupture de contrat	Aménagements de la relation de travail sur la mobilité fonctionnelle et/ou géographique, le temps de travail, la rémunération
Nécessité de justifier d'un motif économique	Oui	Oui	Non	Non	Non	Diagnostic éco (réduction d'activité durable qui n'est pas de nature à compromettre sa pérennité)	Non	Non
Départ contraint possible	Oui	Non	Non (pas de licenciement éco pendant durée de validité de l'accord RCC)	Non	Non	Oui si refus de modification de contrat	Non	Oui si refus de modification de contrat
Seuil d'effectif	Entreprise d'au moins 50 salariés qui envisage un licenciement d'au moins 10 salariés sur 30 jours	Entreprise d'au moins 50 salariés qui envisage un licenciement (rupture amiable) d'au moins 10 salariés sur 30 jours	Aucune condition d'effectif Dispositif ouvert à toutes les entreprises	Entreprises d'au moins 300 salariés	Aucune condition d'effectif Dispositif ouvert à toutes les entreprises	Non (pas de licenciement éco pendant la durée de l'accord)	Aucune condition d'effectif Dispositif ouvert à toutes les entreprises	Aucune condition d'effectif Dispositif ouvert à toutes les entreprises

Forme	Accord collectif majoritaire ou document unilatéral	Accord collectif majoritaire ou document unilatéral	Accord collectif majoritaire (possibilité de référendum)	Accord collectif majoritaire (possibilité de référendum)	Accord collectif majoritaire (possibilité de référendum)	Accord collectif majoritaire ou décision unilatérale de l'employeur si accord branche étendu	Accord individuel	Accord collectif majoritaire (possibilité de référendum)
Contenu obligatoire de l'accord (si accord)	Contenu PSE (art. L.1233-61 à 63)	Contenu PSE (art. L.1233-61 à 63)	<p>Nombre maximum de départs Postes concernés Modalités et conditions de candidature (et départage) Calendrier Mesures visant à faciliter le reclassement externe Indemnités de rupture Congé de mobilité (facultatif) Modalités d'information et de suivi (art L.1237-19 et suivants)</p>	Salariés concernés Calendrier Mesures d'accompagnement	<p>La durée du congé de mobilité Les conditions à remplir pour en bénéficier et les modalités d'adhésion L'organisation des périodes de travail, les conditions auxquelles il est mis fin au congé et les modalités d'accompagnement des actions de formation envisagées Le niveau de la rémunération versée pendant la période du congé de mobilité Les conditions d'information des IRP Les indemnités de rupture garanties au salarié</p>	Diagnostic Calendrier Bénéficiaires Engagements (emploi et formation) Informations OS et CSE sur mise en œuvre	Indemnité de rupture Date de rupture du contrat Date de fin du délai de rétractation	Aménagement de la relation de travail Facultatif : modalités de conciliation vie professionnelle et vie privée/ personnelle, modalités d'accompagnement des salariés (au-delà de majoration de 100h du CPF)

reclassement interne	Oui	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non
Obligation en reclassement externe	Des actions favorisant la reprise de tout ou partie des activités en vue d'éviter la fermeture d'un ou de plusieurs établissements Des créations d'activités nouvelles par l'entreprise Des actions favorisant le reclassement externe à l'entreprise, notamment par le soutien à la réactivation du bassin d'emploi Des actions de soutien à la création d'activités nouvelles ou à la reprise d'activités existantes par les salariés Des actions de formation, de validation des acquis de l'expérience ou de reconversion de nature à faciliter le reclassement interne ou externe des salariés sur des emplois équivalents (art. L.1233-62)	Des actions favorisant la reprise de tout ou partie des activités en vue d'éviter la fermeture d'un ou de plusieurs établissements Des créations d'activités nouvelles par l'entreprise Des actions favorisant le reclassement externe à l'entreprise, notamment par le soutien à la réactivation du bassin d'emploi Des actions de soutien à la création d'activités nouvelles ou à la reprise d'activités existantes par les salariés Des actions de formation, de validation des acquis de l'expérience ou de reconversion de nature à faciliter le reclassement interne ou externe des salariés sur des emplois équivalents (art. L.1233-62)	Le congé de mobilité dans les conditions prévues aux articles L.1237-18-1 à L.1237-18-5 [facultatif], des actions de formation, de validation des acquis de l'expérience ou de reconversion ou des actions de soutien à la création d'activités nouvelles ou à la reprise d'activités existantes pour les salariés (art. L.1237-19-1, 7°)	Non applicable	La durée du congé L'organisation des périodes de travail Les modalités d'accompagnement des actions de formation Le niveau de rémunération pendant le congé Les indemnités de rupture	Non applicable	Aucune	Facultatif : modalités d'accompagnement des salariés (au-delà de majoration de 100h du CPF)

COMPRENDRE ET AGIR SUR LES PROCÉDURES D'INFORMATION-CONSULTATION

	PSE-licenciement	PSE-PDV	RCC	GPEC-mobilité volontaire	GPEC-congé mobilité	APLD	RCI	Accord performance collective
Bénéfice du CSP/congé de reclassement (selon taille de l'entreprise)	Oui	Oui	Non	Non	Non	Non	Non	Non
Bénéfice du congé de mobilité	Non	Non	Oui si prévu dans l'accord RCC	Non	Oui	Non	Non	Non
Mode de rupture du contrat de travail	Rupture d'un commun accord ou licenciement	Rupture d'un commun accord	Rupture d'un commun accord	Démission	Rupture d'un commun accord	Pas de rupture du contrat	Rupture d'un commun accord	Licenciement <i>sui generis</i>
Possibilité de recruter après	Pas de CDD/intérim > 3 mois pour surcroît temporaire d'activité pendant 6 mois sur postes concernés	Pas de CDD/intérim > 3 mois pour surcroît temporaire d'activité pendant 6 mois sur postes concernés	Possibilité de recruter immédiatement en CDI ou en CDD	Possibilité de recruter immédiatement en CDI ou en CDD	Possibilité de recruter immédiatement en CDI ou en CDD	Possibilité de recruter immédiatement en CDI ou en CDD	Possibilité de recruter immédiatement en CDI ou en CDD	Possibilité de recruter immédiatement en CDI ou en CDD
Priorité de réembauche	Oui	Oui	Non	Non	Non	Non applicable	Non	Non
Indemnité de rupture minimale	Indemnité légale/conventionnelle de licenciement	Indemnité légale/conventionnelle de licenciement	Indemnité légale de licenciement	Aucune	Indemnité légale de licenciement	Non applicable	Indemnité légale/conventionnelle de licenciement	Indemnité légale/conventionnelle de licenciement
Régime fiscal des indemnités de rupture	Non imposable en totalité	Non imposable en totalité	Non imposable en totalité	Non applicable	Non imposable en totalité	Non applicable	Non imposable dans la limite du plus élevé des montants suivants : - montant de l'indemnité légale ou conventionnelle ;	Non imposable dans la limite du plus élevé des montants suivants : - montant de l'indemnité légale ou conventionnelle ;

Régime fiscal des indemnités de rupture							- 2 fois le montant de la rémunération brute annuelle dans la limite de 6 PASS, - 50 % du montant de l'indemnité perçue dans la même limite de 6 PASS	- 2 fois le montant de la rémunération brute annuelle dans la limite de 6 PASS, - 50 % du montant de l'indemnité perçue dans la même limite de 6 PASS
Régime social des indemnités de rupture	Cotisations de sécurité sociale : exclues dans la limite de 2 PASS Cotisations CSG/CRDS : exclues dans la limite de l'indemnité légale ou conventionnelle (sous réserve d'être < 10 PASS)	Cotisations de sécurité sociale : exclues dans la limite de 2 PASS Cotisations CSG/CRDS : exclues dans la limite de l'indemnité légale ou conventionnelle (sous réserve d'être < 10 PASS)	Cotisations de sécurité sociale : exclues dans la limite de 2 PASS Cotisations CSG/CRDS : exclues dans la limite de l'indemnité légale ou conventionnelle (sous réserve d'être < 10 PASS)	Non applicable	Cotisations de sécurité sociale : exclues dans la limite de 2 PASS Cotisations CSG/CRDS : exclues dans la limite de l'indemnité légale ou conventionnelle (sous réserve d'être < 10 PASS)	Non applicable	Cotisations de sécurité sociale : exclues dans la limite de 2 PASS Cotisations CSG/CRDS : exclues dans la limite de l'indemnité légale ou conventionnelle (sous réserve d'être < 10 PASS)	Cotisations de sécurité sociale : exclues dans la limite de 2 PASS Cotisations CSG/CRDS : exclues dans la limite de l'indemnité légale ou conventionnelle (sous réserve d'être < 10 PASS)
Contestation	Contestation de l'accord : 2 mois Contestation de la rupture du contrat : 12 mois (motif économique + procédure)	Contestation de l'accord : 2 mois Contestation de la rupture du contrat : 12 mois (procédure)	Contestation de l'accord : 2 mois Contestation de la rupture du contrat : 12 mois (vices du consentement)	Contestation de l'accord : 2 mois Contestation de la rupture du contrat : 12 mois (vices du consentement)	Contestation de l'accord : 2 mois Contestation de la rupture du contrat : 12 mois (vices du consentement)	Contestation de l'accord : 2 mois	Contestation de la rupture du contrat : 12 mois (vices du consentement)	Contestation de l'accord : 2 mois Contestation de la rupture du contrat : 12 mois (vices du consentement, discrimination)
Carence chômage	75 jours max (selon montant de l'indemnité supra-légale) + congés payés + 7 jours	75 jours max (selon montant de l'indemnité supra-légale) + congés payés + 7 jours	150 jours max (selon montant de l'indemnité supra-légale) + congés payés + 7 jours	Non applicable	150 jours max (selon montant de l'indemnité supra-légale) + congés payés + 7 jours	Non applicable	150 jours max (selon montant de l'indemnité supra-légale) + congés payés + 7 jours	150 jours max (selon montant de l'indemnité supra-légale) + congés payés + 7 jours
Obligation de revitalisation du territoire (sous conditions)	Oui	Oui	Oui	Non	Non	Non	Non	Non

COMPRENDRE ET AGIR SUR LES PROCÉDURES D'INFORMATION-CONSULTATION



DES PROCÉDURES DIFFÉRENTES SELON LE NOMBRE DE LICENCIEMENTS

COMPRENDRE ET AGIR SUR LES PROCÉDURES D'INFORMATION-CONSULTATION

Les procédures et les droits du CSE diffèrent selon le nombre de licenciements envisagés.

- Si **un seul licenciement** est envisagé, la loi ne fait aucune obligation de saisir le CSE ;
- **Entre deux et neuf licenciements**, la procédure d'information-consultation n'ouvre pas droit à PSE. On parle de procédure de « petits licenciements ». L'employeur doit présenter au CSE les raisons économiques et financières du projet, ainsi que les conséquences de celui-ci sur l'emploi et les conditions de travail. Le délai de consultation dans lequel le CSE rend son avis est au maximum d'un mois à compter de la date de la première réunion au cours de laquelle il est consulté. En l'absence d'avis rendu dans ce délai, le CSE est considéré comme ayant été consulté.
- **À partir de 10 licenciements** (sur une période de 30 jours et dans une entreprise d'au moins 50 salariés), on parle de « grands licenciements », avec droit à expertise-comptable, plan de sauvegarde de l'emploi (PSE) et contrôle par l'administration du travail. L'entreprise peut être soumise aux mêmes obligations en cas de licenciements successifs.
 - Si pendant 3 mois consécutifs l'entreprise procède à au moins 10 licenciements économiques sans jamais avoir atteint le seuil de 10 sur une période de 30 jours, tout nouveau licenciement économique intervenant au cours des 3 mois suivants obligera l'ouverture d'une procédure de PSE.
 - Si pendant une année civile l'entreprise procède à au moins 18 licenciements économiques sans jamais avoir atteint le seuil de 10 sur une période de 30 jours, tout nouveau licenciement économique intervenant au cours des 3 premiers mois de l'année suivante obligera l'ouverture d'une procédure de PSE.

Dans le cadre d'un PSE, la loi prévoit deux procédures d'information-consultation du PSE :

- l'une dite « Livre II » (en référence à la partie du Code du travail concernée) qui porte sur les raisons économiques du projet, de même que les aspects organisationnels ;
- l'autre dite « Livre I » (en référence à la partie du Code du travail concernée) qui porte sur le nombre de suppressions d'emploi, les catégories professionnelles concernées, les critères d'ordre et le calendrier prévisionnel des licenciements, les mesures sociales d'accompagnement prévues par le PSE et, le cas échéant, les conséquences des licenciements projetés en matière de santé, de sécurité ou de conditions de travail.

Sauf accord particulier, les deux consultations ont lieu en même temps.

LE CALENDRIER, ENJEU ESSENTIEL

Le besoin d'anticipation est absolument essentiel, sachant que plus le CSE intervient tôt, plus il est susceptible d'influer sur un projet.

Au regard de l'enjeu, il est très utile pour le CSE de faire appel à un expert : son coût est pris en charge obligatoirement par l'entreprise dans le cadre d'un PSE. Attention à ne pas se laisser enfermer dans la seule discussion sur les mesures sociales pour les salariés qui seraient licenciés, en escamotant le débat préalable économique et organisationnel !

Une **logique de négociation** « en entonnoir » est préférable.

- Alternative économique : à la suite d'un diagnostic économique, remise en cause, potentiellement, du projet de réorganisation dans son ensemble.
- Alternatives organisationnelles : remise en cause, potentiellement, du nombre de suppressions de postes dans les différents services.
- Prise en compte de l'impact sur la santé, la sécurité et les conditions de travail.
- Négociation des mesures d'accompagnement pour les départs qui ne pourraient être évités.

Il est par ailleurs indispensable de bien articuler les différents acteurs qui interviennent dans la procédure en tant que représentants du personnel : CSE et syndicats.

LES ENJEUX DE LA RESTRUCTURATION

Le **rôle des représentants du personnel** comporte plusieurs volets dans une restructuration :

- s'assurer du bien-fondé de l'argumentaire de l'entreprise, notamment sur le plan économique ;
- réduire le coût social (diminuer le nombre de départs, et tout particulièrement les éventuels licenciements) ;
- s'assurer que la restructuration permettra le redressement et la pérennité de l'entreprise ;
- s'assurer d'un traitement équitable des salariés ;
- permettre aux salariés quittant l'entreprise de retrouver rapidement une solution adaptée (ce qui nécessite un accompagnement de qualité) et d'être indemnisés correctement du préjudice subi ;
- s'assurer de la santé, de la sécurité et des conditions de travail des salariés restants après la restructuration.

Il est essentiel de se préoccuper à la fois des salariés amenés à quitter l'entreprise et de ceux qui resteront et dont les conditions de travail sont susceptibles d'être fortement impactées.

LE DÉROULEMENT DE L'INFORMATION-CONSULTATION EN CAS DE PSE (À DÉFAUT D'ACCORD PARTICULIER)

On l'a vu, les procédures d'information-consultation du CSE sur un PSE sont enfermées dans des délais qui sont fonction du nombre de licenciements envisagés :

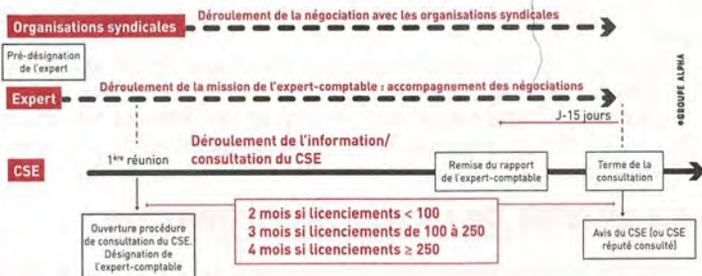
- 2 mois lorsque le nombre de licenciements est inférieur à 100 ;
- 3 mois lorsque le nombre de licenciements est au moins égal à 100 et inférieur à 250 ;
- 4 mois lorsque le nombre de licenciements est au moins égal à 250.



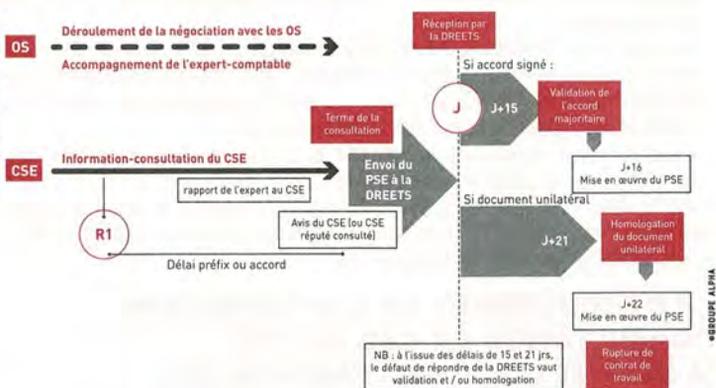
Soyons précis

Par « licenciements envisagés », on entend les ruptures de contrat de travail pour motif économique, qu'il s'agisse de licenciement stricto sensu ou de rupture d'un commun accord pour motif économique (départ volontaire). En revanche, les suppressions de postes vacants ne sont pas à prendre en compte.

Ces délais peuvent faire l'objet d'un aménagement par accord collectif. Le recours à expert-comptable ne rallonge pas les délais de procédure.



LA MISE EN ŒUVRE DU PSE AU TERME DE LA CONSULTATION



Le Code du travail ne fixe pas le nombre de réunions du CSE, mais il doit à minima y en avoir deux, l'une portant sur l'information, l'autre sur la consultation (rendu d'avis).

Le CSE est consulté sur :

- les raisons économiques du projet ;
- le nombre de licenciements envisagés ;
- les catégories professionnelles impactées ;

- le calendrier prévisionnel des licenciements ;
- le PSE (mesures sociales d'accompagnement dont le niveau doit être proportionné aux moyens de l'entreprise et du groupe).

Le PSE a deux objectifs :

- éviter ou limiter les licenciements : réduire le nombre de suppressions de postes, trouver des alternatives au licenciement (notamment via la réduction du temps de travail ou l'APLD), favoriser le volontariat, permettre le reclassement interne (entreprise et groupe) ;
- limiter l'effet des licenciements en facilitant le reclassement (externe) : accompagner les salariés dans leur recherche d'emploi ou la réalisation de leur projet professionnel, via notamment l'aide à la formation et à la création d'entreprise.

Le Livre I (PSE), qui détaille toutes les actions mises en place par l'entreprise pour diminuer les départs, peut faire l'objet d'un accord négocié entre l'employeur et les organisations syndicales. Les entreprises sont incitées à conclure un accord, car le contrôle de l'administration du travail est alors moindre qu'en cas de document unilatéral.

LE CONTENU DU PSE

Un PSE comprend toutes les mesures destinées à éviter ou à limiter les licenciements. Il doit également comprendre des mesures précises et concrètes pour faciliter le reclassement du personnel dont le licenciement ne peut être évité.

Un PSE doit être adapté à la population visée et est propre à chaque entreprise ; ce qui peut être possible dans l'une ne le sera pas nécessairement dans l'autre.

Quels que soient les moyens dont dispose l'entreprise, un plan visant au reclassement sur le territoire national des salariés doit être intégré au PSE.

Ce plan de reclassement doit au minimum comprendre les mesures suivantes :

- des actions en vue du reclassement interne sur le territoire national des salariés sur des emplois relevant de la même catégorie d'emplois ou équivalents à ceux qu'ils occupent ou, sous réserve de l'accord exprès des salariés concernés, sur des emplois de catégorie inférieure ;
- des actions favorisant la reprise de tout ou partie des activités en vue d'éviter la fermeture d'un ou de plusieurs établissements ;
- des créations d'activités nouvelles par l'entreprise ;
- des actions favorisant le reclassement externe à l'entreprise, notamment par le soutien à la réactivation du bassin d'emploi ;
- des actions de soutien à la création d'activités nouvelles ou à la reprise d'activités existantes par les salariés ;
- des actions de formation, de validation des acquis de l'expérience ou de reconversion de nature à faciliter le reclassement interne ou externe des salariés sur des emplois équivalents ;
- des mesures de réduction ou d'aménagement du temps de travail ainsi que des mesures de réduction du volume des heures supplémentaires réalisées de manière régulière lorsque ce volume montre que l'organisation du travail de l'entreprise est établie sur la base d'une durée collective

manifestement supérieure à 35h hebdomadaires ou 1600h par an et que sa réduction pourrait préserver tout ou partie des emplois dont la suppression est envisagée.

LE RÔLE MAJEUR DE L'ADMINISTRATION DU TRAVAIL EN CAS DE PSE

En cours de procédure, la Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS) peut :

- formuler des propositions et des observations avec obligation pour l'employeur d'y répondre de façon motivée ;
- faire injonction à l'employeur, à la demande motivée des représentants du personnel, de respecter un élément de procédure et/ou de fournir des informations (la DREETS ayant un délai de 5 jours pour se prononcer suite à la demande des représentants du personnel).

À l'issue de la procédure de consultation du CSE, la DREETS décide de l'homologation du document unilatéral ou de la validation de l'accord majoritaire (son silence au terme du délai imparti valant acceptation).

- **Si accord majoritaire** : validation ou non de la DREETS dans un délai de 15 jours ; contrôle restreint portant sur :
 - le caractère majoritaire de l'accord et les mandats des signataires ;
 - la précision des mentions obligatoires et l'absence de mentions interdites ;
 - la présence dans le PSE de mesures susceptibles de limiter le nombre de licenciements et d'un plan de reclassement ;
 - la régularité de la procédure de consultation du CSE.
- **Si document unilatéral** : homologation ou non de la DREETS dans un délai de 21 jours ; contrôle étendu, à savoir :
 - la conformité du document aux obligations législatives et conventionnelles ;
 - la régularité de la procédure de consultation du CSE ;
 - la mise en œuvre du CSP ou du congé reclassement ;
 - la proportionnalité des mesures du PSE aux moyens dont disposent l'entreprise et le groupe ;
 - les mesures d'accompagnement prévues au regard de l'importance du projet de licenciement ;
 - les efforts de formation et d'adaptation.

À noter que la DREETS porte une attention particulière à apprécier le caractère réel et suffisant de l'identification et de l'évaluation des risques, et des mesures de prévention que l'employeur envisage de prendre pour protéger la santé physique et mentale de ses salariés.

En cas de non-homologation ou de non-validation, l'employeur ne peut pas notifier les licenciements.



Conseil

Au regard du rôle fondamental de la DREETS, il est utile pour le CSE de solliciter un entretien avec la DREETS dans le cadre de la procédure de PSE. La DREETS peut en effet influencer positivement sur le contenu du PSE.

LA DÉTERMINATION DES SALARIÉS LICENCIÉS

Le licenciement économique est un licenciement qui n'est pas inhérent à la personne du salarié ; il résulte de suppressions d'emplois. Le choix des salariés licenciés doit donc se faire de manière objective par la définition de catégories professionnelles et de critères d'ordre de licenciement.

En pratique, les catégories professionnelles constituent les groupes de salariés au sein desquels les critères d'ordre de licenciement sont appliqués. Elles permettent aussi de proposer des postes de reclassement.

Une fois les catégories professionnelles définies, il faut appliquer les critères d'ordre de licenciement dans ces catégories afin de déterminer les salariés visés par les licenciements, qui ne sont pas nécessairement ceux dont le poste est supprimé.



Mémo

PSE : plan de sauvegarde de l'emploi.

PDV : plan de départs volontaires, forme de PSE sans licenciement.

Catégorie professionnelle : la catégorie professionnelle qui sert de base à l'établissement de l'ordre des licenciements regroupe l'ensemble des salariés qui exercent dans l'entreprise des fonctions de même nature supposant une formation professionnelle commune.

Critère d'ordre de licenciement : les critères d'ordre de licenciement prévus par la loi sont les suivants : les charges de famille, en particulier celles des parents isolés ; l'ancienneté de service dans l'établissement ou l'entreprise ; la situation des salariés qui présentent des caractéristiques sociales rendant leur réinsertion professionnelle particulièrement difficile, notamment celle des personnes handicapées et des salariés âgés ; les qualités professionnelles appréciées par catégorie.

CSP : le contrat de sécurisation professionnelle est un dispositif d'accompagnement renforcé, assuré par Pôle emploi sous forme de suivi individualisé, en cas de licenciement pour motif économique du salarié.

Congé de reclassement : le congé de reclassement d'une durée de 4 à 12 mois (voire 24 mois en cas de reconversion) a pour but de permettre au salarié de bénéficier d'actions de formation et de l'aide pour des démarches de recherche d'emploi. Ce congé est proposé à tout salarié d'une entreprise ou d'un groupe d'au moins 1 000 salariés qui souhaite licencier pour un motif économique.

Reclassement interne : l'obligation de reclassement impose à l'employeur de rechercher, avant toute rupture des contrats de travail pour motif économique, les postes disponibles situés sur le territoire national dans l'entreprise où le salarié est employé ou dans les entreprises du groupe.



Scannez les pages de ce guide
pour accéder à des contenus enrichis

AGIR SUR LA SANTÉ, LA SÉCURITÉ ET LES CONDITIONS DE TRAVAIL : PRÉVENIR LES RISQUES

ANALYSER LES SITUATIONS, RECUEILLIR LES INFORMATIONS

LES INFORMATIONS LÉGALES FOURNIES AU CSE : NÉCESSAIRES MAIS PAS SUFFISANTES

Le cadre légal exige de l'employeur, on l'a vu, des « informations » assez cadrées, qu'il doit régulièrement fournir au CSE (DUERP, PAPPRACT, rapport annuel faisant état de la santé, de la sécurité et des conditions de travail des salariés, bilan social, rapport de la médecine du travail...).

Le législateur a d'ailleurs tenté « de faire partager » ces informations au travers de la mise en place de la BDESE, supposée être mise à jour régulièrement, comme nous l'avons vu plus haut. Force est de constater que si l'intention initiale était louable, rares sont les entreprises qui ont réussi à mettre en œuvre, de manière dynamique et partagée, ce type de dispositif. Si ces informations sont importantes et recèlent des données souvent intéressantes pour identifier des dysfonctionnements et se faire une idée de la politique de prévention de l'entreprise, elles ne sont pas suffisantes.

LES INFORMATIONS DE TERRAIN DOIVENT VENIR COMPLÉTER LES INFORMATIONS LÉGALES

C'est dans les situations de travail réelles que les informations les plus intéressantes seront identifiées par les membres du CSE. En dehors des informations légales, les élus du CSE doivent pouvoir disposer de toutes les informations nécessaires à la pleine compréhension des sujets de leur compétence. Il est donc indispensable, en parallèle aux analyses documentaires, que les membres du CSE se projettent sur le terrain. Le législateur leur a d'ailleurs conféré une « liberté de circulation » pour aller rencontrer les salariés et les situations de travail.

Se projeter sur le terrain doit donc être, à l'instar du tiers temps des médecins du travail, une priorité pour les représentants des salariés.

Si la liberté de circulation est une possibilité offerte d'aller à la rencontre des salariés, l'analyse de terrain devient plus encadrée dès lors qu'elle est prescrite par le législateur. On retrouve ces prescriptions notamment dans les « inspections » (ou « visites », avec une connotation plus neutre, comme repris dans le vocabulaire des fonctions publiques), mais aussi dans les différents droits d'alerte et d'enquête pour accidents de travail / maladies professionnelles.

Comment se déroulent ces instants privilégiés au cours desquels les membres du CSE vont au contact des salariés ? Que vont-ils chercher, que ce soit dans les situations de crise ou dans les situations plus normales ?

Enquêtes et inspections

Ce sont de vrais instruments d'observation, dans une situation normale comme dans une situation de crise. Bien évidemment, il faut distinguer ces deux modalités d'investigation de terrain.

L'inspection

L'inspection est une « routine » du CSE, qui doit, au minimum 4 fois par an, prévoir de visiter des sites. La meilleure façon de procéder reste sans doute la planification annuelle, accompagnée d'une organisation robuste et sécurisante pour tout le monde. Rien n'est pire qu'une inspection qui est perçue par les salariés et l'encadrement de proximité comme un audit détaillé à la recherche de la moindre faille.

Il faut donc prendre l'inspection comme une opportunité d'aller rencontrer tous les services, toutes les structures. Certains CSE font une programmation sur 4 ans, sur la base d'une cartographie des sites et/ou services et ce, afin de couvrir le spectre le plus large des différentes situations de travail.



Conseil : une inspection, ça se prépare !

L'inspection est un moment privilégié durant lequel les membres du CSE/CSSCT vont aller sur le terrain visiter les lieux de travail, observer des phases de travail, rencontrer les salariés, accéder à des documents officiels ou de travail, échanger avec les managers de proximité... Pour que ce moment soit aussi intéressant qu'enrichissant pour tous les acteurs de l'entreprise, il faut donc le préparer en amont avec méthode ! La première étape consiste à prévoir les inspections, de préférence sur un planning annuel (quatre ou plus), avec les sites, services concernés et les dates d'inspection.

Avant l'inspection	Pendant l'inspection	Après l'inspection
Prévenir les salariés des sites / services concernés avec une note explicative.	Faire l'inspection.	Faire le compte-rendu de l'inspection en y intégrant les points forts, les axes d'amélioration et les préconisations en termes de prévention. Éventuellement, partager le compte-rendu en avance de phase avec les acteurs de la prévention en local.
Avoir connaissance des indicateurs sociaux et santé-sécurité et conditions de travail du périmètre concerné : effectif, turn-over, absentéisme par catégorie, accidents de travail, incidents majeurs, etc.	Organiser au choix : - des observations en situation de travail (mesures, comptages...); - des entretiens individuels ; - des entretiens collectifs ; - éventuellement, un questionnaire (anonyme).	Présenter le compte-rendu dans une séance de CSE au cours de laquelle le CSE rendra une « délibération » reprenant notamment les éléments de préconisation.
Se munir du DUERP des unités de travail concernées par l'inspection.	Rencontrer lorsque c'est possible l'ensemble des acteurs de la prévention : - responsables locaux ; - préventeur ; - représentants du personnel en proximité ; - médecine du travail local...	Prévoir, en accord avec la direction, un retour de l'inspection aux salariés (rien de pire que de ne pas avoir de retour !).

Avant l'inspection	Pendant l'inspection	Après l'inspection
Se munir d'indicateurs pour facturer la charge de travail et son évolution.		
Demander l'ensemble des rapports de sécurité (visite électrique, évacuation, etc.).		
Préparer si besoin une grille d'entretien / un questionnaire / une grille de comptage ou de relevé. S'assurer si besoin de la mise à disposition des équipements de mesure.		

L'enquête

L'enquête, tout comme l'inspection, peut à certains égards faire peur, du fait d'une connotation judiciaire. Mais là encore, l'enquête dans le cadre des missions du CSE et de la logique de prévention ne doit en aucun cas rechercher les coupables... Ou, si elle peut se permettre de le faire, c'est en accusant des défaillances organisationnelles, des moyens techniques insuffisants et autres éléments de prévention primaire et secondaire inefficaces. Déceler une cause organisationnelle dans un accident, c'est se donner l'opportunité de régler le dysfonctionnement et d'éviter qu'un autre accident de même nature, et avec les mêmes causes, se reproduise.

Apprendre d'un drame, d'un accident pour protéger les autres salariés. Cela doit être la ligne directrice et le but de l'enquête.

Alors oui, cela paraît évident... mais ne l'est pas toujours. Il suffit de regarder les politiques de prévention dans le cadre de la sécurité routière, par exemple : combien d'accidents dramatiques à un carrefour avant la mise en place d'un rond-point ?

Comment mener une enquête ?

Souvent en lien avec un accident ou un incident grave, l'enquête doit être organisée en concertation avec la direction. Il est donc tout aussi évident que primordial de se rencontrer. L'enquête sur un accident du travail ou une maladie professionnelle doit être déconnectée de leur reconnaissance par la Sécu. C'est le CSE qui décide de l'enquête.



Pour enquêter, il faut être informé des situations menant à l'enquête !

Ce n'est malheureusement pas toujours le cas. Certains CSE sont prévenus tous les trimestres des accidents de travail... Cela peut entraîner un décalage entre l'événement et l'enquête. voire rendre l'enquête « moins » évidente du fait du délai de prescription... Bref, beaucoup d'arguments surgissent pour ne pas réaliser l'enquête, alors que le problème initial reste le décalage dans l'information. Il faut donc être informé en temps réel !

Utilisez le règlement intérieur du CSE pour régler le sujet de l'information.

Lors de tout accident ou incident d'ampleur, qui est prévenu ? Par quel moyen ? Sous quel délai ? Il est important de prévoir la procédure !

Cette rencontre est d'ailleurs prévue dans le Code du travail. Le législateur a en effet donné à l'employeur la responsabilité de « réunir » le CSE « à la suite de tout accident ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves ». Une réunion imposée, mais avec un évident intérêt en termes de prévention ! Il faut profiter de cet échange pour encadrer, à la lumière de l'événement, les suites à donner... Et possiblement prévoir une enquête.

Une fois qu'elle est organisée, l'enquête devient une formidable opportunité de rencontrer les acteurs et de reconstituer les faits, seulement et uniquement les faits.

Objectif numéro 1 : trouver les causes racines de l'accident ou de l'incident dans l'organisation pour traiter le dysfonctionnement. Pour cela, plusieurs outils à disposition des équipes d'investigation : arbre des causes, règle des cinq Pourquoi. Avec comme règle numéro 1 : ne pas se focaliser sur les comportements individuels (inattention, précipitation...) qui ne donnent pas de prise à des mesures de prévention... au-delà du « faites attention », assez inefficace dans la durée !

L'enquête est une véritable occasion d'identifier des dysfonctionnements dans l'organisation et de les régler... Ce qui présente un intérêt réel, puisqu'en rectifiant les causes, on supprime les conséquences ! Tout le monde est gagnant !



Effets collatéraux de l'enquête accident du travail

Lorsqu'elle est organisée avec bienveillance et professionnalisme, l'enquête, suite à un accident, est aussi très bénéfique et appréciée par les personnes impliquées. Elles y voient un signe de reconnaissance, une volonté d'apprendre de la situation dramatique pour que « jamais plus » cela ne se reproduise.

Certaines entreprises vont d'ailleurs jusqu'à accompagner le salarié en reprise d'activité, suite à un arrêt de travail en lien avec un accident sur son poste de travail, pour montrer les aménagements réalisés et, ainsi, prouver que tout le monde a appris de l'accident... Même si tous les acteurs auraient préféré que rien n'arrive, autant apprendre de ce qui s'est (mal) passé !

L'ENQUÊTE SUITE À UN ACCIDENT « PSYCHOSOCIAL »

Plus complexe à appréhender, la situation existe pour autant. Qui n'a jamais croisé un collègue en pleurs dans un couloir ou qui « pète un câble » dans son bureau ? Plus facile de classer en accident une fracture du tibia... Mais n'est-on pas confronté lors de ces situations à une « fracture psychologique » ?

Que faire dans ces cas-là ?

D'abord s'accorder pour affirmer que la situation n'est pas normale. Ensuite, accompagner dans le moment le plus opportun la victime de cette situation pour comprendre ce qu'il se passe. En effet, l'émergence de cette situation, souvent violente, est le symptôme d'un problème. Y a-t-il un souci de charge de travail, de sous-effectif dans le service ? Un dysfonctionnement des logiciels utilisés qui ont fait perdre 4 jours de travail ? Un client agressif au bout du fil ?

On pourra alors utiliser les mêmes méthodes d'investigation et s'intéresser aux éléments en lien avec le travail. Ce dernier point est particulièrement important :

- les éléments en lien avec la vie privée ne doivent pas être investigués. C'est la sphère professionnelle qu'il faut interroger, afin d'identifier ce qui a pu concourir dans l'organisation à mettre en difficulté le salarié ;
- les aspects relatifs aux traits de caractère doivent être ignorés. Il s'agit d'une dimension sur laquelle il n'est pas possible d'intervenir, de prendre des mesures de prévention.



L'allégorie du vase

Pour insister sur la nécessité de « maintenir » les investigations lors d'une enquête dans la sphère professionnelle, l'allégorie du vase est très intéressante.

On parle en effet souvent de « la goutte qui a fait déborder le vase ». Lors d'une enquête suite à un accident psychosocial, l'objectif de la délégation qui investit n'est pas d'analyser « la goutte », la dernière, celle qui a fait déborder le vase, mais bien tout ce qui dans la sphère professionnelle a pu remplir une partie du vase.

L'élément déclencheur n'est pas forcément un indicateur des dysfonctionnements de l'organisation. D'où la nécessité de porter une attention particulière à la méthodologie de l'enquête pour que son angle de vue soit suffisamment large pour prendre en considération tous les éléments liés au travail.



Interview de Philippe Nicolas, secrétaire du CSEC Yara

« LES SALARIÉS COMPTENT SUR VOUS QUAND ÇA VA MAL ET IL FAUT ÊTRE AU RENDEZ-VOUS »

Communiquer avec les salariés

Quand les gens votent pour vous, il est normal de les tenir au courant de ce que l'on fait tout au long du mandat. Nous nous astreignons à un compte-rendu qui sort rapidement après chaque réunion de CSE, avant le PV officiel, diffusé par affichage, tract, et par e-mail pendant la crise du Covid. Deux fois par an, pour chaque CSE central, nous convoquons des assemblées générales du personnel. Garder le lien est indispensable et il faut passer sur le terrain le plus possible, c'est aussi pour cela que nous tenons à représenter un large panel des métiers et services de l'usine : maintenance, production, expéditions, administratif...

La sécurité

Sur un site Seveso 3 comme le nôtre, la sécurité est cruciale pour les salariés comme pour les riverains, mais la qualité de vie au travail et l'environnement sont également très importants. Tous ces sujets sont techniques, pas faciles à maîtriser, donc il est nécessaire de se former, de s'informer, de lire, bref, de rester en veille permanente. Nous avons déploré un accident mortel il y a quelques années et cela a été un vrai choc pour tout le collectif. Depuis, le CSE redouble de vigilance et n'hésite pas à être « agressif » pour obtenir des réponses et des décisions. Tous les 3 mois, nous consacrons une journée entière aux sujets SSCT. Il faut utiliser tous les leviers disponibles : expertises, procédure de danger grave et imminent (DGI), alertes... car le dialogue courtois n'est pas adapté à ces enjeux !

Une réalisation importante

Notre site de production d'engrais est le premier en Europe qui a réussi à réduire notablement la concentration d'azote et de phosphore dans ses effluents grâce à la production de micro-algues, en partenariat avec une biotech qui développe des solutions innovantes de « bio-médiation ». Nous avons soutenu ce projet qui montre la capacité de transformation des usines, l'importance de l'économie circulaire, et de l'anticipation. Les représentants du personnel doivent être force de propositions et d'alternatives face à la direction et aux actionnaires.

Quelques conseils

Il ne faut pas hésiter à se lancer, ne pas se dire que sa carrière est terminée quand on est élu. Ne pas penser non plus que c'est trop difficile : il y a énormément de travail, surtout depuis le passage au CSE, mais chacun peut s'investir à son niveau, il n'y a pas de petite tâche, tout est utile au collectif. Pour se lancer, il est important de se former et de lire, notamment les accords pour comprendre son environnement. Il faut être bien organisé, et surtout être disponible quand les salariés ont besoin de vous.

S'INTERDIRE LE JUGEMENT ET L'OPINION : LA MÉTHODE, LA MÉTHODE ET, ENCORE, LA MÉTHODE

Pas facile de porter des sujets de préoccupation sur les conditions de travail sans y mettre de l'affect et de l'empathie. C'est tout aussi compréhensible que naturel. Mais, derrière ce réflexe bien humain se cache un sombre artisan qui déconstruit avec minutie toute tentative de solution. Appelons-le le jugement, l'opinion, qu'importe la sémantique, ce sont ses conséquences qui sont néfastes.

En effet, lorsqu'on rapporte une situation de travail dégradée, la souffrance d'un salarié, on peut avoir tendance à l'exposer avec ce prisme, cette naturelle distorsion. Or, les joutes verbales de jugement / contre-jugement ne peuvent servir la cause de la prévention. Pourtant, nous sommes régulièrement témoins de ce type d'échanges. « Il y a beaucoup de souffrance dans ce service », « il portait assez souvent des charges lourdes », « ils se plaignent de la chaleur ». Autant de remarques régulièrement entendues lors d'un CSE. C'est inévitablement un cri d'alerte, mais impossible à saisir en termes de prévention.

La méthode est aussi simple qu'efficace, mais demande de la rigueur. Des faits, des faits, des faits. Quel est le problème ? Quels sont les risques associés ? Quelles sont les mesures de prévention associées ?

Hors situation de danger grave et imminent ou d'urgence, instruire une situation de souffrance individuelle ou collective, avant d'alerter l'employeur, est un élément déterminant dans la prise en compte de la situation par les acteurs de la prévention.

Il est donc important de faire une première investigation sur le terrain, d'aller rencontrer les salariés, de se saisir d'indicateurs d'activité, d'effectifs, d'absentéisme, de turn-over ou d'éléments factuels du problème. On pourra alors difficilement opposer la structure et la méthode au jugement et à l'opinion.

**Exemples :**

« Les salariés se plaignent de la chaleur. Ce n'est pas normal. »

Préférer :

« Durant en moyenne 47 jours dans l'année, 93 salariés du service de production sont exposés de 14h à 20h à une température supérieure à 35 °C (relevé thermomètre X). »

« Le service est en surchauffe et n'en peut plus. »

Préférer :

« Lors des deux dernières années, l'effectif du service est passé de sept à cinq équivalents temps plein. Dans le même temps, le nombre de dossiers traités a augmenté de 17 %, avec un temps de traitement équivalent. Le stock des dossiers non traités est passé de 500 dossiers fin 2019 à 1 200 dossiers fin 2020. »

APRÈS LE DIAGNOSTIC FACTUEL, LES MESURES DE PRÉVENTION !

Si tous les acteurs de l'entreprise doivent être impliqués dans le système de prévention, c'est au final l'employeur qui porte la responsabilité de la mise en œuvre des mesures de prévention.

Le CSE pourra proposer des mesures en lien avec le diagnostic qu'il a réalisé, mais c'est à l'employeur de les mettre en œuvre.

Le CSE aura donc comme rôle de :

- porter une « critique » sur les mesures mises en œuvre : sont-elles encore utilisées ? Sont-elles efficaces ?
- proposer des mesures complémentaires.

Comment porter une critique sur une mesure de prévention ou interpeller sur l'efficacité des mesures ?

Il faut pour cela maîtriser les obligations de l'employeur en termes de prévention. L'article L.4121-1 du Code du travail rappelle en effet que l'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des salariés. Ces mesures comprennent :

- des actions de prévention ;
- des actions d'information et de formation ;
- la mise en place d'une organisation et de moyens adaptés.

L'employeur veillera par ailleurs à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes.

Le législateur intègre donc ici une notion d'amélioration continue, chère à Deming et sa roue permettant de définir les phases itératives de l'amélioration continue : Prévoir (Plan), Faire (Do), Vérifier (Check) et Réagir (Act).

UN PEU DE VOCABULAIRE DE PRÉVENTION

Pour comprendre la prévention, il faut intégrer des éléments de vocabulaire de base, pas si simples à maîtriser car la langue française courante induit des inexactitudes. Combien de fois a-t-on pu dire « je me sens en danger » ? La précision du vocabulaire n'est pas optionnelle, car sa maîtrise permet d'intégrer plus facilement la compréhension des mesures de prévention.

Le danger est la propriété intrinsèque d'un matériau, d'une organisation, d'un procédé, à provoquer des dommages.

- L'électricité est dangereuse car elle possède des propriétés intrinsèques de dégagement d'énergie (effets thermiques > dommage = brûlure).
- L'électricité est également dangereuse car elle provoque une stimulation des muscles en général (tétanisation) et particulièrement sur le muscle cardiaque (perturbation du système autonome électrique du cœur pouvant entraîner une fibrillation, c'est-à-dire un fonctionnement désordonné du cœur pouvant provoquer l'arrêt de sa fonction de pompe).

Le risque, c'est l'exposition au danger.

- Dans le cadre de l'exemple de l'électricité, je cours un risque lorsque je manipule des fils électriques alimentés. C'est d'ailleurs une constante application des électriciens que de couper et de s'assurer de la coupure de l'électricité avant toute intervention sur une structure électrique.

Prévention primaire, secondaire et tertiaire

Le système de prévention aura identifié trois grandes catégories de mesures de prévention.

- La prévention primaire, appelée aussi PRÉVENTION :
 - Ce sont toutes les mesures organisationnelles, techniques et humaines qui permettent de réduire les risques.
 - Ce niveau de prévention permet d'empêcher l'apparition des symptômes, en supprimant le danger ou l'exposition au danger.
 - Exemple : comment éviter le feu ?
- La prévention secondaire, appelée aussi PROTECTION :
 - Ce sont toutes les mesures visant à limiter les effets de l'exposition au danger.
 - On y intégrera ici toutes les mesures liées à la protection collective et aux protections individuelles, en priorisant les mesures collectives.
 - Exemple : comment limiter la propagation du feu lors de son apparition ?
- La prévention tertiaire, appelée aussi RÉPARATION :
 - Ce sont toutes les mesures visant à prendre en charge et en compte l'accident.
 - On y intégrera également les enquêtes post-accident, les retours d'expériences permettant d'alimenter la recherche de mesures de prévention / protection / réparation complémentaires.
 - Exemple : quelle alarme, qui appelle les secours, quel point de rassemblement du personnel en cas d'évacuation... Jusqu'au protocole d'enquête et de retour d'expérience.

Les neuf principes de prévention

Pour accompagner l'employeur dans cette obligation, le législateur a identifié neuf principes de prévention qui régissent l'organisation de la prévention. Ils permettent successivement de travailler sur les différentes actions à mettre en œuvre, dans un enchaînement logique (est-ce que le premier est possible, si non, je passe au second, etc.).

1. **Éviter les risques**, c'est supprimer le danger ou l'exposition au danger.
2. **Évaluer les risques**, c'est apprécier l'exposition au danger et l'importance du risque afin de prioriser les actions de prévention à mener.
3. **Combattre les risques à la source**, c'est intégrer la prévention le plus en amont possible, notamment dès la conception des lieux de travail, des équipements ou des modes opératoires.
4. **Adapter le travail à l'Homme**, en tenant compte des différences individuelles, dans le but de réduire les effets du travail sur la santé.
5. **Tenir compte de l'évolution de la technique**, c'est adapter la prévention aux évolutions techniques et organisationnelles.
6. **Remplacer ce qui est dangereux par ce qui l'est moins**, c'est éviter l'utilisation de procédés ou de produits dangereux lorsqu'un même résultat peut être obtenu avec une méthode présentant des dangers moindres.
7. **Planifier la prévention** en intégrant technique, organisation et conditions de travail, relations sociales et environnement.
8. **Donner la priorité aux mesures de protection collective** et n'utiliser les équipements de protection individuelle qu'en complément des protections collectives si elles se révèlent insuffisantes.
9. **Donner les instructions appropriées aux salariés**, c'est former et informer ces derniers afin qu'ils connaissent les risques et les mesures de prévention.

Dans le cadre de ces neuf principes, le CSE a une formidable opportunité d'identifier pour chaque mesure de prévention présentée par l'employeur à quel principe de prévention l'action renvoie.

Mais dans quels documents les représentants des salariés peuvent-ils retrouver ces éléments de prévention ? Principalement dans deux documents centraux dans la prévention : le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) et le programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail (PAPRIACT).

LE DUERP, DOCUMENT CENTRAL DANS LA PRÉVENTION DES RISQUES EN ENTREPRISE

Si l'évaluation des risques professionnels existe depuis une directive européenne de 1991, c'est en 2001 que sa formalisation dans un document officiel voit le jour en France, au travers d'une circulaire définissant les grands principes du DUERP. Il est d'ailleurs intéressant de s'y pencher pour voir à quel point le fond du texte et de ses explications est encore extrêmement bien adapté aux situations de travail actuelles.

Le DUERP est un document qui se structure globalement ainsi :

Phase 1

Unités de travail	Danger	Description des situations d'exposition	Risques	Cotation de l'exposition au danger (Fréquence, de 1 à 4)	Cotation de la gravité des lésions potentielles (de 1 à 4)	Cotation brute : exposition x gravité (de 1 à 16)
-------------------	--------	---	---------	--	--	---

L'établissement de la grille de cotation est une décision de l'employeur.

Phase 2

- Identification des mesures de prévention (techniques, organisationnelles, humaines) proposées et de leur efficacité pour maîtriser les risques.
- Identification des responsables de ou des actions et de leur suivi.

Phase 3

- Cotation globale du risque (exposition x gravité) après mise en œuvre des mesures de prévention.
 - Cette phase est particulièrement intéressante pour suivre l'efficacité des mesures de prévention.
 - Elle permet d'identifier sur quelle cotation la mesure de prévention peut jouer (et donc réduire la cotation).
 - Elle permet également, à défaut, d'identifier des coefficients de pondération qui déterminent si les mesures permettent au minimum de mieux maîtriser a priori le risque.

Cette dernière phase n'est pas toujours appliquée dans les DUERP, ce qui les vide un peu de leur utilité. En effet, les acteurs de la prévention auront à cœur, à chaque fois qu'ils abordent un risque, d'aller voir s'il a été pris en compte dans le DUERP et quelles sont les mesures de prévention proposées.

Comme nous avons évoqué le risque physique ainsi que le risque psychosocial, il est important de préciser que le législateur demande que les RPS soient intégrés dans le DUERP.

Les acteurs de la prévention devront donc également couvrir les risques psychosociaux (RPS) au même titre que les autres risques, en essayant de trouver des mesures de prévention adaptées. Pour cela, il faut instruire les causes des risques psychosociaux. Certains experts internationaux ont regroupé les facteurs originels en six grandes catégories :

- l'intensité et le temps de travail ;
- les exigences émotionnelles ;
- le manque d'autonomie ;
- les rapports sociaux dégradés au travail ;
- les conflits de valeur ;
- l'insécurité de la situation de travail.

Pour conclure sur le DUERP, il est important de signaler que ce document est :

- vivant et dynamique : il doit être mis à jour régulièrement et au moins une fois par an ;

- accessible à tous les salariés, pour que ces derniers intègrent les dangers auxquels ils sont exposés et les mesures de prévention à disposition.

Le CSE est obligatoirement consulté sur le DUERP et sur ses mises à jour (qui doivent avoir lieu a minima chaque année).

Au-delà de sa finalité de prévention, le DUERP a également pour objet d'assurer la traçabilité collective des expositions professionnelles.

LE PAPRI Pact

Le programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail (PAPRI Pact) est un document que doit produire l'employeur et qui pourrait être appelé aussi programme de prévention. Ce document est la trajectoire que souhaite prendre l'employeur en termes de prévention en ayant intégré l'ensemble des éléments constitutifs de sa politique de prévention au quotidien :

- rapport annuel faisant état du bilan de la santé, de la sécurité et des conditions de travail des salariés ;
- alertes du CSE ;
- retour d'expérience des enquêtes AT/MP ;
- inspections du CSE ;
- rapport et travaux éventuels des services de la médecine du travail ;
- DUERP.

Le PAPRI Pact formalise donc pour l'année qui vient l'ensemble des mesures de prévention qui seront mises en œuvre en priorité. Le législateur demande d'ailleurs à l'employeur de :

- leur donner un ordre de priorité et d'estimer leur coût ;
- présenter ces mesures au CSE pour avis motivé.

Le CSE a la possibilité dans son avis motivé de :

- proposer un ordre de priorité différent ;
- proposer des mesures complémentaires.

L'employeur doit apporter des réponses motivées aux propositions du CSE.

Au début de l'année suivante, l'employeur présentera le bilan de ce programme, en identifiant ce qui a été réalisé et ce qui ne l'a pas été. Dans ce dernier cas, il devra présenter au CSE les motifs de l'inexécution des mesures.

Le CSE est donc ACTEUR de ces documents qui peuvent être associés à des « obligations » mais qui peuvent rapidement devenir des OUTILS indispensables à une politique de prévention intégrée, partagée et efficace.

LES PRÉCONISATIONS EN CAS DE PROJET IMPORTANT MODIFIANT L'ORGANISATION DU TRAVAIL, LES CONDITIONS DE TRAVAIL

Dans le cadre de ses prérogatives, le CSE doit être consulté lors de l'introduction de nouvelles technologies et de tout aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail.

QUAND PEUT-ON PARLER DE PROJET IMPORTANT ?

La notion de projet important est à rapporter à l'importance des modifications des conditions de travail pour les salariés concernés par un projet.

Ce n'est pas tant le nombre de salariés impactés qui compte mais les « effets

ou conséquences d'une nouvelle technique, d'une nouvelle méthode, d'une nouvelle organisation, d'un nouveau procédé ou d'un nouveau produit sur chaque salarié concerné par sa mise en œuvre ».

Sans entrer dans la bataille juridique sur l'importance du projet, il convient surtout d'éclairer sur les bonnes pratiques à mettre en œuvre à l'approche de ce qui « ressemble » de près ou de loin à un projet important.

SE RAPPROCHER D'UN EXPERT DANS LE DOMAINE

En premier lieu, il est important de se mettre en relation avec un expert, qui pourra vous accompagner dans la compréhension du projet et sur son « importance ».

C'est lui qui vous dira s'il convient de mettre en place une procédure d'accompagnement, et son aide sera souvent précieuse pour avoir des certitudes sur vos prérogatives et sur l'intérêt (ou non) d'aller plus loin.

Le diable se niche dans les détails ! L'accompagnement d'un expert permettra déjà de balayer avec les élus tous les possibles changements induits par le projet. L'expert met en œuvre une grille d'analyse, que l'on peut résumer ainsi :

Situation actuelle	Modification décrite dans le projet	Situation cible	Risques associés	Opportunités associées
--------------------	-------------------------------------	-----------------	------------------	------------------------

Exemple : la fermeture d'un parc matériel dans une entreprise régionale du BTP impacte directement trois salariés au travers de la mise à disposition du matériel sur les chantiers. Après un recours juridique qui aura donné raison au CSE qui considérerait le projet comme important, le travail de l'expert aura démontré que le parc matériel était un espace ressource dans diverses situations de travail et impactait indirectement les conditions de travail de bien plus que trois salariés.

Exemple : un projet de déménagement n'a pas pris en compte les espaces ressources, les modifications de conditions de travail (open space, flex office) et les conditions d'accessibilité du site. L'expertise permet d'identifier les risques associés et de proposer des mesures de prévention adaptées.

INTERPELLER L'INSPECTION DU TRAVAIL, LE MÉDECIN ET LA CARSAT

En prévention des risques, le travail commun avec l'ensemble des acteurs est un élément déterminant pour la cohérence et l'efficacité des mesures retenues et déclinées sur le terrain.

À ce titre, les invités de droit aux réunions de la CSSCT, à savoir le médecin du travail, les représentants de la Caisse d'assurance retraite et de la santé au travail (CARSAT) et l'inspection du travail, sont des ressources très utiles.

Médecine du travail

D'abord, parce que le médecin du travail suit de manière spécifique l'entre-

prise et ses salariés au travers de visites médicales, mais aussi grâce au travail de terrain qu'elle peut être amenée à réaliser avec le soutien des équipes pluridisciplinaires qui la composent (les IPRP, intervenants en prévention des risques professionnels). Ensuite, parce que la médecine du travail a un rôle de prévention, tant en termes de suivi, de surveillance que de conseil.

Le médecin rédige une fiche entreprise, toujours utile à consulter, car elle contient notamment les risques professionnels de l'entreprise et les effectifs de salariés qui y sont exposés. Il établit par ailleurs un rapport de son activité qui, outre des éléments médicaux, décrit les actions entreprises par le service sur le milieu du travail : études de postes, visite des lieux, identification et analyse des risques professionnels, élaboration et mise à jour de la fiche entreprise, réalisation de mesures métrologiques, participation aux réunions du CSE, formation à des risques spécifiques...

CARSAT

Les Caisses d'assurance retraite et de la santé au travail sont des organismes du régime général de la sécurité sociale ayant une compétence régionale. L'Assurance maladie – Risques professionnels conçoit et met en œuvre la politique de gestion des risques professionnels (AT/MP) à partir des orientations fixées par les partenaires sociaux.

Les CARSAT peuvent :

- intervenir directement auprès du chef d'entreprise et des salariés (conseiller – contrôler – informer...) ;
- effectuer des enquêtes suite à un accident ;
- assister aux réunions SSCT du CSE (et aux réunions de la CSSCT) ;
- animer des journées de formation dans l'entreprise ;
- fixer le taux de cotisation des accidents du travail et des maladies professionnelles ;
- demander au service de prévention d'imposer une cotisation supplémentaire (après avis du Comité technique régional) à l'entreprise qui refuse d'appliquer les mesures de prévention recommandées par la CARSAT (injonction...) et justifiées ;
- à l'inverse, les entreprises qui accomplissent un effort particulier peuvent bénéficier d'une réduction de leur taux de cotisation ou obtenir une subvention spéciale.

L'inspection du travail

L'inspecteur du travail, qui est un des pôles de la DREETS, a pour rôle de :

- veiller à l'application des dispositions du Code du travail et des autres dispositions légales relatives au régime du travail ;
- disposer de pouvoirs de contrôle, de décision et de conciliation ;
- constater les infractions aux mesures de prévention ;
- constater les infractions commises en matière de discriminations ;
- avertir ou dresser une amende.

Le CSE peut donc saisir l'inspecteur du travail de toutes les plaintes et observations relatives à l'application des dispositions légales dont elle est chargée d'assurer le contrôle.



Identifier et contacter les acteurs externes de la prévention

Il est évident que les conditions d'exercice de ces professions sont particulièrement complexes, avec un volume d'activité important. Surtout ne pas hésiter à contacter ces services, pour demander une entrevue afin de se présenter et d'exposer le plan d'action du CSE en termes de prévention des risques professionnels. Cette démarche ne peut qu'être bénéfique dans le cadre de la prévention, et favoriser les échanges, les conseils et l'implication des acteurs.

AGIR EN CAS D'ALERTE : LES ALERTES À DISPOSITION DES REPRÉSENTANTS DES SALARIÉS

LE DROIT DE RETRAIT

D'abord, il faut rappeler que face à un danger immédiat, n'importe quel salarié a le droit de se retirer de l'exposition au danger en exerçant son droit de retrait. Le droit de retrait est un droit individuel, même si, dans certaines situations, c'est un groupe de salariés qui l'exerce au même moment (exemple des transports).

Rappelons que le droit de retrait est un droit légitime, mais qu'il est associé à un devoir d'alerte de l'employeur et des autres salariés. Ce qui est évidemment logique puisque être confronté à un danger et ne rien dire, c'est potentiellement exposer un autre salarié au danger.

Ensuite, un salarié qui exerce son droit de retrait doit rester à disposition de l'employeur (mais dans une zone protégée).

Enfin, un droit de retrait ne peut pas être exercé s'il conduit à exposer un autre salarié à un danger grave et imminent. L'employeur ne peut obliger à la reprise de l'activité tant que le danger persiste.

LE DROIT D'ALERTE POUR DANGER GRAVE ET IMMINENT (DGI)

Parfois, à la suite d'un droit de retrait, ou confronté directement ou indirectement à une situation de danger grave et imminent, un représentant du personnel au CSE peut « déclencher » un droit d'alerte en consignait son avis sur la situation dans un registre des dangers graves et imminents.



Registre des dangers graves et imminents : où est-il ?

Pour consigner son avis suite à l'apparition d'un danger grave et imminent, le représentant du CSE doit déjà savoir où est le registre spécialement conçu pour cela... Ce qui n'est pas si simple car, lorsque les entreprises n'ont jamais été confrontées à la procédure de DGI, ce registre est souvent... absent !

C'est donc aussi une bonne occasion de se poser la question de l'existence de ce registre et de son ouverture.

Dans l'attente, il est assez courant de voir des représentants du personnel au CSE utiliser un document CERFA (n° 61-2258) qui date (encore estampillé CHSCT) mais qui a le mérite de permettre une formalisation de l'alerte.

Que déclenche ce droit d'alerte ?

Le droit d'alerte permet de traiter en mode « prévention et action » une situation grave et imminente. L'objectif est d'identifier une situation dont la gravité et l'imminence (même provoquée par des effets différés) sont telles qu'il faut absolument provoquer une alerte de l'ensemble des acteurs de la prévention. Objectif numéro 1 : s'accorder sur les mesures de nature à faire cesser le risque. L'objectif premier du droit d'alerte est de faire cesser l'exposition au danger. Cela passe par une enquête immédiate entre l'employeur et des élus du CSE qui a provoqué l'alerte, puis par la mise en œuvre de mesures de nature à faire cesser le risque.



Interview d'Hélène Diot, membre du CSE de Havas Life Paris et secrétaire du Comité de groupe Havas, élue au Comité de groupe européen Vivendi

« LE CODE DU TRAVAIL EST UN LIVRE VIVANT,
PAS UN GALE-PORTE »

Collectif

Il y a près de 20 ans, un très grave problème de santé m'a plongée plusieurs semaines dans le coma. À mon réveil, il a fallu tout réapprendre, et là, j'ai pris conscience de l'importance du collectif car j'ai été soignée par une équipe. Alors que jusque-là j'avais toujours investi toute mon énergie au travail, jusqu'à 65h par semaine, j'ai compris que le travail pouvait aussi rendre malade, qu'il broyait et laminait. Le besoin de m'occuper des autres à mon tour s'est imposé naturellement, au moment même où un CE était créé dans mon entreprise. Je n'y connaissais absolument rien, mais je me suis dit qu'il fallait y aller. J'ai rencontré des personnes que je n'aurais jamais croisées dans mon milieu d'origine et découvert le travail d'équipe, l'entraide, la répartition des rôles. Quelques mois plus tard, face à un premier plan de départs, ont débuté un long cheminement et l'émergence d'une conscience politique. Ma grille de lecture de l'entreprise et du travail avait changé, il fallait désormais réfléchir à la place qu'on devait donner au travail et à ce qu'il devait apporter en retour aux salariés.

Code du travail

Il faut s'appuyer dessus, les directions le font bien à leur profit et ont des conseils pour les aider. Il faut savoir opposer la loi à son employeur, aux actionnaires. Le droit appartient à tous : l'employeur sait le manier, et les salariés et leurs représentants doivent y parvenir aussi. Une instance bien armée et investie de ses droits peut faire beaucoup de choses. Il faut également trouver les bons relais : le ministère du Travail, la DREETS, et même la presse, car il est parfois utile de médiatiser certaines situations. Il faut savoir jouer du billard à trois bandes, être capable d'adopter les mêmes méthodes que la direction, avoir les « bons » éléments de langage. Et avoir peur ne sert à rien ! La force d'opposition est une force de survie de l'entreprise.

Paritarisme

Le paritarisme doit toujours irriguer nos actions. Par exemple, nous avons également monté un « bureau paritaire » suite à la crise Covid, qui réunissait des représentants salariés de toutes les instances, le secrétaire général du groupe et le directeur financier groupe monde, pour parler des sujets d'actualité et réfléchir à l'évolution de nos modèles économiques. Ce type d'initiative permet de remettre le salarié au sein même de la négociation.

Conseil

Pour s'investir dans les instances, il faut, à mon sens, d'abord se syndiquer, quelle que soit l'organisation syndicale. C'est mieux stratégiquement, pour être élu lors du 1^{er} tour, mais également pour profiter de la formation syndicale et pouvoir s'appuyer sur une organisation solide. Il est important, également, de se poser la question de sa place dans la liste à laquelle on adhère, son implication, car être élu, ce n'est pas un poste refuge. Il ne faut pas avoir peur d'apprendre, d'être coaché, de prendre ses responsabilités.

Que faire si l'employeur n'est pas du même avis que le représentant du CSE ? Ou s'il n'y a pas d'accord sur les mesures de nature à faire cesser le risque ? Le législateur considère que, dans ce cas, la situation doit être réglée très rapidement. Il impose donc une réunion du CSE sous 24h pour que les acteurs de la prévention tentent de trouver une solution commune et partagée. Si cette solution partagée n'aboutit pas, c'est alors à l'inspecteur du travail d'intervenir car c'est lui qui va décider de saisir soit une procédure de mise en demeure, soit une procédure de référé.

LE DROIT D'ALERTE D'ATTEINTE AUX DROITS DES PERSONNES

Le droit d'alerte d'atteinte aux droits des personnes est l'ancien droit d'alerte des délégués du personnel.

Il permet à un membre du CSE, s'il constate une atteinte aux droits des personnes ou à leur santé physique ou mentale ou aux libertés individuelles, de saisir immédiatement l'employeur. Cette saisine entraîne une enquête immédiate de l'employeur avec le membre du CSE qui doit permettre de prendre les mesures nécessaires pour remédier à la situation.

Que faire si l'employeur n'est pas du même avis que le représentant du CSE ? Ou s'il n'y a pas d'accord sur les mesures de nature à faire cesser le risque ? Le législateur prévoit alors la possibilité pour le ou les salariés concernés (ou le membre du CSE qui peut les représenter s'ils ne s'y opposent pas) de saisir le tribunal des prud'hommes qui statuera selon la procédure accélérée.



Peu importe le format, c'est l'alerte qui reste prioritaire dans le sens de la prévention des risques professionnels

Cette alerte, qui signale la présence d'un dysfonctionnement, doit permettre d'investiguer pour comprendre, analyser et mettre en place des mesures adaptées en termes de prévention.

Ne pas alerter, c'est aussi se priver d'alimenter le système de prévention.

L'EXPERTISE RISQUE GRAVE : COMMENT S'EN SERVIR ?

AGIR SUR LA SANTÉ, LA SÉCURITÉ ET LES CONDITIONS DE TRAVAIL : PRÉVENIR LES RISQUES

Quand déclencher une expertise risque grave ?

Lorsque les membres du CSE constatent l'existence d'un risque grave au sein de l'établissement, ils ont la possibilité de recourir à un expert.

Cette désignation devra se faire au travers d'une délibération qui va factueliser les situations de risque grave.

Cette étape de factuelisation est cruciale car c'est elle qui justifie « juridique-ment » le recours à l'expert pour un risque grave.

C'est aussi sur cette base qu'il peut y avoir une divergence entre employeur et membres du CSE et un recours juridique possible.

Hors événement particulièrement soudain (qui peut être, à lui seul, un risque grave avéré), la notion de risque grave devra donc être factuelisée. Pour cela, il faudra pouvoir :

- recueillir des éléments factuels ;
- produire des indicateurs SSCT qui démontrent des évolutions préoccupantes ;
- avoir des exemples précis d'alerte des collectifs et/ou du CSE (voir le chapitre sur les droits d'alerte), des alertes de la médecine du travail, etc.

Se rapprocher d'un expert de ce domaine le plus tôt possible

Les situations de risque grave, même lorsqu'elles résultent d'actes particulièrement violents (suicide), nécessitent une structuration en termes de méthode, y compris pour construire la délibération. Il faut donc absolument prendre contact le plus tôt possible avec l'expert, pour que le CSE soit accompagné dans ses démarches.

Cet accompagnement est d'autant plus nécessaire que les situations sont parfois extrêmement complexes à gérer d'un point de vue émotionnel. Il est donc impératif d'avoir un regard externe et professionnel sur la situation pour permettre à l'ensemble des acteurs de la prévention d'être guidé dans un processus maîtrisé.

Pourquoi déclencher une expertise risque grave ?

Parce que traiter de situations particulières en interne est complexe... Que ce soit pour un risque grave lié à l'accumulation de situations de tension dans un service ou la survenance d'un événement plus dramatique, la situation est toujours compliquée à traiter en interne pour les principales raisons suivantes :

- charge émotionnelle liée à la situation ou au type d'événement ;
- difficulté de distanciation lorsqu'on réalise ce type d'enquête en interne ;
- difficulté à mettre de côté ses « a priori » ;
- réticences de certains salariés à s'exprimer librement devant un interlocuteur interne ;
- nécessité de développer des méthodologies spécifiques.

On pourrait méthodologiquement résumer les objectifs d'une expertise risque grave :

- comprendre les déterminants qui ont conditionné la survenance du risque grave ;
- identifier les facteurs de risques inhérents à la situation de travail ;
- tirer des enseignements suite à l'analyse de la situation dans une perspective de prévention des risques professionnels pour l'ensemble de l'organisation ;
- établir un plan d'action concret et opérationnel visant à prévenir, réguler et prendre en charge d'éventuels événements similaires et à améliorer durablement les situations de travail (prévention primaire).

L'INTERACTION AVEC LE CSE : UN POINT CRUCIAL À TRAITER DANS LE CADRE D'UN ACCORD OU DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CSE

C'est un point essentiel insuffisamment traité dans les accords de mise en place du CSE. Quelle est l'interaction du CSE et de la CSSCT ?

Voici quelques questions à se poser :

- Est-ce qu'il est prévu une autonomie de fonctionnement de la CSSCT ?
 - Peut-elle se réunir à la demande de la majorité de ses membres (au-delà des convocations de l'employeur) ?
 - Peut-elle se réunir à la demande officielle de la majorité des membres du CSE ?
 - Peut-elle se réunir par délégation sur d'autres types de sollicitation (accident, incident grave et répété, etc.) ?
- Le CSE peut-il donner des missions spécifiques à la CSSCT ?
- Le CSE peut-il récupérer à tout moment et sur décision majoritaire tout ou partie des missions confiées à la CSSCT pour de multiples raisons (congés, situation spécifique entraînant l'implication indirecte des membres de la CSSCT, autre...) ?
 - Sur des enquêtes ?
 - Sur des inspections ?
 - Sur des dossiers qui sont plus ou moins structurants / impactants ?
 - Pour faire simplement, dans l'instruction des dossiers, un lien avec les sujets stratégiques, sociaux et économiques ?
- Comment et quand la CSSCT traduit-elle et résume-t-elle l'ensemble de ses travaux ?
 - Rapport ?
 - Compte-rendu ?
- Comment le CSE traite-t-il, en instance, du retour des travaux de la CSSCT ?
 - Lecture de l'ensemble des prises de position et validation / prises de position du CSE ?

- Présentation intégrale du compte-rendu / rapport ? Présentation en annexe ?



L'articulation avec la CSSCT

La « dilution » du CHSCT historique dans le CSE par fusion a entraîné la disparition d'une instance qui, au-delà de sa propre personnalité morale, avait développé des compétences spécifiques sur l'analyse des conditions de travail.

On l'a vu, le législateur a intégré dans un certain cadre la création d'une commission santé, sécurité et conditions de travail (CSSCT). Mais il ne faut pas se méprendre : la CSSCT ne doit pas être confondue avec l'ancien CHSCT. Le CSE reste en effet la seule instance à pouvoir rendre des avis motivés (et donc des positions communes votées à la majorité) et à pouvoir désigner un expert (dans le cadre d'une délibération votée à la majorité également).

La CSSCT, lorsqu'elle existe, doit donc être vue comme un lieu de débats techniques spécialisés, pour maintenir un niveau d'expertise dans un domaine complexe. La CSSCT doit notamment soutenir le rôle global du CSE et l'aider à (liste non exhaustive) :

- collecter des informations de terrain et en faire la synthèse ;
- instruire des dossiers techniques ;
- préparer des projets de délibération pour le CSE ;
- auditionner des cabinets d'expertise et proposer des choix au CSE ;
- accompagner le travail des experts...



Clauses minimum obligatoires :

La CSSCT comprend au minimum trois membres représentants du personnel, dont au moins un représentant du 2^e collège, ou le cas échéant du 3^e collège. On notera que le législateur n'a pas intégré officiellement de position lorsque la CSSCT, par le jeu de démissions ou de départs, passe sous la barre des trois membres... Attention à prendre en considération cette possible situation pour y remédier au travers d'un accord (se souvenir qu'en CHSCT, un poste vacant était soumis à candidature sous 15 jours...).

Clauses à négocier : missions déléguées à la CSSCT, nombre supplémentaire de membres, moyens et modalités de fonctionnement, modalités de formations techniques en plus des formations légales, interaction avec le CSE...

Par ailleurs, la CSSCT n'étant pas obligatoire, et potentiellement aménageable par accord collectif, le législateur a défini quelques clauses obligatoires, mais a laissé un espace conséquent de négociation sur de nombreux sujets.



Attention à...

- La présence unique de suppléants dans la CSSCT : si cette position peut avoir du sens dans un premier temps, attention à ne pas déconnecter la CSSCT des réunions du CSE, puisque, sauf accord plus favorable, les suppléants ne sont pas en réunion de CSE.
- Ne pas limiter la CSSCT à « seulement » quatre réunions par an. Sans aucune base juridique, c'est pourtant un élément souvent repris dans les accords, par analogie avec le fonctionnement historique normatif de l'ancien CSHCT (quatre réunions par an minimum) et avec le fait qu'on peut avoir tendance à réduire la CSSCT à une simple préparation des réunions du CSE traitant obligatoirement de tout ou partie des sujets SSCT... réunions qui sont bien, elles, légalement au minimum de quatre par an !
- Ne pas laisser la CSSCT dans un fonctionnement isolé du CSE pour toutes les raisons développées dans ce chapitre.
- Ne pas accepter le traitement exclusif de certains sujets en CSSCT... et pas en CSE, sous couvert que cela aura été traité en CSSCT. Encore une fois, l'angle et les objectifs sont différents et seul le CSE aura une vision globale de l'ensemble des sujets économiques, sociaux, stratégiques qui font sens et lien avec les conditions de travail et la santé des salariés...



Interview de Francis Brugel, secrétaire du CSE central de Comau France

« CONTINUER DE DÉFENDRE SON BOUT DE GRAS,
QUOI QU'IL ARRIVE »

Suppléants

Nous avons adopté le principe que tous les nouveaux élus passent d'abord par un mandat de suppléant avant de pouvoir devenir titulaires. Ils sont accompagnés et montent en puissance progressivement sur les dossiers. Ils assistent à toutes les réunions préparatoires, participent aux rédactions d'avis et nous avons obtenu qu'ils soient présents à au moins une réunion plénière de CSE d'établissement par an. C'est la meilleure manière de les intégrer, plutôt que de les jeter directement dans le grand bain.

Formation

C'est une étape incontournable dans la vie d'un élu, et il faut actionner tous les leviers disponibles : la formation des élus, évidemment, mais aussi la formation syndicale. Se former est structurant, redynamisant et remotivant. La formation Santé Sécurité et Conditions de Travail (SSCT), par exemple : à l'époque du GE et du CHSCT, nous avions tendance à nous appuyer sur un seul élu qui avait une très bonne connaissance du sujet. Son départ et le passage au CSE nous ont fait prendre conscience que toute l'équipe devait désormais avoir une formation dans le domaine, et nous avons donc réalisé une session commune.

Un CSE qui fonctionne bien

C'est une instance où chacun prend des initiatives et apporte sa pierre : arguments, éléments factuels... Le dialogue doit toujours être constructif. Il faut savoir déléguer, faire confiance aux autres, être franc, à l'écoute, honnête, organisé, avoir les idées claires et partager. Et il faut continuer d'avancer, de défendre son bout de gras, quoi qu'il arrive.

Les expertises

La mission sur l'analyse de la situation financière est toujours éclairante. Elle permet de bien comprendre la situation de l'entreprise, où sont les leviers, les marges de manœuvre. D'autres sujets sont régulièrement creusés, dans le cadre de la politique sociale, par exemple, comme la GPEC ou la politique salariale. Ces éléments nous aident à mener les NAO.

Proportionnalité hommes-femmes

Depuis une dizaine d'années, en accord avec la direction, nous invitons chaque année une salariée différente à assister aux réunions de la commission égalité professionnelle. Cela nous a permis de faire émerger en douceur des candidatures lors des élections afin de respecter nos obligations en termes de proportionnalité.



Scannez les pages de ce guide
pour accéder à des contenus enrichis

DEVENIR UN GESTIONNAIRE HORS PAIR DE VOTRE INSTANCE

LES BUDGETS DU CSE : FINALITÉ ET MODE DE CALCUL

Depuis 1945 existe le budget d'activités sociales et culturelles (BASC), puis, en 1982, est instauré le budget de fonctionnement égal à 0,2 % de la masse salariale. Ce sont deux budgets distincts et la règle de séparation doit être respectée avec rigueur.



La petite histoire du 0,2 % : une leçon

La création du 0,2 % résulte des lois Auroux de 1982 et fait suite à une célèbre affaire Peugeot dans laquelle le comité avait assigné en justice l'employeur au motif d'entrave, sauf qu'à cette époque, le 0,2 % n'existait pas. Les élus avaient donc utilisé le budget d'ASC pour conduire leur action. La direction a contesté cette utilisation jusqu'à la Cour de cassation, laquelle a considéré que « si le comité avait des droits dont il ne pouvait faire sanctionner la violation, autant dire qu'il n'avait pas de droits ». S'en souvenir...

LE BUDGET D'ASC ? À QUOI SERT-IL ?

Bien que cela puisse paraître étonnant, contrairement au budget de fonctionnement, le budget d'activités sociales et culturelles (ASC) n'est pas obligatoire : aucun montant minimum en valeur ou en pourcentage n'est prévu par la loi. Dans certains cas, la convention collective ou un accord d'entreprise prévoit ce pourcentage. À défaut, le comité bénéficiera d'une subvention si, l'année précédant sa mise en place, l'employeur assurait directement le financement d'activités sociales. Dans ce cas, le taux correspond au rapport de cette contribution à la masse salariale brute de cette année de référence. C'est dire que tous les CSE n'ont pas de budget d'ASC.



Des euros !

Un CSE qui n'a pas de budget d'ASC peut-il utiliser le budget de fonctionnement pour financer des ASC ? Non, chaque budget doit être utilisé conformément à son objet. En aucun cas il ne peut servir à des fins syndicales.

QU'EST-CE QU'UNE ASC ?

DEVENIR UN GESTIONNAIRE HORS PAIR DE VOTRE INSTANCE

Une chose est certaine : il n'existe pas de définition précise de la loi et ces activités ont évolué dans le temps. Aujourd'hui, une ASC répond à cinq critères :

- elle n'est pas obligatoire pour l'employeur ;
- elle vise à l'amélioration des conditions de travail et de vie des salariés ;
- elle concerne les salariés de l'entreprise prioritairement ; à noter toutefois que les stagiaires sont considérés comme des salariés pour les ASC ;
- elle doit être attribuée de façon non discriminatoire ; pas d'exclusion de salariés en arrêt maladie de longue durée ou en congé parental, mais une possibilité de moduler les prestations en fonction d'éléments objectifs, tels que les revenus des salariés, le nombre d'enfants... ;
- elle doit être non rémunératoire, c'est-à-dire ne pas se substituer à un élément de rémunération au risque d'encourir un risque de redressement par l'URSSAF.



Doit-on dire œuvres sociales et culturelles ou activités sociales et culturelles ?

Depuis 1982, les lois Auroux ont voulu gommer la connotation à la fois chrétienne et pétainiste de l'expression « œuvres sociales et culturelles ». En effet, c'est Pétain qui, en créant les comités sociaux de production en 1940 – il avait interdit les syndicats et souhaitait en contrepartie donner un gage aux salariés de sa bonne foi –, a décidé que les sommes auparavant versées par l'employeur au titre d'avantages non obligatoires devaient être gérées par le comité social de production, auquel les sommes étaient donc transférées.

En 1945, il a été décidé de maintenir le budget d'ASC / « œuvres sociales ».

Ces activités sont diverses et variées. Elles peuvent notamment être :

- des institutions sociales de prévoyance et d'entraide, telles que les institutions de retraite et les sociétés de secours mutuel ;
- des ASC tendant à l'amélioration des conditions de bien-être (exemples : cantines, coopératives de consommation, logements, jardins familiaux, crèches ou colonies de vacances...);
- des ASC ayant pour objet la pratique de loisirs et l'organisation sportive (mise en place de chèques culturels, de chèques-vacances, de bons d'achat dans des grands magasins ou sur des sites de e-commerce, cadeaux aux salariés pour des occasions comme Pâques, Noël...);
- des institutions d'ordre professionnel ou éducatif attachées à l'entreprise ou dépendant d'elle (centres d'apprentissage et de formation professionnelle, bibliothèques, cercles d'étude, cours de culture générale...);
- des services sociaux chargés de veiller au bien-être du salarié dans l'entreprise, de faciliter son adaptation à son travail et de collaborer avec le service de santé au travail de l'entreprise, mais aussi de coordonner et de promouvoir les réalisations sociales décidées par le CSE et par l'employeur ;
- le service de santé au travail institué dans l'entreprise.



Vigilance ! Les plateformes ou logiciels de gestion des ASC se sont développés depuis quelques années : avantage et inconvénient

Des entreprises proposent des logiciels de gestion afin de tout gérer en un seul espace comprenant la billetterie, le logiciel de comptabilité, les cartes et chèques cadeaux, la gestion comptable, voire un espace compte-rendu. Elles valorisent le gain de temps pour les élus.

Comme toute externalisation qui peut également être coûteuse, ces logiciels peuvent présenter un inconvénient majeur : celui de couper le lien entre les élus et les salariés.

LES RÈGLES D'ATTRIBUTION ET LES RISQUES URSSAF

Le CSE réserve les activités sociales et culturelles prioritairement aux salariés et à leur famille ainsi qu'aux stagiaires. Les anciens salariés peuvent également y avoir accès si le CSE le décide. L'interdiction de toute discrimination implique que tous les salariés de l'entreprise puissent en bénéficier, et ce, quelle que soit la nature de leur contrat de travail ou leur appartenance à telle ou telle catégorie professionnelle. Ainsi les salariés en période d'essai, en préavis ou dont le contrat est suspendu (maternité, maladie, congé) bénéficient-ils, comme les autres, des ASC.

Distinguer sans discriminer ! Le CSE peut toutefois moduler ses aides et participations en fonction de critères objectifs et vérifiables quant à la situation des salariés : salaire, configuration et ressources du ménage. Dans ce cadre, il peut demander la communication de l'avis d'imposition. Selon la CNIL, les salariés sont en droit de refuser de produire ces documents qui relèvent de leur vie privée. Dans ce cas, le CSE doit leur octroyer la participation la moins élevée.

Si le CSE veut faire bénéficier des ASC des personnes extérieures, leur contribution sera nécessairement plus élevée que celle des salariés de l'entreprise.



Le CSE pour limiter ses dépenses peut-il fixer une condition d'ancienneté pour le bénéfice de certaines ASC ?

Si une telle condition est mise en place, il est impératif de fixer une ancienneté raisonnable afin de ne pas encourir le risque de redressement URSSAF ou qu'un salarié qui s'estime lésé n'agisse contre le CSE.

Le choix des activités sociales et culturelles du CSE, les critères d'attribution doivent être déterminés par la politique que veut mettre en place le CSE, en tenant compte, bien évidemment, de la structure de la population de l'entreprise, mais aussi de risques URSSAF. En effet, par principe, toute somme versée à un salarié est soumise à cotisations sociales, sauf si son exonération est prévue par un texte.

Or, en matière d'ASC, il n'y a que des tolérances de l'URSSAF. **La prudence s'impose et, en cas de doute, n'hésitez pas à prendre contact avec l'URSSAF.**



Les trois grandes catégories d'ASC : les principes de l'URSSAF

Les ASC à caractère collectif : voyages, soirées, manifestations sportives, arbre de Noël. Elles sont totalement exonérées de cotisations sociales.

Les ASC à caractère individuel : billetterie, cinéma, spectacle, parc de loisirs, bon d'achat, centrale d'achat, location d'outillage, médiathèque, colonie de vacances, mise à disposition de distributeurs de boissons. Elles sont en principe soumises à cotisations, sauf exception prévue par l'URSSAF.

Les secours et les prêts : PRUDENCE !

Quelques exemples

Les bons d'achat ou les cadeaux en nature

Le bon d'achat correspond à une valeur faciale à faire valoir sur l'achat d'un produit particulier ou sur un achat réalisé dans une enseigne déterminée. L'URSSAF tolère que les bons d'achat et cadeaux en nature soient exonérés de cotisations sociales dans la limite d'un plafond mensuel de la sécurité sociale (PMSS), appréciée en deux temps :

- soit le montant global des bons d'achat attribué à un salarié sur l'année civile est inférieur à 5 % du PMSS (171 € en 2021) ;
- soit le montant global des bons d'achat et cadeaux en nature attribués à un salarié sur une seule année civile est supérieur à 5 % du PMSS : chaque bon d'achat et cadeau en nature sera alors exonéré de cotisations sociales si les trois conditions cumulatives suivantes sont satisfaites :
 - l'attribution du bon d'achat doit être en lien avec l'un des événements identifiés par l'URSSAF : naissance, adoption, mariage/pacs, départ à la retraite, fête des Mères/Pères, Sainte-Catherine, Noël pour les salariés et les enfants jusqu'à 16 ans révolus dans l'année civile, rentrée scolaire pour les salariés ayant des enfants âgés de moins de 26 ans dans l'année d'attribution du bon d'achat ;



Les salariés bénéficiaires doivent être concernés par l'événement. Ainsi, un salarié sans enfant n'est pas éligible pour un bon d'achat rentrée scolaire, Noël des enfants, fête des Mères ou des Pères.

- l'attribution du bon doit être en lien avec l'événement pour lequel il est attribué ; le bon d'achat doit alors mentionner soit la nature du bien qu'il permet d'acquérir, soit un ou plusieurs rayons de grands magasins ou le nom d'un ou de plusieurs magasins ;
- ce montant doit être conforme aux usages : un seuil de 5 % du PMSS est appliqué par événement et par année civile ; par conséquent, le CSE peut offrir à un même salarié à l'occasion d'un même événement plusieurs bons d'achat, tant que le cumul de ces bons pour un événement respecte ce seuil de 5 %.

ATTENTION : si les trois conditions ne sont pas cumulativement remplies, le bon d'achat est soumis aux cotisations pour son montant global et dès le premier euro.

Et la culture ? Les chèques-lire, les chèques-disques, les chèques-culture et les chèques-vacances ne sont pas soumis à ce plafond ! De même pour la vente de places de spectacles. L'avantage est de présenter aux salariés des prestations à tarifs réduits ou des prestations sans participation des salariés à l'occasion de divers événements. En pratique, les réductions sont soit directement prises en charge par le CSE, soit ce dernier rembourse totalement ou partiellement les sommes payées par le salarié. Le CSE peut bénéficier d'une exonération de cotisations sociales pour les biens ou prestations à caractère culturel suivant : places de théâtre, concerts, places de cinéma et billets d'accès aux musées et aux monuments historiques.

Les chèques-vacances

Pour les chèques-vacances, l'URSSAF prévoit une exonération sans plafonnement :

- si le comité les gère seul, sans l'employeur ;
- s'ils sont attribués selon des critères : il est impossible de prévoir un montant uniforme pour l'ensemble des salariés ! Un critère de modulation en fonction du quotient familial est admis alors qu'un critère de modulation en fonction de la catégorie professionnelle des salariés, cadres/non-cadres par exemple, est considéré comme discriminant.

ATTENTION : si l'aide aux vacances est attribuée par le comité sous forme de participation aux chèques-vacances acquis par l'employeur, la participation du CSE est considérée comme un complément de rémunération et les cotisations sont dues.

Participation à la restauration collective

Le comité peut choisir de participer au financement de la restauration collective d'entreprise. Les cotisations dues éventuelles sont fonction de la participation du salarié au prix du repas :

- si la participation du salarié au prix du repas est égale ou supérieure à 50 % de la valeur forfaitaire de l'avantage en nature, l'avantage en nature n'est pas intégré dans l'assiette de cotisations sociales ;
- si la participation du salarié au prix du repas est inférieure à 50 % de la valeur forfaitaire de l'avantage en nature, les cotisations et contributions sont dues sur la différence entre le montant du forfait repas et la participation du salarié.



Aidez les salariés à s'orienter dans les ASC

Rédigez un guide des activités sociales et culturelles qui présente les bénéficiaires des activités sociales, les conditions d'octroi (éventuelles conditions d'ancienneté, justificatifs à fournir...), la finalité des règles fixées par le CSE et le caractère confidentiel des éléments communiqués.

Les prêts et secours aux salariés : à utiliser avec parcimonie

DEVENIR UN GESTIONNAIRE HORS PAIR DE VOTRE INSTANCE

Un prêt est une avance qui doit être remboursée par le salarié selon un échéancier défini. Mais le CSE n'étant pas une banque, l'octroi des prêts doit être limité. Dans tous les cas, deux éléments sont indispensables : un vote à la majorité des titulaires, et l'établissement d'un contrat de prêt qui définira notamment les modalités de remboursement ainsi que les aménagements nécessaires en cas de départ du salarié de l'entreprise.

Attention : les salariés pourraient éventuellement, en invoquant la discrimination, demander tous des prêts... Mais telle n'est pas la mission du CSE, outre le risque URSSAF sur un prêt à taux zéro !

Le secours est un don d'argent ou d'un bien en nature. Pour être exonéré de cotisations sociales, le secours doit être attribué au regard d'« une situation particulièrement digne d'intérêt ». Non seulement le dossier doit être étudié, mais surtout il est préférable de contribuer directement au paiement d'un loyer, à l'achat d'une machine à laver... et d'éviter de verser directement de l'argent.



Le RGPD s'applique-t-il au CSE ?

Le règlement général sur la protection des données (RGPD) doit être respecté par le CSE dans la mesure où celui-ci obtient et conserve des données à caractère personnel, de manière automatisée ou non, notamment dans le cadre de la gestion des activités sociales et culturelles. Le CSE doit donc obtenir le consentement écrit des salariés sur le fait qu'ils acceptent le traitement de leurs données. Il faut également prévoir un document-type de renoncement, le règlement imposant au collecteur de données de prévoir que le retrait du consentement doit être aussi simple que l'action de donner son consentement. **NB** : le fait que le salarié ait donné son consentement à la direction n'exonère pas le CSE de recueillir également ce consentement.

MODALITÉS DE GESTION DES ASC : LE MONOPOLE DE GESTION DU CSE

L'employeur ne peut intervenir dans les choix. C'est le CSE qui décide, par vote majoritaire, non seulement des activités, qui peuvent être modifiées d'une année sur l'autre, mais également des budgets alloués, qui doivent être votés à la majorité des titulaires.

Toutefois, le CSE peut déléguer à l'employeur la gestion d'une ou plusieurs activités. L'employeur est libre d'accepter ou de refuser cette délégation. S'il l'accepte, il agit dans la limite des attributions qui lui ont été déléguées et est responsable devant le comité. Le CSE peut également adhérer à un comité des activités sociales et culturelles interentreprises (CASCI, qui gère les ASC de plusieurs entreprises).



Organiser des activités, des voyages, c'est aussi se couvrir en cas de dommages et accidents éventuels

Les assurances de l'entreprise ne couvrent pas le CSE. En sus de l'assurance pour couvrir sa responsabilité civile (laquelle est remboursée par l'employeur), le CSE doit souscrire une assurance en cas d'accident pendant une activité organisée, une garantie décès/invalidité, une assistance voyage. Pour les garanties souscrites pour les voyages, il convient de vérifier que le contrat couvre l'assurance assistance rapatriement, l'assurance annulation, ainsi que l'assurance perte de bagages. Dans tous les cas, vérifier les termes de votre contrat d'assurance !



Interview de Willy Duval, secrétaire adjoint au CSE central Valeo Vision

« LA RÈGLE D'OR : NE JAMAIS ARRÊTER DE SE FORMER »

Polyvalence

Avec les anciennes instances, il était possible de ne traiter que certains sujets en lien avec son mandat : élu CSE, membre du CHSCT, délégué du personnel, et donc on pouvait faire des impasses sur d'autres thèmes. Désormais, avec le CSE, c'est impossible, la charge de travail s'est alourdie, tout le monde est susceptible de s'impliquer sur tous les sujets et ce n'est pas simple ! Il est donc indispensable de se former de toutes les manières possibles, et pas seulement avec la formation de base des élus, qui n'est pas suffisante : il faut saisir toutes les opportunités, s'informer, lire beaucoup, être actif dans les réunions, profiter des formations syndicales... Il faut maintenant être bon en tout : droit, économie, sécurité, et ne pas attendre que les informations tombent toutes seules ! Or, les élus ne sont pas tous égaux dans la compréhension des enjeux économiques, stratégiques ou d'anticipation qui sont au cœur des discours de nos directions. Il est plus que jamais indispensable de monter vite en compétences, car le maximum de trois mandats va accélérer le renouvellement des élus : si l'on n'y parvient pas, ce sera la mort lente des instances. De plus, se former ensemble permet d'améliorer la cohésion du groupe et de confronter ses points de vue et ses expériences.

Connaitre le terrain

La diversité des profils (métiers, services, sites...) au CSE est très précieuse ; il faut avoir une bonne connaissance des différents sites et services, notamment sur les sujets sécurité. Et quand une restructuration ou une réorganisation est décidée quelque part, avoir des élus dans la place car savoir de quoi l'on parle est un vrai plus.

Expert

L'expertise des comptes est un appui pour les négociations annuelles obligatoires (NAO) et pour la négociation de l'accord d'intéressement, et d'ailleurs, nous avons réussi à rajouter des critères à notre dernier accord. L'analyse des comptes nous aide également à comprendre les marges de manœuvre de l'entreprise, les arbitrages entre investissements et dividendes permettant de mieux décrypter la projection stratégique de l'entreprise. Sur un tout autre sujet, lors d'une analyse de rémunérations, l'expert a mis en lumière, pour une vingtaine de salariés, un écart entre, d'une part, le coefficient et la classification et, d'autre part, le salaire. Il s'agissait d'un sujet technique et la direction s'était engagée à régulariser, mais 2 ans plus tard, le problème n'était toujours pas réglé et il y avait même plus de personnes concernées ! Cette vigilance, via l'expertise, nous a conduits à mettre en place des commissions pour vérifier la régularisation de ces écarts.

LE BUDGET OU SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT ? À QUOI SERT-IL ?

DEVENIR UN GESTIONNAIRE HORS PAIR DE VOTRE INSTANCE

Il sert à permettre au CSE d'agir et d'assurer pleinement ses missions d'ordre économique !

L'employeur a l'obligation d'attribuer au CSE une subvention annuelle d'un montant minimum de 0,2 % du total des salaires versés au cours de l'année pour les entreprises d'au moins 50 et de moins de 2000 salariés, et de 0,22 % pour les entreprises de 2000 salariés et plus.

La masse salariale est constituée par l'ensemble des gains et rémunérations soumis à cotisations sociales, à l'exception des indemnités versées à l'occasion de la rupture du contrat de travail à durée indéterminée.



VIGILANCE !

Les indemnités de précarité versées à l'occasion de la rupture des CDD doivent être comprises dans l'assiette. Il convient donc de vérifier le calcul : l'employeur doit communiquer le montant de la masse salariale servant d'assiette de calcul ; vous êtes en droit d'exiger cette information.

Les allocations d'activité partielle n'entrent pas dans l'assiette, sauf meilleur accord.

La subvention peut être constituée en partie de moyens matériels, voire humains (exemple : secrétaire administrative), qui seront valorisés et s'imputeront sur la subvention.



Et une connexion Internet ?

À noter toutefois que si l'employeur est obligatoirement tenu de mettre à disposition du CSE un local éclairé et chauffé ainsi qu'une ligne téléphonique, les frais téléphoniques, de même que la connexion Internet, ne constituent pas une obligation à la charge de l'employeur.

La loi ne définit pas la périodicité de versement de ce budget : elle doit donc être définie conjointement entre l'employeur et le CSE et figurer éventuellement dans le règlement intérieur de l'instance.



Le comité social et économique central bénéficie-t-il d'un budget de fonctionnement versé par l'employeur ?

Non. Dans une entreprise composée de plusieurs établissements, le budget de fonctionnement est versé directement à chaque comité d'établissement, et ces derniers devront conclure avec le CSE central un accord pour reverser à ce dernier les montants nécessaires à son propre fonctionnement selon des proportions qu'ils définissent ensemble.

Quelles sont les dépenses imputables sur le budget de fonctionnement ?

– Les fournitures, ouvrages, documentation économique et juridique.

- Les frais de formation des membres, y compris déplacement, hébergement, restauration.
- Les frais de déplacement des élus (hors réunions ordinaires et extraordinaires avec l'employeur, qui doivent être pris en charge par ce dernier).
- Les honoraires de l'expert-comptable du CSE pour l'arrêté des comptes du CSE.
- Les honoraires des experts dits libres : avocat, assistance juridique et autres experts pour la préparation des travaux du CSE ou de certaines commissions.
- Les honoraires de l'expert-comptable et expert habilité dans le cadre de la consultation récurrente sur les orientations stratégiques, en cas de droit d'alerte et en cas de projet important modifiant les conditions de travail et l'organisation du travail.

Conseil : l'élaboration d'un budget prévisionnel annuel est aujourd'hui une nécessité, la loi ayant modifié les règles de prise en charge des expertises : certaines sont prises en charge intégralement par l'employeur et d'autres, sauf meilleur accord, sont financées à 80 % par l'employeur et à 20 % par le CSE (voir le chapitre « Comprendre et agir sur les procédures d'information-consultation », p.72).



Spécial novice : sur quel budget affecter les dépenses informatiques ? Et les frais de secrétariat ?

- Si le CSE acquiert un matériel informatique pour la rédaction des procès-verbaux ou assurer la tenue de ses comptes, cet achat doit être imputé sur le budget de fonctionnement.
- Si le comité achète un logiciel spécifique, la dépense doit être portée au compte du budget des ASC.

Il en est de même en ce qui concerne les frais de personnel d'un secrétaire administratif qui, à la fois, dactylographie les procès-verbaux et gère les activités sociales et culturelles : il faudra affecter les charges de personnel correspondantes en fonction des temps passés par le secrétaire sur chacun des budgets.

L'employeur a-t-il un droit de regard, voire de vote, sur l'utilisation du budget de fonctionnement ? NON, en aucun cas. Toutefois, en tant que président du CSE, il doit veiller à ce que les ressources soient utilisées conformément à leur objet et, dans ce cadre, il est en droit de consulter tous les documents comptables du comité à tout moment.

LES RÈGLES COMPTABLES COMMUNES AUX BUDGETS : LE PRINCIPE DE TRANSPARENCE

La comptabilité d'un CSE recouvre toutes les opérations liées au financement, à la tenue des comptes, au budget (préparation et suivi) ou à la trésorerie. Deux budgets, des obligations comptables pour chacun des budgets distincts. En revanche, l'ouverture de deux comptes bancaires n'est pas une obligation.

DES OBLIGATIONS COMPTABLES QUI DIFFÈRENT SELON LA TAILLE ET LES RESSOURCES DES COMITÉS

DEVENIR UN GESTIONNAIRE HORS PAIR DE VOTRE INSTANCE

Les « petits » CSE

Le comité dont les ressources annuelles ne dépassent pas 153 000 € doit s'acquitter des obligations comptables suivantes ; il s'agit d'une comptabilité très simple :

- tenue d'un livre retraçant chronologiquement les montants et l'origine des dépenses réalisées et des recettes perçues ;
- établissement une fois par an d'un état de synthèse simplifié portant sur des informations complémentaires relatives à son patrimoine et à ses engagements en cours ;
- en annexe à la présentation des comptes annuels du CSE, une information sur les transactions significatives.

À ces comptes annuels s'ajoute l'établissement d'un **rapport de gestion** simplifiée informant de sa gestion financière.

Dans les petits CSE, le rapport de gestion et de l'utilisation des ressources porte sur :

- l'organisation du comité : nombre de sièges, d'élus, le cas échéant, effectif de salariés au comité, nombre et nature des commissions ;
- l'utilisation de la subvention de fonctionnement : dépenses relatives aux expertises, aux missions économiques, dépenses de formation et de communication ;
- l'utilisation des ressources liées aux activités sociales et culturelles : données sur les différentes prestations proposées ;
- un état de synthèse des informations portant sur l'organisation de la subvention de fonctionnement et du budget d'activités sociales et culturelles ;
- un état simplifié du patrimoine et des engagements pris ;
- les transactions significatives effectuées.

Les CSE de « taille moyenne »

Sont concernés les comités dont le nombre de salariés, les ressources annuelles et le total du bilan n'excèdent pas, à la clôture d'un exercice, au moins deux des seuils suivants :

- 50 salariés en équivalent temps plein ;
- 1,55 million d'euros pour le total du bilan ;
- 3,1 millions d'euros de ressources.

Ces comités devront adapter une présentation simplifiée de leurs comptes (bilan, compte de résultat et annexe simplifiée) et enregistrer leurs créances et leurs dettes une fois par an au moment de la clôture des comptes. Un rapport de gestion présentant des informations qualitatives sur les activités du CSE et sa gestion financière doit également être établi.

L'établissement des comptes annuels sera confié à un **expert-comptable** financé par le budget de fonctionnement.

Les « grands » CSE

Sont concernés les CSE dépassant au moins deux des seuils suivants à la clôture d'un exercice :

- 50 salariés en équivalent temps plein ;
- 1,55 million pour le total du bilan ;
- 3,1 millions d'euros de ressources.

Ils sont soumis à une présentation comptable de droit commun non simplifiée. Doivent être nommés au moins **un commissaire aux comptes et un suppléant**, distincts de ceux de l'entreprise et rémunérés sur le budget de fonctionnement. À noter que le commissaire aux comptes pourra déclencher une alerte auprès du secrétaire et du président du CSE s'il constate des faits de nature à compromettre la continuité de son exploitation.

Comme pour l'ensemble des CSE, l'établissement d'un rapport de gestion présentant des informations qualitatives sur ses activités et sa gestion financière est obligatoire. Enfin, une **commission des marchés** devrait être créée parmi les élus titulaires, dont le rôle sera de choisir les fournisseurs et prestataires et de définir la procédure des achats pour tout marché d'un montant supérieur à 30 000 €. Un compte-rendu des choix opérés par la commission des marchés devra être présenté une fois par an sous la forme d'un rapport en annexe du rapport de gestion.

Concernant le contenu du rapport dans les moyens et grands CSE, cinq thèmes doivent être détaillés :

- organisation du comité : nombre de sièges, d'élus, éventuellement nombre de salariés ;
- utilisation de la subvention de fonctionnement : dépenses d'expertise relatives aux missions économiques, de formation, de communication aux salariés, sommes éventuellement versées au CSE central ;
- utilisation du budget d'activités sociales et culturelles, avec un descriptif des lieux et activités, analyse des écarts entre le budget et les réalisations, données afférentes aux diverses prestations proposées ;
- description et évaluation du patrimoine ;
- engagement en cours et transactions significatives.



Le principe de transparence impose que le compte-rendu soit porté à la connaissance des salariés qui sont en droit de connaître l'utilisation qui a été faite des ressources à disposition du comité. Affichez-le sur les panneaux du CSE ou publiez-le sur votre site si le CSE en dispose...

Dans tous les cas, les comptes et le rapport de gestion, une fois arrêtés, sont approuvés par les membres élus du comité lors d'une réunion plénière spécifique ne traitant que de ce sujet dans un délai de 6 mois à compter de la fin de l'exercice comptable. Tous les membres élus du comité doivent avoir connaissance des documents nécessaires au moins 3 jours à l'avance. Les modalités précises d'arrêt des comptes doivent être fixées par le règlement intérieur du comité.



Spécial novice : le vote sur les comptes. Quand décider de transférer des fonds d'un budget sur l'autre ?

C'est précisément lors du vote sur l'arrêté des comptes que le comité peut décider, à la majorité des titulaires, de transférer, dans la limite de 10 %, l'excédent annuel du budget de fonctionnement sur le budget d'activités sociales et culturelles et inversement.

MAIS, vigilance : le budget de fonctionnement, auparavant utilisé pour assurer le fonctionnement du seul CE, doit désormais satisfaire aux besoins de trois instances réunies (CE, DP et CHSCT). De plus, le comité peut décider de consacrer une partie de son budget au financement de la formation, y compris des délégués syndicaux et des représentants de proximité s'ils existent. Enfin, plusieurs expertises qui étaient auparavant intégralement prises en charge par l'employeur sont financées désormais par le comité à hauteur de 20 % des honoraires de la mission.



Spécial novice : que se passe-t-il si les comptes ne sont pas approuvés dans les temps ?

Les comptes doivent être obligatoirement approuvés dans un délai de 6 mois à compter de la fin de l'exercice comptable, comme pour toute entreprise et société. Lorsque ce délai n'a pas été respecté, le CSE, suite à une délibération du comité, doit saisir par voie de requête le président du tribunal judiciaire en justifiant des raisons explicatives sur le retard et en demandant un délai précis au juge. Attention : l'envoi d'un simple courrier ne suffit pas ; le CSE doit se rapprocher d'un avocat pour déposer une requête.

En fin de mandat, après les élections, les membres du CSE sortant doivent élaborer un compte-rendu de leur gestion et remettre au nouveau comité tous les documents concernant l'administration et l'activité du CSE ainsi que tous les documents comptables.

LE MAÎTRE D'ŒUVRE DE LA GESTION ET DE LA COMPTABILITÉ : LE TRÉSORIER

Le trésorier, qui est nécessairement un élu titulaire, est désigné à la majorité des membres titulaires présents. Il est généralement désigné au même moment que le secrétaire et les autres membres du bureau du comité, c'est-à-dire lors de la première réunion qui suit les élections. Sauf meilleur accord, le trésorier ne dispose pas d'heures de délégation supplémentaires pour assurer ses fonctions.

Comme le secrétaire, le trésorier peut être révoqué de sa fonction après avoir été entendu. Dans ce cas, il conserve toutefois son mandat d'élu.

Il agit pour le compte du CSE, lequel est tenu d'obligations comptables. En règle générale, les fonctions du trésorier sont les suivantes :

- il participe à l'élaboration budgétaire : estimation des dépenses et prévision des recettes ;
- il perçoit les sommes dues au comité ;
- il procède aux opérations financières décidées par le comité dans le respect des règles établies, soit sur la base d'une délibération des élus

- pour chaque dépense, soit en se conformant au budget prévisionnel voté par les élus ;
- il tient la trésorerie et les livres comptables ;
 - il gère le ou les comptes bancaires ;
 - il contribue à la réalisation du rapport de gestion ;
 - il rend compte de sa gestion aux nouveaux élus suite aux élections.



Qui dispose de la signature pour les chèques ou virements ?

C'est le plus souvent le trésorier, le secrétaire et, éventuellement, leurs adjoints. Fréquemment, les élus prévoient une double signature sur les chèques à partir d'un certain montant ; cette règle est fixée dans le règlement intérieur du CSE. Pour des raisons pratiques, il est recommandé de prévoir la désignation de plusieurs signataires des chèques.

Les règles comptables strictes auxquelles doit répondre l'action du trésorier sont les suivantes :

- enregistrer les écritures comptables ;
- exiger une pièce justificative pour tout paiement ou recette ;
- établir régulièrement leur rapprochement bancaire ;
- ventiler les montants dans le cadre budgétaire du comité en séparant les recettes des dépenses liées au fonctionnement et celles liées aux activités sociales et culturelles ;
- conserver et classer les pièces comptables nécessaires pour prouver la réalité de la dépense ou de la recette.

Le trésorier n'est évidemment pas responsable sur ses propres deniers pour les pertes constatées dans la trésorerie, sauf malversation personnelle !



Spécial novice : 10 ans !

Les comptes ainsi que les pièces justificatives doivent être conservés pendant 10 ans. La question de l'emplacement des documents, notamment en cas de nouvelle mandature, doit être clairement indiquée dans le règlement intérieur afin que des pièces comptables ne soient pas perdues. Certains CSE optent aujourd'hui pour la dématérialisation des documents et pièces comptables. Ne pas oublier que l'expert-comptable ne conserve ni les pièces ni les copies. En conséquence, il est indispensable que le trésorier se forme.

LE CSE EMPLOYEUR

Le CSE élu dans une entreprise de plus de 50 salariés a la personnalité morale ; et, de même qu'il peut conclure des contrats (assurances, voyages...), il peut embaucher des salariés pour gérer les activités sociales et culturelles et assister les élus dans l'exercice de leurs missions professionnelles et économiques.

Le comité doit respecter l'ensemble des obligations sociales et fiscales inhérentes à tout employeur.

Selon les tâches accomplies, le salaire et les charges seront imputés sur son budget de fonctionnement (rédaction de procès-verbaux, tenue des comptes...) ou sur le budget d'activités sociales et culturelles (inscriptions, commandes, remboursement de prestations...).



ATTENTION

Le secrétaire du CSE n'est pas l'employeur. C'est le CSE qui l'est. En conséquence, toute décision qui concerne un salarié (augmentation, promotion, sanction, licenciement, rupture conventionnelle...) doit faire l'objet d'un vote en réunion de CSE à la majorité des titulaires.

COMMUNIQUER AVEC LES SALARIÉS

La communication régulière permet de garder le contact avec les salariés pendant toute la durée du mandat en les informant sur les actions/questions des élus. Il faut créer les liens, la confiance, montrer que les élus se préoccupent des salariés... Cela permet de répondre au mieux à leurs attentes et sollicitations.



Communiquer, c'est aussi se faire connaître et sortir de l'anonymat

A minima, afficher la liste nominative des membres du CSE avec leurs fonctions, ainsi que les heures de permanence du CSE, le cas échéant. Ou mieux, réaliser un trombinoscope, surtout si les salariés sont répartis sur plusieurs sites et/ou si l'effectif de l'entreprise est conséquent.

Quel que soit le mode de diffusion, les communications ne doivent pas contenir de propos injurieux ou diffamatoires à l'encontre de la direction, d'un syndicat, d'élus ou de salariés. De même, il ne faut pas diffuser d'informations à caractère confidentiel ou présentées comme telles par l'employeur.

La loi fait obligation à l'employeur de mettre à disposition du comité des panneaux d'affichage sur lesquels peuvent figurer :

- le trombinoscope présentant les élus avec leurs coordonnées téléphoniques et courriel ;
- les ordres du jour de chaque réunion ;
- les procès-verbaux de chaque réunion ;
- les communications informant les salariés de l'activité du CSE aussi bien en matière économique (projet de réorganisation par exemple) que des activités sociales et culturelles mises en œuvre et toute autre information que les élus estiment importante à faire connaître aux salariés ;
- les comptes annuels du comité.

L'emplacement de ces panneaux doit être réfléchi ; ils doivent se trouver dans des endroits appropriés (salle de pause, lieu de passage), sans pour autant être visibles par des tiers, notamment clients de l'entreprise.



Faire le ménage !

Entasser des communications sans faire un ménage régulier : il n'y a rien de pire que des panneaux surchargés qui ne sont donc pas lisibles.

Et n'oubliez pas de conserver les PV pour les transmettre aux futurs élus.

Ce **droit d'affichage** ne doit subir aucun contrôle préalable de l'employeur qui ne peut retirer une information placée sur les panneaux dès lors qu'elle concerne l'activité du CSE.

Attention, les organisations syndicales ont des panneaux dédiés : les panneaux du CSE ne doivent donc pas servir à afficher des communications syndicales.

Et les moyens actuels de communication ?

La communication sur panneau d'affichage n'est pas forcément efficace lorsque les salariés travaillent sur des sites différents. L'utilisation des nouvelles technologies est un bon moyen de pallier l'éloignement géographique des salariés et le télétravail. Toutefois, un accord collectif est nécessaire pour utiliser la messagerie professionnelle, l'Intranet de l'entreprise dans le respect du RGPD (les salariés doivent être préalablement informés de cette utilisation afin de pouvoir manifester leur accord ou leur opposition à l'envoi de tout message sur la messagerie professionnelle).

Le CSE peut également mettre en place un **site internet** qu'il aurait lui-même créé, sur lequel on trouvera toutes les informations qui lui semblent utiles à destination des salariés, y compris les formulaires pour accéder à des activités sociales. Attention, le site internet ne peut pas être accessible à des tiers : il faut donc prévoir des identifiants et des mots de passe pour chacun des salariés. Sauf compétences internes au sein du CSE, il est conseillé de faire appel à un prestataire spécialisé en prestations pour les CSE, qui a l'avantage de connaître les besoins et les contraintes des CSE et des salariés. **MAIS ATTENTION, IL FAUDRA ALIMENTER LE SITE et RÉPONDRE AUX SALARIÉS !**

Le comité peut également organiser dans son local des **réunions d'information** avec le personnel de l'établissement portant notamment sur des questions d'actualité ayant un impact sur l'entreprise : rachat de la société, annonce de restructuration, déménagement... Mais les débats politiques, religieux et syndicaux sont exclus du cadre de ces réunions ! Ces réunions ont lieu en dehors du temps de travail. Si le local est trop petit, l'utilisation d'une salle de réunion requiert nécessairement l'accord de l'employeur.



Conseil

Il est recommandé de préparer ces réunions et de prévoir un temps d'échange avec les salariés.

LE PROCÈS-VERBAL DES RÉUNIONS : LA MÉMOIRE DU CSE ET L'INFORMATION EN DIRECT DES SALARIÉS

DEVENIR UN GESTIONNAIRE HORS PAIR DE VOTRE INSTANCE

C'est au seul secrétaire qu'il appartient d'établir les procès-verbaux. Si le secrétaire est absent et qu'il n'y a pas de secrétaire adjoint titulaire, le comité désigne parmi les titulaires un secrétaire de séance. L'établissement du PV et le contrôle de sa rédaction étant réservés au secrétaire du comité, l'employeur ne peut donc exiger ni de collaborer à sa rédaction ni d'être cosignataire. Le comité peut toutefois décider de se faire assister par un rédacteur externe.

L'employeur ou le CSE peuvent décider de recourir à l'enregistrement ou à la sténographie des débats. Si la décision émane du CSE, l'employeur ne peut s'y opposer ; dans ce cas, les frais y afférents doivent être pris en charge sur le budget de fonctionnement. Si la décision émane de l'employeur, ils seront pris en charge par ce dernier. Le règlement intérieur peut régler ce point.

Pour être efficace et constituer la mémoire du comité, le procès-verbal doit être le reflet des débats : délibérations, décisions, positions, questions posées, avis exprimés. Le PV a une réelle valeur probante.

Le secrétaire doit communiquer le projet de PV à l'employeur et aux membres du comité. L'employeur ou tout autre membre peut proposer des corrections au secrétaire. Celui-ci n'est pas obligé de les prendre en compte. Le PV doit être impérativement adopté au cours d'une réunion plénière, mais la loi ne fixe pas les modalités d'adoption, lesquelles peuvent être prévues par le règlement intérieur. En revanche, la loi fixe des délais dans lesquels le PV doit être établi. Soit le délai est fixé par accord d'entreprise, soit il est fixé par accord entre le CSE et l'employeur. À défaut d'accord, le PV doit être établi et communiqué à l'employeur dans les 15 jours.



Flash info

On est souvent plus vite informé de ce qui se passe à l'autre bout du monde que des débats qui ont eu lieu au cours de la dernière réunion du CSE ! En attendant la diffusion du PV, rien n'interdit aux élus de diffuser des flashs info informant succinctement les salariés des points sur lesquels ils estiment utiles de communiquer immédiatement. Comme pour tout support, rédigez dans un style clair... et concis !

Attention, un flash info n'est pas un tract. Les organisations syndicales ont une liberté de parole plus grande que les élus du CSE.



Interview d'Alexandre Grisward et de Nathalie Trotta, secrétaire et secrétaire adjointe du Théâtre national de Strasbourg

« LE MAÎTRE MOT DE NOTRE ENGAGEMENT, C'EST L'INTÉGRITÉ »

Travail d'équipe

Être élu, c'est un travail d'équipe passionnant, très riche, mais parfois dur ! Les personnalités sont très différentes, mais tout le monde a sa place dans l'équipe, la complémentarité est un atout, nous représentons beaucoup de métiers et de services différents. On s'adapte aux contraintes de chacun : il faut tenir compte du fait que certains élus sont « planifiés » (ils travaillent en suivant des plannings) et sont donc moins libres d'organiser leur temps de travail. Il n'est pas toujours simple de garder l'énergie nécessaire, mais cette expérience vaut vraiment le coup, malgré les difficultés. En fin d'année, malgré tout, le bilan est toujours positif, on comprend qu'on a réalisé beaucoup de choses sans sacrifier quoi que ce soit de ses valeurs. Quand on s'engage, il faut mettre de côté les considérations personnelles et œuvrer pour le collectif, faire remonter la parole des salariés auprès d'une direction qui ne voit pas toujours ce qu'il se passe sur le terrain, essayer de faire avancer les choses.

Du CE au CSE

Le passage au CSE a représenté un changement important, et notamment une charge de travail encore plus lourde pour les élus. L'étendue des dossiers à traiter est telle que, malheureusement, certains sujets sont laissés de côté, au moins temporairement. Nous n'avons pas de commissions autres que celles qui sont obligatoires, et nous essayons quand même de répartir le travail en fonction des compétences et disponibilités de chacun.

Être accompagné

La formation, avoir les bons outils, tout cela est indispensable. Pendant un certain temps, nous n'avons pas exercé nos prérogatives en matière d'expertise, puis, en 2019, nous avons ressenti le besoin de confier une analyse de la politique sociale à un expert. Les problématiques RH nous semblaient s'aggraver depuis des années, et il nous est apparu que cet outil allait permettre d'établir un véritable état des lieux, précis, afin de poser les bases d'une vision à long terme. Dans notre univers de théâtre public, les directions changent régulièrement et les salariés restent. Le CSE doit donc se fixer pour mission, afin d'œuvrer dans la continuité et de donner du sens, de se projeter dans un temps long face à une direction qui s'inscrit dans un temps plus court. Un certain nombre d'alertes avaient déjà été faites en conseil d'administration, mais elles étaient restées sans suite. Le rendu de la mission est arrivé au moment de la passation entre le nouvel administrateur et l'ancien, une coïncidence de bon augure pour repartir sur de nouvelles bases.

**Entretenir les liens et être à l'écoute des salariés, cela peut être aussi :**

- réaliser des enquêtes pour consulter les salariés sur les projets de l'employeur ou ses propres projets, y compris en recourant à un prestataire extérieur dont le coût sera pris en charge sur le budget de fonctionnement ;
- créer un espace d'expression : forum ou blog ;
- mettre à disposition une boîte aux lettres et, dans ce cas, ne pas laisser sans réponse les demandes ou observations des salariés ;
- mettre en place une permanence, en dehors des heures de travail (pause déjeuner par exemple), dont la fréquence sera communiquée aux salariés ;
- organiser des événements collectifs ;
- accueillir les nouveaux collègues...

Toutes les idées sont les bienvenues... Un salarié satisfait de son CSE est aussi une voix possible aux prochaines élections.



Scannez les pages de ce guide
pour accéder à des contenus enrichis

BIBLIOGRAPHIE

SITES INTERNET CONSULTÉS

travail-emploi.gouv.fr : site du ministère du Travail, de l'Emploi et de l'Insertion, chargé, au sein du gouvernement, des thématiques sociales et du travail ainsi que des relations avec les partenaires sociaux.

www.legifrance.gouv.fr : site internet officiel du gouvernement français pour la diffusion, en accès libre, des textes législatifs et réglementaires ainsi que des décisions de justice.

www.service-public.fr : site web officiel de l'administration française, permettant aux usagers l'accès aux informations utiles pour connaître leurs droits et réaliser leurs démarches.

www.inrs.fr : site officiel de l'Institut national de recherche et de sécurité pour la prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles, association loi de 1901 créée en 1947 sous l'égide de la Sécurité sociale (CNAM), gérée par un conseil d'administration paritaire.

www.anact.fr : site de l'Agence nationale pour l'amélioration des conditions de travail (Anact), établissement public administratif créé en 1973, régi par le Code du travail et placé sous la tutelle du ministère en charge du Travail.

BIBLIOTHECAIRES' POINT OF VIEW

The first point to be considered is the role of the librarian in the acquisition process. The librarian is responsible for identifying the needs of the library and for selecting the appropriate materials to meet those needs. This involves a combination of knowledge of the library's collection, an understanding of the needs of the users, and a familiarity with the market for library materials. The librarian must also be able to negotiate with vendors and to manage the budget. The role of the librarian in the acquisition process is therefore a complex one, and it is essential that the librarian be given the support and resources necessary to perform this role effectively.

The second point to be considered is the role of the user in the acquisition process. The user is the person who uses the library's collection, and it is therefore essential that the user be given the opportunity to express their needs and to be consulted in the selection of materials. This can be done through a variety of methods, including surveys, focus groups, and direct consultation with the user. The user's input is essential for ensuring that the library's collection is relevant and useful to the user.

The third point to be considered is the role of the vendor in the acquisition process. The vendor is the person or organization that provides the library with the materials, and it is therefore essential that the vendor be given the opportunity to express their needs and to be consulted in the selection of materials. This can be done through a variety of methods, including surveys, focus groups, and direct consultation with the vendor. The vendor's input is essential for ensuring that the library's collection is relevant and useful to the user.

The fourth point to be considered is the role of the budget in the acquisition process. The budget is the amount of money that is available for the purchase of materials, and it is therefore essential that the budget be managed carefully to ensure that the library's collection is relevant and useful to the user. This involves a combination of knowledge of the market for library materials, an understanding of the needs of the user, and a familiarity with the budgeting process. The budgeting process is therefore a complex one, and it is essential that the librarian be given the support and resources necessary to perform this role effectively.


NOTES PERSONNELLES




NOTES PERSONNELLES



NOTES PERSONNELLES




NOTES PERSONNELLES

Les Routards parlent aux Routards

Faites-nous part de vos expériences, de vos découvertes, de vos tuyaux.

Indiquez-nous les renseignements périmés. Aidez-nous à remettre l'ouvrage à jour. Faites profiter les autres de vos adresses nouvelles, combines géniales... On adresse un exemplaire gratuit de la prochaine édition à ceux qui nous envoient les meilleures lettres pour la qualité et la pertinence des informations. Quelques conseils cependant :

- Envoyez-nous votre courrier le plus tôt possible afin que l'on puisse insérer vos tuyaux sur la prochaine édition.
- N'oubliez pas de préciser l'ouvrage que vous désirez recevoir.
- Vérifiez que vos remarques concernent l'édition en cours et notez les pages du guide concernées par vos observations.
- Quand vous indiquez des hôtels ou des restaurants, pensez à signaler leur adresse précise et, pour les grandes villes, les moyens de transport pour y aller. Si vous le pouvez, joignez la carte de visite de l'hôtel ou du resto décrit.
- N'écrivez si possible que d'un côté de la lettre (et non recto verso).
- Bien sûr, on s'arrache moins les yeux sur les lettres dactylographiées ou correctement écrites !

En tout état de cause, merci pour vos nombreuses lettres.

Les Routards parlent aux Routards
122, rue du Moulin-des-Prés, 75013 Paris

e-mail : • guide@routard.com •

Internet : • routard.com •

Édité par Hachette-Livre
58, rue Jean Bleuzen, CS 70007, 92178 Vanves Cedex

Imprimé en France par Lego

Achevé d'imprimer en novembre 2021

Édition n°01

Dépôt légal : décembre 2021

56-3896-6

ISBN : 301-0-00-011074-3



GUIDE DE L'ÉLU DU COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE

Vous avez entre les mains l'outil indispensable pour comprendre le rôle et la place de l'élu du comité social et économique. Nul doute qu'en parcourant les quelque 160 pages de ce guide consacré au représentant d'une instance clé du dialogue social en France, vous ne regarderez plus jamais l'actualité économique et sociale de la même façon.

DANS CE GUIDE

- Une description, pas à pas, du parcours de l'élu du CSE (comité social et économique)
- Des témoignages d'élus afin d'appréhender au mieux le quotidien dans l'entreprise et auprès des salariés
- Les conseils pour ceux qui veulent se lancer dans cette aventure citoyenne et humaine
- Les points de vigilance pour remplir au mieux l'ensemble de vos prérogatives



1^{er} rang : Luc Bérard de Malavas, Nicolas Ait Cheikh, Pierre Ferracci et Jean-Matthieu Sassier
2^e rang : Mélanie Ruty, Pascale Pujol, Evelyn Bledniak, Estelle Sauvat et Caroline Olivier



hachette
TOURISME



ATLANTES
AVOCATS

9,90 € Prix TTC France
ISBN 301-0-00-011074-3
56/3896/6



**POUR
DES COMPROMIS
ÉCLAIRÉS,
ÉQUILIBRÉS
ET EXIGEANTS**

Secafi est le cabinet
des compromis éclairés.

Il défend l'emploi, le maintien des
compétences et la qualité du travail,
dans le respect des fondamentaux
économiques de l'entreprise.

**FORMATION - CONSEIL
EXPERTISE - NÉGOCIATION**



01 53 62 70 00 • contact@secafi.com • www.secafi.com

