

COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE

1. Attributions dans les entreprises de moins de 50 salariés

La délégation du personnel au CSE a pour mission de présenter à l'employeur les réclamations individuelles ou collectives relatives aux salaires, à l'application du code du travail et des autres dispositions légales ainsi que les accords et conventions applicables dans l'entreprise.

Elle contribue également à promouvoir la santé, la sécurité et les conditions de travail dans l'entreprise et réalise des enquêtes en matière d'accidents du travail ou de maladies professionnelles.

2. Formation

L'ensemble des membres élus bénéficie d'une formation en santé, sécurité et conditions de travail afin d'accomplir l'exercice de leurs missions en la matière.

Pour bénéficier de cette formation, le membre élu doit en faire la demande à l'employeur en précisant la date de congé souhaitée pour suivre cette formation, sa durée, le coût de la formation et le nom de l'organisme.

La demande doit être présentée au moins 30 jours avant le début de la formation souhaitée.

L'employeur, s'il estime que l'absence du salarié pourrait avoir des conséquences préjudiciables à la bonne marche de l'entreprise peut refuser la demande de congé, le refus devant être notifié au salarié dans les 8 jours à compter de la réception de la demande.

En cas de refus, le congé de formation peut être reporté dans la limite de 6 mois.

Cette formation est prise en charge par l'employeur. Le temps passé à cette formation n'est pas déduit des heures de délégation mais est considéré comme temps de travail effectif et rémunéré comme tel.

3. Réunions mensuelles

Dans les entreprises de moins de 50 salariées, les membres de la délégation du personnel au CSE sont reçus mensuellement par l'employeur dès le mois suivant leur élection, et ce, jusqu'à la fin de leur mandat.

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

Seuls les membres titulaires assistent aux réunions. Les membres suppléants ne peuvent y assister qu'en l'absence des membres titulaires.

Il incombe à l'employeur d'organiser ces réunions et il doit pouvoir justifier l'accomplissement de son obligation, notamment par l'envoi de convocations.

➤ Convocation des membres de la délégation :

L'employeur doit convoquer chacun des élus, titulaire et suppléant, par l'envoi d'un courrier recommandé avec accusé réception ou lettre remise en main propre contre décharge.



Les suppléants doivent être convoqués au même titre que les titulaires afin qu'ils soient informés de la tenue des réunions et pouvoir y assister en cas d'absence des titulaires.

Aucun formalisme n'est exigé mais la convocation doit intervenir suffisamment à l'avance afin que les membres élus puissent communiquer leurs questions dans les délais impartis.

Les membres élus remettent à l'employeur, par écrit, les questions ou points qu'ils souhaiteront aborder lors de la réunion au minimum 2 jours ouvrables avant la tenue de cette réunion.

A défaut, l'employeur n'est pas tenu de répondre aux éventuelles qui interviendraient tardivement ou lors de la réunion mensuelle.

➤ **Déroulement de la réunion**

Lors de la réunion, l'employeur répond aux questions précédemment transmises par écrit et aux éventuelles questions diverses s'il est en mesure de le faire.

Les réponses apportées par l'employeur doivent ensuite faire l'objet d'un écrit au plus tard dans les 6 jours ouvrables suivant la réunion.

Les demandes des membres élus et les réponses apportées par l'employeur sont, soit transcrites dans un registre spécial, soit annexées à ce registre.

Ce registre et les documents annexés sont tenus à la disposition des salariés souhaitant en prendre connaissance pendant 1 jour ouvrable par quinzaine et en dehors de leurs temps de travail.

Ces documents sont également à la disposition des membres élus ainsi que de l'inspecteur du travail.

En l'absence de demandes des membres élus, il doit tout de même être fait mention de la date de la réunion dans le registre et un procès-verbal de carence doit être établi.

Le temps passé aux réunions est rémunéré comme du temps de travail effectif et n'est pas décompté des heures de délégation dont disposent les membres élus.

4. Crédit d'heures et moyens

Les membres de la délégation titulaire disposent, dans le cadre de leur mandat, de 10 heures de délégation par mois lorsque la société est inférieure à 50 salariés.

Le crédit d'heures peut être utilisé cumulativement dans la limite de 12 mois sans que le membre élu puisse disposer dans un même mois de plus d'une fois et demi son crédit d'heures.

Lorsque le crédit d'heures est de 10, un membre élu ne peut, en cas de cumul, utiliser plus de 15 heures de délégation au cours d'un même mois.

En cas de cumul d'heures, les élus doivent en informer l'employeur au plus tard 8 jours avant la date de leur utilisation.

Ce crédit d'heures peut être utilisé pendant le temps de travail et également en dehors.

Les heures de délégation sont rémunérées comme du temps de travail effectif et peuvent donner lieu à paiement d'heures supplémentaires lorsqu'elles sont utilisées en dehors du temps de travail et que la durée légale du temps de travail a été dépassée.



Pour l'exercice de leurs fonctions, les membres élus peuvent se déplacer hors de l'entreprise pendant les heures de délégation.

Ils peuvent également circuler librement dans l'entreprise et y prendre les contacts nécessaires à l'accomplissement de leur mission, notamment auprès de salariés en poste, sous réserve de ne pas les gêner dans l'accomplissement de leur travail.

L'employeur met à la disposition des membres de la délégation un local nécessaire pour leur permettre d'accomplir leur mission et de se réunir.

5. Consultation des membre du CSE

Consultations obligatoires :

- Projet de licenciement collectif pour motif économique,
- Congés payés sur la période des congés payés et l'ordre des départs
- Reclassement dans le cadre de l'inaptitude professionnelle d'un salarié à son poste de travail
- Repos compensateur du en cas de dépassement du contingent annuel d'heures supplémentaires
- Mise en place d'un règlement intérieur,
- Décision d'aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail,

Informations et documents tenus à la disposition des membres du CSE

- Registre unique du personnel
- Document Unique d'évaluation des risques professionnels
- Contrats aidés et informations sur le recours aux emplois précaires
- Textes conventionnels et accords applicables dans l'entreprise
- Documents relatifs à l'hygiène et à la sécurité