

Afin d'enrichir vos négociations, la DREETS en partenariat avec l'Université d'Orléans et l'École des Relations du Travail, vous propose une lettre d'actualité thématique construite autour de l'analyse d'accords d'entreprise déposés auprès du Ministère du travail. En cette année de renouvellement de nombre de CSE, nous poursuivons une série de 3 numéros consacrés aux CSE. Après le numéro 30 portant sur les négociations qui entourent le renouvellement d'un CSE, nous nous intéressons à "**L'après élection**". Retrouvez les précédents numéros sur le **site de la DREETS Centre-Val de Loire** et [abonnez-vous](#) à la Newsletter.

PRÉSENTATION

Lorsque les résultats de l'élection du CSE ont été proclamés, qu'il s'agisse de la mise en place de l'instance ou de son renouvellement ([Newsletter n°30 Renouvellement des CSE](#)), la direction de l'entreprise et les élus doivent répondre à des questions très pratiques : quelle diffusion assurer aux résultats de l'élection, comment définir les règles de fonctionnement de l'instance, doter le CSE des moyens de fonctionner, etc. Ces étapes sont déterminantes pour que le CSE puisse assurer sa mission générale de représentation collective des travailleurs ([Code du travail, art. L.2312-5, art. L.2312-8](#)).

Diffuser le procès-verbal de l'élection

Le procès-verbal de l'élection du CSE officialise les résultats de l'élection. En plus d'être porté à la connaissance des salariés de l'entreprise, il est transmis au Ministère du travail, sous format [dématérialisé](#) ou papier. En outre, s'il y a carence il doit être transmis à l'inspecteur du travail ([voir les différentes modalités de transmission](#)). L'instance est dès lors en exercice, et les élus ont le statut de salariés protégés (à noter que les candidats non élus sont protégés pour une durée de 6 mois dès réception de leur candidature par l'employeur) ([source : fiche ministère](#)). Le statut protecteur implique l'autorisation de l'inspecteur du travail en cas de licenciement, et l'accord de l'élu/candidat en cas de modification importante du contrat de travail ou de ses conditions de travail.

Premières informations à transmettre

À défaut d'accord, un mois après chaque élection du CSE, l'employeur communique à l'instance une **documentation économique et financière** précisant la forme juridique de l'entreprise et son organisation, les perspectives économiques de l'entreprise telles qu'elles peuvent être envisagées, à défaut, la position de l'entreprise au sein du groupe, la répartition du capital entre les actionnaires et la position de l'entreprise dans la branche d'activité à laquelle elle appartient ([Code du travail, art. L.2312-57](#)).

Cette transmission est distincte de celle que les élus du CSE remettent aux nouveaux élus concernant l'**activité et l'administration du comité** ([Code du travail, art. R.2315-39](#)). Cette transmission relève du secrétaire et du trésorier de l'ancienne mandature, mais d'autres élus peuvent également l'effectuer. Ces informations vont notamment comprendre les informations bancaires concernant les comptes du CSE, les procès-verbaux, les frais engagés dans le cadre de recours aux experts...

Déterminer le fonctionnement de l'instance

Il est ensuite primordial d'**établir le règlement intérieur du CSE** qui va définir de façon concrète les modalités de fonctionnement de l'instance et les relations du CSE avec les salariés ([Code du travail, art. L. 2315-24](#)). Le règlement intérieur du CSE n'est obligatoire que pour les entreprises d'au moins 50 salariés, mais les entreprises de 11 à 49 salariés peuvent décider volontairement d'en adopter un.

L'adoption du projet de règlement intérieur doit être inscrite à l'ordre du jour de la réunion au cours de laquelle le vote doit avoir lieu. Il est adopté à la majorité des membres présents comme toutes les délibérations du comité.

Comme c'est une mesure d'organisation interne au comité, le président (l'employeur) peut participer au vote. Elle nécessite une majorité de votes en faveur de l'adoption ou de la modification du règlement pour qu'elle soit effective. Il appartient ensuite au secrétaire du comité de signer le document qui entre ainsi en vigueur.



Le **contenu du règlement intérieur du CSE**, relativement souple, porte sur 2 types de dispositions à envisager de façon concrète :

-Les modalités de fonctionnement de l'instance, par exemple : le rôle du secrétaire ou du trésorier, la mission des suppléants, la gestion des heures de délégation, les différentes réunions du CSE (plénières, extraordinaires, préparatoires), les ordres du jour et la convocation des membres aux réunions, les modalités de déroulement des réunions (visioconférence, suspension de séance)...

-Les relations des élus avec les salariés : par exemple la possibilité d'utiliser les mails professionnels pour communiquer, ou de disposer de pages sur l'intranet de l'entreprise, la faculté du CSE à organiser des réunions dans l'entreprise, etc.

En outre doivent y figurer certaines mentions obligatoires : les modalités selon lesquelles les comptes annuels sont arrêtés par le CSE, la façon selon laquelle le CSE établit le rapport de gestion, le fonctionnement de la commission des marchés lorsque celle-ci est créée ([Code du travail, art. L.2315-68 ; L.2315-69 ; L.2315-44-2](#)).

Certaines activités des élus, telles que travailler sur un dossier, tenir une permanence, s'entretenir avec un salarié, etc. nécessitent l'interruption momentanément de leur travail en utilisant des **heures de délégation**. Pour rappel, le volume des heures peut être négocié par l'accord préélectoral. Dans ce cas, il ne peut être inférieur à 10h dans les entreprises de moins de 50 salariés, et de 16h dans les entreprises de 50 salariés et plus ([Code du travail, art. L.2315-7](#)). Si l'accord ne mentionne pas les heures de délégation, celles-ci sont fixées à l'article [R.2314-1 du Code du travail](#) et dépendent de l'effectif de l'entreprise. Le règlement intérieur du CSE peut envisager le recours aux **bons de délégation** pour utiliser le crédit d'heures. Il s'agit d'une pratique courante dans les entreprises, admise mais très encadrée par la jurisprudence. L'employeur pour les mettre en place doit se concerter avec les représentants du personnel ([Cass. crim. 12 avril 1988 n° 87-84.148](#)). La mise en place des bons par l'employeur n'est ni une autorisation préalable, ni un contrôle du contenu des heures. La jurisprudence limite leur utilisation à la comptabilisation des heures de mandat et l'organisation de la poursuite de l'activité ([Cass. soc. 10 mai 2006, 05-40.802](#)).

Former les élus

Il est important que les élus se **forment** sans tarder pour être en capacité d'exercer leurs compétences ([voir Newsletter dialogue social n°23 sur la formation des IRP](#)). De même, il est utile que l'employeur se forme lui aussi dans le cadre de son obligation générale de prévention des risques professionnels. Les élus doivent suivre une formation en santé, sécurité et conditions de travail (SSCT) et une formation économique.

Dans les entreprises de moins de 50 salariés, la formation SSCT peut être prise en charge par les opérateurs de compétences (OPCO) ([Code du travail art. R.6332-40](#)).

Durée de la formation SSCT

	Premier mandat	Renouvellement du mandat
Entreprises de moins de 300 salariés	5 jours minimum pour tous les élus du CSE, y compris les membres de la CSSCT	3 jours de formation pour tous les membres du CSE y compris les membres de la CSSCT
Entreprises d'au moins 300 salariés	5 jours minimum de formation pour tous les élus du CSE, y compris les membres de la CSSCT	3 jours de formation pour les membres du CSE 5 jours de formation pour les membres de la CSSCT

La formation des élus du CSE



Assurer le déroulement des réunions

Les réunions du CSE nécessitent l'établissement d'un **ordre du jour**. Il est établi par le président et le secrétaire ([Code du travail, art. L.2315-39](#)). Les consultations obligatoires sont inscrites de plein droit à l'ordre du jour par le président ou le secrétaire.

En principe, l'ordre du jour doit être communiqué aux membres du CSE 3 jours au moins avant la séance : ce délai permet aux membres du CSE d'y réfléchir et de préparer la séance.

Le **procès-verbal** (PV) de la réunion du CSE retrace les débats. Il permet aux parties de comprendre ce qui a été voté. Il relève de la compétence exclusive du secrétaire du CSE ([Code du travail, art. L.2315-34](#)).



Deux types de PV sont possibles : exhaustif, qui retrace la totalité des débats et synthétique, qui reprend uniquement les informations essentielles. Il doit être établi dans le délai prévu par accord d'entreprise ou par accord entre l'employeur et le CSE. À défaut d'accord, le PV de réunion est rédigé par le secrétaire et communiqué à l'employeur et aux autres membres du CSE, dans les 15 jours suivant la tenue de la réunion.



FOCUS SUR DES ACCORDS NEGOCIES EN CENTRE-VAL DE LOIRE

Par la négociation d'un accord de fonctionnement, le CSE peut être doté de moyens d'action. Le règlement intérieur du CSE le complète, bien que les frontières entre les deux ne soient pas toujours nettes.

Définir concrètement le rôle des membres du bureau



✓ -Le secrétaire du CSE est chargé en plus des prérogatives légales de veiller au bon fonctionnement du CSE. Il procède aux affichages et diffusions des informations que les élus souhaitent porter à la connaissance des salariés, il gère le courrier, il assure les liaisons du CSE avec son président, avec les salariés, avec les tiers. Il est habilité à représenter le CSE vis-à-vis des tiers en signant des factures et des contrats pour l'exercice de ses missions. Le CSE lui donne mandat pour les actes de gestion courante. En cas d'action en justice un mandat spécial sera délivré au secrétaire pour représenter le CSE (**Règlement intérieur signé le 2/04/2019** par le président et le secrétaire dans une entreprise du **Loir-et-Cher** de 142 salariés spécialisée dans la fabrication de meubles).

✗ Exemple de contenu à éviter : Un règlement intérieur mis en place dans une entreprise d'**Indre-et-Loire** dispose "Par dérogations aux dispositions légales relatives au rôle du secrétaire, il est convenu que le Président du CSE est chargé de toutes les démarches et notifications officielles, transmissions de pièces et de rapports... Le secrétaire du CSE ne conservera qu'une copie de ces documents". Ces dispositions contreviennent au code du travail.

Faciliter la transmission des informations

✓ Communication élus/salariés

-Une boîte mail sera créée par la direction des ressources humaines pour le CSE, pour chaque délégué syndical. Ces boîtes mails peuvent être utilisées pour communiquer avec les salariés individuellement. Pour les activités syndicales, un téléphone portable sera mis à leur disposition avec un forfait mensuel de communication (**Accord de fonctionnement du CSE conclu le 13/06/2022** avec des délégués syndicaux CGT, FO et CFTC dans une entreprise d'**Eure-et-Loir** de 294 salariés spécialisée dans la fabrication de produits pharmaceutiques).

✓ informations entreprise/élus

-5 rubriques supplémentaires sont créées au sein de la BDESE pour regrouper les informations nécessaires :
-Les consultations sur les orientations stratégiques,
-Les consultations sur la situation économique et financière,
-Les consultations sur la politique sociale, l'emploi et les conditions de travail,
-Les négociations quadriennales obligatoires,
-Les consultations ponctuelles du CSE (**Accord d'entreprise sur les consultations du CSE et la BDESE conclu le 17/03/2021** avec une déléguée syndicale CFDT dans une entreprise de l'**Indre** spécialisée dans l'hébergement des personnes en situation de handicap).

Encadrer les heures de délégation des élus

✓ -Un crédit d'heures additionnel est attribué au secrétaire pour la rédaction du PV. Ce temps est celui nécessaire à la rédaction du PV. Le secrétaire informe mensuellement au terme de la rédaction du PV du nombre d'heures de délégation (**Accord d'entreprise relatif au dialogue social conclu le 02/06/2023** avec des délégués syndicaux CFDT et FO dans une entreprise d'**Eure-et-Loir** de 1450 salariés spécialisée dans la fabrication de produits pharmaceutiques).

✗ Exemple de contenu à éviter : Un accord d'entreprise relatif au fonctionnement du CSE conclu le 20/10/2022 avec un délégué syndical dans une entreprise du **Loir-et-Cher** prévoit que "toute sortie à l'extérieur d'un élu doit être justifiée auprès du secrétaire du CSE". Cette disposition contrevient aux décisions des tribunaux sur les bons de délégation.



QUESTIONS RH

Pourquoi transmettre le procès-verbal de l'élection au Ministère du travail ?

La transmission du procès-verbal au Ministère du travail dans les 15 jours suivant l'élection est nécessaire pour consolider les résultats et apprécier la représentativité syndicale. Concrètement, le système de centralisation des résultats des élections professionnelles prévu par l'article [D. 2122-6 du Code du travail](#) permet d'exploiter les procès-verbaux pour apprécier l'audience électorale. Agrégé aux résultats d'autres élections (élections dans les très petites entreprises et dans les chambres d'agriculture), ce résultat détermine la représentativité des organisations syndicales notamment dans les branches professionnelles et les instances paritaires.

Comment les élus peuvent-ils diffuser les informations aux salariés ?



Pendant les confinements, le dialogue social s'est déroulé en grande partie à distance grâce aux outils numériques. Depuis, de nombreuses entreprises continuent de tenir des réunions en visioconférence.

Par ailleurs, la loi donne peu d'indications sur les modalités de transmission de l'information, en dehors du procès-verbal de la réunion du CSE.

Si on s'en tient à celui-ci, la loi prévoit que l'affichage et la diffusion du PV est effectué par le secrétaire du CSE, selon les modalités précisées par le règlement intérieur du comité ([Code du travail, art. L. 2315-35](#)). Il peut s'agir d'une diffusion sur les panneaux prévus à cet effet, ou sur autorisation de l'entreprise, sur le site intranet, l'utilisation des adresses mails professionnelles, etc. Le caractère synthétique de la rédaction du PV est également un atout pour que les salariés puissent se l'approprier.

A priori, on pourrait penser que la confidentialité ne s'applique pas au PV puisque ce dernier n'est pas destiné à être diffusé en dehors de l'entreprise. Mais les membres du CSE sont tenus à une obligation de discrétion y compris vis-à-vis des salariés, de même que les personnes extérieures à qui il serait fait appel pour sténographier les séances du comité ([Code du travail, art. D. 2315-27](#)).

Par ailleurs, même au sein de l'entreprise, l'employeur a la faculté de qualifier de confidentielles certaines informations données au CSE, à condition de lui préciser lesquelles ([Cass. soc., 12 juill. 2006, no 04-47.558](#)).

En dehors du PV de réunion, la loi ne prévoit pas de moyens spécifiques de communication entre les élus et les salariés. Or des canaux de communication sont nécessaires (groupe whatsapp, visio conférence élus/salariés...). L'utilisation de l'intranet de l'entreprise et de la messagerie professionnelle doivent faire l'objet d'une autorisation de l'employeur.

Comment s'assurer que la BDESE remplisse sa fonction ?

Le contenu obligatoire de la BDESE diffère selon qu'un accord collectif est conclu ou non. En l'absence de conclusion d'un accord collectif, le contenu impératif du code du travail s'applique et la BDESE fait l'objet d'une définition assez stricte ([Article R.2312-8 du Code du travail, article R.2312-9 du Code du travail](#)).

En revanche si la BDESE est mise en place par accord collectif, elle doit uniquement respecter les thèmes obligatoires prévus par la loi. Ces thèmes étant très généraux, il y a un risque qu'ils ne soient pas très contraignants pour l'entreprise. Par conséquent, pour s'assurer que la BDESE contienne un contenu intéressant, il est nécessaire de définir des indicateurs concrets et des documents illustratifs pour chaque rubrique. Un des accords collectifs analysés exige par exemple certaines informations relatives aux conditions de travail dans l'entreprise : le taux d'absentéisme, accidents de travail et accidents de trajets, plan annuel de prévention des risques professionnels, dépenses en matières de sécurité et des conditions de travail.

Au-delà du contenu de la BDESE, s'assurer que ce document n'est pas une coquille vide passe également par la diffusion de l'information. Certains accords collectifs de la région envisagent le recours à teams pour une diffusion efficace et sécurisée de l'information. Ces accords souhaitent également s'inscrire pleinement dans une logique RSE, en n'imprimant que le strict minimum du contenu de la BDESE.

LE POINT DE VUE DE ...



Soline JOBET, titulaire du CSE à France Alzheimer Loiret, structure associative de moins de 50 salariés :

Pouvez-vous nous parler de la mise en place du CSE dans votre structure ?

France Alzheimer est une association qui emploie une vingtaine de salariés sur 3 sites différents. Nous sommes ainsi dotés d'un petit CSE, dans lequel je suis l'unique élue depuis le départ de la suppléante. Il s'agit de mon 1er mandat et des 1ères élections de CSE en 2021.

Quelles sont les principales règles de fonctionnement de votre CSE ?

Même si notre effectif est inférieur à 50 salariés, le CSE est doté d'un règlement intérieur. Les règles de fonctionnement se sont assouplies sur certains sujets. Par exemple avec la nouvelle direction, la suppléante a été invitée aux réunions. Il existe dans l'entreprise des bons de délégation dont le contrôle a été assoupli. Ils servent à comptabiliser les heures de délégation a posteriori. Je ne dois informer avant que si je me déplace sur un autre site.

Comment le CSE communique-t-il avec les salariés et la direction ?

Avec la direction, nous partageons un espace sur le réseau interne : nous y versons les convocations au CSE, les comptes-rendus de réunions, le récapitulatif des heures de délégation ainsi que le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP).

Pour ce qui est des salariés, je peux être jointe directement sur mon téléphone professionnel et sur une adresse mail spécifique aux élus du CSE.

Nous faisons 2 comptes-rendus distincts des réunions de CSE : celui de la direction et celui que je rédige. Le compte-rendu de direction, très factuel, est rédigé le jour même de la réunion, je me charge de l'afficher sur les panneaux d'affichage ou de demander qu'il le soit sur les autres sites.

Je rédige un compte-rendu plus détaillé pour le compte du CSE, 2 ou 3 jours après.

J'ai l'autorisation de le communiquer sur les adresses professionnelles des salariés et je l'envoie également sur les adresses personnelles des salariés qui le souhaitent.

En plus des comptes-rendus de réunion, nous avons mis en place le registre des questions/réponses que les salariés peuvent consulter au siège de l'association sur rendez-vous.

Avez-vous bénéficié des formations du CSE ? Qu'en est-il des moyens du CSE ?

Environ 1 an après l'élection, la suppléante et moi avons bénéficié de la formation de 5 jours sur la santé, sécurité et conditions de travail. Nous avons eu le choix de l'organisme de formation.

J'ai pu également sans difficulté faire une formation sur les risques psycho sociaux et participer aux Matinées du CSE.

La formation est dense. La partie sur les visites de site et sur le dialogue avec les salariés est ce qui m'a le plus intéressé.

Comment le CSE est-il associé sur le DUERP ?

Le DUERP fait partie des outils mis en place par la nouvelle direction. Il a été travaillé par la direction ; parallèlement les salariés ont été consultés sur leurs conditions de travail et sur les RPS via une enquête annuelle. Et tout cela est « épiluché » en réunion de CSE pour une mise à jour annuelle.

Elus, où trouver de l'information ?



Les élus ont à leur disposition certaines pages web très utiles à l'exercice de leur mandat :

- Le [code du travail numérique](#) présente de façon simplifiée et personnalisée les dispositions légales en vigueur
- Le [guide CSE de la Dreets](#) est une présentation générale des règles encadrant la mise en place et le fonctionnement du CSE. Il fait actuellement l'objet d'une mise à jour.
- Le [questions/réponses du Ministère du travail](#) explique de façon pratique les solutions aux différentes interrogations pouvant se poser au cours de l'exercice de l'instance
- En cas de difficulté juridique vous pouvez également solliciter l'inspecteur du travail. Pour tout renseignement nous vous invitons à consulter le site internet de la [DREETS "comment contacter l'inspecteur référent de mon entreprise ?"](#).