

FormationPRO
by CCI



FORMATION DES MEMBRES DU CSE

Les 4, 5 et 11 mars 2019

Intervenant : Mr Sébastien LAGOUTTE



CCI | FORMATION
Votre réussite, notre ambition

FORMATION SANTE SECURITE CONDITIONS DE TRAVAIL DES MEMBRES ELUS DU COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE

ENTREPRISE ENTRE 50 ET 300 SALARIES

SUPPORT DE FORMATION



PARTIE 1 :
JURIDIQUE ET SOCIALE

www.formation.bycci.fr

Numéro agrément : 2671P000871

3 place Gérard Genevès · CS 31110 · 71010 Mâcon Cedex · Tél. 03 85 21 53 15 · Fax. 03 85 21 53 45 · SIRET : 187 100 037 00022
1 avenue de Verdun · BP 60190 · 71105 Chalon-sur-Saône Cedex · Tél. 03 85 42 36 45 · Fax. 03 85 42 36 37 · SIRET : 187 100 037 00097

I. Champ d'application de la mise en place du Comité social et économique (CSE)

1. Les seuils d'effectifs

- Le CSE est mis en place dans les entreprises d'au moins **11 salariés, si l'effectif est atteint pendant 12 mois consécutifs** (*C. Trav. Art. L. 2311-2*)
- Les modalités de calcul des effectifs :

Les salariés titulaires d'un contrat de travail à durée indéterminée à temps plein et les travailleurs à domicile

Sont pris intégralement en compte dans l'effectif de l'entreprise ;

Les salariés titulaires d'un contrat de travail à durée déterminée, les salariés titulaires d'un contrat de travail intermittent, les salariés mis à la disposition de l'entreprise par une entreprise extérieure qui sont présents dans les locaux de l'entreprise utilisatrice et y travaillent depuis au moins un an, ainsi que les salariés temporaires,

Sont pris en compte dans l'effectif de l'entreprise à due proportion de leur temps de présence au cours des douze mois précédents. Toutefois, les salariés titulaires d'un contrat de travail à durée déterminée et les salariés mis à disposition par une entreprise extérieure, y compris les salariés temporaires, sont exclus du décompte des effectifs lorsqu'ils remplacent un salarié absent ou dont le contrat de travail est suspendu, notamment du fait d'un congé de maternité, d'un congé d'adoption ou d'un congé parental d'éducation ;

Les salariés à temps partiel, quelle que soit la nature de leur contrat de travail,

Sont pris en compte en divisant la somme totale des horaires inscrits dans leurs contrats de travail par la durée légale ou la durée conventionnelle du travail.

2. Mise en place d'un CSE à attributions étendues

- Cela concerne les entreprises ayant atteint l'effectif d'au moins **50 salariés pendant 12 mois consécutifs** (*C. Trav. Art. L. 2311-2*)
- Le CSE des entreprises d'au moins 50 salariés assure une mission de représentation du personnel auprès de l'employeur
- Cette mission regroupe les attributions économiques du CE, les attributions en matière de santé et sécurité du CHSCT et les missions des DP.

3. Passage d'un CSE à attributions étendues à un CSE à attributions réduites

- Lorsque l'effectif de 50 salariés n'a pas été atteint pendant les 12 mois précédant le renouvellement de l'instance, les attributions du CSE sont réduites à celles du CSE des entreprises de moins de 50 salariés (*C. trav. Art. L. 2312-3*).

4. Suppression du CSE : Effectif passant en deçà de 11 salariés

- A l'expiration du mandat des membres de la délégation du personnel du CSE, l'instance n'est pas renouvelée si l'effectif de l'entreprise est resté en dessous de 11 salariés pendant au moins 12 mois consécutifs (*C. Trav. Art. L. 2313-10*)
- Le décompte des 12 mois consécutifs est effectué à partir de la date d'expiration des mandats des représentants du personnel.
- Le renouvellement du CSE ne pourra intervenir que si les conditions d'effectif sont de nouveau remplies

5. Mise en place de représentants de proximité

- Ces représentants peuvent être des membres du CSE, ou être désignés par le CSE pour une durée qui prend fin avec celle du mandat des membres élus du comité
- La mise en place de ces représentants est purement conventionnelle et relève de l'accord d'entreprise
- L'accord devra notamment définir : **le nombre de représentants, leurs attributions, notamment en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail, les modalités de leur désignation, leurs moyens de fonctionnement, notamment concernant le crédit d'heures** (*C. Trav. Art. L. 2313-7*)
- L'accord de mise en place des représentants de proximité ne doit pas obligatoirement allouer de crédits d'heures supplémentaires si ceux-ci sont déjà membres du CSE. Il est cependant expressément indiqué que les représentants de proximité ne sont pas obligatoirement membres du CSE (*C. trav., art. L. 2313-7*). Pour ceux qui ne sont pas membres du CSE, ils devront avoir un crédit d'heures spécifique fixé par accord.

6. Périmètre de mise en place

- **Au niveau de l'entreprise** : l'entreprise, sous réserve que son effectif atteigne le seuil de 11 salariés, constitue le cadre de la mise en place du CSE lorsqu'elle ne compte qu'un seul établissement (*C. Trav. Art. L. 2313-1*)
- **Au niveau des établissements** : si l'entreprise a au moins deux établissements distincts, des comités sociaux et économiques d'établissement et un CSE central d'entreprise sont constitués (*C. Trav. Art. L. 2313-1*)
- **Au niveau de l'Unité Economique et Sociale (UES)** : la constitution est obligatoire pour l'UES comportant au moins 11 salariés, si cette dernière est reconnue par accord collectif ou par décision de justice entre plusieurs entreprises juridiquement distinctes, un CSE commun est mis en place (*C. Trav. Art. L. 2313-8*)
- **Au niveau des établissements de l'UES** : si l'UES comporte au moins deux établissements, des comités sociaux et économiques d'établissement et un CSE central d'entreprise sont constitués (*C. Trav. Art. L. 2313-8*)
- **Au niveau interentreprises** : Un CSE interentreprises peut être mis en place lorsque la nature et l'importance des problèmes communs aux entreprises d'un même site ou d'une même zone le justifient (*C. Trav. Art. L. 2313-9*). Le CSE interentreprises est créé par accord collectif interentreprises conclu entre les employeurs des entreprises du site ou de la zone et les organisations syndicales représentatives au niveau interprofessionnel ou au niveau départemental. L'accord doit définir : le nombre de membres de la délégation du personnel du CSE interentreprises, les modalités de leur élection ou de leur désignation, les attributions et les modalités de fonctionnement du CSE interentreprises. L'accord collectif peut aussi décider que dans les entreprises d'au moins 11 salariés du site ou de la zone ayant mis en place un CSE, un membre de la délégation du personnel de chaque CSE participe aux réunions mensuelles (*C. Trav. Art. L. 2313-9*).

7. Organisation des élections professionnelles

Renouvellement de l'instance :

Les mandats des membres de la délégation du personnel au CSE étant d'une durée de 4 ans, l'employeur doit renouveler cette instance tous les 4 ans par conséquent.

L'instance doit être renouvelée si l'entreprise compte au moins 11 salariés (attributions réduites) ou 50 salariés (attributions étendues) durant 12 mois consécutifs avant le renouvellement de l'instance.

Vous trouverez ci-dessous, un tableau recensant les étapes à respecter par l'employeur pour l'organisation des élections professionnelles :

Etapes	Premières élections professionnelles	Renouvellement des instances représentatives du personnel
Détermination de la date du premier tour des élections professionnelles	Au plus tard 90 jours après la diffusion de l'information de l'organisation des élections professionnelles au personnel, en cas de dépassement des seuils.	90 jours au plus tard après l'information du personnel sur l'organisation des élections professionnelles et dans un délai de 15 jours avant la fin des mandats pour un renouvellement
Détermination de la date du second tour éventuel des élections professionnelles	Dans les 15 jours qui suivent le premier tour des élections professionnelles	Dans les 15 jours qui suivent le premier tour des élections professionnelles
Information du personnel par tout moyen permettant de conférer une date certaine à l'information, de l'organisation des élections professionnelles, et de la date envisagée pour le premier tour	90 jours avant la date du premier tour des élections professionnelles	90 jours avant la date du premier tour des élections professionnelles
Information de l'organisation des élections professionnelles et invitation des organisations syndicales à venir négocier le protocole d'accord préélectoral et à présenter des listes de candidats :	15 jours avant la date de la première réunion de négociation du protocole d'accord préélectoral	Deux mois avant l'échéance des mandats en cours et au plus tard 15 jours avant la date de la première réunion de négociation du protocole d'accord préélectoral
		Nb : Par dérogation, dans les entreprises dont l'effectif est compris entre 11 et 20

-Par tout moyen permettant de conférer une date certaine à cette information : les organisations syndicales qui satisfont aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance, légalement constituées depuis au moins deux ans et dont le champ professionnel et géographique couvre l'entreprise ou l'établissement concernés ;

-Par courrier : Les organisations syndicales reconnues représentatives dans l'entreprise ou l'établissement, celles ayant constitué une section syndicale dans l'entreprise ou l'établissement, ainsi que les syndicats affiliés à une organisation syndicale représentative au niveau national et interprofessionnel

Préparation du protocole d'accord préélectoral avant la première réunion de négociation :
détermination des effectifs, des collègues électoraux, de la répartition des sièges dans les collèges ainsi que la proportion de femmes et d'hommes dans chaque collège, modalités de vote, etc.

Nb : Par dérogation, dans les entreprises dont l'effectif est compris entre 11 et 20 salariés, l'employeur ne doit inviter ces organisations syndicales que si au moins un salarié s'est porté candidat aux élections dans un délai de 30 jours à compter de l'information du personnel sur l'organisation des élections.

salariés, l'employeur ne doit inviter ces organisations syndicales que si au moins un salarié s'est porté candidat aux élections dans un délai de 30 jours à compter de l'information du personnel sur l'organisation des élections.

Conseil : de préférence, quelques jours avant la première réunion de négociation pour avoir un temps pour relire et éventuellement, apporter des modifications

Conseil : de préférence, quelques jours avant la première réunion de négociation pour avoir un temps pour relire et éventuellement, apporter des modifications

Réunions de négociation du protocole d'accord préélectoral : autant que nécessaire, tant que le protocole d'accord préélectoral n'est pas signé

Si demande formulée, transmission des protocoles d'accords préélectoraux à l'Inspection du travail (**lorsque l'accord préélectoral modifie le nombre et la composition des collèges électoraux**)

Information du personnel par tout moyen permettant de conférer une date certaine à l'information de la date, de l'heure et du lieu des élections professionnelles ainsi que des modalités de vote (**physique, par correspondance, vote électronique**)

Organisation matérielle du scrutin : **affichage des listes électorales (4 jours minimum avant le premier tour), appel à candidatures syndicales (ou libres pour le second tour) en indiquant la date limite de dépôt des candidatures (négociée dans le protocole d'accord préélectoral), constitution des bureaux de**

Conseil : prévoir un délai assez long entre les réunions de négociation et le premier tour des élections professionnelles, dans le cas où les négociations nécessiteraient plusieurs réunions

Après signature du protocole d'accord préélectoral

Date définie dans le protocole d'accord préélectoral ou sinon, après signature du protocole d'accord préélectoral

Pour l'affichage des listes électorales, dont l'établissement et la publication appartiennent à l'employeur, ces dernières doivent être affichées minimum 4 jours avant la date du premier tour des élections professionnelles. A partir de la date d'affichage, les salariés

Conseil : prévoir un délai assez long entre les réunions de négociation et le premier tour des élections professionnelles, dans le cas où les négociations nécessiteraient plusieurs réunions

Après signature du protocole d'accord préélectoral

Date définie dans le protocole d'accord préélectoral ou sinon, après signature du protocole d'accord préélectoral

Pour l'affichage des listes électorales, dont l'établissement et la publication appartiennent à l'employeur, ces dernières doivent être affichées minimum 4 jours avant la date du premier tour des élections professionnelles. A partir de la date

<p>vote (composition négociée dans le protocole d'accord préélectoral)</p>	<p>disposent de 3 jours pour porter des contestations sur l'électorat</p>	<p>d'affichage, les salariés disposent de 3 jours pour porter des contestations sur l'électorat</p>
<p>Dépôt des candidatures : accuser réception des candidatures déposées</p>	<p>Date déterminée dans le protocole d'accord préélectoral</p>	<p>Date déterminée dans le protocole d'accord préélectoral</p>
<p>Affichage des listes de candidats : qui doivent être établies par collège, et pour les titulaires et les suppléants en respectant la représentation équilibrée des femmes et des hommes</p>	<p>Date déterminée dans le protocole d'accord préélectoral</p>	<p>Date déterminée dans le protocole d'accord préélectoral</p>
<p>Préparation des bulletins de vote</p>	<p>Après signature du protocole d'accord préélectoral, attention à prévoir un délai de préparation, d'impression et éventuellement, d'envoi</p>	<p>Après signature du protocole d'accord préélectoral, attention à prévoir un délai de préparation, d'impression et éventuellement, d'envoi</p>
<p>Premier tour des élections professionnelles</p>	<p>Date déterminée dans le protocole d'accord préélectoral en respectant le délai de 90 jours après l'information du personnel sur l'organisation des élections professionnelles</p>	<p>Date déterminée dans le protocole d'accord préélectoral en respectant le délai de 90 jours après l'information du personnel sur l'organisation des élections professionnelles et dans un délai maximum de 15 jours avant l'expiration des mandats en cours</p>

Proclamation des résultats

Après le dépouillement des votes, la proclamation est effectuée par les bureaux de vote

Après le dépouillement des votes, la proclamation est effectuée par les bureaux de vote

Transmission des procès-verbaux :

-Double exemple à l'inspection du travail ;

-Troisième exemplaire au prestataire agissant pour le compte du ministre chargé du travail, suivant un formulaire homologué ;

-Une copie des procès-verbaux doit être envoyée aux organisations syndicales de salariés ayant présenté des listes de candidats aux scrutins concernés ainsi qu'à celles ayant participé à la négociation du protocole d'accord préélectoral

Dans les 15 jours suivants soit le premier tour des élections professionnelles, soit en cas de carence, dans les 15 jours suivants le second tour des élections professionnelles

Dans les 15 jours suivants soit le premier tour des élections professionnelles, soit en cas de carence, dans les 15 jours suivants le second tour des élections professionnelles

Elections partielles :

Des élections partielles sont organisées à l'initiative de l'employeur :

- **Si un collège électoral n'est plus représenté**
- **Ou si le nombre des membres titulaires de la délégation du personnel au Comité social et économique est réduit de moitié ou plus**
- **Sauf si ces événements interviennent moins de 6 mois avant le terme du mandat des représentants intéressés**
- C'est à l'employeur de prendre l'initiative d'organiser des élections partielles
- L'employeur doit informer le personnel de l'organisation des élections et inviter les syndicats à présenter leurs candidats dès que les conditions pour procéder aux élections partielles sont remplies
- **Les élections partielles doivent être organisées pour tous les sièges vacants, titulaires et suppléants, du collège électoral en cause, même ceux non pourvus lors des élections initiales**
- **Au cas où un collège électoral n'est plus représenté, les élections ont pour objet de pourvoir uniquement les sièges de titulaires et de suppléants du collège concerné**
- **Lorsque le nombre de membres titulaires est réduit de moitié ou plus, les élections doivent concerner tous les sièges vacants, titulaires et suppléants, dans les différents collèges**
- Les élections partielles se déroulent selon les mêmes modalités que pour le renouvellement ordinaire sur la base des dispositions en vigueur lors de l'élection précédente. Les dispositions du protocole préélectoral sont donc reprises
- Toutefois, la situation individuelle des salariés s'apprécie à la date des élections partielles, tant en ce qui concerne l'appartenance à un collège que l'électorat et l'éligibilité

- Les candidats sont élus pour la durée du mandat restant à courir.

Il convient de noter qu'en cas d'annulation de l'élection d'un ou plusieurs candidats pour non-respect des dispositions sur la représentation équilibrée femmes/hommes qui aboutirait à ce qu'un collège électoral ne soit plus représenté ou que le nombre de membres titulaires soit réduit de moitié ou plus, l'employeur a l'obligation d'organiser des élections partielles *(C. trav. Art. L. 2314-10)*.

II. Personnalité civile du CSE et conséquences :

1. Possession et gestion d'un patrimoine

- Le CSE est doté de la personnalité civile et gère un patrimoine
- Le patrimoine du comité comprend tous ses biens propres : liquidités, terrains, immeubles. Il peut en disposer librement ; il peut aussi recevoir des dons et legs. Toutefois il doit utiliser ses biens pour remplir sa mission légale et ne peut, par exemple, se livrer à une activité lucrative
- En cas de cessation de paiement et de liquidation judiciaire du comité, ses biens peuvent être saisis et vendus.

2. Possibilité d'agir en justice

- Les actions en justice les plus fréquentes concernent la saisine de la juridiction pénale pour délit d'entrave à la composition et au fonctionnement du comité, avec éventuellement constitution de partie civile
- Mais le comité peut également s'adresser, notamment :

- **Au tribunal de grande instance pour les litiges concernant par exemple le versement de ses subventions (fonctionnement, activités sociales et culturelles), l'obtention de la suspension de l'exécution d'un projet jusqu'à sa consultation ou la remise de certains documents ;**
 - **Au tribunal de commerce dans le cadre des procédures collectives ;**
 - **Au tribunal administratif pour demander l'annulation de certains actes administratifs ;**
 - **Au conseil de prud'hommes pour des litiges l'opposant à ses propres salariés.**
- L'action engagée par un comité n'est recevable que si celui-ci :
 - **A, d'une part, qualité pour agir en raison des missions qui lui sont légalement dévolues ;**
 - **Et justifie, d'autre part, d'un intérêt pour agir en raison du préjudice qu'il subit.**
 - Les juges rappellent régulièrement que, contrairement aux syndicats, le comité n'a pour mission de représenter ni les intérêts individuels des salariés, ni les intérêts collectifs de la profession
 - L'action en justice du comité d'entreprise n'est pas exclusive d'une action distincte des salariés ou des syndicats lorsque ceux-ci ont intérêt à agir.

3. Possibilité de contracter

- Le comité peut contracter et s'engager dans tous les domaines
- Il peut également engager du personnel pour assurer son fonctionnement administratif et la gestion de ses activités sociales et culturelles ;
- A l'égard du personnel qu'il recrute, le comité a la qualité d'employeur avec toutes les conséquences que cela comporte (immatriculation au régime général de la sécurité sociale, déclaration d'embauche, ...)
- En matière de représentation du personnel, le comité est tenu à la mise en place d'un CSE s'il dépasse les seuils requis
- Le Code du travail rend les dispositions relatives aux comités d'entreprise applicables aux employeurs de droit privé et à leurs salariés.

4. Possibilité de désigner un mandataire

- A l'exception des actes de gestion courante qui peuvent être effectués par le secrétaire du comité sans mandat spécial, le comité ne peut être valablement représenté à l'égard des tiers que si la personne qui le représente a été mandatée à cet effet
- Le mandat est nécessaire, qu'il s'agisse d'intenter une action en justice au nom du comité ou de le défendre dans le cadre d'une action intentée contre lui, de contracter au nom du comité ou d'effectuer des actes de disposition de son patrimoine
- Le comité ne peut donner mandat d'agir en justice sans ordre du jour l'ayant prévu
- Le mandat peut être propre à une affaire déterminée ou général et permanent. Dans ce cas il dure jusqu'à ce que le comité ait décidé de changer de mandataire
- L'exigence d'un mandat express pour agir au nom du comité suppose une délibération préalable de celui-ci.

5. Responsabilités du comité

- Au plan civil, le comité d'entreprise peut, en tant que personne morale, voir sa responsabilité engagée s'il ne respecte pas un contrat auquel il est partie (responsabilité contractuelle) ou s'il commet une faute volontaire (responsabilité délictuelle) ou involontaire (responsabilité quasi-délictuelle) causant un dommage à autrui
- La responsabilité civile du comité n'est pas exclusive de la responsabilité personnelle de ses membres
- Pour couvrir sa responsabilité civile et celle de ses membres, le comité peut souscrire des assurances
- En matière de gestion des activités sociales et culturelles, la question de la responsabilité civile du comité se pose en des termes différents selon les modalités de gestion choisies : gestion directe d'activités dépourvues de la personnalité civile ou cogestion et contrôle d'organismes dotés de la personnalité juridique
- Il arrive également qu'un comité adhère à des associations spécialisées dans la fourniture de prestations sociales et culturelles
- Selon le cas, le comité pourra être mis en cause soit directement, soit indirectement en cas de faute commise par ses représentants dans les organes de la personne morale. En revanche, sa responsabilité ne pourra pas être mise en cause en l'absence de manquement à son obligation de contrôle ou s'il a agi en tant que simple intermédiaire.

Responsabilité contractuelle :

- Le comité peut engager sa responsabilité contractuelle, par exemple lors de l'achat d'un bien nécessaire à son fonctionnement ou à son activité, en tant qu'employeur à l'égard de son propre personnel ou à l'occasion de la gestion des activités sociales et culturelles.

Responsabilité délictuelle ou quasi-délictuelle :

- En application du Code civil, le comité est responsable des dommages causés :
 - Par sa faute ;
 - Par sa négligence ou son imprudence.
- En application du même Code, il est responsable des dommages causés :
 - Par les choses dont il a la garde (véhicules, matériel...) ;
 - Du fait de ses préposés, c'est-à-dire des salariés qu'il emploie.

Responsabilité des membres du comité :

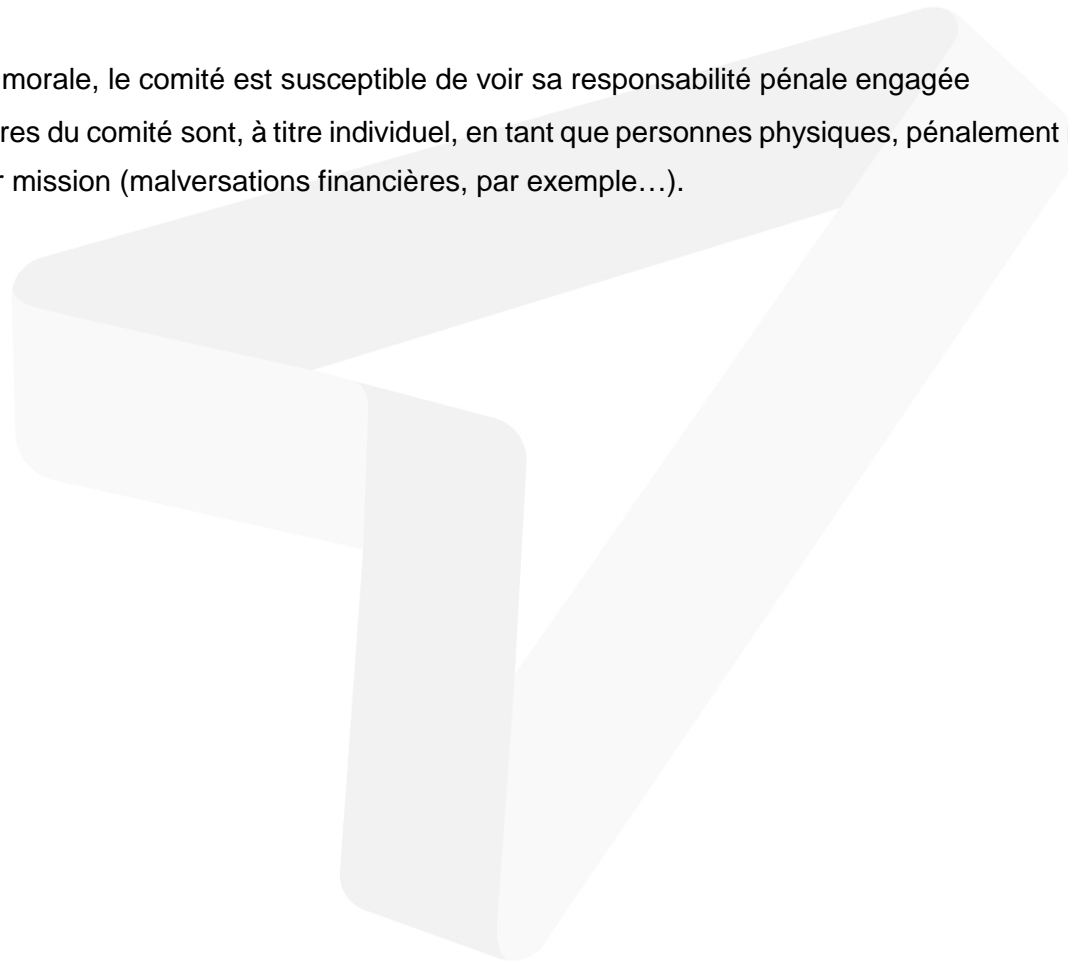
- En cas de faute imputable au comité d'entreprise, la responsabilité civile de ce dernier n'est pas exclusive de la responsabilité personnelle des membres qui ont concouru à la commission de la faute.

Assurance du comité :

- Le comité peut souscrire une assurance pour se couvrir de sa responsabilité civile
- Les primes d'assurances souscrites par le comité d'entreprise pour couvrir des risques liés aux biens (automobiles, local : vol, incendie...) demeurent à sa charge
- Le comité pourra les prendre en charge sur son budget de fonctionnement.

Responsabilité pénale :

- En tant que personne morale, le comité est susceptible de voir sa responsabilité pénale engagée
- Par ailleurs, les membres du comité sont, à titre individuel, en tant que personnes physiques, pénalement responsables en cas d'infraction dans l'exercice de leur mission (malversations financières, par exemple...).



III. Composition du CSE

1. Présidence du CSE

- Le CSE est **présidé par l'employeur, assisté éventuellement de 3 collaborateurs ayant voix consultative** (*C. Trav. Art. L.2315-23*)
- Les collaborateurs doivent être salariés de l'entreprise (*Circ. DRT 9 du 21 juin 1994*)
- Si l'employeur est défaillant, il doit donner à son représentant une procuration expresse et spéciale
- Il peut donner une délégation subsidiaire à une seconde personne en cas d'empêchement de son représentant.

2. Délégation du personnel

- La délégation du personnel comporte un nombre égal de titulaires et de suppléants élus (*C. Trav. Art. L. 2314-1*)
- Ce nombre pourra être augmenté par accord entre l'employeur et les organisations syndicales intéressées conclu à la double majorité (*C. Trav. Art. L. 2314-6*), c'est-à-dire à la majorité des organisations syndicales ayant participé à sa négociation, dont les organisations syndicales représentatives ayant recueilli la majorité des suffrages exprimés lors des dernières élections professionnelles ou, lorsque ces résultats ne sont pas disponibles, la majorité des organisations représentatives dans l'entreprise
- Si des sièges deviennent vacants : un mécanisme de remplacement est prévu par l'article L. 2314-37 du Code du travail. L'employeur devra dans certains cas, organiser des élections partielles

- Le système de remplacement est le suivant : **le titulaire est remplacé par un suppléant élu sur une liste présentée par la même organisation syndicale que celle de ce titulaire. La priorité est donnée au suppléant élu de la même catégorie. S'il n'existe pas de suppléant élu sur une liste présentée par l'organisation syndicale qui a présenté le titulaire, le remplacement est assuré par un candidat non élu présenté par la même organisation. Dans ce cas, le candidat retenu est celui qui vient sur la liste immédiatement après le dernier élu titulaire ou, à défaut, le dernier élu suppléant. A défaut, le remplacement est assuré par le suppléant élu n'appartenant pas à l'organisation du titulaire à remplacer, mais appartenant à la même catégorie et ayant obtenu le plus grand nombre de voix. Le suppléant devient titulaire jusqu'au retour de celui qu'il remplace ou jusqu'au renouvellement de l'institution.**

3. Représentant syndical

- Dans les entreprises de moins de 300 salariés, le délégué syndical est de droit représentant syndical au CSE (*C. Trav. Art. L. 2143-22*). Dans les entreprises de plus de 300 salariés, chaque organisation syndicale représentative dans l'entreprise ou l'établissement peut désigner un représentant syndical au CSE. Il est choisi parmi les membres du personnel de l'entreprise et doit remplir les conditions d'éligibilité au CSE (*C. Trav. Art. L. 2314-2*). Cependant, la désignation d'un représentant syndical au CSE est réservée aux syndicats représentatifs, ainsi, le représentant d'une section syndicale ne peut pas être représentant syndical au CSE
- Il est possible de cumuler les fonctions de membre de la délégation du personnel au comité social et économique ou de représentant syndical à ce comité avec celles de délégué syndical (*C. trav. Art. L. 2143-9*) mais le représentant syndical ne doit pas être un membre élu de la délégation du personnel au CSE
- Le représentant syndical assiste aux réunions du comité avec voix consultative, il ne participe pas aux votes.

IV. Statut des membres du CSE

1. Durée du mandat : durée initiale et renouvellement

- La durée des mandats des membres du CSE est de **4 ans**
- Le nombre de mandats successifs **est limité à 3**
- **Des exceptions sont prévues à cette limite** : si le protocole préélectoral en dispose autrement, et pour les entreprises de moins de 50 salariés dont les conditions seront fixées par décret en Conseil d'Etat (*C. Trav. Art. L. 2314-33*)
- Attention toutefois, dans les entreprises d'au moins 300 salariés, le protocole d'accord préélectoral ne peut déroger à la limitation des mandats (*C. trav. Art. L. 2314-33*).

2. Crédit d'heures : bénéficiaires, durée, conditions d'utilisation et paiement

- Le protocole d'accord préélectoral peut modifier le nombre d'élus ou le volume des heures de délégation
- À défaut d'accord sur le sujet, voici le nombre et le volume des heures de délégation des membres du CSE :

Effectif de l'entreprise (nombre de salariés)	Nombre de titulaires	Nombre mensuel d'heures de délégation par personne	Total des heures de délégation
11 à 24	1	10	10
25 à 49	2	10	20
50 à 74	4	18	72
75 à 99	5	19	95
100 à 124	6	21	126
125 à 149	7	21	147
150 à 174	8	21	168
175 à 199	9	21	189
200 à 249	10	22	220
250 à 299	11	22	242

Annualisation et mutualisation des heures de délégation :

- Les crédits d'heures peuvent être **annualisés et mutualisés**
- Ce crédit d'heures peut être utilisé cumulativement dans la limite de **douze mois**, sans toutefois pouvoir amener un membre à disposer dans un même mois de **plus d'une fois et demie son crédit d'heures**. L'élu doit alors, pour bénéficier de cette disposition, **informer son employeur au moins 8 jours avant la date prévue pour l'utilisation de ces heures ainsi cumulées** (*C. trav., art. R.2315-5*)
- Les membres du CSE peuvent aussi 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**. « L'information se fait par un document écrit précisant leur identité ainsi que le nombre d'heures mutualisées pour chacun d'eux », indique le décret (*C. trav., art. R. 2315-6*).

Crédit d'heures pour les salariés en forfait jours :

- Désormais, le décompte du crédit d'heures des élus (ou représentant syndical au CSE) en forfait jours est fixé de la manière suivante :
 - Le crédit d'heures est regroupé en demi-journées qui viennent en déduction du nombre annuel de jours travaillés fixés dans la convention individuelle du salarié. Une demi-journée correspond à 4 heures de mandat ;
 - Lorsque le crédit d'heures restant est inférieur à 4 heures, le représentant du personnel bénéficie d'une demi-journée en plus qui vient en déduction du nombre annuel de jours travaillés.

Païement du crédit d'heures et contestation de l'utilisation des heures de délégation :

- Le temps passé en délégation est de plein droit considéré comme temps de travail **et payé à l'échéance normale**
- L'employeur qui entend contester l'utilisation faite des heures de délégation doit saisir le juge judiciaire.

3. Liberté de circulation et de déplacement

- Les membres du CSE bénéficient d'une liberté de circulation et de déplacement dans et hors de l'entreprise
- Ils peuvent également, tant durant les heures de délégation qu'en dehors de leurs heures habituelles de travail, circuler librement dans l'entreprise et y prendre tous contacts nécessaires à l'accomplissement de leur mission, notamment auprès d'un salarié à son poste de travail, sous réserve de ne pas apporter de gêne importante à l'accomplissement du travail des salariés.

4. Formations : droit continu à formation, formations obligatoires

Prise en charge :

- Ces formations sont prises en charge sur le temps de travail et rémunérées comme tel ;
- Le temps consacré à la formation n'est pas déduit des heures de délégation (*C. Trav. Art. L. 2315-16*).

Formation tous les 4 ans :

- Les formations sont renouvelées lorsque les membres du CSE ont exercé leur mandat pendant 4 ans, consécutifs ou non (*C. Trav. Art. L. 2315-17*).

Formation spécifique pour les membres de la commission santé, sécurité et conditions de travail :

- Les membres de la délégation du personnel du CSE peuvent bénéficier de **la formation nécessaire à l'exercice de leurs missions en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail** (*C. trav. Art. L. 2315-8*)
- La formation a pour objet de développer l'aptitude des membres à déceler et à mesurer les risques professionnels et leur capacité d'analyse des conditions de travail et d'initier les membres aux méthodes et procéder à mettre en œuvre pour prévenir les risques professionnels et améliorer les conditions de travail (*C. trav. Art. R. 2315-9*)
- La formation est **prise en charge par l'employeur** (*C. trav. Art. L. 2315-8*)
- **Renouvellement de la formation** : il a pour objet de permettre au membre de la délégation du personnel d'actualiser ses connaissances et de se perfectionner. A cet effet, le programme établi par l'organisme de formation a un caractère plus spécialisé. Il est adapté aux demandes particulières du stagiaire et tient compte notamment des changements technologiques et d'organisation affectant l'entreprise, l'établissement ou la branche d'activité (*C. trav. Art. R. 2315-11*)
- **Durée de la formation** :
 - 3 jours pour les membres du CSE appartenant à une entreprise de moins de 300 salariés
 - 5 jours pour les membres du CSE appartenant à une entreprise de plus de 300 salariés.

Formation économique des primo-élus :

- Dans les entreprises d'au moins 50 salariés, les membres titulaires du CSE élus pour la première fois bénéficient d'un stage **de formation économique d'une durée maximale de 5 jours**
- Le financement est pris en charge par le CSE**
- Cette formation est imputée sur la durée du congé de formation économique, sociale et syndicale.

5. Obligation de secret et de discrétion

- Les membres du CSE sont tenus **au secret professionnel** pour toutes les questions relatives aux procédés de fabrication
- Ils sont également tenus à une obligation de discrétion à l'égard des informations revêtant un caractère confidentiel et présentées comme telles par l'employeur (*C. trav. Art. L. 2315-3*)
- Mais encore, les membres du CSE sont tenus à une **obligation de discrétion à l'égard des informations confidentielles contenues dans la base de données économiques et sociales et sur les informations sur l'entreprise communiquées dans le cadre du droit d'alerte économique.**
- À la différence du manquement à l'obligation de secret professionnel, le manquement à l'obligation de discrétion n'est pas réprimé pénalement.
- Au plan civil, l'employeur peut demander des dommages-intérêts au responsable de la divulgation ou appliquer une sanction disciplinaire : mise à pied ou licenciement pour motif disciplinaire (*Cass. soc. 11-10-1972 n° 71-40.509*). En cas de licenciement, l'employeur doit respecter la procédure spéciale applicable aux représentants du personnel

V. Fonctionnement

1. Organisation interne

Secrétaire et trésorier :

- Le CSE doit désigner, parmi ses membres titulaires, un secrétaire et un trésorier (*C. trav. Art. L. 2315-23*)
- L'élection d'un secrétaire adjoint est seulement prévue dans le cadre du CSE central.
- Concernant le mode de désignation du secrétaire et du trésorier, il résulte de la jurisprudence, transposable par analogie, que cette désignation doit résulter du vote à la majorité des membres présents. Il s'agit d'une élection interne et l'employeur ne peut pas participer au vote
- En cas de partage des voix, la règle à appliquer peut être prévue par le règlement intérieur du comité
- A défaut, sur le fondement de l'application du droit commun électoral, la Cour de cassation privilégie le critère de l'âge. Le critère de l'âge ne présente qu'un caractère supplétif. Le règlement intérieur du comité peut retenir d'autres critères tels que :
 - L'ancienneté ;
 - Le plus grand nombre de voix obtenues aux élections précédentes ;
 - L'exercice alternatif des attributions par les deux candidats aux fonctions de secrétaire ayant obtenu le même nombre de voix.
- Compte tenu du rôle dévolu au secrétaire du comité, chargé notamment d'arrêter l'ordre du jour avec l'employeur, sa désignation doit en principe intervenir au cours de la première réunion.

- Le secrétaire a notamment pour mission l'établissement de l'ordre du jour des réunions avec l'employeur et des procès-verbaux des délibérations du CSE
- Par ailleurs, d'une manière générale, le secrétaire :
 - **Est chargé de la correspondance du comité pour laquelle il est protégé par le secret de la correspondance dont la violation est sanctionnée pénalement (C. pén. art. 226-15) ;**
 - **Assure les liaisons avec les tiers, les membres du comité et l'employeur ;**
 - **Veille à l'exécution des décisions prises par le comité ;**
 - **Peut représenter le comité s'il est mandaté à cet effet.**
- Les différentes attributions du secrétaire peuvent être définies dans le règlement intérieur.
- Pour l'exercice de ses attributions, le secrétaire du comité ne bénéficie pas de crédit d'heures supplémentaire, sauf dispositions conventionnelles plus favorables.
- Le trésorier a pour mission **la gestion des ressources et la tenue de la comptabilité du CSE.**
- Le trésorier agira selon les vœux du CSE exprimés à la majorité des membres disposant d'un droit de vote. C'est un travail qui nécessite une communication permanente avec les autres membres du CSE et une rigueur dans la réalisation des travaux comptables. Il s'agit de répertorier tant les actions courantes de gestion à l'image de la saisie des pièces comptables (factures, avoirs, etc.) que l'archivage des documents de gestion (délai de conservation fixée à au moins 10 ans).
- Le trésorier devra connaître les règles comptables en ce qui concerne les budgets du CSE.

Règlement intérieur du CSE :

- Le CSE détermine dans un règlement intérieur les modalités de son fonctionnement et les modalités de ses rapports avec les salariés de l'entreprise, pour l'exercice de ses missions (*C. trav. Art. L. 2315-24*)
- Ce document est obligatoire
- Diverses clauses doivent être adaptées aux spécificités de l'entreprise concerné au titre de son fonctionnement (composition du bureau, rôle des membres du bureau, commissions internes, réunions, délibérations, procès-verbaux, moyens matériels et financiers et au titre également, des rapports du CSE avec les salariés (modalités de circulations dans l'entreprise par exemple)
- L'ordonnance impose de faire figurer dans le règlement intérieur des éléments relatifs : **aux procès-verbaux des réunions, aux commissions santé, sécurité et conditions de travail, à la commission des marchés, aux comptes annuels du CSE, à son rapport d'activités et de gestion financière**
- Le règlement intérieur ne doit pas contenir des mesures relevant des prérogatives de l'employeur, ni déroger aux règles légales de fonctionnement du CSE
- Le règlement intérieur peut également comporter des clauses relatives :
 - A sa durée ;
 - Au secrétaire du comité : règles applicables en cas de partage des voix au moment de l'élection ; attributions ; secrétaire adjoint,
 - Aux bureau et commissions du comité : constitution et missions ;
 - Aux réunions du comité : organisation et déroulement des réunions mensuelles (date, convocation, ordre du jour, modalités de vote...), des réunions extraordinaires ;

- Au procès-verbal de réunions : adoption, diffusion... ;
- Aux moyens du comité : désignation et utilisation du local, personnel, matériel, modalités d'affichage... ;
- A son financement : modalités de versement de la contribution patronale, utilisation de la subvention de fonctionnement... ;
- Aux rapports avec les salariés de l'entreprise : réunions d'information avec le personnel, déplacements dans l'entreprise pour prendre les contacts nécessaires à l'accomplissement de la mission ;
- A la prise en charge des frais de déplacement et temps de trajet.

Local du CSE :

- L'employeur doit mettre à la disposition du CSE un local aménagé et le matériel nécessaire à l'exercice de ses fonctions (*C. trav. Art. L. 2315-25*)
- La mise à disposition d'un local est obligatoire. Le comité doit pouvoir en disposer librement
- Le local doit être aménagé, c'est-à-dire éclairé, chauffé et meublé, les dépenses correspondantes étant à la charge de l'employeur (*Circ. DRT 6-5-1983, 4 : BOMT n° 83/23-24*)
- Le local a pour vocation de permettre le fonctionnement du CSE :
 - Réunions mensuelles et extraordinaires ;
 - Réunions d'information internes au personnel ;
 - Réunions avec des personnalités extérieures ;
 - Secrétariat du comité.
- Sa superficie et la composition du mobilier doivent être fonction de l'importance du comité et des dimensions de l'entreprise

- L'employeur n'est tenu en principe de mettre à la disposition du comité qu'un seul local, et non pas un pour son fonctionnement et l'autre pour les activités sociales et culturelles
- La mise à disposition doit être gratuite. Elle ne s'impute pas sur la subvention de fonctionnement
- Le local fourni doit être autonome et ne doit pas interférer avec d'autres activités de l'entreprise
- Le local doit convenir aux besoins du comité, selon l'importance et l'activité de celui-ci, la taille et la structure de l'entreprise
- Le local doit rester accessible à tous les membres du comité y compris l'employeur.

Matériel :

- En l'absence de précision dans la loi sur ce point, l'administration et la jurisprudence ont donné des indications sur le matériel que l'employeur doit mettre à la disposition du comité pour l'exercice de ses fonctions
- Le ministre chargé du travail distingue le matériel qui doit être mis à disposition et pris en charge directement par l'employeur et celui qui doit être financé par la subvention de fonctionnement. Ainsi (*Circ. DRT6-5-1983 n° 3-1 et 4 : BOMT n° 83/23-24*):
 - Le matériel nécessaire demeurant à la charge de l'employeur comprend, par exemple, l'installation d'une ligne téléphonique, la fourniture de matériel de dactylographie et de photocopie ;
 - En revanche, les frais courants de fonctionnement : documentation, papeterie, frais d'abonnement et de communications téléphoniques doivent être imputés sur la subvention de fonctionnement du comité, c'est-à-dire pris en charge par le comité d'entreprise sur son budget.

- Si ces frais sont assurés directement par l'employeur, ils pourront être déduits du montant de la subvention à verser par celui-ci, l'évaluation des déductions étant opérée annuellement (*Circ. DRT6-5-1983 n° 3-1 et 4 : BOMT n° 83/23-24*)
- Au lieu du matériel de dactylographie, l'employeur doit dorénavant fournir un ordinateur. Il n'est pas tenu en revanche, de fournir un accès internet, sauf accord, usage ou décision unilatérale en ce sens
- La nature et les caractéristiques du matériel devant être mis à la disposition du comité sont fonction à la fois de l'évolution technologique de ce matériel et de son adéquation aux besoins du comité
- Par ailleurs, rien n'interdit au comité, lorsque les moyens résultant notamment de la subvention de fonctionnement le lui permettent, de choisir des solutions plus coûteuses que celles mises à sa disposition par l'employeur (*Rép. Cauvin : AN 9-1-1989 p. 182 n°2207*)
- L'accès des membres du comité à la messagerie électronique de l'entreprise n'est pas réglementé par la loi, alors qu'il l'est pour les syndicats. Cependant, la Cnil recommande que l'accès des membres du comité aux moyens informatiques de l'entreprise soit organisé selon les mêmes modalités que pour les syndicats (*Fiche pratique Cnil du 25-5-2004*). Ainsi, selon nous, un accord d'entreprise, un accord conclu au sein du comité, une décision unilatérale de l'employeur ou une simple tolérance de celui-ci peut autoriser le comité à utiliser la messagerie interne, par exemple pour diffuser aux salariés les procès-verbaux des réunions. Cette utilisation est soumise à certaines règles :
 - Le respect du secret professionnel et de l'obligation de discrétion des membres du comité pour les informations confidentielles, conformément aux règles légales ;
 - Le respect de la vie privée (*C. civ. art. 9*) ;
 - L'interdiction, pénalement sanctionnée, de proférer des injures ou de tenir des propos diffamatoires

Enfin, selon la Cnil, lorsque les instances représentatives du personnel disposent d'un compte de messagerie dédié, des mesures de sécurité particulières devraient être définies ou mises en œuvre afin d'assurer la confidentialité des informations échangées (*Rapport Cnil 5-2-2002*).

Affichage :

- Les membres de la délégation du personnel au CSE peuvent faire afficher les renseignements qu'ils ont pour rôle de porter à la connaissance du personnel sur des emplacements obligatoirement prévus et destinés aux communications syndicales, ainsi qu'aux portes d'entrées des lieux de travail (*C. trav. Art. L. 2315-15*)
- Ce droit d'affichage n'est pas soumis au contrôle préalable de l'employeur
- Les emplacements spécifiques destinés aux communications des membres du CSE doivent être distincts de ceux réservés aux délégués syndicaux.

Réunions d'information du personnel

- Le CSE a la possibilité notamment d'organiser dans son local, des réunions d'informations, internes au personnel, portant notamment sur des problèmes d'actualité et d'y inviter des personnalités extérieures syndicales ou autres (*C. trav. Art. L. 2315-26*) ;
- Cependant, l'accord de l'employeur est nécessaire si la réunion a lieu dans un local de l'entreprise autre que le local syndical ou si la personne invitée est une personnalité non syndicale
- Ces réunions doivent avoir lieu en dehors du temps de travail des participants

- Les membres de la délégation du personnel au CSE peuvent quant à eux, se réunir sur leur temps de délégation (*C. trav. Art. L. 2315-26*).

Personnel du CSE

- Etant doté de la personnalité civile, le comité peut contracter et, notamment recruter du personnel qu'il rémunère au moyen de sa subvention de fonctionnement
- Le comité peut conclure avec l'employeur un accord selon lequel ce dernier détache auprès de lui un ou plusieurs salariés
- Cet accord fixe notamment les modalités du détachement et celles de la réintégration des salariés détachés au sein de l'entreprise à l'issue du détachement
- C'est au comité de sanctionner les salariés mis à sa disposition par l'entreprise
- Il peut également engager du personnel pour assurer son fonctionnement administratif et la gestion de ses activités sociales et culturelles.
- A l'égard du personnel qu'il recrute, le comité a la qualité d'employeur avec toutes les conséquences que cela comporte (immatriculation au régime général de la sécurité sociale, déclaration d'embauche, ...)
- En matière de représentation du personnel, le comité est tenu à la mise en place de délégués du personnel

2. Les commissions du CSE

Commission santé, sécurité et conditions de travail :

- Obligatoire dans les entreprises de plus de 300 salariés (*C. Trav. Art. L. 2315-36*), dans les entreprises comprenant au moins une installation nucléaire, et dans les entreprises et établissements si l'inspecteur du travail estime cette mesure nécessaire, notamment en raison de la nature des activités, de l'agencement ou de l'équipement des locaux (*C. Trav. Art. L. 2315-37*)
- En dehors de ces obligatoires, cette commission peut être mise en place, à titre facultatif, par accord d'entreprise
- Commission présidée par l'employeur ou son représentant
- Au minimum 3 membres représentant du personnel (dont un membre de la catégorie des cadres) désignés par une résolution du CSE adoptée à la majorité des membres présents, pour une durée prenant fin avec celle du mandat des membres élus du comité (*C. Trav. Art. L. 2315-39*)
- Les modalités de mise en place et de fonctionnement de la commission (nombre d'heures de délégation, moyens alloués, modalités de leur formation, etc.) relèvent en principe du champ de la négociation collective. Elles sont donc fixées par accord entre l'employeur et le CSE, adopté à la majorité des membres titulaires élus de la délégation du personnel du comité (*C. trav. Art. L. 231-42*)
- A titre supplétif, en l'absence d'accord, elles sont définies par le règlement intérieur du CSE (*C. trav. Art. L. 2315-42*)
- **Attributions** : Tout ou partie des attributions du CSE par délégation, relatives à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail
- **Exception** : le recours à un experts et les attributions consultatives restent au CSE (*C. Trav. Art. L. 2315-38*)
- Personnes présentes aux réunions : le médecin du travail, qui peut donner délégation à un membre de l'équipe pluridisciplinaire du service de santé au travail ayant compétence, le responsable interne du service de sécurité et des conditions de travail ou à défaut, l'agent chargé

de la sécurité et des conditions ainsi que l'agent de contrôle de l'inspection du travail et les agents des services de prévention des organismes de sécurité sociale (*C. trav. Art. L. 2314-3*)

- L'employeur peut se faire assister par des collaborateurs appartenant à l'entreprise et choisis en dehors du comité sans qu'ils puissent être ensemble, en nombre supérieur à celui des représentants du personnel titulaires (*C. trav. Art. L. 2315-39*).

Création d'une commission des marchés :

- La création de cette commission des marchés est obligatoire lorsque l'entreprise dépasse au moins 2 des 3 seuils suivants :
 - Cinquante pour le nombre de salariés à la clôture d'un exercice ;
 - Des ressources dépassant 3,1 millions d'euros ;
 - Plus de 1,55 millions d'euros de patrimoine.
- Pour les marchés dont le montant est supérieur à un seuil qui sera fixé par décret, le comité social et économique 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 par le règlement intérieur du comité
- Les membres de la commission des marchés sont désignés par le comité social et économique parmi ses membres titulaires
- Le règlement intérieur du comité social et économique fixe les modalités de fonctionnement de la commission, le nombre de ses membres, les modalités de leur désignation et la durée de leur mandat

- La commission des marchés établit un rapport d'activité annuel, joint en annexe au rapport présentant des informations qualitatives sur les activités et sur la gestion financière du CSE, de nature à éclairer l'analyse des comptes par les membres élus du comité et les salariés de l'entreprise.

Autres commissions :

Champ de la négociation collective :

- Des commissions supplémentaires peuvent être créées par accord d'entreprise majoritaire pour l'examen de problèmes particuliers
- L'employeur peut le cas échéant, adjoindre à ces commissions avec voix consultative, des experts et des techniciens appartenant à l'entreprise, choisis en dehors du comité, qui sont tenus aux mêmes obligations de secret professionnel et de discrétion que les membres du CSE
- Les rapports de ces commissions sont soumis à la délibération du comité (*C. Trav. Art. L. 2315-45*).

Dispositions supplétives :

<p>Dans les entreprises de plus de 300 salariés</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Une commission de la formation : chargée de préparer les délibérations du CSE dans ce domaine et d'étudier les problèmes spécifiques des jeunes et des travailleurs handicapés en la matière et les moyens de favoriser l'expression des salariés sur ce thème (<i>C. Trav. Art. L. 2315-49</i>). Cette commission a notamment pour mission de : -préparer les délibérations du comité dans les domaines qui relèvent de sa compétence pour les consultations récurrentes sur les orientations stratégiques et la politique sociale de l'entreprise ; étudier les moyens permettant de favoriser l'expression des salariés en matière de formation et de participer à leur information en ce domaine ; étudier les problèmes spécifiques concernant l'emploi et le travail des jeunes et des travailleurs handicapés.
	<ul style="list-style-type: none"> • Une commission d'information et d'aide au logement des salariés (<i>C. Trav. Art. L. 2351-50 à L. 2315-55</i>). Cette commission a notamment pour mission de : rechercher les possibilités d'offres de logements correspondant aux besoins du personnel ; informer les salariés sur leurs conditions d'accès à la propriété ou à la location d'un logement et les assister dans les démarches ; aider les salariés souhaitant acquérir ou louer un logement au titre de la participation des employeurs à l'effort de construction ou investir les fonds provenant des droits constitués en application des dispositions relatives à l'intéressement, à la participation et à l'épargne salariale. • À défaut d'accord, les membres peuvent être choisis parmi des salariés de l'entreprise n'appartenant pas au CSE. • Présidence assurée par un des membres du CSE.
	<ul style="list-style-type: none"> • Une commission de l'égalité professionnelle : chargée de préparer les délibérations du CSE en ce domaine (<i>C. Trav. Art. L. 2315-56</i>). Cette commission a notamment pour mission de : préparer les délibérations du CSE relatives à la consultation récurrente sur la politique sociale de l'entreprise, dans les domaines qui relèvent de sa compétence.

<p>Dans les entreprises de plus de 1000 salariés</p>	<ul style="list-style-type: none">• Une commission économique : chargée d'étudier les documents économiques et financiers recueillis par le CSE, et toute question soumise par le CSE (<i>C. Trav. Art. L. 2315-46</i>). La commission a notamment pour mission l'étude des documents économiques et financiers recueillis par le CSE et toute question que ce dernier lui soumet.• Présidée par l'employeur ou son représentant ;• Comprend au maximum cinq membres représentants du personnel (dont au moins un représentant de la catégorie des cadres) désignés par le CSE ou le CSE central parmi leurs membres.• Réunions au moins deux fois par an.
---	--

Dans tous les cas :

- Le temps passé par les membres du CSE aux réunions et aux séances de ces commissions est payé comme du travail effectif, dans la limite d'une durée globale fixée par accord d'entreprise ou à défaut, **30 heures pour les entreprises de 300 salariés à 1000 salariés, 60 heures pour les entreprises d'au moins 1000 salariés ;**
- Ce temps n'est pas déduit des heures de délégation pour les membres titulaires du comité (*C. trav. Art. L. 2325-11*).

3. Réunions avec l'employeur

Périodicité minimale :

- Nombre de réunions annuelles du CSE est fixé par accord d'entreprise (*C. Trav. Art. L. 2312-9*) **sans pouvoir être inférieur à 6**
- A défaut d'accord : une fois par mois dans les entreprises d'au moins 300 salariés, et une fois tous les 2 mois dans les entreprises de moins de 300 salariés (*C. Trav. Art. L. 2315-28*)
- Une seconde réunion peut être organisée à la majorité des membres du CSE (*C. Trav. Art. L. 2315-28*), la demande doit être formulée soit au cours de la réunion ordinaire, soit en saisissant le président du comité d'une demande écrite comportant la signature de la majorité des membres titulaires. Les questions jointes à cette demande doivent être inscrites à l'ordre du jour de la réunion.

Place prépondérante des réunions santé et sécurité :

- **Au moins 4 réunions annuelles du CSE doivent porter en tout ou partie sur les attributions du CSE en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail** (*C. Trav. Art. L. 2315-27*)
- Cette **fréquence minimale** peut être augmentée en cas de besoin, notamment dans les branches d'activité présentant des risques particuliers (*C. Trav. Art. L. 2315-27*).
- Obligation de réunir le CSE :
 - **A la suite de tout accident ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves ;**
 - **En cas d'événement grave lié à l'activité de l'entreprise, ayant porté atteinte ou ayant pu porter atteinte à la santé publique ou à l'environnement ;**

→ **A la demande motivée de deux de ses membres représentants du personnel, sur les sujets relevant de la santé, de la sécurité ou des conditions de travail.**

- Obligation d'informer annuellement l'inspecteur et le médecin du travail et l'agent des services de prévention des organismes de sécurité sociale du calendrier retenu pour les réunions consacrées aux sujets relevant de la santé, de la sécurité ou des conditions de travail, et leur confirmer par écrit au moins 15 jours à l'avance la tenue de ces réunions (*C. Trav. Art. L. 2315-27*)
- Conséquences d'un défaut de réunion : si l'employeur est défaillant, et à la demande d'au moins la moitié des membres du CSE, celui-ci peut être convoqué par l'inspecteur du travail et siéger sous sa présidence (*C. Trav. Art. L. 2315-27*).

Ordre du jour des réunions :

- Etablit par le président et le secrétaire, **avec inscription de plein droit des consultations obligatoires en application d'une disposition législative ou réglementaire ou d'un accord collectif de travail** (*C. Trav. Art. L. 2315-29*)
- Si réunion à la demande de la majorité des membres, inscription des questions jointes à la demande de convocation (*C. Trav. Art. L. 2315-30*)
- Si le CSE se réunit à la demande de la majorité de ses membres, l'inscription des questions jointes à la demande est obligatoire (*C. trav. Art. L. 2315-31*)
- Communication de l'ordre du jour par le président aux membres du comité, à l'inspecteur ou au contrôleur du travail ainsi qu'à l'agent des services de prévention des organismes de sécurité sociale, **3 jours au moins avant la réunion** (*C. Trav. Art. L. 2315-30*).

Convocation des membres du CSE :

- L'employeur ou son représentant convoque les membres du CSE aux réunions.
- Le président doit convoquer **individuellement** tous les membres du comité.
- L'employeur reste tenu de communiquer aux suppléants l'ordre du jour de la réunion puisque l'article L. 2315-30 du Code du travail prévoit que « *l'ordre du jour des réunions du comité social et économique est communiqué par le président aux membres du comité* ».
- L'employeur doit convoquer aux réunions du comité :
 - **Les membres titulaires et, s'il est informé du remplacement d'un titulaire, le suppléant en question ;**
 - **Les représentants syndicaux au CSE ;**
 - **Les personnes extérieures au comité dont la présence est prévue par la loi (Agent contrôle de l'inspection du travail et l'agent du service prévention de la CARSAT) ou demandée par le comité.**

Déroulement des réunions : personnes présentes, discussions, règles de vote, enregistrement et sténographie des débats :

- **Les membres suppléants n'assistent aux séances qu'en l'absence du titulaire (C. Trav. Art. L. 2314-1)**
- Les personnes pouvant participer aux réunions du CSE avec voix consultative : médecin du travail et le responsable interne du service de sécurité et des conditions de travail ou, à défaut, l'agent chargé de la sécurité et des conditions de travail lorsque l'ordre du jour soulève des questions en matière de santé, de sécurité ou de conditions travail sociale (C. trav. Art. L. 2314-3)
- Peuvent également être invités l'inspecteur ou le contrôleur du travail pour les réunions organisées après un accident ayant entraîné un arrêt de travail d'au moins 8 jours

- Un accord entre l'employeur et les membres de la délégation du personnel du CSE peut autoriser le recours à la visioconférence pour réunir le comité. A défaut d'accord, le recours est limité à 3 réunions par année civile ;
- L'employeur ou la délégation du personnel du comité social et économique peuvent décider du recours à l'enregistrement ou à la sténographie des séances du comité social et économique (*C. trav. Art. D. 2315-27*). Lorsque cette décision émane du comité social et économique, l'employeur ne peut s'y opposer sauf lorsque les délibérations portent sur des informations revêtant un caractère confidentiel au sens de l'article L. 2315-3 et qu'il présente comme telles ;
- Lorsqu'il est fait appel à une personne extérieure pour sténographier les séances du comité, celle-ci est tenue à la même obligation de discrétion que les membres du comité social et économique
- Sauf si un accord entre l'employeur et les membres élus du comité social et économique en dispose autrement, les frais liés à l'enregistrement et à la sténographie sont pris en charge par l'employeur lorsque la décision de recourir à ces moyens émane de ce dernier.
- **Membres ayant voix délibérative : les membres délibèrent et ils prennent part au vote.**
 - Le chef d'entreprise ou son représentant, président du comité.
 - Les membres titulaires élus au CSE.
- **Membres ayant voix consultative : Voix qui permet d'avoir le droit de donner son avis, si le comité le demande, mais ne permet pas de prendre part à un vote.**
 - Assistance du chef d'entreprise par 3 collaborateurs.
 - Les représentants syndicaux.

- Intervenants en matière de santé, sécurité et des conditions de travail : le médecin du travail, le responsable sécurité ou l'agent chargé de la sécurité et des conditions de travail.
- Participation aux réunions du CSSCT, du CSE concernant la santé, sécurité et les conditions de travail à l'initiative de l'employeur ou à la demande de la majorité des membres du CSE, et suite à un AT de plus de 8 jours ou à une maladie professionnelle ou à caractère professionnelle : de l'inspecteur du travail et l'agent de la CARSAT.
- La personne qualifiée de l'entreprise.
- Les suppléants assistent aux réunions du CSE : il faut que ce soit prévu par un accord d'entreprise, voix consultative.

Procès-verbal des réunions : établissement et contenu du procès-verbal, communication, adoption, diffusion et valeur probante du procès-verbal :

- Les délibérations sont consignées dans un procès-verbal établi par le secrétaire du comité dans un délai et selon des modalités définies par accord ou à défaut, **dans un délai de 15 jours** (C. trav. Art. R. 2315-25)
- A l'issue de ce délai, le procès-verbal est transmis à l'employeur qui doit faire connaître, lors de la réunion du CSE suivant cette transmission, sa décision motivée sur les propositions qui lui ont été soumises, les déclarations étant consignées dans le procès-verbal (C. trav. Art. L. 2315-34)
- Le projet de procès-verbal est également transmis aux autres membres du comité
- A défaut d'accord, le procès-verbal établi par le secrétaire du comité contient au moins **le résumé des délibérations du comité** et la décision motivée de l'employeur sur les propositions faites lors de la précédente réunion
- Après avoir été adopté, ce procès-verbal peut être affiché ou diffusé dans l'entreprise par le secrétaire du comité selon des modalités précisées par le règlement intérieur de cette instance (C. trav. Art. L. 2315-35).

VI. Attributions du CSE

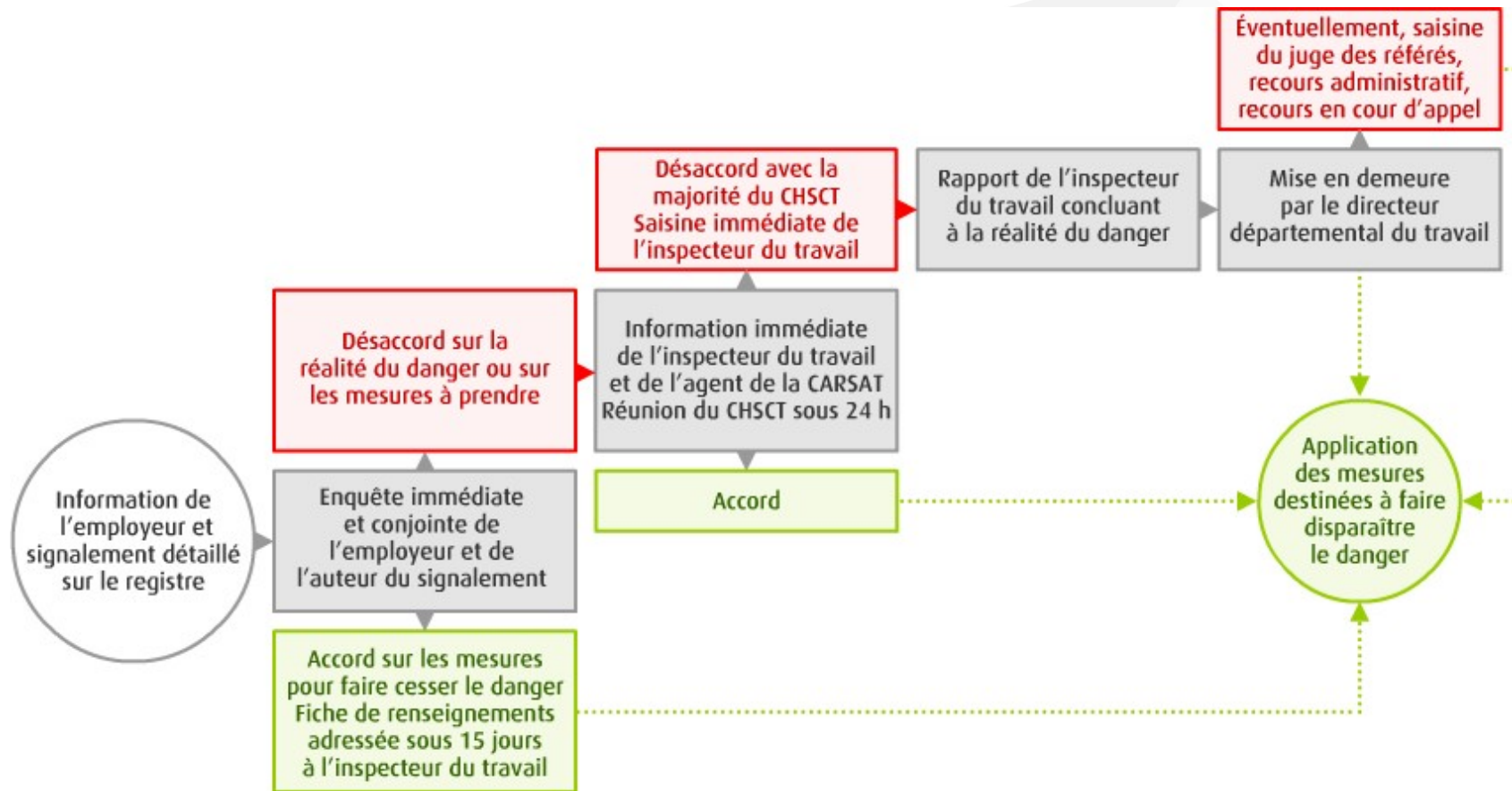
1. Attributions générales

- Le CSE exerce les attributions prévues pour le CSE des entreprises de moins de 50 salariés c'est à dire : **la présentation des réclamations individuelles et collectives** relatives aux salaires, à l'application du code du travail et des autres dispositions légales concernant notamment la protection sociale, ainsi que des conventions et accords applicables dans l'entreprise (*C. Trav. Art. L. 2312-8*).
- **Le CSE exprime l'intérêt des salariés** : le CSE a pour mission d'assurer une expression collective des salariés permettant la prise en compte permanente de leurs intérêts dans les décisions relatives à la gestion et à l'évolution économique et financière de l'entreprise, à l'organisation du travail, à la formation professionnelle et aux techniques de production (*C. Trav. Art. L. 2312-8*). Cette mission s'exerce sans préjudice des dispositions relatives aux délégués syndicaux (DS) et à l'expression collective des salariés (*C. Trav. Art. L. 2312-11*).
- **Le CSE est consulté sur l'organisation, la gestion et la marche générale de l'entreprise** : dans le cadre des consultations obligatoires permanentes et ponctuelles (développées ci-après).
- **Visite de l'inspecteur du travail** : lors des visites de l'agent de contrôle de l'inspection du travail, les membres de la délégation du personnel au CSE sont informés de sa présence par l'employeur et peuvent présenter leurs observations (*C. trav. Art. L. 2312-10*). L'agent

de contrôle se fait accompagner par un membre de la délégation du personnel du comité, si ce dernier le souhaite (*C. trav. Art. L. 2312-10*).

- **Droit d'accès à certains documents** : droit d'accès aux : registre du personnel (*C. trav. Art. L. 1221-15*), documents de décompte de la durée du travail (*C. trav. Art. L. 3171-2*), registre des accidents du travail bénins, déclaration d'emploi de travailleurs à domicile, carnet de maintenance des équipements de travail, etc.
- Le CSE est obligatoirement **représenté au sein des Conseils d'administration ou de surveillance des sociétés** (*C. Trav. Art. L. 2312-72 à L. 2312-76*) : Dans les sociétés, deux membres de la délégation du personnel du comité social et économique et appartenant l'un à la catégorie des cadres techniciens et agents de maîtrise, l'autre à la catégorie des employés et ouvriers, assistent avec voix consultative à toutes les séances du conseil d'administration ou du conseil de surveillance, selon le cas. Dans les sociétés où sont constitués trois collèges électoraux, la délégation du personnel au conseil d'administration ou au conseil de surveillance est portée à quatre membres. Deux de ces membres appartiennent à la catégorie des ouvriers et employés, le troisième à la catégorie de la maîtrise et le quatrième à la catégorie des ingénieurs, chefs de service et cadres administratifs, commerciaux ou techniques assimilés sur le plan de la classification. Les membres de la délégation du personnel au conseil d'administration ou au conseil de surveillance ont droit aux mêmes documents que ceux adressés ou remis aux membres de ces instances à l'occasion de leurs réunions. Ils peuvent soumettre les vœux du comité social et économique au conseil d'administration ou au conseil de surveillance, lequel donne un avis motivé sur ces vœux.
- Le CSE dispose de **plusieurs droits dans les assemblées générales des sociétés** comme par exemple : demander en justice la désignation d'un mandataire chargé de convoquer l'assemblée générale en cas d'urgence, ou requérir l'inscription de projets de résolution à son ordre du jour (*C. Trav. Art. L. 2312-77*).

- **Le CSE dispose de droits d'alerte** : Les membres du CSE peuvent mettre en œuvre plusieurs procédures d'alerte leur permettant d'agir lorsqu'ils ont connaissance d'informations ou de faits préoccupants concernant la situation de l'entreprise ou de ses salariés. Ces droits d'alerte sont : **l'alerte en cas d'atteinte aux droits des personnes** (*C. trav. Art. L. 2312-59*), **les alertes en matière d'hygiène, et de sécurité** (*C. trav. Art. L. 2312-60*), **l'alerte en cas d'utilisation non conforme du crédit d'impôt pour la compétitivité et l'emploi** (*C. trav. Art. L. 2312-61 et L. 2312-62*), **l'alerte économique** (*C. trav. Art. L. 2312-63 à L. 2312-67*), **l'alerte sociale**.



2. Attributions santé, sécurité et conditions de travail

- Le CSE contribue à promouvoir la santé, la sécurité et les conditions de travail dans l'entreprise.
- Le CSE procède à l'analyse des risques professionnels auxquels peuvent être exposés les travailleurs, notamment les femmes enceintes ainsi que des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels.
- Le CSE contribue à faciliter l'accès des femmes à tous les emplois, à la résolution des problèmes liés à la maternité, à l'adaptation et à l'aménagement des postes de travail afin de faciliter l'accès et le maintien des personnes handicapées à tous les emplois au cours de leur vie professionnelle.
- Le CSE peut susciter toute initiative qu'il estime utile et proposer notamment des actions de prévention du harcèlement moral, sexuel et des agissements sexistes. Le refus de l'employeur est motivé.
- Le CSE formule à son initiative et examine à la demande de l'employeur, toute proposition de nature à améliorer les conditions de travail, d'emploi et de formation professionnelle des salariés, leurs conditions de vie dans l'entreprise ainsi que les conditions dans lesquelles ils bénéficient de garanties collectives complémentaires en matière de prévoyance ou de retraite (*C. Trav. Art. L. 2312-12*).

Le CSE procède à des inspections et des enquêtes en matière de santé et de sécurité :

- Le comité social et économique procède, à intervalles réguliers, à **des inspections en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail. Il réalise des enquêtes en matière d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel.**
- Le CSE réalise des **enquêtes en matière d'accident du travail ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel.**
- Le comité peut faire appel à titre consultatif et occasionnel au concours de toute personne de l'entreprise qui lui **paraîtrait qualifiée.**
- Est payé comme du temps de travail effectif le temps passé par les membres du CSE **aux enquêtes menées après un accident du travail grave ou des incidents répétés ayant révélé un risque grave ou une maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave. Ce temps n'est pas déduit des heures de délégation.**

VII. Informations et consultations du CSE

I. Règles générales

- La consultation doit précéder les décisions de l'employeur et permet au CSE d'émettre des avis et des vœux au sujet desquels l'employeur doit rendre compte, en la motivant, de la suite qui leur est donnée (*C. Trav. Art. L. 2312-14 ; L. 2312-15*)

Délais de consultation :

- Le CSE dispose d'un délai d'examen suffisant fixé par accord ou par décret (*C. Trav. Art. L. 2312-16*)
- Le délai de consultation laissé au CSE doit lui permettre d'exercer utilement sa compétence, en fonction de la nature et de l'importance des questions qui lui sont soumises (*C. Trav. Art. L. 2312-16*)
- Sauf dispositions législatives spéciales, un accord d'entreprise ou, en l'absence de délégué syndical, un accord entre l'employeur et le CSE ou le CSE central fixe les délais dans lequel l'instance unique doit rendre ses avis (*C. trav. Art. L. 2312-16*)
- Il n'est plus prévu, comme c'est le cas pour le comité d'entreprise, de délai plancher de 15 jours en dessous duquel il n'est pas possible d'exiger un avis du comité social et économique. En toute logique, il est désormais possible de s'accorder sur le fait que les élus rendent leurs avis dans un délai inférieur à 15 jours, sous réserve de ne pas priver l'instance de sa capacité de rendre un avis éclairé

- À défaut d'accord, le décret du 29 décembre 2017 fixe les délais applicables (*C. trav., art. R. 2312-6*). Pour toutes les consultations pour lesquelles la loi n'a pas fixé de délai spécifique, le CSE est réputé avoir été consulté et avoir rendu un avis négatif à l'issue d'un délai :
 - **D'un mois à compter de la mise à disposition des informations ;**
 - **De deux mois en cas d'intervention d'un expert ;**
 - **De trois mois en cas de recourt à une ou plusieurs expertises dans le cadre de consultation se déroulant à la fois au niveau du CSE central et d'un ou plusieurs CSE d'établissement.**
- **Articulation CSE central et CSE d'établissement :** Dans l'hypothèse où il y a lieu de consulter à la fois le CSE central et un ou plusieurs CSE d'établissement, l'avis de chaque comité d'établissement est transmis au CSE central au moins 7 jours avant l'expiration de la date à laquelle celui-ci est réputé avoir été consulté. Il est précisé que les délais de consultation (un, deux ou trois mois selon les cas) s'appliquent au CSE central. Si le CSE n'a pas rendu d'avis à l'expiration du délai, il est réputé avoir été consulté et avoir rendu un avis négatif ;
- **Le point de départ du délai de consultation du CSE** court à compter de la communication par l'employeur des informations prévues par le code du travail nécessaires à la consultation, ou de l'information par l'employeur de la mise à disposition dans la BDES des informations nécessaires à la consultation (*C. trav., art. R. 2312-5*) ;

Avant chaque consultation, l'employeur doit mettre à disposition du CSE des informations :

- Le CSE dispose d'informations précises et écrites transmises ou mises à disposition par l'employeur

- La mise à disposition dans la Base de données Economiques et Sociales (BDES) est en principe réservée aux informations récurrentes. Cependant, un accord peut prévoir l'extension de ce mode de transmission aux informations nécessaires aux consultations ponctuelles
- De plus, une grande latitude est laissée aux partenaires sociaux pour définir le contenu de l'information fournie.
- Le CSE aura toujours la possibilité de saisir en référé le tribunal de grande instance pour obtenir des informations supplémentaires de la part de l'employeur. Le tribunal doit statuer dans un délai de 8 jours. En tant qu'élu, il faudra prendre soin d'agir rapidement car la saisine du juge n'a pas pour effet de suspendre ni de prolonger le délai dans lequel le CSE doit rendre son avis.

Les droits conférés au CSE à l'occasion des consultations :

- Le CSE dispose de **réponses motivées de l'employeur à ses propres observations**
- **Le CSE peut se faire assister** : il peut faire appel à titre consultatif et occasionnel au concours de toute personne de l'entreprise qui lui paraîtrait qualifiée (*C. Trav. Art. L. 2312-13*). Il peut également se faire assister par des experts ;
- **Le CSE dispose d'un droit de veto sur certains sujets notamment sur** : la mise en place des horaires individualisés (*C. Trav. Art. L. 3121-48*), le paiement d'heures supplémentaires par un repos compensateur (*C. Trav. Art. L. 3121-37*) et le refus d'un congé pour formation syndicale (*C. Trav. Art. L. 2145-11*)

II. Les consultations récurrentes

- Les consultations récurrentes du CSE font l'objet des *articles L 2312-17 à L 2312-36 et R 2312-16 à R 2312-20 du Code du travail*.
- Sur la forme, elles sont organisées selon la nouvelle architecture du Code du travail visant à distinguer l'ordre public, le champ de la négociation et les dispositions supplétives.

Ordre public :

- Le CSE doit être consulté sur (*C. trav. art. L 2312-17*) :
 - **Les orientations stratégiques de l'entreprise ;**
 - **La situation économique et financière de l'entreprise ;**
 - **La politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi.**
- Relèvent aussi de l'ordre public le nombre minimal de réunions par an, fixé à 6 et la périodicité maximale des consultations, qui ne peut pas excéder 3 ans.
- Dans les entreprises sans délégué syndical, la consultation sur le droit d'expression doit être organisée au moins une fois par an.

Focus sur le droit d'expression :

- *Tous les salariés, quelle que soit la nature de leur contrat de travail et leur position hiérarchique, bénéficient d'un droit d'expression directe et collective sur le contenu, les conditions d'exercice et l'organisation de leur travail (C. trav. art. L 2281-1, al. 1). Ce droit permet à chacun d'eux de donner son avis personnel dans ces domaines, de discuter des éventuelles difficultés rencontrées, de proposer des améliorations*

en matière d'organisation de l'activité et de la qualité de la production et de définir les actions à mettre en œuvre à cet effet (C. trav. art. L 2281-2).

- Les salariés ont ainsi à s'exprimer sur tous les aspects qui définissent les conditions d'exercice de leur travail : caractéristiques du poste de travail, environnement matériel et humain, contenu et organisation du travail. Les projets de changements constituent des thèmes privilégiés pour l'expression des salariés : modification de l'implantation des bâtiments, aménagement d'horaires, introduction de technologies nouvelles, restructuration des tâches (Circ. DRT 3 du 4-3-1986 n° 1-2).
- Le droit d'expression s'exerce sur le lieu et pendant le temps de travail (C. trav. art. L 2281-4, al. 1), au cours d'une ou plusieurs réunions organisées spécialement à cet effet au niveau de l'unité de travail (équipe, atelier, bureau, chantier, voire l'entreprise si elle compte peu de salariés), et sous la houlette d'un animateur appartenant à cette unité, lequel peut être le supérieur hiérarchique (Circ. DRT 3 du 4-3-1986 n° 2-3-1). L'accès à ce droit peut être assuré par le recours aux outils numériques sans que l'exercice de ce droit ne puisse méconnaître les droits et obligations des salariés de l'entreprise (C. trav. art. L 2281-1, al. 2).
- Étant directe, cette expression ne passe pas par l'intermédiaire des représentants du personnel. Toutefois, ces derniers ne sont pas privés de leurs prérogatives classiques consistant à recevoir et transmettre les réclamations des salariés. Par ailleurs, ils sont associés à la mise en œuvre du droit d'expression et à ses résultats.
- Le droit d'expression ne doit pas être confondu avec la liberté d'expression dont jouit le salarié dans l'entreprise et en dehors de celle-ci. Cette liberté l'autorise à tenir des propos sur l'entreprise sous réserve d'observer l'obligation de discrétion qui lui est imposée le cas échéant et de ne pas utiliser des termes injurieux, diffamatoires ou excessifs (jurisprudence constante).

Champ de la négociation collective :

- Dans les entreprises pourvues de délégués syndicaux, un accord peut définir (*C. trav. art. L 2312-19*) :
 - **Le contenu et les modalités des 3 consultations récurrentes ainsi que la liste et le contenu des informations nécessaires à ces consultations ;**
 - **La périodicité de ces consultations, qui ne peut pas être supérieure à 3 ans ;**
 - **Le nombre de réunions du CSE ;**
 - **Les niveaux auxquels les consultations sont conduites et, le cas échéant, leur articulation.**
- L'accord peut aussi prévoir :
 - **La possibilité pour le CSE d'émettre un avis unique portant sur tout ou partie des thèmes prévus pour les 3 consultations** (*C. trav. art. L 2312-19*), il peut ainsi procéder à des regroupements le plus pertinents possibles par rapport aux réalités de l'entreprise ;
 - **Les délais** dont dispose le CSE pour rendre ses avis et le nombre d'expertises auxquelles il peut faire procéder.
- Dans les entreprises sans délégué syndical, l'accord est conclu entre l'employeur et la majorité des membres titulaires de la délégation du personnel du comité (*C. trav. art. L 2312-19*).
- Si le contenu des informations nécessaires pour les trois consultations est librement déterminé par l'accord, deux garde-fous sont prévus :
 - En premier lieu, la base de données doit impérativement comporter des indicateurs relatifs à l'égalité professionnelle femmes/hommes.
 - En second lieu, les informations de cette base doivent permettre au CSE d'exercer utilement ses compétences.

Dispositions supplétives :

Consultation sur les orientations stratégiques de l'entreprise

Périodicité : Tous les ans

Niveau : La consultation sur les orientations stratégiques est conduite au niveau de l'entreprise, en l'absence d'accord d'entreprise ou de groupe contraire et sauf si l'employeur en décide autrement (*C. trav. art. L 2312-22, al. 5*).

Thèmes : 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 également sur la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC) et sur les orientations de la formation professionnelle (*C. trav. art. L 2312-24*).

Informations à mettre à disposition du CSE : Le contenu des informations à mettre à disposition du CSE en vue de cette consultation, pour laquelle il peut se faire assister d'un expert partiellement rémunéré par l'employeur, n'est pas précisé.

Si la base de données économiques et sociales ne comporte pas de données sur la période triennale à venir, le CE ne dispose pas d'informations suffisantes pour émettre un avis éclairé

Avis du CSE : Le CSE émet un avis sur les orientations stratégiques de l'entreprise et peut proposer des orientations alternatives. Cet avis est transmis à l'organe chargé de l'administration ou de la surveillance de l'entreprise, qui formule une réponse argumentée. Le comité en reçoit communication et peut y répondre (*C. trav. art. L 2312-24*).

**Consultation
sur la situation
économique et
financière**

Périodicité : Tous les ans

Niveau : La consultation sur la situation économique et financière de l'entreprise est conduite au niveau de l'entreprise, en l'absence d'accord d'entreprise ou de groupe contraire et sauf si l'employeur en décide autrement (*C. trav. art. L 2312-22, al. 5*).

Thèmes : la situation économique et financière de l'entreprise, mais également sur sa politique de recherche et de développement technologique (y compris sur l'utilisation du crédit d'impôt pour les dépenses de recherche) (*C. trav. art. L 2312-25*).

Informations à mettre à disposition du CSE :

Dans tous les cas :

- Investissement matériel et immatériel :
 - Evolution des actifs nets d'amortissement et de dépréciations éventuelles (immobilisations) ;
 - Le cas échéant, dépenses de recherche et développement ;
 - L'évolution de la productivité et le taux d'utilisation des capacités de production, lorsque ces éléments sont mesurables dans l'entreprise ;
- Aides publiques : Les aides ou avantages financiers consentis à l'entreprise par l'Union européenne, l'Etat, une collectivité territoriale, un de leurs établissements publics ou un organisme privé chargé d'une mission de service public, et leur utilisation. Pour chacune des aides mentionnées au 8° qui entre dans le champ d'application de la procédure décrite à l'article R. 2312-28, l'employeur indique la nature de l'aide, son objet, son montant, les conditions de versement et d'emploi fixées, le cas échéant, par la personne publique qui l'attribue et son utilisation.
- Résultats financiers (création de rubrique pour intégrer infos du R2323-11) :

- Le chiffre d'affaires ;
- Les bénéfices ou pertes constatés ;
- Les résultats globaux de la production en valeur et en volume ;
- L'affectation des bénéfices réalisés ;
- Partenariats :
 - Partenariats conclus pour produire des services ou des produits pour une autre entreprise ;
 - Partenariats conclus pour bénéficier des services ou des produits d'une autre entreprise ;
- Pour les entreprises appartenant à un groupe, transferts commerciaux et financiers entre les entités du groupe :
 - Transferts de capitaux tels qu'ils figurent dans les comptes individuels des sociétés du groupe lorsqu'ils présentent une importance significative ;
 - Cessions, fusions, et acquisitions réalisées.

Sociétés commerciales :

- Documents obligatoirement transmis annuellement à l'assemblée générale des actionnaires ou à l'assemblée des associés, notamment le rapport de gestion prévu à l'article L 225-102-1 du Code de commerce qui comprend les informations relatives à la responsabilité sociale et environnementale des entreprises : politique générale en matière environnementale, pollution, prévention et gestion des déchets, utilisation durable des ressources, postes significatifs d'émissions de gaz à effet de serre générés du fait de l'activité de la société, adaptation au changement climatique, protection de la biodiversité, etc. ;
- Communications et copies transmises aux actionnaires dans les conditions prévues aux articles L 225-100 à L 225-102-2, L 225-108 et L 225-115 à L 225-118 du Code de commerce ;
- Rapport des commissaires aux comptes ;

- Pour les sociétés tenues d'établir des documents de gestion prévisionnelle : les rapports écrits sur l'évolution de la société, établis par le conseil d'administration ou le directoire ou les gérants en application des articles L 232-3 et L 232-4 du Code de commerce ainsi que, le cas échéant, le rapport du commissaire aux comptes sur ces rapports ;
- Politique de recherche et de développement technologique de l'entreprise.

Autres entreprises :

- Documents comptables établis par l'entreprise ;
- Politique de recherche et de développement technologique de l'entreprise ;
- Pour les groupements d'intérêt économique (GIE) tenus d'établir des documents de gestion prévisionnelle : la situation de l'actif réalisable et disponible, valeurs d'exploitation exclues, et du passif exigible, le compte de résultat prévisionnel, le tableau de financement établi en même temps que le bilan annuel et le plan de financement prévisionnel.

Avis du CSE :

Dans les sociétés commerciales, le CSE peut convoquer les commissaires aux comptes pour recevoir leurs explications sur les différents postes des documents communiqués aux actionnaires ainsi que sur la situation financière de l'entreprise (*C. trav. art. L 2312-25, II-2°*).

S'il s'est fait assister d'un expert-comptable, le comité peut lui demander d'être présent à la réunion.

À l'issue de la consultation, l'avis du CSE est transmis à l'organe chargé de l'administration ou de la surveillance de l'entreprise (*C. trav. art. L 2312-25*). Celui-ci n'est pas tenu de répondre au comité sauf, cette disposition étant applicable jusqu'au 31-12-2018, s'il a utilisé de son droit d'alerte sur l'utilisation du Cice.

Consultation sur la politique sociale, les conditions de travail et l'emploi	<p>Périodicité : Tous les ans</p> <p>Niveau : Dans les entreprises à établissements multiples, la consultation est conduite à la fois au niveau central et à celui des établissements quand des mesures d'adaptation spécifiques aux établissements sont prévues (<i>C. trav. art. L 2312-22</i>). Elle est menée au niveau central quand d'éventuelles mesures de mise en œuvre, qui feront ultérieurement l'objet d'une consultation spécifique au niveau approprié, ne sont pas encore définies (<i>C. trav. art. L 2316-1</i>).</p> <p>Thèmes (<i>C. trav. art. L 2312-26</i>) :</p> <ul style="list-style-type: none">• L'évolution de l'emploi ;• Les qualifications ;• Le programme pluriannuel de formation et les actions de formation envisagées par l'employeur ;• L'apprentissage et 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 ;• 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.
---	--

Informations à mettre à disposition du CSE :

→ **Emploi :**

- 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
- 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 ayant conduit l'entreprise à faire appel, au titre de l'année écoulée, et qui pourraient la 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.

→ **Égalité professionnelle :**

- Les informations et les indicateurs chiffrés sur la situation comparée des femmes et des hommes au sein de l'entreprise, mentionnés au 2° de l'article L 2312-36 du Code du travail, ainsi que l'accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes issu de la négociation mentionnée au 2° de l'article L 2242-1 ou, à défaut, le plan d'action mentionné à l'article L 2242-3.

→ **Formation professionnelle :**

- Informations sur le plan de formation du personnel de l'entreprise

→ Informations sur la mise en œuvre des contrats et des périodes de professionnalisation et du compte personnel de formation

Attention :

→ *Le plan de formation est remplacé par le plan de développement des compétences au 1-1-2019.*

→ *Les périodes de professionnalisation sont supprimées à compter du 1-1-2019 et remplacées par un nouveau dispositif : la reconversion ou promotion par alternance (RPA).*

→ **Durée du travail :**

→ 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 dans les conditions prévues aux articles L 3121-28 à L 3121-39 du Code du travail ;

→ 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 prévue au premier alinéa de l'article L 3123-7 et aux articles L 3123-19 et L 3123-27 du Code du travail ;

→ La durée, l'aménagement du temps de travail, la période de prise des congés payés prévue aux articles L 3141-13 à L 3141-16 du Code du travail, les conditions d'application des aménagements de la durée et des horaires prévus à l'article L 3121-44 du même Code 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.

→ **Logement :**

→ 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.

→ **Travailleurs handicapés :**

→ 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.

→ **Droit d'expression :**

→ Informations sur les modalités d'exercice du droit d'expression des salariés prévues à l'article L 2281-11 du Code du travail.

→ **Investissement social :**

→ Évolution des effectifs par type de contrat, par âge et par ancienneté :

→ Evolution des effectifs retracée mois par mois ; nombre de salariés titulaires d'un contrat de travail à durée indéterminée ; nombre de salariés titulaires d'un contrat de travail à durée déterminée ; nombre de salariés temporaires ; nombre de salariés appartenant à une entreprise extérieure ; nombre de journées de travail réalisées au cours des douze derniers mois par les salariés temporaires ; nombre de contrats d'insertion et de formation en alternance ouverts aux jeunes de moins de vingt-six ans

- Motifs ayant conduit l'entreprise à recourir aux contrats de travail à durée déterminée, aux contrats de travail temporaire, aux contrats de travail à temps partiel, ainsi qu'à des salariés appartenant à une entreprise extérieure.
- Évolution des emplois par catégorie professionnelle :
- Répartition des effectifs par sexe et par qualification ;
- Indication des actions de prévention et de formation que l'employeur envisage de mettre en œuvre, notamment au bénéfice des salariés âgés, peu qualifiés ou présentant des difficultés sociales particulières.
- Évolution de l'emploi des personnes handicapées et mesures prises pour le développer :
- Actions entreprises ou projetées en matière d'embauche, d'adaptation, de réadaptation ou de formation professionnelle. La déclaration annuelle prévue à l'article L 5212-5 du Code du travail à l'exclusion de la liste mentionnée au 1° de l'article R 5212-2 doit être jointe au rapport.
- Évolution du nombre de stagiaires de plus de 16 ans.
- Formation professionnelle :
- Investissements en formation, publics concernés :
- Orientations de la formation professionnelle dans l'entreprise telles qu'elles résultent de la consultation prévue à l'article L 2312-24 ;
- Résultat éventuel des négociations prévues à l'article L 2241-6 ;
- Informations relatives aux modalités d'accès à la formation professionnelle des salariés transmises par l'employeur à l'autorité administrative en application de l'article L 6331-32 ;
- Conclusions éventuelles des services de contrôle faisant suite aux vérifications effectuées en application de l'article L 6361-4 ;

- Bilan des actions comprises dans le plan de formation de l'entreprise pour l'année antérieure et pour l'année en cours comportant la liste des actions de formation, des bilans de compétences et des validations des acquis de l'expérience réalisés, rapportés aux effectifs concernés répartis par catégorie socioprofessionnelle et par sexe ;
- Informations, pour l'année antérieure et l'année en cours, relatives aux congés individuels de formation, aux congés de bilan de compétences, aux congés de validation des acquis de l'expérience et aux congés pour enseignement accordés (notamment leur objet, leur durée et leur coût), aux conditions dans lesquelles ces congés ont été accordés ou reportés ainsi qu'aux résultats obtenus ;
- Nombre de salariés bénéficiaires de l'abondement mentionné au dernier alinéa du II de l'article L 6315-1 (relatif au compte personnel formation) ainsi que les sommes versées à ce titre ;
- Nombre de salariés bénéficiaires de l'entretien professionnel mentionné au I de l'article L 6315-1.
- Bilan, pour l'année antérieure et l'année en cours, des conditions de mise en œuvre des contrats d'alternance :
- Emplois occupés pendant et à l'issue de leur action ou de leur période de professionnalisation ;
- Effectifs intéressés par âge, sexe et niveau initial de formation (C. trav. art. D 2323-6) ;
- Résultats obtenus en fin d'action ou de période de professionnalisation ainsi que les conditions d'appréciation et de validation.
- Bilan de la mise en œuvre du compte personnel de formation.
- Conditions de travail :
- Durée du travail dont travail à temps partiel et aménagement du temps de travail.
- Données sur le travail à temps partiel :
- Nombre, sexe et qualification des salariés travaillant à temps partiel ;
- Horaires de travail à temps partiel pratiqués dans l'entreprise ;

- Programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail prévu au 2° de l'article L 2312-27 établi à partir des analyses mentionnées à l'article L 4612-2 et fixant la liste détaillée des mesures devant être prises au cours de l'année à venir dans les mêmes domaines afin de satisfaire, notamment :
 - Aux principes généraux de prévention prévus aux articles L 4121-1 à L 4121-5 et L 4221-1 du Code du travail ;
 - À l'information et à la formation des travailleurs prévues aux articles L 4141-1 à L 4143-1 ;
 - À l'information et à la formation des salariés titulaires d'un contrat de travail à durée déterminée et des salariés temporaires prévues aux articles L 4154-2 et L 4154-4 ;
 - à la coordination de la prévention prévue aux articles L 4522-1 et L 4522-2.

- **Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes :**
- Analyse des données chiffrées
- Analyse des données chiffrées par catégorie professionnelle de la situation respective des femmes et des hommes en matière d'embauche, de formation, de promotion professionnelle, de qualification, de classification, de conditions de travail, de santé et de sécurité au travail, de rémunération effective et d'articulation entre l'activité professionnelle et l'exercice de la responsabilité familiale ;
- Analyse des écarts de salaires et du déroulement de carrière en fonction de leur âge, de leur qualification et de leur ancienneté ;
- Description de l'évolution des taux de promotion respectifs des femmes et des hommes par métiers dans l'entreprise.
- Stratégie d'action : À partir de l'analyse des données chiffrées, la stratégie comprend les éléments suivants :

- Mesures prises au cours de l'année écoulée en vue d'assurer l'égalité professionnelle. Bilan des actions de l'année écoulée et, le cas échéant, de l'année précédente. Évaluation du niveau de réalisation des objectifs sur la base des indicateurs retenus. Explications sur les actions prévues non réalisées ;
- Objectifs de progression pour l'année à venir et indicateurs associés. Définition qualitative et quantitative des mesures permettant de les atteindre conformément à l'article R 2242-2. Évaluation de leur coût. Échéancier des mesures prévues.
- **Rémunération des salariés et dirigeants, dans l'ensemble de leurs éléments : Évolutions des rémunérations salariales :**
 - Frais de personnel y compris cotisations sociales, évolutions salariales par catégorie et par sexe, salaire de base minimum, salaire moyen ou médian, par sexe et par catégorie professionnelle ;
 - Pour les entreprises soumises aux dispositions de l'article L 225-115 du Code de commerce, montant global des rémunérations visées au 4° de cet article ;
 - Épargne salariale : intéressement, participation.
- **Représentation du personnel et activités sociales et culturelles :** montant de la contribution aux activités sociales et culturelles du CSE, mécénat

Avis du CSE :

Les thèmes abordés étant nombreux, le CSE peut se prononcer par un avis unique portant sur l'ensemble des thèmes ou par des avis séparés organisés au cours de consultations propres à chacun de ces thèmes (*C. trav. art. L 2312-26*).

Aucune indication n'est donnée sur le point de savoir qui décide du nombre de consultations et d'avis. Ce nombre peut être fixé par accord, en vertu des règles énoncées. À défaut, c'est, selon nous, à l'employeur et au secrétaire du CSE de s'entendre pour fixer l'ordre du jour des réunions. À défaut d'accord entre eux, l'employeur devrait conserver la maîtrise du calendrier car c'est à la date à laquelle il met l'information nécessaire à disposition du CSE que le délai de consultation commence à courir (*C. trav. art. R 2312-5*).

S'il s'est fait assister d'un expert-comptable, le CSE peut lui demander d'être présent à la réunion.

En l'absence d'accord, l'employeur présente également au CSE à l'occasion de la consultation sur la politique sociale, les conditions de travail et l'emploi :

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 étant traitées spécifiquement.

Un programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail, fixant 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.

Lors de l'avis rendu sur le rapport et sur le programme annuels de prévention, le comité peut proposer un ordre de priorité et l'adoption de mesures supplémentaires.

III. Les consultations ponctuelles

Ordre public :

- Les règles d'ordre public prévues pour les consultations doivent être respectées
- Le comité social et économique émet des avis et des vœux dans l'exercice de ses attributions consultatives
- Il dispose à cette fin d'un délai d'examen suffisant et d'informations précises et écrites transmises ou mises à disposition par l'employeur, 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 comité peut, s'il estime ne pas disposer d'éléments suffisants, saisir le président du tribunal de grande instance statuant en la forme des référés, pour qu'il ordonne la communication par l'employeur des éléments manquants. Le juge statue dans un délai de huit jours
- Cette saisine n'a pas pour effet de prolonger le délai dont dispose le comité pour rendre son avis. Toutefois, en cas de difficultés particulières d'accès aux informations nécessaires à la formulation de l'avis motivé du comité, le juge peut décider la prolongation du délai
- L'employeur rend compte, en la motivant, de la suite donnée aux avis et vœux du comité.

Thèmes donnant lieu à information / consultation :

- Ces thèmes suivants sont d'ordre public et sont listés aux *articles L. 2312-37 et L. 2312-8 du Code du travail* :
 - **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 ;**
 - **Mise en œuvre des moyens de contrôle de l'activité des salariés ;**
 - **Restructuration et compression des effectifs ;**
 - **Licenciement collectif pour motif économique ;**
 - **Offre publique d'acquisition ;**
 - **Procédures de sauvegarde, de redressement et de liquidation judiciaire.**

Les thèmes particuliers :

Des règles d'ordre public sont conservées pour les consultations portant sur les sujets suivants :

- Méthodes de recrutement et moyens de contrôle de l'activité des salariés ;
- Restructuration, compression des effectifs et licenciement collectif pour motif économique ;
- Opération de concentration et offre publique d'acquisition ;
- Sauvegarde, redressement et liquidation judiciaires.

Pour le reste, il est possible d'aménager les consultations par accord collectif.

Information des nouveaux élus

- Un mois après chaque élection du CSE, l'employeur lui communique une documentation économique et financière précisant (*C. trav. art. L 2312-57*) : la forme juridique de l'entreprise et son organisation, les perspectives économiques de l'entreprise telles qu'elles peuvent être envisagées, le cas échéant, la position de l'entreprise au sein du groupe, 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.
- Cette information, dont bénéficiait déjà le comité d'entreprise, devient supplétive. Autrement dit, elle ne s'applique qu'à défaut d'accord (*C. trav. art. L 2312-57*). Un accord majoritaire sans référendum (ou, dans les entreprises sans délégué syndical, un accord entre l'employeur et le CSE) pourrait donc, au moins en théorie, la supprimer.

Conditions de travail

- Le CSE est obligatoirement consulté sur les projets affectant les conditions d'emploi ou de travail (notamment la durée du travail) ainsi qu'en cas d'introduction de nouvelles technologies ou d'aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail ;
- En outre, en cas de projet important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail, le CSE conserve la possibilité de se faire assister par des experts ; .

Le recrutement et le contrôle des salariés

- Mais, pour le surplus, le contenu et les modalités de l'information et de la consultation sur les projets d'introduction de nouvelles technologies ou sur les projets affectant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail ne sont plus définies par le Code du travail.
- Ce contenu et ces modalités peuvent être précisés par accord. A défaut, ce sont les règles générales qui s'appliquent.

- Le CSE est informé, préalablement à leur utilisation, sur les méthodes ou techniques d'aide au recrutement des candidats à un emploi ainsi que sur toute modification de celles-ci ;
- Il est aussi informé, préalablement à leur introduction dans l'entreprise, sur les traitements automatisés de gestion du personnel et sur toute modification de ceux-ci ;
- Il est informé et consulté, préalablement à la décision de mise en œuvre dans l'entreprise, sur les moyens ou les techniques permettant un contrôle de l'activité des salariés (*C. trav. art. L 2312-38*) ;
- Ces dispositions reprennent à l'identique les règles antérieurement applicables au comité d'entreprise. Elles sont d'ordre public, de sorte qu'il n'est pas permis d'y déroger ;
- En revanche, leurs modalités de mise en œuvre peuvent être adaptées par accord.

Restructuration et compression des effectifs

- Comme le comité d'entreprise avant lui, le CSE est saisi en temps utile des projets de restructuration et de compression des effectifs. Il émet un avis sur l'opération projetée et ses modalités d'application. Cet avis est transmis à l'autorité administrative (*C. trav. art. L 2312-39*) ;
- Ces dispositions sont d'ordre public de sorte qu'il n'est pas possible d'y déroger par accord. Néanmoins, elles ne s'appliquent pas en cas d'accord collectif portant gestion prévisionnelle des emplois et des compétences ou rupture conventionnelle collective (*C. trav. art. L 2312-39*). Dans ce cas, l'accord doit simplement prévoir les modalités d'information du CSE ;
- En cas d'homologation de l'accord de rupture conventionnelle collective, le CSE est informé et est consulté régulièrement sur sa mise en œuvre. S'il n'est pas homologué, l'employeur qui présente une nouvelle demande doit l'en informer.
- Lorsque l'employeur envisage de procéder à un licenciement collectif pour motif économique, le principe d'une double consultation est maintenu. Il est en effet prévu que le CSE est aussi consulté dans les conditions prévues par le titre III du livre II de la première partie du Code du travail (*C. trav. art. L 2312-40*) ;

L'information du CSE des sous-traitants

Modification dans l'organisation économique ou juridique

- Si l'entreprise est soumise à l'obligation d'établir un plan de sauvegarde de l'emploi (PSE), les conditions et délais des deux consultations demeurent régis par l'article L 1233-30 du Code du travail (*C. trav. art. L 2312-39*) ;
- Ces dispositions étant d'ordre public, il n'est pas possible de déroger aux règles de consultation du CSE prévues par le titre III du livre II de la première partie du Code du travail. Mais, comme avant, si le contenu du PSE est fixé par accord majoritaire sans référendum, les points qu'il aborde ne sont pas soumis à la consultation du CSE (*C. trav. art. L 1233-30*).
- Lorsque le projet de restructuration et de compression des effectifs soumis au CSE est de nature à affecter le volume d'activité ou d'emploi d'une entreprise sous-traitante, l'entreprise donneuse d'ordre en informe immédiatement l'entreprise sous-traitante. Le CSE de cette dernière en est immédiatement informé et reçoit toute explication utile sur l'évolution probable de l'activité et de l'emploi (*C. trav. art. L 2312-58*) ;
- Des règles similaires s'imposaient avant l'entrée en vigueur de l'ordonnance 2017-1386 du 22 septembre 2017. Mais alors que les règles antérieures étaient impératives, celles-ci ne s'appliquent qu'à défaut d'accord (*C. trav. art. L 2312-58*) ;
- Elles peuvent donc être écartées ou adaptées par un accord. Un accord conclu au sein de l'entreprise donneuse d'ordre pourrait ainsi semble-t-il prévoir que les entreprises sous-traitantes ne seront pas informées des projets de restructuration et de compression des effectifs susceptibles de les affecter ;
- Il semble également possible, chez un sous-traitant, de conclure un accord supprimant l'information du CSE sur les projets du donneur d'ordre ou bien l'organisant. Dans tous les cas, si le projet du donneur d'ordre conduit le sous-traitant à projeter une restructuration ou une compression d'effectif au sein de son entreprise, la consultation du CSE restera requise.
- Si la consultation du CSE reste obligatoire en cas de modification dans l'organisation économique ou juridique de l'entreprise (*C. trav. art. 2312-8 et L 2312-37*), la portée de cette obligation n'est plus définie avec précision par le Code du travail issu de l'ordonnance ;

OPA et opérations de concentration

Sauvegarde, redressement et liquidations judiciaires

- Le contenu et les modalités de la consultation peuvent être précisées par accord. A défaut, ce sont les règles générales qui s'appliquent.
- L'ordonnance 2017-1386 transpose au CSE les dispositions qui définissaient les attributions du comité d'entreprise en cas d'opération de concentration ou d'offre publique d'acquisition (OPA) ;
- La seule différence entre les règles applicables au comité d'entreprise et celles régissant le comité social et économique concerne l'expert auquel l'une et l'autre institution peuvent recourir en cas d'opération de concentration ou d'OPA : alors que les honoraires de l'expert du comité d'entreprise étaient intégralement pris en charge par l'employeur, ceux de l'expert du CSE devront être pris en charge pour 20 % au moins par celui-ci, l'employeur n'étant redevable que du solde ;
- L'article L 2312-41 du Code du travail, qui définit les attributions du CSE lorsque l'entreprise est partie à une opération de concentration, reprend, sans le modifier, le contenu de l'article L 2323-34, relatif au comité d'entreprise ;
- Les articles L 2312-42 à L 2312-52 du Code du travail, qui fixent les attributions du CSE de l'entreprise cible d'une offre publique d'acquisition et celles du CSE de l'entreprise auteur d'une OPA ont également repris le contenu des articles L 2323-35 à L 2323-45, relatifs au comité d'entreprise ;
- Les nouveaux articles relatifs aux opérations de concentration et aux OPA étant d'ordre public, il est interdit d'y déroger par accord.
- L'ordonnance 2017-1386 du 22 septembre 2017 transpose également au comité social et économique les dispositions relatives aux attributions du comité d'entreprise en cas de procédure de sauvegarde, redressement ou liquidation judiciaire (*art. L 2323-48 et L 2323-49 anciens*) ;
- La consultation, l'information ou l'audition du comité social et économique est ainsi prévue aux différents stades des procédures de sauvegarde, de redressement et de liquidation judiciaires (*C. trav. art. L 2312-53*) ;
- Avant l'ouverture de la procédure, l'employeur réunit le comité pour qu'il désigne, parmi ses membres, la personne habilitée à être entendue par le tribunal et à exercer les voies de recours en son nom (*C. trav. art. L 2312-54 ; C. com. art. L 661-10*) ;
- Les nouveaux articles L 2312-53 et L 2312-54 étant d'ordre public, il n'est pas possible d'y déroger par accord.

Champ de la négociation collective :

- Dans les entreprises pourvues de délégués syndicaux, un accord peut définir (*C. Trav. Art. L. 2312-55 ; L. 2312-55*) :
 - **Le contenu des consultations et informations ponctuelles ;**
 - **Les modalités des consultations ponctuelles, notamment le nombre de réunions ;**
 - **Les délais dans lesquels les avis du comité sont rendus ;**
 - **La mise à disposition dans la BDES de l'information nécessaire aux consultations ponctuelles ;**
 - **La possibilité d'écarter ou d'adapter les règles supplétives prévues pour l'information du CSE nouvellement élu ou du CSE sous-traitant dont le donneur d'ordre fait l'objet d'une restructuration ou d'une compression d'effectifs.**
- Dans les entreprises sans délégué syndical, l'accord est conclu entre l'employeur et la majorité des membres titulaires de la délégation du personnel du comité (*C. trav. art. L 2312-19*).

Un accord de groupe peut organiser les consultations ponctuelles au niveau du groupe :

- Un accord de groupe peut prévoir que les consultations ponctuelles sont effectuées au niveau du comité de groupe ;
- L'accord devra alors prévoir les modalités de transmission de l'avis du comité de groupe (*C. Trav. Art. L. 2312-56*) à chaque CSE des entreprises du groupe, qui reste consulté sur les conséquences des projets sur l'entreprise, et à l'organe chargé de l'administration de l'entreprise dominante du groupe.

IV. Autres consultations ponctuelles

- Outre les consultations ponctuelles prévues dans la partie du Code du travail dédiée aux informations et consultations ponctuelles, le CSE doit également être consulté dans plusieurs autres cas spécifiques.
- Le tableau ci-après donne la liste des questions sur lesquelles le CSE doit être informé et/ou consulté de manière ponctuelle

Objet	Information du CSE	Consultation du CSE
Situation économique et financière		
Remise d'une documentation sur l'entreprise après chaque élection	x	
Emploi		
Contrats à durée déterminée et contrats de travail temporaire		
Accroissement important du nombre des contrats	x	
Conclusion en cas de départ définitif d'un salarié avant la suppression de son poste	x	x
Conclusion en cas de licenciement économique antérieur	x	x
Conclusion en cas de commande exceptionnelle à l'exportation	x	x
Mise en œuvre d'un prêt de main-d'œuvre (CSE de l'entreprise prêteuse et de l'entreprise utilisatrice)	x	x

Programme et modalités pratiques de la formation renforcée à la sécurité et conditions d'accueil des salariés concernés	x	x
Groupement d'employeurs		
Constitution	x	
GPEC et contrats d'insertion et de formation		
Conventions de formation et d'adaptation (et conventions de coopération)	x	x
Accord sur l'emploi et la formation ouvrant droit à une aide de l'État	x	x
Mise en place ou modification d'un dispositif d'évaluation des salariés	x	x
Aide publique		
Attribution à l'entreprise	x	x
Embauche		
Utilisation et modification : - de méthodes et techniques d'aide au recrutement des candidats à un emploi (n° 52600)	x	
- de traitements automatisés de gestion du personnel	x	

Travailleurs handicapés		
Mise à disposition de travailleurs handicapés par une entreprise adaptée (CSE de l'entreprise utilisatrice et de l'entreprise adaptée)	x	x
Conditions de travail		
Télétravail		
Introduction et modification	x	x
Mise en place d'un moyen de surveillance	x	x
Mise en place d'une charte sur le droit à la déconnexion	x	x
Introduction de nouvelles technologies		
Projet important pouvant avoir des conséquences sur l'emploi, la qualification, la rémunération, la formation ou les conditions de travail du personnel	x	x
Autres conditions de travail		
Tout projet important affectant les conditions de travail (compétence générale)	x	x
Élaboration d'un plan d'action sur la prévention des effets de l'exposition à certains facteurs de risques professionnels	x	x
Élaboration d'un plan d'amélioration de la sécurité	x	x

Mise en place des titres-restaurant	x	x
Service de santé au travail		
Embauche d'un médecin du travail (hors service interentreprises)	x	x (nécessité d'obtenir l'accord du CSE)
Rupture du CDI ou non-renouvellement du CDD du médecin du travail (hors service interentreprises)	x	x
Choix entre service autonome et service interentreprises (pour plus de 500 salariés sous surveillance médicale)	x	x (nécessité d'obtenir l'accord du CSE)
Choix du service interentreprises	x	x
Choix du service propre à une autre entreprise (appartenance au même groupe ou intervention régulière comme entreprise extérieure)	x	x (nécessité d'obtenir l'accord du CSE)
Choix du service commun aux établissements d'un même site	x	x
Recours à un ou plusieurs services de santé au travail de proximité (salariés éloignés)	x	x
Administration du service autonome : organisation et fonctionnement	x	x
Administration du service autonome : observations et mises en demeure de l'inspection du travail	x	
Formation professionnelle		
Formation sur les lieux de production : compte rendu des mesures prises pour que l'enseignement réponde aux conditions fixées à l'article D 6321-1 du Code du travail	x	

Report du congé individuel de formation. Attention : congés supprimés à compter du 1-1-2019	x	x
Report des congés de recherche et d'innovation et « jeunes travailleurs ». Attention : congés supprimés à compter du 1-1-2019	x	x
Retrait de l'exonération dans le cadre d'un contrat de professionnalisation	x	
Apprentissage : - après chaque visite, communication d'un compte rendu par l'inspection de l'apprentissage, - décision du préfet de s'opposer à l'engagement d'apprentis	x	
Durée du travail		
Compétence générale sur la durée et l'aménagement du temps de travail, notamment : - fixation et modification de la durée du travail - fixation, modification et dérogation à l'horaire collectif - aménagement du temps de travail sur plusieurs semaines - travail de nuit - temps partiel	x	x
Mise en place et organisation des astreintes	x	x
Dérogation à la durée maximale journalière pour surcroît d'activité	x	x

Dérogation à la durée maximale hebdomadaire moyenne sur décision de l'inspecteur du travail	x	x
Dérogation à la durée maximale hebdomadaire absolue	x	x
Dérogation à la durée du repos quotidien en cas de surcroît exceptionnel d'activité sur décision de l'inspecteur du travail	x	x
Contrepartie à la durée des déplacements professionnels décidée unilatéralement par l'employeur	x	x
Accomplissement d'heures supplémentaires dans le cadre du contingent	x	
Accomplissement d'heures supplémentaires en dehors du contingent	x	x
Mise en place du repos compensateur de remplacement dans les entreprises sans délégué syndical	x	x (pouvoir d'opposition)
Adaptation, sans accord, des conditions et modalités d'attribution et de prise du repos compensateur	x	x
Mise en place d'horaires individualisés	x	x (avis conforme)
Mise en place unilatérale de la semaine de 4 ou 4,5 jours (entreprise couverte par un décret)	x	x (avis conforme)
Modalités de fixation de la journée de solidarité	x	x
Organisation du travail de façon continue pour des raisons économiques et attribution du repos hebdomadaire par roulement	x	x

Mise en place unilatérale du temps partiel	x	x
Dérogation à la règle du repos dominical (fermeture préjudiciable, équipes de suppléance) sans accord collectif l'autorisant	x	x
Transports routiers : durée hebdomadaire de travail des personnels roulants (mise en place d'un calcul sur une durée supérieure à la semaine) : C. transports art. D 3312-41 et Décret 83-40 du 26-1-1983 art. 4	x	x
Congés		
Congés annuels payés		
Fixation de la période de prise des congés payés (à défaut d'accord collectif)	x	x
Ordre des départs en congés (à défaut d'accord collectif)	x	x
Attribution des chèques-vacances par l'employeur	x	x
Autres congés		
Refus du congé mutualiste de formation	x	x
Refus du congé (ou du passage à temps partiel) pour création d'entreprise	x	x
Refus du congé jeune entreprise innovante	x	x
Refus du congé sabbatique	x	x

Refus du congé de formation des cadres et animateurs pour la jeunesse	x	x
Refus du congé de formation des élus locaux	x	x
Refus du congé pour aide aux victimes de catastrophes naturelles	x	x
Refus de l'autorisation d'absence pour participer à des instances traitant des problèmes d'emploi et de formation	x	x
Refus de l'autorisation d'absence pour participer à un jury d'examen ou de validation des acquis de l'expérience	x	x
Refus du congé de formation économique, sociale et syndicale	x	x (avis conforme)
Refus d'une absence pour représentation d'associations familiales	x	x (avis conforme)
Salaire et épargne salariale		
Salaire		
Décisions relatives aux rémunérations impactant les conditions de travail ou d'emploi	x	x
Dérogation à l'obligation de paiement du salaire au moins deux fois par mois, à 16 jours au plus d'intervalle, pour les salariés non mensualisés		
Prise en charge des frais de vélo et de carburant des salariés du domicile au lieu de travail sur décision unilatérale de l'employeur (C. trav. art. L 3261-4 et L 3261-3-1)	x	x
Épargne salariale		

Livret d'épargne salariale	x	
Assujettissement unilatéral à la participation	x	x
Projet de règlement de plan	x	x
Informations nécessaires sur les conditions d'application de l'accord de participation ou le règlement de plan	x	
Modalités de suivi des accords d'intéressement	x	
Protection sociale complémentaire d'entreprise		
Mise en place, modification ou suppression d'une garantie collective par accord ratifié par le personnel ou décision unilatérale de l'employeur	x	x
Égalité professionnelle		
Mesures spécifiques aux femmes : mesure et suppression des écarts de salaire, plan pour l'égalité professionnelle	x	x
Contrat pour la mixité des emplois et l'égalité professionnelle	x	x
Aides au conseil	x	x
Discrimination collective (demande préalable à la mise en œuvre d'une action de groupe)	x	
Contrôle et surveillance des salariés		
Mise en place et modification de moyens ou techniques permettant un contrôle de l'activité des salariés	x	x

Traitements informatiques et fichiers nominatifs		
Introduction de traitements automatisés de gestion du personnel et leurs modifications	x	
Normes collectives		
Conventions et accords collectifs		
Mise en œuvre d'un accord collectif portant sur une question entrant dans les attributions économiques du comité d'entreprise	x	x
Règlement intérieur		
Introduction du règlement intérieur, modification ou retrait de l'une de ses clauses	x	x
Introduction de notes de service ou de tout autre document portant prescriptions générales et permanentes dans les matières relevant de ce règlement	x	x
Autres normes collectives		
Dénonciation d'usages, d'engagements unilatéraux de l'employeur et d'accords « atypiques »	x	
Conflits collectifs		
Fermeture de l'entreprise décidée par l'employeur en réaction à une grève ou une menace de grève de son personnel	x	x

Transferts d'entreprise et restructuration		
Marche générale de l'entreprise		
Organisation, gestion et marche générale de l'entreprise, notamment mesures de nature à affecter le volume ou la structure des effectifs, la durée du travail, les conditions d'emploi, de travail et de formation professionnelle	x	x
Modification de l'organisation économique ou juridique		
Cas général	x	x
Prise de participation	x	
Opération de concentration	x	x
Programme de rachat d'actions	x	x
Offre publique d'acquisition		
Comités de l'entreprise cible et de l'entreprise auteur de l'offre	x	x (seulement du CSE de l'entreprise cible)
Difficultés économiques, licenciements et procédures collectives		
Faits préoccupants pour la situation économique		
Information du comité dans le cadre de l'exercice de son droit d'alerte	x	
Alerte des commissaires aux comptes	x	
Activité partielle		

Mise en activité partielle	x	x
Restructuration et compression des effectifs		
Cas général	x	x
Projet de nature à affecter la sous-traitance	x	
Licenciements pour motif économique		
Collectifs (moins de 10 salariés)	x	x
Collectifs (au moins 10 salariés)	x	x
Ordre des licenciements (à défaut de convention ou d'accord collectif)	x	x
Procédures collectives		
Information et consultation du comité dans le cadre des procédures de sauvegarde, de redressement et de liquidation judiciaires	x	x
Protection des représentants du personnel		
Licenciement pour motif personnel	x	x
Licenciement pour motif économique	x	x
Mise à la retraite	x	x
Rupture conventionnelle homologuée	x	x
Rupture d'un contrat à durée déterminée	x	x

Rupture d'un contrat de travail temporaire	x	x
Sanctions administratives et pénales		
Prononcé d'une amende administrative contre l'employeur	x	
Poursuites pénales engagées à l'encontre de l'employeur personne morale	x	
Homologation d'une transaction pénale conclue par l'employeur personne morale	x	

V. Les principes de la consultation

Moment de la consultation

- La consultation du CSE **doit précéder les décisions de l'employeur** (*C. trav. art. L 2312-14*).
- Une décision s'entend **d'une manifestation de volonté d'un organe dirigeant qui oblige l'entreprise, mais n'implique pas nécessairement de mesures précises et concrètes**. Ainsi, même formulé en termes généraux, un projet doit être soumis à consultation du comité lorsque son objet est assez déterminé pour que son adoption ait une incidence sur l'organisation, la gestion et la marche générale de l'entreprise, peu important qu'il ne soit pas accompagné de mesures précises et concrètes d'application, dès lors que la discussion ultérieure de ces mesures n'est pas de nature à remettre en cause, dans son principe, le projet adopté.
- Autrement dit, la consultation doit intervenir **avant que le projet ne soit définitif**, c'est-à-dire **irréversible** (à défaut, le projet ne pouvant plus être abandonné ou amendé, la consultation serait inutile). Et ce principe vaut même si les modalités concrètes de sa mise en œuvre ne sont définies qu'ultérieurement.

- En cas de procédure complexe comportant des décisions échelonnées, le CSE doit être consulté à chacune d'elles.
- Une unique consultation organisée sur un projet non encore finalisé est insuffisante.

- À l'inverse, le comité ne doit pas être consulté trop tard, c'est-à-dire **après que la décision est devenue définitive**.
- Par ailleurs, l'information fournie à l'origine doit être **suffisamment précise**.

- Lorsque la mise en œuvre, échelonnée dans le temps, qu'une décision fait l'objet d'un avancement de calendrier aboutissant à l'application anticipée des mesures envisagées, **le comité doit être à nouveau informé et consulté sous peine d'entrave.**
- De même, lorsqu'un projet présenté au comité comporte un montage nettement différent de celui du projet initial, ce nouveau projet nécessite la communication d'éléments d'information complémentaires ainsi qu'un examen spécifique quant à ses modalités et à ses conséquences

Consultation sur un projet

- En cas de consultation sur un projet de l'employeur, celui-ci doit fournir au comité **une note contenant des informations suffisamment précises pour lui permettre de se prononcer** *(Circ. DRT 12 du 30-11-1984 n° 1-1-2)*
- L'information fournie à la délégation du personnel doit lui permettre **d'apprécier la portée du projet et de donner un avis éclairé sur celui-ci.** Elle doit **être utile et loyale** au regard des implications du projet. Elle doit donc être **suffisamment détaillée** pour que le comité puisse se prononcer en ayant une vision satisfaisante des objectifs poursuivis, des moyens pour y parvenir et des conséquences en termes et/ou de conditions de travail
- **L'employeur n'est pas tenu de remettre au comité tous les documents se rapportant au projet** *(Circ. DRT 12 du 30-11-1984 n° 1-1-2)*
- Il en va toutefois autrement lorsque les textes prévoient expressément une liste de documents à fournir au comité ou lorsque la connaissance de documents par les membres du comité conditionne le bon déroulement de la consultation *(Circ. DRT 12 du 30-11-1984 n° 1-1-2).*

Réponse de l'employeur aux observations du CSE

- La consultation doit donner lieu à **une discussion, à un échange de points de vue et non pas à une simple information.**
- Il appartient à l'employeur de présenter les informations qui ont été transmises aux membres du comité.
- Au cours de la discussion, il doit fournir des **réponses motivées aux questions essentielles de nature à conditionner la prise de position du comité** (*Circ. DRT 12 du 30-11-1984 n° 1-1-4*)
- L'employeur satisfait à son obligation légale s'il ressort des procès-verbaux des réunions qu'il a fourni des réponses claires et précises sur l'ensemble des questions posées par les membres du comité. Il n'est pas nécessaire d'établir un document ad hoc pour consigner ces réponses.

Comment recueillir l'avis du CSE ?

- L'avis **doit être exprimé par les membres du comité**, et non sous forme d'une prise de position des organisations syndicales auxquelles ils appartiennent.
- Le comité qui formule une appréciation et des objections ne rend pas un avis au sens de la loi
- Ses décisions doivent résulter d'une **délibération collective**, et non de l'expression, à l'occasion d'un tour de table en fin de réunion, d'opinions individuelles de ses membres.
- Le CSE ne doit pas être consulté « **implicitement** », mais au contraire son avis, qui est le fruit d'un processus d'information, doit être concrétisé.
- **En outre, l'avis doit être mentionné, en tant que tel, sur le procès-verbal de réunion du comité.**

- Dans le cas où le CSE est réputé avoir rendu un avis négatif parce qu'il n'a pas rendu d'avis dans le délai qui lui était imparti, il est également recommandé de le mentionner dans un procès-verbal de réunion.
- L'employeur ne peut pas se dispenser de recueillir l'avis du comité sur une question relevant de sa compétence en consultant directement le personnel.
- L'employeur ne peut pas non plus saisir pour avis, au lieu du comité lui-même, son bureau ou une commission interne

Portée des avis et des vœux

- L'employeur doit rendre compte, en la motivant, de la suite donnée aux avis et vœux du comité (*C. trav. art. L 2323-3*).
- Sauf exceptions, l'avis négatif du comité n'a pas la valeur d'un veto. L'employeur peut donc, malgré un tel avis, mettre en œuvre son projet.

Irrégularité ou défaut d'information/consultation

- Le CSE peut, s'il estime ne pas disposer d'éléments suffisants, **saisir le président du tribunal de grande instance statuant en la forme des référés pour qu'il ordonne la communication par l'employeur des éléments manquants**. Le juge doit alors statuer dans un délai de 8 jours (*C. trav. art. L 2312-15*).
- Cette saisine n'a pas pour effet de prolonger le délai dont dispose le comité pour rendre son avis. Toutefois, en cas de difficultés particulières d'accès aux informations nécessaires à la formulation de l'avis motivé du comité, le juge peut décider la prolongation de ce délai (*C. trav. art. L 2312-15*). Il doit alors tenir compte, dans son appréciation, du délai qui restera, après sa décision, au comité pour rendre son avis, afin de le repousser pour que celui-ci puisse se prononcer de manière utile une fois l'information obtenue (*Cons. const. 4-8-2017 n° 2017-652 QPC*).

- La procédure en la forme des référés vise à permettre l'obtention d'une décision rapide.
- Le juge doit être saisi avant l'expiration du délai imparti au comité pour rendre son avis et statuer avant l'expiration de ce délai

Défaut de consultation

- Si l'employeur met en œuvre un projet soumis à consultation du CSE sans avoir procédé à celle-ci, le comité peut saisir le juge des référés en vue de faire cesser ce trouble manifestement illicite en demandant :
 - **La mise en œuvre, le cas échéant sous astreinte, de la procédure de consultation ;**
 - **La suspension du projet tant qu'il n'aura pas été régulièrement informé et consulté**
- Enfin, le comité peut demander des dommages-intérêts en réparation de son préjudice
- La juridiction des référés est compétente pour ordonner la suspension des effets d'une mesure prise par l'employeur sans consultation préalable du comité lorsque celle-ci est obligatoire.

Sanctions pénales :

- Le défaut d'information ou de consultation du CSE ou l'irrégularité de celles-ci sont susceptibles de **constituer le délit d'entrave au fonctionnement régulier de cette instance**, réprimé par l'article L 2317-1 du Code du travail.

IX. La Base de Données Economiques et Sociales (BDES)

- Le support principal des informations délivrées au CSE est la base de données économiques et sociales, en abrégé BDES, parfois appelée base de données unique (BDU).

Ordre public

- L'employeur doit mettre en place une base de données économiques et sociales rassemblant **l'ensemble des informations nécessaires aux consultations et informations récurrentes que l'employeur met à la disposition du CSE.**
- Ces informations doivent comporter en particulier des indicateurs relatifs à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, notamment sur les écarts de rémunération, et les informations sur la méthodologie et le contenu des indicateurs relatifs aux écarts de rémunération entre les femmes et les hommes.
- Les éléments d'information transmis de manière récurrente au comité sont mis à la disposition de ses membres dans la base **et cette mise à disposition actualisée vaut communication des rapports et informations au CSE.**
- Lorsque le Code du travail impose de transmettre à l'administration des rapports et informations remis de manière récurrente au CSE, les éléments d'information qu'ils contiennent sont mis à la disposition de cette administration à partir de la BDES et la mise à disposition actualisée vaut transmission à celle-ci (C. trav. art. L 2312-18).

- La base de données doit au moins comporter les thèmes suivants (*C. trav. art. L 2312-21, al. 4*):
 - **L'investissement social et l'investissement matériel et immatériel ;**
 - **L'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes au sein de l'entreprise ;**
 - **Les fonds propres et 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.**
- L'organisation, l'architecture, le contenu et les modalités de fonctionnement de la BDES doivent permettre au CSE, ainsi, le cas échéant, qu'aux délégués syndicaux, **d'exercer utilement leurs compétences** (*C. trav. art. L 2312-21, al. 6*).
- La base de données est accessible aux membres de la délégation du personnel au CSE, ceux de la délégation du personnel au CSE central compris, et aux délégués syndicaux (*C. trav. art. L 2312-36*).
- Les membres du CSE y ont accès qu'ils soient titulaires ou suppléants (*Circ. DGT 1 du 18-3-2014 fiche 1 n° 3.2*).
- Attention, les droits d'accès à la BDES fournis par l'employeur sont strictement personnels et ne peuvent pas être transmis à un tiers (*Circ. DGT 1 du 18-3-2014 fiche 1 n° 3.3*).

- L'employeur fixe les modalités d'accès, de consultation et d'utilisation de la base, celles-ci devant permettre aux personnes y ayant accès d'exercer utilement leurs compétences respectives (*C. trav. art. R 2312-12*).
- En tout état de cause, la BDES doit être accessible en permanence (*C. trav. art. L 2312-36*). Toutefois, pour des raisons pratiques (fermeture nocturne et/ou hebdomadaire de l'entreprise), elle peut ne pas être accessible 24h/24 lorsque la consulter nécessite un accès aux locaux de l'entreprise (*Circ. DGT 1 du 18-3-2014 fiche 1 n° 3.1*).
- Les membres de la délégation du personnel au CSE et au CSE central ainsi que les délégués syndicaux sont tenus à une obligation de discrétion à l'égard des informations contenues dans la base de données revêtant un caractère confidentiel et présentées comme telles par l'employeur (*C. trav. art. L 2312-36*). Celui-ci doit indiquer la durée de ce caractère confidentiel.

Champ ouvert à la négociation

- Dans les entreprises pourvues de délégués syndicaux, un accord majoritaire sans possibilité de validation par référendum (n° 880) peut définir (*C. trav. art. L 2312-21, al. 1 à 3*) :
 - **L'organisation, l'architecture et le contenu de la base ;**
 - **Ses modalités de fonctionnement, notamment les droits d'accès et le niveau de mise en place dans les entreprises comportant des établissements distincts ;**
 - **Son support et ses modalités de consultation et d'utilisation.**
- En l'absence de délégué syndical, l'accord est conclu entre l'employeur et la majorité des élus titulaires de la délégation du personnel du CSE (*C. trav. art. L 2312-21*).

- Dans les entreprises de moins de 300 salariés, si aucun accord n'a été conclu sur ce sujet au sein de l'entreprise, un accord de branche peut aussi définir l'organisation, l'architecture, le contenu et les modalités de fonctionnement de la BDES.
- Outre ces informations, destinées aux consultations récurrentes du CSE, l'accord peut intégrer dans la base les informations nécessaires aux négociations obligatoires avec les délégués syndicaux et aux consultations ponctuelles du CSE (*C. trav. art. L 2312-21, al. 5*).

Dispositions supplétives

- Les informations de la base de données portent sur 9 thèmes dont le contenu (rubriques) est fixé par décret (*C. trav. art. L 2312-36*). Le nombre de rubriques de chaque thème varie selon que l'entreprise compte moins de (*C. trav. art. R 2312-8*) ou au moins 300 salariés (*C. trav. art. R 2312-9*).
- Les informations contenues dans la base portent sur l'année en cours, les 2 années précédentes et intègrent des perspectives, telles qu'elles peuvent être envisagées, sur les 3 années suivantes (*C. trav. art. L 2312-36 et R 2312-10*).
- Ces informations sont présentées sous forme de données chiffrées ou à défaut, pour les années suivantes, sous forme de grandes tendances. L'employeur indique, pour ces années, les informations qui, eu égard à leur nature ou aux circonstances, ne peuvent pas faire l'objet de données chiffrées ou de grandes tendances, pour les raisons qu'il précise (*C. trav. art. R 2323-1-5*).
- Dans les entreprises d'au moins 300 salariés, la base est tenue à disposition sur un support informatique, les autres entreprises ayant le choix entre les supports informatique ou papier (*C. trav. art. R 2312-12*).

- Les éléments d'information figurant dans la base sont régulièrement mis à jour, au moins dans le respect des périodicités prévues par le Code du travail (*C. trav. art. R 2312-11*). Autrement dit, la mise à jour de la BDES s'appuie sur les dispositions du Code du travail relatives à l'actualisation des informations transmises de manière récurrente au comité.
- L'employeur doit informer les personnes ayant accès à la base de l'actualisation de celle-ci, selon des modalités qu'il détermine, ces modalités devant leur permettre d'exercer utilement leurs compétences respectives (*C. trav. art. R 2312-12*).

- En l'absence d'accord, la BDES **est composée comme suit** :

1° Investissements :	
A-Investissement social :	<p>a) Evolution des effectifs par type de contrat, par âge, par ancienneté ;-évolution des effectifs retracée mois par mois ; -nombre de salariés titulaires d'un contrat de travail à durée indéterminée ; -nombre de salariés titulaires d'un contrat de travail à durée déterminée ; -nombre de salariés temporaires ; -nombre de salariés appartenant à une entreprise extérieure ; -nombre des journées de travail réalisées au cours des douze derniers mois par les salariés temporaires ; -nombre de contrats d'insertion et de formation en alternance ouverts aux jeunes de moins de vingt-six ans ;</p> <p>-motifs ayant conduit l'entreprise à recourir aux contrats de travail à durée déterminée, aux contrats de travail temporaire, aux contrats de travail à temps partiel, ainsi qu'à des salariés appartenant à une entreprise extérieure ;</p>
	<p>b) Evolution des emplois par catégorie professionnelle ;</p> <p>-répartition des effectifs par sexe et par qualification ; -indication des actions de prévention et de formation que l'employeur envisage de mettre en œuvre, notamment au bénéfice des salariés âgés, peu qualifiés ou présentant des difficultés sociales particulières ;</p>
	<p>c) Evolution de l'emploi des personnes handicapées et mesures prises pour le développer ; i-Actions entreprises ou projetées</p>

	<p>en matière d'embauche, d'adaptation, de réadaptation ou de formation professionnelle ; ii-La déclaration annuelle prévue à l'article L. 5212-5 à l'exclusion de la liste mentionnée au 1° de l'article R. 5212-2 est jointe au présent rapport ;</p>
	<p>d) Evolution du nombre de stagiaires de plus de 16 ans ;</p>
	<p>e) Formation professionnelle : investissements en formation, publics concernés ;</p> <ul style="list-style-type: none"> -les orientations de la formation professionnelle dans l'entreprise telles qu'elles résultent de la consultation prévue à l'article L. 2312-24 ; -le résultat éventuel des négociations prévues à l'article L. 2241-6 ; -les informations relatives aux modalités d'accès à la formation professionnelle des salariés transmises par l'employeur à l'autorité administrative en application de l'article L. 6331-32 ; -les conclusions éventuelles des services de contrôle faisant suite aux vérifications effectuées en application de l'article L. 6361-4 ; -le bilan des actions comprises dans le plan de formation de l'entreprise pour l'année antérieure et pour l'année en cours comportant la liste des actions de formation, des bilans de compétences et des validations des acquis de l'expérience réalisés, rapportés aux effectifs concernés répartis par catégorie socioprofessionnelle et par sexe ; -les informations, pour l'année antérieure et l'année en cours, relatives aux congés individuels de formation, aux congés de bilan de compétences, aux congés de validation des acquis de l'expérience et aux congés pour enseignement accordés ; notamment leur objet, leur durée et leur coût, aux conditions dans lesquelles ces congés ont été accordés ou reportés ainsi qu'aux résultats obtenus ;

	<p>-le nombre des salariés bénéficiaires de l'abondement mentionné au dernier alinéa du II de l'article L. 6315-1 ainsi que les sommes versées à ce titre ;</p> <p>-le nombre des salariés bénéficiaires de l'entretien professionnel mentionné au I de l'article L. 6315-1.</p> <p>Le bilan, pour l'année antérieure et l'année en cours, des conditions de mise en œuvre des contrats d'alternance :</p> <p>-les emplois occupés pendant et à l'issue de leur action ou de leur période de professionnalisation ;</p> <p>-les effectifs intéressés par âge, sexe et niveau initial de formation. (D. 2323-6) ;</p> <p>-les résultats obtenus en fin d'action ou de période de professionnalisation ainsi que les conditions d'appréciation et de validation.</p> <p>Le bilan de la mise en œuvre du compte personnel de formation ;</p>
	<p>f) Conditions de travail : durée du travail dont travail à temps partiel et aménagement du temps de travail ;</p> <p>Données sur le travail à temps partiel :</p> <p>-nombre, sexe et qualification des salariés travaillant à temps partiel ;</p> <p>-horaires de travail à temps partiel pratiqués dans l'entreprise ; Le programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail prévu au 2° de l'article L. 2312-27 établi à partir des analyses mentionnées à l'article L. 4612-2 et fixant la liste détaillée des mesures devant être prises au cours de l'année à venir dans les mêmes domaines afin de satisfaire, notamment :</p>

	<p>i-Aux principes généraux de prévention prévus aux articles L. 4121-1 à L. 4121-5 et L. 4221-1 ;</p> <p>ii-A l'information et à la formation des travailleurs prévues aux articles L. 4141-1 à L. 4143-1 ;</p> <p>iii-A l'information et à la formation des salariés titulaires d'un contrat de travail à durée déterminée et des salariés temporaires prévues aux articles L. 4154-2 et L. 4154-4 ;</p> <p>iv-A la coordination de la prévention prévue aux articles L. 4522-1 et L. 4522-2 ;</p>
B-Investissement matériel et immatériel :	a) Evolution des actifs nets d'amortissement et de dépréciations éventuelles (immobilisations) ;
	b) Le cas échéant, dépenses de recherche et développement ;
	c) Mesures envisagées en ce qui concerne l'amélioration, le renouvellement ou la transformation des méthodes de production et d'exploitation ; et incidences de ces mesures sur les conditions de travail et l'emploi ;

2° Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes au sein de l'entreprise :	
A-Analyse des données chiffrées :	Analyse des données chiffrées par catégorie professionnelle de la situation respective des femmes et des hommes en matière d'embauche, de formation, de promotion professionnelle, de qualification, de classification, de conditions de travail, de santé et de sécurité au travail, de rémunération effective et d'articulation entre l'activité professionnelle et l'exercice de la responsabilité familiale analyse des écarts de salaires et de déroulement de carrière en fonction de leur âge, de leur qualification et de leur ancienneté ; description de l'évolution des taux de promotion respectifs des femmes et des hommes par métiers dans l'entreprise ;
B-Stratégie d'action :	<p>A partir de l'analyse des données chiffrées mentionnées au A du 2°, la stratégie comprend les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> -mesures prises au cours de l'année écoulée en vue d'assurer l'égalité professionnelle. Bilan des actions de l'année écoulée et, le cas échéant, de l'année précédente. Evaluation du niveau de réalisation des objectifs sur la base des indicateurs retenus. Explications sur les actions prévues non réalisées ; -objectifs de progression pour l'année à venir et indicateurs associés. Définition qualitative et quantitative des mesures permettant de les atteindre conformément à l'article R. 2242-2. Evaluation de leur coût. Echancier des mesures prévues ;

3° Fonds propres, endettement et impôts :	
	a) Capitaux propres de l'entreprise ;
	b) Emprunts et dettes financières dont échéances et charges financières ;
	c) Impôts et taxes ;
4° Rémunération des salariés et dirigeants, dans l'ensemble de leurs éléments :	
A-Evolution des rémunérations salariales :	a) Frais de personnel y compris cotisations sociales, évolutions salariales par catégorie et par sexe, salaire de base minimum, salaire moyen ou médian, par sexe et par catégorie professionnelle ;
	b) Pour les entreprises soumises aux dispositions de l'article L. 225-115 du code de commerce , montant global des rémunérations visées au 4° de cet article ;

	c) Epargne salariale : intéressement, participation ;
5° Activités sociales et culturelles : montant de la contribution aux activités sociales et culturelles du comité d'entreprise, mécénat ;	
6° Rémunération des financeurs, en dehors des éléments mentionnés au 4° :	
A-Rémunération des actionnaires (revenus distribués) ;	
B-Rémunération de l'actionariat salarié (montant des actions détenues dans le cadre de l'épargne salariale, part dans le capital, dividendes reçus) ;	
7° Flux financiers à destination de l'entreprise :	
A-Aides publiques :	Aides ou avantages financiers consentis à l'entreprise par l'Union européenne, l'Etat, une collectivité territoriale, un de leurs établissements publics ou un organisme privé chargé d'une mission de service public, et leur utilisation. Pour chacune de ces aides, il est indiqué la nature de l'aide, son objet, son montant, les conditions de versement et d'emploi fixées, le cas échéant, par la personne publique qui l'attribue et son emploi ;

B-Réductions d'impôts ;	
C-Exonérations et réductions de cotisations sociales ;	
D-Crédits d'impôts ;	
E-Mécénat ;	
F-Résultats financiers :	a) Chiffre d'affaires, bénéfices ou pertes constatés ; b) Résultats d'activité en valeur et en volume ; c) Affectation des bénéfices réalisés ;

8° Partenariats :

A-Partenariats conclus pour produire des services ou des produits pour une autre entreprise ;

B-Partenariats conclus pour bénéficier des services ou des produits d'une autre entreprise ;

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

A-Transferts de capitaux tels qu'ils figurent dans les comptes individuels des sociétés du groupe lorsqu'ils présentent une importance significative, notamment transferts de capitaux importants entre la société mère et les filiales ;

B-Cessions, fusions, et acquisitions réalisées.

X. Gestion des activités sociales et culturelles

- Le comité social et économique (CSE) assure, contrôle ou participe à la gestion de toutes les activités sociales et culturelles établies dans l'entreprise en priorité au bénéfice des salariés, de leur famille et des stagiaires, quel qu'en soit le mode de financement (*C. trav. art. L 2312-78*)
- Le Code du travail ne définit pas la notion d'activité sociale et culturelle. Il se contente d'énumérer un certain nombre d'activités entrant dans ce cadre, la jurisprudence ayant quant à elle dégagé les critères permettant de caractériser cette notion.
- Les activités sociales et culturelles comprennent (*C. trav. art. R 2312-35*) :
 - **Des institutions sociales de prévoyance et d'entraide telles que les institutions de retraite et les sociétés de secours mutuels ;**
 - **Les activités sociales et culturelles tendant à l'amélioration des conditions de bien-être, telles que les cantines, les coopératives de consommation, les logements, les jardins familiaux, les crèches, les colonies de vacances ;**
 - **Les activités sociales et culturelles ayant pour objet l'utilisation des loisirs et l'organisation sportive ;**
 - **Les institutions d'ordre professionnel ou éducatif attachées à l'entreprise ou dépendant d'elle, telles que les centres d'apprentissage et de formation professionnelle, les bibliothèques, les cercles d'études, les cours de culture générale ;**
 - **Les 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, ainsi que ceux chargés de coordonner et de promouvoir les réalisations sociales décidées par le comité social et économique et par l'employeur ;**
 - **Le service de santé au travail institué dans l'entreprise.**

→ Selon la jurisprudence, cette énumération n'est pas limitative. Elle accorde ainsi la qualification d'activité sociale et culturelle à des activités non expressément visées par le Code du travail.

- Il résulte *des articles L 2312-78 et R 2312-35 du Code du travail* et de la jurisprudence que l'activité sociale et culturelle :
 - Ne doit pas être obligatoire pour l'employeur ;
 - Ne doit pas être la contrepartie du travail ;
 - Doit avoir pour objet l'amélioration des conditions de vie et de travail des salariés ;
 - Doit être destinée en priorité aux salariés et anciens salariés de l'entreprise ou à leur famille ou aux stagiaires ;
 - Et doit être accessible sans discrimination.
- Ces critères sont cumulatifs.

Bénéficiaires :

- Les activités sociales et culturelles doivent être établies **en priorité au bénéfice des salariés de l'entreprise, de leur famille et des stagiaires** (*C. trav. art. L 2312-78*)
- Les anciens salariés de l'entreprise figurent parmi les bénéficiaires potentiels des activités sociales et culturelles du CSE (*C. trav. art. R 2312-35*), en considération des services qu'ils ont effectués dans l'entreprise.
- Le chef d'entreprise ou, si l'entreprise est une personne morale, certains de ses dirigeants peuvent sous certaines conditions bénéficier de l'aide du CSE aux services à la personne

- Certaines personnes travaillant dans l'entreprise sans lui être liées par un contrat de travail peuvent bénéficier de tout ou partie des activités sociales et culturelles par l'effet de dispositions législatives expresses.
- Les travailleurs temporaires ont accès, dans l'entreprise utilisatrice, aux mêmes conditions que les salariés de celle-ci, aux moyens de transport collectifs et aux installations collectives, notamment de restauration, mis en place dans cette entreprise.
- Il en va de même, dans des conditions identiques, pour les salariés mis à disposition de l'entreprise par une autre entreprise dans le cadre d'un prêt de main-d'œuvre à but non lucratif (*C. trav. art. L 8241-2 renvoyant à C. trav. art. L 1251-24*).
- Les stagiaires accèdent aux activités sociales et culturelles de l'entreprise d'accueil dans les mêmes conditions que les salariés de celle-ci (*C. educ. art. L 124-16 ; C. trav. art. L 2312-78*)
- Les activités sociales et culturelles devant être « prioritairement » établies au bénéfice des salariés de l'entreprise et de leur famille (*C. trav. art. L 2312-78*), elles peuvent s'adresser à titre accessoire à d'autres personnes ou organismes, en particulier aux associations humanitaires.

Conditions d'accès aux prestations : principe de non-discrimination :

- Selon la jurisprudence, le comité **ne doit pas faire de discrimination entre les bénéficiaires des activités sociales et culturelles**. Cette règle l'oblige, pour l'accès à une prestation donnée, à traiter de manière identique, sans distinction entre eux, tous les bénéficiaires placés dans la même situation
- Elle ne lui interdit pas, néanmoins, **d'effectuer une différenciation des prestations selon la situation de chaque salarié, en fonction de critères objectifs**. Ainsi le comité peut-il subordonner l'accès à une prestation à certaines conditions, sous réserve que celles-ci s'appliquent de manière identique à l'ensemble des bénéficiaires. Sous cette même réserve, il peut moduler le montant des prestations qu'il sert en fonction de certains critères.

- De même, par exemple, selon la jurisprudence, **la date d'embauche** ne peut pas être prise en compte pour l'octroi des avantages sociaux.
- L'administration considère comme discriminatoires les critères **en lien avec l'activité professionnelle, tels que l'ancienneté ou la présence effective des salariés dans l'entreprise** (*Rép. Pellois : AN 6-5-2014 n° 43931*)
- S'agissant du critère lié à **l'absence**, la règle est que toutes les absences, hormis celles légalement ou conventionnellement assimilées à du temps de travail effectif, doivent entraîner les mêmes conséquences sur l'attribution d'une prime ou d'un avantage. Par exemple, l'exclusion systématique de salariés absents pour certains motifs (congé sabbatique, congé parental ou, a fortiori, congés maternité et maladie...) revêt un caractère discriminatoire, comme l'a confirmé une réponse ministérielle antérieure (*Rép. Gorges : AN 13-12-2011 n° 84460*). **En revanche, il semble possible d'exclure d'une prestation déterminée les salariés absents de l'entreprise, quelle qu'en soit la cause (sauf absence légalement ou conventionnellement assimilée à du temps de travail effectif), ou d'en subordonner l'accès à une présence minimale dans l'entreprise au cours de l'exercice, sous réserve que les absences légalement ou conventionnellement assimilées à du temps de travail effectif soient comptabilisées dans le temps de présence.**
- Concernant **l'ancienneté**, il devrait être possible, selon nous, de prévoir une telle condition, sous réserve que son application n'entraîne pas, dans les faits, l'exclusion systématique de tous les salariés en contrats à durée déterminée, des apprentis et des stagiaires, ce qui serait constitutif d'une discrimination indirecte. On notera toutefois que dans une affaire relative à l'assujettissement à cotisations de bons d'achat attribués par l'employeur, mais transposable à des bons attribués par le comité, l'Urssaf chargée du contrôle, se conformant à la réponse Pellois, a considéré que le fait de réserver les bons aux salariés ayant une certaine ancienneté était discriminatoire (*Cass. 2e civ. 30-3-2017 n° 15-25.453 F-PB : RJS 6/17 n° 430*)

- Le CSE peut réserver certaines prestations à une partie des salariés en fonction de leurs besoins ou aux salariés **dont soit le revenu, personnel ou du ménage, soit le montant de l'impôt sur le revenu corrigé par application du coefficient familial n'excède pas un certain seuil. Il peut également prendre en compte ces critères pour moduler le montant des prestations.**
- Concernant les justificatifs pouvant être demandés par le Comité, chacun ayant droit au respect de sa vie privée, le CSE ne peut pas exiger la production de documents comportant des renseignements qui ne sont pas utiles pour l'attribution de la prestation demandée.
- Le comité peut en revanche demander une attestation du service comptable de l'entreprise (*Lettre min., Bulletin de documentation du min. trav., n° 81 p. 233*), la fourniture d'une copie de l'avis d'imposition ou encore, selon nous, une déclaration sur l'honneur du salarié.
- En principe, le refus du salarié de produire le document demandé par le comité ne le prive pas de la prestation. Dans ce cas, c'est la prestation minimale qui doit être versée (*Lettre min., Bulletin de documentation du min. trav., n° 81 p. 233*). La solution est évidemment différente pour les prestations versées sous condition de ressources. Le refus de fournir les justificatifs demandés fait alors obstacle au bénéfice de l'avantage.

Assujettissement aux charges sociales

- Sont soumises à cotisations sociales les sommes attribuées par un comité en raison de la qualité de salariés des intéressés et à l'occasion du travail, selon des normes objectives préétablies, même si tous n'en bénéficient pas, seules étant exclues de l'assiette des cotisations les sommes ayant un caractère de secours lié à des situations exceptionnelles (*Cass. 2^e civ. 9-2-2006 n° 04-30.549 FS-P : RJS 5/06 n° 626*).

- Il n'est dérogé à cette règle que pour :
 - **Les secours ;**
 - **Les sommes exclues par nature de l'assiette des cotisations, tels celles ayant le caractère de dommages-intérêts, allouées en réparation d'un préjudice, ou les remboursements de frais professionnels ;**
 - **Les sommes exonérées de l'assiette des cotisations en vertu d'un texte exprès.**
- L'administration admet toutefois que certaines prestations servies par le comité soient exonérées de cotisations de sécurité sociale.
- Ainsi, elle a donné pour directive aux Urssaf d'exclure de l'assiette des cotisations les prestations en espèces ou en nature, servies par le comité aux salariés ou anciens salariés de l'entreprise, lorsqu'elles se rattachent directement aux activités sociales et culturelles. Cette règle ne joue que dans la mesure où ces prestations ne sont pas assujetties aux cotisations par un texte exprès ou n'ont pas en fait le caractère d'un complément de salaire.
- La circulaire Acoss du 14 février 1986 donne un tableau qui récapitule dans l'ordre alphabétique, sous forme synthétique, la position de principe à retenir à l'égard des différentes prestations susceptibles d'être allouées par le comité.

Nature des prestations	Cotisations dues
Aide financière aux services à la personne	Non
Allocations complémentaires aux indemnités journalières destinées à maintenir en tout ou partie le salaire	Oui
Anniversaire de l'entreprise : primes allouées à cette occasion.	Oui
Bonifications d'intérêts remboursées aux salariés qui contractent un emprunt.	Oui
Bons d'achat ou cadeaux en nature :	
- distribués à une catégorie de personnel et en relation avec un événement lorsque leur importance est conforme aux usages ;	Non
- destinés à l'ensemble du personnel ou d'un montant excessif eu égard aux circonstances (critères à apprécier au niveau du contrôle).	Oui
Cantine : participation au financement de la cantine conjointe ou non à celle de l'employeur :	
- si la participation salariale est supérieure ou égale à 50 % de la valeur forfaitaire de l'avantage en nature nourriture retenu pour l'assiette des cotisations ;	Non
- si la participation salariale est inférieure à 50 % de cette valeur.	Oui
Chèques-vacances :	
- aides aux vacances attribuées sous forme de participation aux chèques-vacances acquis par les employeurs (Circ. Acoss 31-10-1984) ;	Oui
- aides aux vacances attribuées sous forme de chèques-vacances acquis par le comité (C. tourisme. art. L 411-9 ; Circ. Acoss précitée ; Circ. Acoss 27-3-2003).	Non
Colonies de vacances (centres aérés...) : participations favorisant le départ des enfants en colonies de vacances (sous réserve d'attestations d'inscription).	Non

Nature des prestations	Cotisations dues
Congés de formation économique, sociale et syndicale : indemnités accordées à l'occasion de ces congés :	
- pour couvrir les frais supportés par les salariés à cette occasion ;	Non
- pour compenser les pertes de salaire.	Oui
Décès : somme allouée à l'occasion du décès d'un membre de la famille du salarié, assimilée à un secours exceptionnel	Non
Enfants à charge : allocations pour enfants à charge	Oui
Études : primes d'études allouées par le comité (voir aussi cadeaux et bons d'achat)	Oui
Fête patronale : primes allouées à l'occasion de la fête patronale de l'entreprise	Oui
Grève : maintien en tout ou partie du salaire en cas de grève	Oui
Jouets offerts aux enfants à l'occasion des fêtes de Noël.	Non
Logement : primes de logement allouées par le comité.	Oui
Mariage : primes allouées à l'occasion du mariage des salariés (voir aussi cadeaux et bons d'achat)	Oui
Maternité : allocations de maternité allouées par le comité	Oui
Médaille du travail : prime versée à l'occasion de l'attribution de la médaille officielle du travail (conjointe ou non à celle de l'employeur) :	
- fraction de la prime n'excédant pas le salaire mensuel de base du bénéficiaire ;	Non
- fraction de la prime excédant cette limite.	Oui
Mères : primes allouées à l'occasion de la fête des Mères (voir également cadeaux et bons d'achat).	Oui

Nature des prestations	Cotisations dues
Naissance : primes allouées à l'occasion de la naissance d'enfants (voir cadeaux et bons d'achat).	Oui
Noël : primes versées à l'occasion des fêtes de Noël (voir cadeaux et bons d'achat).	Oui
Pères : primes attribuées à l'occasion de la fête des Pères (voir cadeaux et bons d'achat).	Oui
Perte de salaire: toutes les sommes destinées à compenser une perte de salaire.	Oui
Pré retraite : primes allouées par le comité :	
- à l'occasion du départ volontaire en préretraite des salariés hors PSE (cotisations de droit commun) ;	Oui
- après rupture du contrat de travail, sous forme de versements échelonnés (cotisation maladie précomptée sur les avantages de retraite et, éventuellement, contribution spécifique préretraite) ;	Oui
- secours ou avantages divers alloués pendant la préretraite.	Non
Prévoyance : participation au financement de prestations de prévoyance	
Rentrée scolaire : primes de rentrée scolaire (voir aussi cadeaux et bons d'achat).	Oui
Retraite	
1) Participation au financement de prestations de retraite	
2) Primes de départ volontaire en retraite allouées à l'occasion du départ de l'entreprise (hors PSE).	Oui
3) Aides accordées, au cours de leur retraite, aux anciens salariés et à leur famille :	
- sous forme de versements échelonnés et réguliers assimilables à un supplément de retraite, soumis au précompte de la cotisation maladie sur les avantages retraite ;	Oui

Nature des prestations	Cotisations dues
- sous forme de secours ou avantages divers.	Non
Scolarité : prime de scolarité.	Oui
Secours : attribution extraordinaire d'une somme d'argent en raison d'une situation sociale particulièrement digne d'intérêt, ou pour un montant modulé en fonction même des besoins à satisfaire d'urgence.	Non
Spectacles : réductions tarifaires accordées à l'occasion de spectacles :	
- réductions directement supportées par le comité ;	Non
- remboursement total ou partiel des sommes payées par le salarié.	Non
Sports : réductions tarifaires accordées pour pratiques sportives :	
- directement supportées par le comité ;	Non
- remboursement total ou partiel des sommes payées par le salarié.	Non
Titres-restaurant : participation du comité à l'acquisition des titres-restaurant à joindre à la participation éventuelle de l'employeur:	
- si la participation globale respecte certaines conditions et limites (C. trav. art. L 3362-1 s.) ;	Non
- si non-respect.	Oui
Vacances :	
- participations favorisant le départ en vacances de la famille ou des enfants seuls, même si elles ne sont pas modulées en fonction des ressources familiales (sous réserve de justification des dépenses de vacances) ;	Non
- primes de vacances allouées indistinctement à tous les salariés ou sans aucune justification des dépenses engagées.	Oui

Nature des prestations	Cotisations dues
Voyages : réductions tarifaires accordées à l'occasion de voyages touristiques : - directement supportées par le comité ; - remboursement total ou partiel des sommes payées par le salarié.	Non Non

XI. Ressources internes du CSE

1. Subvention de fonctionnement

- L'employeur doit allouer, dans les entreprises employant au moins 50 salariés, une subvention de fonctionnement, destinée à couvrir les dépenses du comité s'inscrivant le cadre de ses attributions économiques et professionnelles ;
- Le montant annuel minimal dépend de **la masse salariale de l'entreprise** ;
- Le montant minimal est de **0,20% de la masse salariale brute dans les entreprises de 50 à 2000 salariés** et 0,22% dans les entreprises de plus de 2000 salariés (*C. Trav. Art. L. 2315-61*) ;
- Ce montant s'ajoute à la subvention destinée aux activités sociales et culturelles, sauf si l'employeur fait déjà bénéficier le comité d'une somme ou de moyens en personnel équivalent à 0,22% de la masse salariale brute (*C. Trav. Art. L. 2315-61*) ;
- **Ce montant est constitué par l'ensemble des gains et rémunérations soumis à cotisations sociales de sécurité sociales à l'exception des indemnités versées à l'occasion de la rupture du contrat de travail à durée indéterminée** (*C. trav. Art. L. 2315-61*) ;
- Dans deux arrêts du **7 février 2018** (*n°16-24.231 ; n° 16-16.086*), la Cour abandonne, aux termes d'un revirement explicitement annoncé, le fondement comptable du compte 641, pour se référer à la notion de **“gains et rémunérations soumis à cotisations de sécurité sociale, en application de l'article L. 242-1 du code de la sécurité sociale”**. Il s'agit là d'un retour à la définition sociale de la rémunération ;

- La chambre sociale précise en outre que les sommes attribuées au titre d'un accord d'intéressement ou de participation ne sont pas incluses dans la masse salariale, puisqu'il ne s'agit pas d'une rémunération ni de sommes soumises à cotisations de sécurité sociale (*C. Trav., art. L. 3312-4*) ;
- Elle précise également que les provisions sur congés payés, les indemnités légales et conventionnelles de licenciement et les indemnités de retraite n'ont pas à être intégrées dans la masse salariale brute servant à calculer la subvention de fonctionnement et la contribution aux activités sociales et culturelles du Comité d'entreprise/du Comité social et économique ;
- Enfin, elle indique que ne sont pas incluses dans la masse salariale de l'entreprise servant de base au calcul des subventions les rémunérations versées aux salariés mis à disposition, dès lors que ces derniers ne sont pas rémunérés par l'entreprise d'accueil, et que les dépenses éventuellement engagées par le comité d'entreprise de l'entreprise utilisatrice en leur faveur doivent être remboursées par l'employeur (*C. trav., art. L. 1251-4 et L. 8241-1*). Ce revirement devrait permettre de mettre fin aux contentieux en cours. Pour l'avenir, la question est en tout état de cause tranchée par les articles L. 2312-81 et L. 2315-61 du code du travail ;

- Les Hauts magistrats précisent également que la rémunération versée aux salariés mis à disposition par leur employeur n'a pas à être incluse dans la masse salariale brute de l'entreprise utilisatrice servant de base au calcul de la subvention de fonctionnement et de la contribution aux activités sociales et culturelles.

Une utilisation réservée au fonctionnement du comité, sauf exceptions :

- Le CSE décide librement de l'utilisation de la subvention, qui doit s'inscrire dans le cadre de son fonctionnement et de ses missions économiques ;
- Le CSE peut décider, par une délibération, **de consacrer une partie de son budget de fonctionnement au financement de la formation des délégués syndicaux de l'entreprise et des représentants de proximité** (*C. trav. Art. L. 2351-61*) ;
- Le CSE peut également décider, par une délibération, de transférer une partie du montant de l'excédent annuel du budget de fonctionnement au financement des activités sociales et culturelles (*C. trav. Art. L. 2351-61*) dans la limite de 10 % de cet excédent
- Le montant du reliquat transféré et ses modalités d'utilisation doivent être inscrits :
 - Dans les comptes annuels du CSE ou, dans un livre retraçant chronologiquement les montants ainsi que l'origine des dépenses réalisées et des recettes perçues (4) ;
 - Et, dans un rapport présentant les informations qualitatives sur ses activités et sa gestion financière.
- L'utilisation de la subvention de fonctionnement suppose une délibération du CSE, donnant lieu à un vote auquel l'employeur ne participe pas ;
 - **Exception n°1** : la possibilité de financer la formation des délégués syndicaux ;
 - **Exception n°2** : la possibilité d'affecter le reliquat budgétaire aux activités sociales et culturelles (*C. Trav. Art. L. 2315-61*).

2. Contribution aux activités sociales et culturelles

- La contribution est fixée en principe par **accord d'entreprise** (*C. Trav. Art. L. 2312-81*) ;
- A défaut, elle ne peut être inférieure à un minimum légal, sauf en cas d'usage plus favorable ;
- A défaut d'accord, la contribution annuelle aux activités sociales et culturelles est calculée en combinant les deux règles suivantes :
 - Elle ne peut pas être inférieure au total le plus élevé des sommes affectées aux dépenses sociales de l'entreprise atteint au cours des 3 dernières années précédant la prise en charge des activités sociales et culturelles, à l'exclusion des dépenses temporaires lorsque les besoins ont disparu ;
 - Le rapport de cette contribution à la masse salariale brute ne peut pas être inférieur au même rapport existant pour l'année précédente.
- L'assiette de la contribution aux activités sociales et culturelles est la même que celle fixée pour le budget de fonctionnement du CSE, à savoir, l'ensemble des gains et rémunérations soumis à cotisations sociales de sécurité sociales à l'exception des indemnités versées à l'occasion de la rupture du contrat de travail à durée indéterminée avec les exclusions précisées par la chambre sociale de la Cour de cassation.
- En cas de **reliquat budgétaire**, le CSE peut décider par une délibération de transférer tout ou partie du montant de l'excédent annuel du budget destiné aux activités sociales et culturelles au budget de fonctionnement ou à des associations dans la limite de 10% de cet excédent (*C. Trav. Art. L. 2312-84*) ;
- L'employeur ne prend pas part au vote ;
- Le transfert peut porter sur tout ou partie du reliquat budgétaire.

XII. Ressources externes au CSE

1. Recours à l'expertise

<p>Recours à un expert-comptable</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dans le cadre de la consultation récurrente sur les orientations stratégiques de l'entreprise (<i>C. Trav. Art. L. 2315-87</i>) ; • Pour les consultations récurrentes sur la situation économique et financière de l'entreprise (<i>C. trav. Art. L. 2315-88</i>) et sur la politique sociale et les conditions de travail et l'emploi (<i>C. trav. Art. L. 2315-91</i>) ;
<p>Recours à un expert</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pour les consultations relatives aux opérations de concentration, à l'exercice du droit d'alerte économique, aux projets de licenciement collectif pour motif économique d'au moins 10 salariés dans une même période de 30 jours, aux offres publiques d'acquisition (<i>C. trav. Art. L. 2315-92</i>) • Ou afin que l'expert apporte toute analyse utile aux organisations syndicales pour préparer les négociations relatives à un accord répondant aux nécessités de fonctionnement de l'entreprise ou un plan de sauvegarde de l'emploi (<i>C. trav. Art. L. 2315-92</i>)

<p>Recours à un expert habilité dans des conditions prévues par décret</p>	<ul style="list-style-type: none"> Lorsqu'un risque grave, identifié et actuel, révélé ou non par un accident du travail, une maladie professionnelle ou à caractère professionnel est constaté dans l'établissement (<i>C. Trav. Art. L. 2315-96</i>) ou en cas de projet important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail ;
<p>Recours dans les entreprises d'au moins 300 salariés à un expert qualité du travail et emploi habilité</p>	<ul style="list-style-type: none"> À l'occasion de sa consultation sur l'introduction de nouvelles technologies et sur tout aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail (<i>C. Trav. Art. L. 2315-94</i>) ou en vue de préparer la négociation sur l'égalité professionnelle (<i>C. Trav. Art. L. 2315-95</i>).

Un accord peut limiter le nombre d'expertise

- Un accord d'entreprise détermine le nombre d'expertises dans le cadre des consultations récurrentes sur une ou plusieurs années (*C. Trav. Art. L. 2315-79*).

Obligation du CSE de participer au financement de l'expertise

- Les frais d'expertise sont pris en charge (*C. Trav. Art. L. 2315-80*) :

<p>Intégralement par l'employeur</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pour les consultations sur la situation économique et financière de l'entreprise, sur sa politique sociale et les conditions de travail et l'emploi, sur les projets de licenciement collectif pour motif économique d'au moins 10 salariés sur une période de 30 jours • Et en cas de risque grave constaté dans l'établissement, • Pour la préparation de la négociation sur l'égalité professionnelle en l'absence de tout indicateur relatif à l'égalité professionnelle dans la base de données économiques et sociales.
<p>A hauteur de 20% par le CSE, sur son budget de fonctionnement, et de 80% par l'employeur</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pour la consultation récurrente sur les orientations stratégiques de l'entreprise • Et pour toutes les consultations ponctuelles autres que celles relatives à un projet de licenciement collectif pour motif économique et à un risque grave constaté dans l'établissement. <p>Seulement, concernant les consultations récurrentes sur les orientations stratégiques de l'entreprise et l'ensemble des consultations ponctuelles, en cas de budget de fonctionnement insuffisant du comité pour couvrir le coût de l'expertise, l'employeur devra le prendre intégralement à sa charge : mais il ne faudra pas qu'un transfert d'excédent annuel ait eu lieu du budget de fonctionnement du CSE aux activités sociales et culturelles dans les 3 années précédentes. De même, aucun transfert ne sera possible durant les 3 années suivantes (<i>C. trav. Art. L. 2315-80</i>).</p>

Intégralement par le CSE

- Pour les expertises qu'il est en droit de demander pour la préparation de ses travaux (*C. trav. Art. L. 2315-81*) et qui sont communément appelées les « expertises libres ».

Choix, désignation et prérogatives et obligations de l'expert

- Le CSE est en principe **libre** du choix de l'expert-comptable, de l'expert technique ou habilité auquel le Code du travail l'autorise, selon le cas, à faire appel pour l'assister dans certaines de ses prérogatives ;
- L'expert est soumis aux mêmes obligations de secret professionnel et de discrétion que les membres de la délégation du personnel au CSE (*C. trav. Art. L. 2315-84*) ;
- L'expert a un libre accès dans l'entreprise pour les besoins de sa mission (*C. trav. Art. L. 2315-82*) ;
- L'employeur doit fournir à l'expert toutes les informations nécessaires à l'exercice de l'expertise (*C. trav. Art. L. 2315-83*) ;
- C'est au plus tard dans les 3 jours de sa désignation que l'expert du CSE peut demander à l'employeur toutes les informations complémentaires qu'il juge nécessaires à la réalisation de sa mission. L'employeur doit répondre à cette demande dans les 5 jours (*C. trav. art. R 2315-45*).

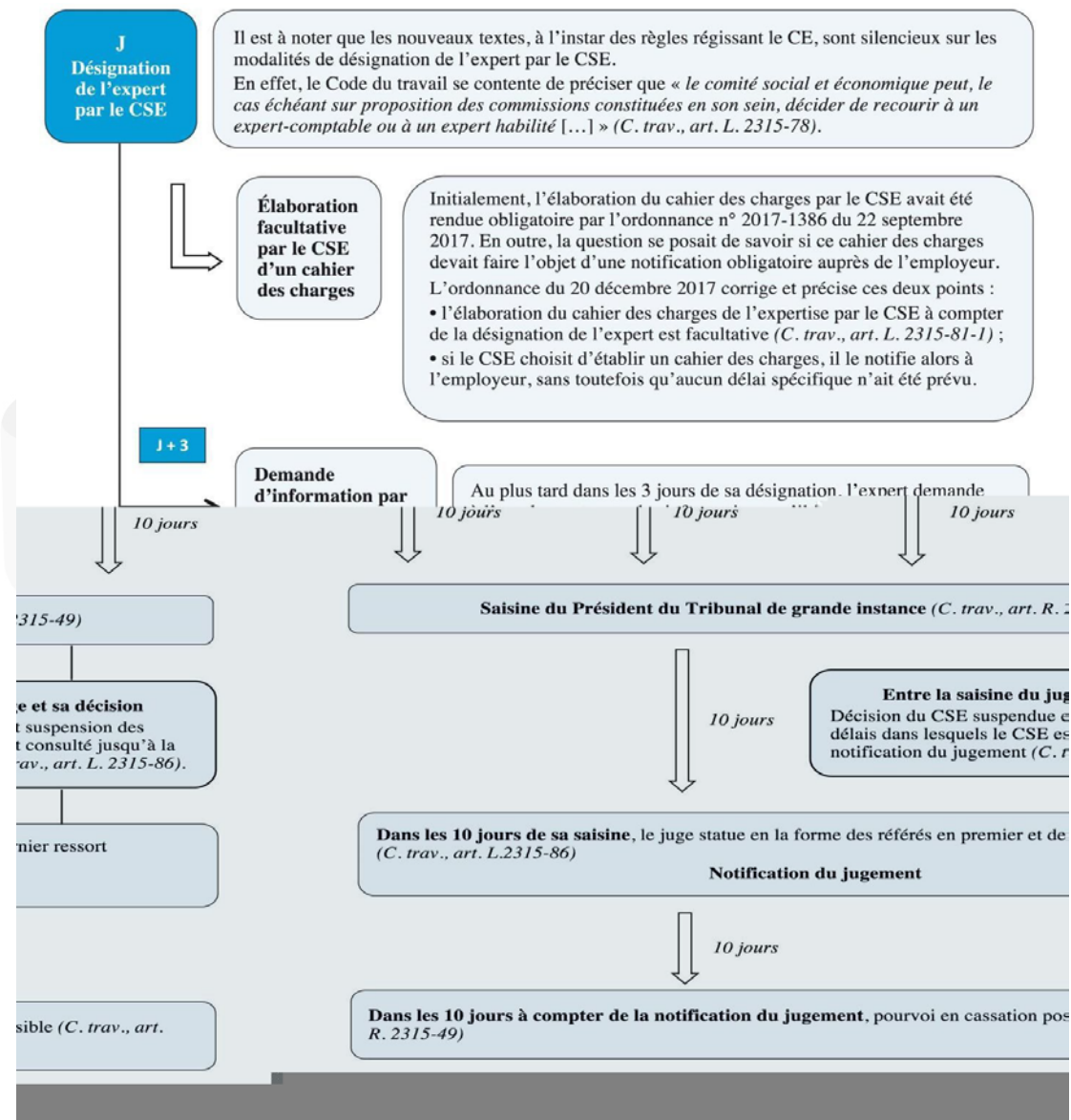
Cahier des charges et information de l'employeur

- A compter de la désignation de l'expert, le CSE peut, au besoin, établir un cahier des charges (*C. Trav. Art. L. 2515-81-1*), ils peuvent également notifier le cahier des charges à l'employeur ;
- Ils doivent fixer l'étendue de la mission de l'expert ;
- L'expert notifie à l'employeur le coût prévisionnel, l'étendue et la durée de l'expertise dans un délai de 10 jours à compter de sa désignation (*C. trav. art. R 2315-46 ; C. Trav. Art. L. 2315-81-1*) ;
- L'employeur pourra contester l'expertise devant le juge.

Délai de l'expertise

- Le délai maximal dans lequel l'expert remet son rapport est précisé par décret pour catégorie d'expertise (*C. Trav. Art. L. 2315-85*).
- Concernant le délai de remise du rapport de l'expert, trois cas de figure sont prévus par le décret (*C. trav. art. R 2315-47*) :
 - Pour les expertises sollicitées dans le cadre d'une consultation du CSE par l'employeur, l'expert doit remettre son rapport au plus tard **15 jours avant l'expiration des délais de consultation du CSE** ;
 - En cas de recours à un expert dans le cadre d'une opération de concentration, le rapport doit être remis dans un **délai de 8 jours à compter de la notification de la décision de l'Autorité de la concurrence ou de la Commission européenne saisie du dossier** ;
 - Ces délais ne s'appliquent qu'en l'absence d'accord d'entreprise ou d'accord conclu entre l'employeur et la majorité des élus titulaires du CSE.

- A défaut d'accord d'entreprise ou d'accord entre l'employeur et le CSE, adopté à la majorité des membres titulaires élus de la délégation du personnel, lorsque le comité recourt à une expertise en dehors des cas précités, l'expert remet son rapport dans **un délai de 2 mois à compter de sa désignation**. Ce délai peut être renouvelé une fois pour une durée maximale de 2 mois, par accord entre l'employeur et le CSE, adopté à la majorité des membres titulaires élus de la délégation du personnel.
- L'expertise portant sur plusieurs champs donne lieu à l'établissement d'un rapport d'expertise unique. L'expert désigné par le CSE peut s'adjoindre la compétence d'un ou plusieurs autres experts sur une partie des travaux que nécessite l'expertise (un expert-comptable désigné par le comité peut par exemple s'adjoindre un expert en qualité du travail et de l'emploi). Il doit, dans ce cas, vérifier que ce dernier dispose des compétences nécessaires au bon déroulement de la mission d'expertise ou, le cas échéant, de l'habilitation (*C. trav. art. R 2315-48*).



2. Inspection du travail

Moyens d'action :

Visite des locaux

- Les agents de contrôle de l'inspection du travail **ont le droit de visiter tout local où sont employés des salariés ou apprentis** ;
- Les agents de contrôle de l'inspection du travail sont seuls juges de l'opportunité et de la fréquence des visites. Ils peuvent être amenés à visiter les entreprises à la suite d'un événement tel qu'une maladie professionnelle, un accident du travail ou encore en raison d'une réclamation d'un salarié ou d'un représentant du personnel ;
- Les agents sont autorisés à pénétrer librement, sans avertissement préalable, à toute heure du jour, et de la nuit en cas de travail de nuit, dans tout établissement assujetti à leur contrôle. Sauf s'ils estiment que cela peut porter préjudice à l'efficacité du contrôle, ils doivent à leur arrivée informer l'employeur de leur présence, ce dernier n'étant pas tenu de les accompagner dans leurs visites.

Enquête

- Lors de la visite des établissements, **les agents de contrôle de l'inspection du travail peuvent procéder à des enquêtes** ;
- A cette fin, ils peuvent demander à l'employeur comme aux salariés occupés dans l'établissement de justifier de leur identité et de leur adresse et entendre des témoins. L'employeur s'opposant à cette audition commet un délit d'obstacle à contrôle.

Accès aux documents de l'entreprise

- En plus des documents que l'employeur doit lui transmettre, l'agent de contrôle peut, au cours de ses visites, **se faire présenter l'ensemble des livres, registres et documents (quel qu'en soit le support) rendus obligatoires par le Code du travail ou par une disposition légale relative au régime du travail ;**
- Il peut également demander la présentation des documents utiles à la constatation de faits susceptibles de vérifier le respect de l'application des dispositions relatives aux discriminations, à l'égalité professionnelle hommes-femmes, à l'exercice du droit syndical, à la protection contre le harcèlement moral ou sexuel, à la santé et la sécurité au travail ;

Droit de prélèvement

- Les agents chargés du contrôle peuvent procéder à tous prélèvements portant sur les matières mises en œuvre et les produits distribués ou utilisés ;
- S'agissant des substances et préparations dangereuses pour les travailleurs, l'inspecteur du travail peut, après avis du médecin du travail, mettre en demeure le chef d'établissement de faire procéder, par des organismes agréés, à des analyses en vue d'en connaître la composition et les effets sur l'organisme (C. trav. art. R 4722-9 s.).

Constatation des infractions

- Les agents de contrôle de l'inspection du travail constatent les infractions ou manquements :
→ Aux dispositions relatives à la déclaration d'accident du travail et à la feuille d'accident (CSS art. L 471-1, al. 1), aux règles de prévention édictées par les Carsat et étendues, à l'interdiction de fumer, aux conditions d'entrée et de séjour des étrangers en France ;

- Aux dispositions du Code de l'éducation relatives aux stages en entreprise ;
- Aux dispositions du Code pénal interdisant toute discrimination en matière d'embauche, de sanction et de licenciement ou réprimant le harcèlement sexuel ou moral, la traite des êtres humains, le travail forcé, la réduction en servitude et les conditions de travail ou d'hébergement contraires à la dignité humaine ;
- Aux dispositions du Code du travail : délit d'entrave, non-respect de l'obligation de sécurité de l'employeur, non-respect de la réglementation relative à l'aménagement des locaux où travaillent les salariés, discrimination et harcèlement, non-respect des dispositions relatives aux salariés protégés, non-respect des dispositions relatives au statut protecteur conféré à certains salariés (par exemple, les femmes enceintes ou allaitantes), non-respect des dispositions relatives au temps de travail, aux heures supplémentaires et complémentaires, aux temps de repos et aux congés, non-respect des dispositions relatives au travail temporaire et aux contrats à durée déterminée, délit de marchandage et prêt de main d'œuvre illicite, etc.

Nous remarquons par conséquent, que le champ d'application de l'inspection du travail est large et la liste fournie est non exhaustive.

- Les agents de contrôle de l'inspection du travail constatant une infraction disposent d'un pouvoir d'appréciation sur les suites qu'ils entendent lui donner, suivant la gravité et les circonstances dans lesquelles cette constatation intervient. Ainsi, ils peuvent :
 - **Soit simplement notifier un avertissement ou une observation à l'employeur ;**
 - **Soit lui adresser une mise en demeure lui imposant de se mettre en conformité avec la réglementation ou d'exécuter certaines prescriptions dans un délai déterminé, par exemple d'effectuer des vérifications et des analyses ;**
 - **Soit directement dresser un procès-verbal, sauf si le texte au regard duquel l'infraction est constatée prévoit une mise en demeure préalable (comme c'est le cas en matière d'hygiène et de sécurité). Mais, même dans cette dernière hypothèse, un procès-verbal peut immédiatement être établi si l'intégrité physique des salariés est menacée ;**

- **L'administration peut aussi proposer une transaction pénale à l'employeur, alternative aux poursuites ;**
- **Lorsque l'intégrité physique des salariés est menacée, l'agent de contrôle peut également, dans certains cas, saisir le juge des référés, décider l'arrêt des travaux ou, si des jeunes de moins de 18 ans sont concernés, les retirer de leur poste.**

Amende administrative

- Le Direccte peut, sur rapport de l'agent de contrôle de l'inspection du travail et sous réserve de l'absence de poursuites pénales, prononcer une amende administrative à l'encontre de l'employeur en cas de manquements aux dispositions relatives :
 - Aux durées maximales du travail ;
 - Aux temps minima de repos ;
 - À l'obligation d'établir un décompte de la durée du travail ;
 - Au Smic ou au salaire minimum conventionnel ;
 - Aux installations sanitaires, à la restauration et à l'hébergement des travailleurs dans les entreprises et sur les chantiers du bâtiment et du génie civil ;
 - A l'accueil et aux droits des stagiaires ;
 - Aux manquements aux demandes de vérifications, de mesures ou d'analyse de l'inspection du travail ;
 - Au non-respect des décisions de l'inspection du travail d'arrêt temporaire de travaux ou d'activité ou de retrait d'affectation de jeunes travailleurs ou à des travaux dangereux.

A ce titre, trois régimes principaux de sanctions administratives peuvent être distingués :

- **Les sanctions applicables en matière de détachement ;**
- **Les sanctions qui peuvent être prononcées sur la base d'un procès-verbal pour travail dissimulé ;**
- **Les sanctions créées par l'ordonnance no 2016-413 du 7 avril 2016 en matière de non-respect des injonctions de l'inspection du travail, de travail des mineurs et de manquements concernant les conditions de travail (Circ. min., 18 juil. 2016, NOR : JUSD1620181C).**

Pouvoir de décision :

Intervention directe

- La rupture du contrat de travail des représentants du personnel et des autres salariés protégés à l'initiative de l'employeur exige une **autorisation préalable de l'inspecteur du travail.**
- L'inspecteur du travail peut également :
 - Exiger le retrait ou la modification des dispositions du règlement intérieur contraires aux lois ou aux règlements ;
 - Autoriser la pratique d'horaires individualisés dans les entreprises n'ayant pas de représentants du personnel, l'emploi de jeunes de plus de 14 ans pendant les vacances scolaires ;
 - Autoriser un dépassement de la durée maximale du travail ;
 - Accorder des dérogations aux conditions d'ancienneté requises en matière d'élections de représentants du personnel, à la répartition des sièges, à l'interdiction du travail de nuit des jeunes ;

→ Par ailleurs, l'inspecteur ou le contrôleur du travail peut décider, dans certains cas, l'interruption des travaux en cas de danger grave et imminent menaçant les salariés.

Les missions de l'inspection du travail :

Rôle d'information, de conseil et de conciliation

- L'inspection du travail est chargée de **conseiller et d'informer les employeurs et les salariés sur le droit applicable, sur sa portée et sur les moyens d'assurer son respect**. Les agents répondent aux demandes d'information selon les formes et les moyens les plus adaptés à leur interlocuteur, dans un délai raisonnable, compte tenu de la complexité de la question ;
- L'inspection du travail a également une mission de conciliation pour :
 - **Prévenir les conflits individuels du travail ou contribuer à leur conciliation amiable ;**
 - **Prévenir les conflits collectifs ou concilier les parties en présence, soit directement, soit en provoquant la mise en œuvre de la procédure réglementaire de conciliation ou de celle prévue par la convention collective.**
- Les agents de contrôle peuvent aussi conseiller les représentants du personnel et faciliter leurs tâches.
- Par ailleurs, l'inspecteur du travail a des obligations à l'égard des représentants du personnel :
 - Lorsqu'il visite un établissement, il doit, dans certains cas, demander à un représentant du personnel de l'accompagner ;
 - Lorsque le chef d'entreprise ou d'établissement ne convoque pas le CSE, l'inspecteur du travail peut être appelé à convoquer et présider lui-même cette instance.

- Dans le cadre de votre mission de représentant du personnel, vous êtes chargé de présenter à l'employeur les réclamations que vous recevez des salariés, relatives à l'application du Code du travail et de l'ensemble des dispositions légales qui concernent les droits des salariés (protection sociale, santé, sécurité...)
 - En outre, vous avez la faculté de saisir l'inspecteur du travail de toutes plaintes que vous avez reçues des salariés ou de toutes observations que vous estimez nécessaires et ce, au sujet de l'application du droit du travail dans votre entreprise ;
- L'inspecteur du travail peut donc être saisi dans les cas suivants :
- **Non-respect de la réglementation relative aux congés payés, aux durées maximales de travail,**
 - **En cas de non-paiement d'heures supplémentaires,**
 - **Non application des dispositions en matière de salaires,**
 - **En l'absence de mise à disposition d'un local,**
 - **Face à une situation avérée de harcèlement moral ou sexuel.**
- Vous pouvez aussi agir plus en amont : parfois poser une question à l'inspecteur du travail sur l'application des dispositions légales peut suffire et vous aider à apaiser les esprits ;
 - En matière de santé et de sécurité, il vous appartient de saisir l'Inspection du travail si les salariés ne disposent pas des équipements de protection individuelle ou collective adéquats, si l'employeur ne respecte pas les règles relatives à l'hygiène et à la sécurité, etc.
 - Vous avez également la possibilité de saisir l'inspecteur du travail de toute plainte ou observation relative à l'application des dispositions issues des conventions et accords collectifs applicables dans votre entreprise ;

Faciliter le dialogue entre employeur et salariés :

- Un inspecteur du travail connaît bien l'environnement humain et matériel de l'entreprise.

Assurer le respect des dispositions légales en matière de droit du travail :

- L'objectif de la bonne application du Code du travail est d'assurer des conditions de travail et d'emploi convenables ;
- Certaines dispositions légales ou réglementaires prévoient un recours obligatoire à l'inspection du travail préalablement à la mise en œuvre de mesures d'organisation du travail (durée maximale du travail, licenciement de salarié candidat ou élu à des missions de représentant du personnel,

Saisir l'inspecteur parce qu'il dispose de moyens d'action

- Vous pouvez le saisir, lorsque votre employeur, que vous avez préalablement sollicité, n'a pas entendu remédier à la situation, car il dispose notamment des moyens d'action suivants :
 - **Faire une visite sur site et vérifier le bien-fondé de la demande, afin de dresser un procès-verbal ;**
 - **Procéder à tous examens, contrôles ou enquêtes jugés nécessaires pour s'assurer que les dispositions légales sont effectivement observées ;**
 - **Envoyer un courrier recommandé à l'employeur en énonçant les griefs retenus et en lui demandant de répondre ;**
 - **Dresser un procès-verbal qui sera transmis au Procureur afin que des poursuites soient engagées contre l'employeur.**

- L'inspecteur dispose d'un pouvoir d'appréciation très large sur les suites qu'il entend donner aux infractions relevées. Il peut décider de procéder par simple observation ou avertissement, ou procéder à une mise en demeure préalable faite à l'employeur de se conformer au droit.

Accompagner l'inspecteur du travail lors de ses visites

- Dans le cadre de sa mission, l'inspecteur (ou le contrôleur) du travail peut pénétrer dans l'entreprise pour la visiter ;
- Lors de ses visites, l'inspecteur du travail peut se faire accompagner par un représentant du personnel compétent, si ce dernier le souhaite.

Rencontrer l'inspecteur du travail

- Il est possible de rencontrer l'inspecteur pour lui faire part des difficultés qu'il rencontre dans l'exercice de ses fonctions ;
- Il est également possible de répondre à une convocation de l'inspecteur procédant à une enquête dans le cadre d'une demande de licenciement d'un salarié protégé.

3. Organisations syndicales

Le délégué syndical :

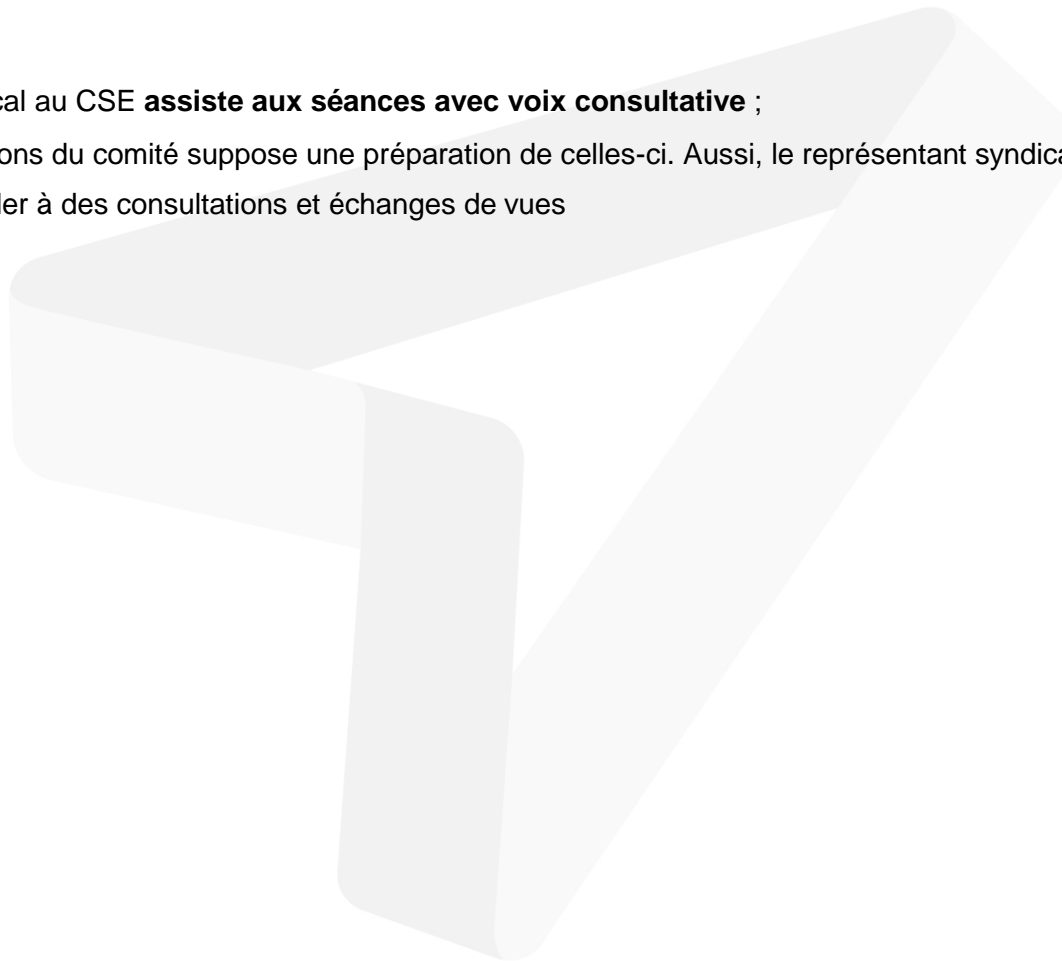
Le délégué syndical joue un rôle d'interface entre les salariés et l'employeur ;

Le rôle du délégué syndical consiste à représenter son syndicat auprès de l'employeur ;

- C'est lui qui **transmet les réclamations, les revendications ou les propositions** de son syndicat à l'employeur ;
- Les délégués syndicaux **négocient** avec l'employeur les salaires, la durée et l'organisation du temps de travail ainsi que la politique à mettre en place en matière d'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes au sein de l'entreprise ;
- Ils doivent également définir avec l'employeur les mesures à prendre en faveur de l'insertion professionnelle des travailleurs handicapés ;
- Le délégué syndical est aussi **l'interlocuteur de l'employeur pour négocier** ce qui touche à l'épargne salariale, aux conditions de mise en place d'un régime de prévoyance maladie et au droit d'expression des salariés ;
- Le délégué syndical est chargé d'animer la vie syndicale de l'entreprise. Ainsi, bien qu'il n'en ait pas toujours juridiquement l'exclusivité, c'est bien souvent lui qui exécute les tâches dévolues à la section syndicale : affichage des communications syndicales, diffusion des publications et tracts de nature syndicale, recueil de signatures pour des pétitions, animation des réunions syndicales, collecte des cotisations au profit du syndicat.

Le représentant syndical :

- Le représentant syndical au CSE **assiste aux séances avec voix consultative** ;
- L'assistance aux réunions du comité suppose une préparation de celles-ci. Aussi, le représentant syndical peut-il, à cet effet, prendre des contacts et procéder à des consultations et échanges de vues



XIII. Statut protecteur

1. Durée et conditions de la protection

- Pour bénéficier de la protection, le salarié doit :
 - **Avoir obtenu son mandat avant l'engagement de la procédure de rupture du contrat ;**
 - **Avoir été élu de manière régulière.**
- Le salarié est protégé pendant **toute la durée du mandat, à compter du jour de la proclamation des résultats de l'élection. Il reste protégé pendant 6 mois à partir du jour de l'expiration de son mandat ou de la disparition de l'institution représentative.** En cas de licenciement, la date à retenir pour l'appréciation du bénéfice de la protection est celle de l'envoi de la convocation à l'entretien préalable.

2. Protection spéciale et procédures particulière

Modification du contrat de travail ou des conditions de travail :

- **Aucune modification de son contrat de travail ou de ses conditions de travail ne peut être imposée à un salarié protégé ;**
- L'employeur peut donc seulement proposer à l'intéressé une telle modification, que celui-ci est libre de refuser ;
- L'employeur ne peut imposer au salarié protégé ni une modification de son contrat de travail, ni un changement de ses conditions de travail ;
- Le salarié est donc en droit de refuser toute modification que lui propose son employeur, quelles qu'en soient l'importance, la nature ou la cause, et peu important les clauses du contrat de travail ;
- L'employeur ne peut passer outre ce principe, même s'il justifie d'un motif économique ou disciplinaire à l'appui de la modification proposée ;
- Le salarié protégé qui se voit appliquer contre son gré une modification de son contrat de travail ou un changement de ses conditions de travail peut demander à être rétabli dans ses fonctions antérieures, ou solliciter la rupture de son contrat aux torts de l'employeur.

Transfert d'entreprise :

- **Le transfert du contrat de travail d'un salarié par application de l'article L. 1224-1 du Code du travail ou en cas de transfert conventionnel nécessite l'autorisation de l'Inspection du travail ;**
- La demande d'autorisation de transfert est adressée à l'inspecteur du travail, par lettre recommandée avec avis de réception, 15 jours avant la date arrêtée pour le transfert ;

- Si l'inspecteur du travail autorise le transfert du salarié protégé, son contrat de travail est transmis de plein droit au repreneur à la date de notification de la décision administrative. Le changement d'employeur s'impose alors au salarié ;
- Si l'autorisation de transfert est refusée, l'employeur doit proposer au salarié un emploi similaire, assorti d'une rémunération équivalente, dans un autre établissement ou une autre partie de l'entreprise. Il en va de même en cas d'annulation de l'autorisation de transfert ;
- L'employeur qui n'a pas demandé ou pas obtenu l'autorisation de transférer le salarié protégé ne peut pas l'affecter à la société cessionnaire. Un tel transfert est nul et la rupture du contrat de travail est alors imputable au cédant

Rupture du contrat de travail :

- **La procédure spéciale de rupture, qui se cumule avec la procédure légale et conventionnelle de droit commun, impose à l'employeur de consulter le comité social et économique et de demander l'autorisation de rompre le contrat à l'inspecteur du travail. Ce dernier rend sa décision après avoir instruit le dossier et exercé son contrôle ;**
 - Tous les membres du comité doivent être convoqués à la réunion par le chef d'entreprise. Le salarié dont le licenciement est envisagé est également convoqué ;
- L'employeur communique aux membres du comité l'ordre du jour. Les intéressés sont informés par écrit sur les mandats détenus par le salarié et sur le motif de rupture envisagé ;
- Toutefois, l'absence de transmission des informations requises lors de la convocation du CSE n'entache pas la consultation d'irrégularité si le comité a tout de même disposé de ces informations dans des conditions lui permettant d'émettre son avis en toute connaissance de cause ;

- La procédure est irrégulière en cas de non-convocation à la réunion d'un ou plusieurs des membres du comité ou du salarié dont le licenciement est envisagé. Une nouvelle convocation du comité d'entreprise après l'envoi de la demande d'autorisation de licenciement pour émettre un nouvel avis ne peut pas couvrir cette irrégularité ;
 - Après avoir pris connaissance des griefs invoqués par l'employeur et entendu les explications du salarié, le comité délibère ;
 - L'avis du comité sur le projet de rupture doit être consigné dans un procès-verbal établi à l'issue de la réunion ;
 - Ce procès-verbal est joint à la demande d'autorisation de rupture adressée à l'inspecteur du travail.
- Une fois la procédure préalable achevée, l'employeur saisit l'inspecteur du travail d'une demande d'autorisation de rupture du contrat de travail
 - **L'autorisation de rupture du contrat de travail vaut pour tous les motifs de rupture du contrat de travail : licenciement pour motif personnel, licenciement disciplinaire, licenciement pour motif économique, rupture conventionnelle, terme d'un CDD, etc. L'employeur ne peut en aucun cas rompre le contrat d'un salarié s'il ne sollicite pas l'autorisation de l'inspection du travail**
 - La demande d'autorisation de rupture est adressée à l'inspecteur du travail dont dépend l'établissement où est employé le salarié protégé
 - L'établissement à retenir est celui du lieu d'exécution du contrat de travail
 - Si l'employeur obtient l'autorisation de licencier, il peut notifier la rupture
 - Si le licenciement est refusé, le salarié est maintenu dans son emploi et conserve son salaire.

Voies de recours :

- Trois voies de recours permettent d'obtenir l'annulation de la décision administrative :
 - **Le recours gracieux, adressé directement à l'inspecteur du travail qui s'est prononcé sur la rupture du contrat ;**
 - **Le recours hiérarchique adressé au ministre ;**
 - **Le recours contentieux devant le tribunal administratif.**
- Le recours hiérarchique ou contentieux doit être introduit dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision administrative
- Le recours gracieux n'est pas subordonné à une condition de délai, mais l'administration recommande qu'il soit formé dans le délai de 2 mois pour que, en cas de rejet, le demandeur conserve la possibilité d'attaquer la décision de l'inspecteur du travail devant le ministre ou le tribunal administratif (*Circ. DGT 07-2012 du 30-7-2012*)
- Le délai de 2 mois débute le lendemain du jour de la notification de la décision administrative, lorsqu'elle a été rendue de manière explicite, ou de l'expiration du délai imparti à l'autorité administrative pour se prononcer, lorsque la décision a été rendue de manière implicite. Si le dernier jour du délai est un samedi, un dimanche, un jour férié ou un jour chômé, il est prolongé jusqu'à la fin du premier jour ouvrable suivant (*CPC art. 642*)
- Ce délai est interrompu par l'exercice d'un recours gracieux, hiérarchique ou contentieux à la date de réception par son destinataire (*Circ. 25-10-1983 n° 5-2-3-4*). Il ne recommence à courir à l'égard de la décision initiale que lorsque le recours est rejeté ;
- Le recours gracieux est adressé à l'inspecteur du travail qui a autorisé ou refusé d'autoriser la rupture du contrat de travail ;

- Le recours hiérarchique doit être formé devant le ministre chargé du travail ;
- Le tribunal compétent pour accueillir le recours contentieux est celui dans le ressort duquel se trouve l'employeur (*C. just. adm. art. R 312-10*). Si l'établissement dans lequel est employé le salarié protégé ne dispose pas d'une autonomie suffisante, c'est le tribunal dans le ressort duquel la société a son siège qui est compétent ;
- L'administration saisie d'un recours gracieux doit se prononcer dans un délai de 4 mois. L'absence de réponse dans ce délai vaut décision implicite de rejet de la demande ;
- Un recours hiérarchique peut être introduit devant le ministre du travail pour obtenir l'annulation de la décision de l'inspecteur du travail ;
- A compter du jour où le recours est enregistré, le ministre dispose de 4 mois pour prendre sa décision : s'il ne statue pas dans ce délai, la demande est implicitement rejetée (*C. trav. art. R 2422-1, al. 3*). Une décision prise pendant ce délai mais notifiée aux parties après expiration des 4 mois reste valable ;
- Si le ministre confirme un refus d'autorisation administrative, l'employeur ne peut pas rompre le contrat de travail, qui continue à s'exécuter ;
- Si le ministre confirme une décision d'autorisation, la situation du salarié, dont le contrat de travail est en principe déjà rompu, reste inchangée.
- Si le ministre annule la décision de l'inspecteur du travail, il doit procéder à un nouvel examen des faits et décider d'autoriser la rupture ou, au contraire, de la refuser.

3. Les conséquences du non-respect du statut protecteur

- La rupture du contrat de travail d'un salarié protégé intervenue en violation du statut protecteur est **nulle** ;
- Elle expose l'employeur à des **sanctions civiles et pénales**. L'intéressé peut donc saisir le **conseil de prud'hommes et/ou le tribunal correctionnel** pour obtenir la condamnation de l'employeur. Sur les sanctions pénales applicables ;
- Le salarié peut saisir le conseil de prud'hommes pour qu'il statue sur les conséquences de la rupture du contrat de travail intervenue en violation du statut protecteur ;
- Tel est le cas lorsque l'employeur a rompu le contrat sans observer la procédure spéciale, ou malgré un refus d'autorisation de l'inspecteur du travail ;
- Sont concernés tous les cas de rupture du contrat imposant la saisine de l'inspecteur du travail : licenciement pour motif personnel ou pour motif économique, mise à la retraite ou en préretraite, départ négocié pour motif économique, rupture conventionnelle, rupture en application d'un accord portant rupture conventionnelle collective ou congé de mobilité, rupture d'un CDD ou d'un contrat de travail temporaire, rupture de la période d'essai ;
- Le conseil de prud'hommes peut également être saisi par le salarié protégé ayant pris l'initiative de la rupture du contrat de travail (prise d'acte de la rupture, demande de résiliation judiciaire du contrat, départ volontaire à la retraite ou démission) et lui demandant de faire produire à cette rupture les effets d'un licenciement.

Droit à réintégration :

- La nullité de la rupture ouvre **doit pour le salarié à sa réintégration dans l'entreprise**, à laquelle l'employeur ne peut pas s'opposer, ainsi qu'à une indemnisation au titre des salaires perdus ;
- Dans le cas où le salarié exerce son droit à réintégration, son contrat de travail est réputé n'avoir jamais été rompu ;
- La réintégration est un droit du salarié, et non une obligation ;
- La demande de réintégration relève de la compétence du conseil de prud'hommes. Le salarié a tout intérêt à saisir la formation de référé pour obtenir rapidement satisfaction ;
- Le juge des référés doit en effet ordonner la réintégration du salarié si aucune contestation sérieuse ne s'y *oppose (C. trav. art. R 1455-5)*, éventuellement sous astreinte. Il peut en outre accorder une provision au salarié sur l'indemnité à laquelle il peut prétendre (C. trav. art. R 1455-7) ;
- La réintégration s'impose à l'employeur : seules la disparition de l'entreprise ou une impossibilité absolue l'en exonèrent ;
- La réintégration du salarié doit se faire non seulement dans son précédent emploi, mais aussi dans le poste auquel il était précédemment affecté ;
- Si toutefois le poste précédemment occupé par le salarié n'existe plus ou n'est plus vacant, l'employeur peut le réintégrer dans un poste équivalent ;
- Le salarié est en droit de renoncer à la réintégration qu'il a sollicitée et préférer percevoir l'indemnité spéciale ;
- L'employeur commet un délit d'entrave s'il refuse de réintégrer le salarié ou s'il lui confie une tâche ne correspondant pas à sa qualification.

Indemnisation du salarié réintégré :

- Le salarié réintégré a droit au titre de la méconnaissance de son statut protecteur **au versement d'une indemnité compensatrice de la perte de ses salaires entre son licenciement et sa réintégration et, le cas échéant, à l'indemnisation d'autres chefs de préjudice** ;
- Le salarié protégé, licencié sans autorisation préalable, qui demande sa réintégration pendant la période de protection a droit au titre de la méconnaissance de son statut protecteur à la rémunération qu'il aurait perçue jusqu'à sa réintégration ;
- A défaut de précision jurisprudentielle, on peut penser que, pour le calcul de l'indemnité, tous les éléments de rémunération dont le salarié a été privé du fait de son éviction temporaire de l'entreprise doivent être pris en compte ;
- Le salarié peut en outre obtenir la condamnation de l'employeur à réparer tout autre préjudice matériel ou moral subi du fait de la rupture de son contrat de travail, à condition d'en apporter la preuve.

Indemnisation du salarié non réintégré :

- Lorsque le salarié protégé dont le contrat est irrégulièrement rompu n'est pas réintégré, il a droit, selon une jurisprudence constante, aux réparations suivantes :
 - **Une indemnité pour violation du statut protecteur** ;
 - **Une indemnité pour rupture illicite** ;
 - **Les indemnités de rupture.**

- Le montant de l'indemnité pour violation du statut protecteur diffère selon la date à laquelle le salarié présente sa demande d'indemnisation :
 - Si la demande est antérieure à la fin de la période de protection, l'indemnité est égale à la rémunération qui aurait été perçue entre la date de notification de la rupture et l'expiration de la période de protection en cours ;
 - Si le salarié présente sa demande après l'expiration de sa période de protection, sans justifier de motifs qui ne lui sont pas imputables, le montant de l'indemnité est fixé par le juge en fonction du préjudice subi.
- L'indemnité pour violation du statut protecteur des représentants du personnel élu est limitée à 30 mois de salaire ;
- Le salarié dont le contrat est rompu sans autorisation ou malgré un refus d'autorisation administrative a nécessairement droit, en plus de l'indemnité pour violation du statut protecteur :
 - **Aux indemnités de rupture** : indemnité légale ou, le cas échéant, conventionnelle de licenciement et indemnité compensatrice de préavis, même si le salarié n'aurait pas été en mesure de l'exécuter ;
 - **A l'indemnité pour licenciement nul** prévue par l'article L 1235-3-1 du Code du travail, **au moins égale à 6 mois de salaire**, sans que le juge ait à rechercher si la rupture reposait ou non sur un motif légitime.
- S'il justifie avoir subi un préjudice particulier, le salarié peut prétendre à des dommages et intérêts. Le juge peut ainsi ordonner la réparation du préjudice moral dont a souffert le salarié du fait de la rupture de son contrat ou des conditions vexatoires de son licenciement ;
- Il ne peut toutefois pas obtenir deux fois réparation d'un même préjudice.

XIV. Le délit d'entrave

1. Éléments constitutifs

- L'entrave, pour être poursuivie, doit comporter un élément légal (texte définissant l'infraction), un élément matériel (acte ou omission répréhensible) et un élément moral (caractère intentionnel ou volontaire de l'acte ou de l'omission répréhensible).

Élément matériel :

Exemples types de délit d'entrave :

- **Mise en place et fonctionnement de l'institution : Est constitutive d'un délit toute entrave :**
 - A la constitution du CSE ;
 - Compte tenu de la formulation très générale des dispositions légales, la jurisprudence considère comme constitutif d'une entrave tout acte positif (convocation irrégulière aux réunions, information tardive ou incomplète des institutions, mutation imposée, sanction injustifiée, pressions, harcèlement...) et, plus souvent encore, toute omission constituant une méconnaissance des dispositions légales relatives à la représentation du personnel (refus de mettre en place ou de réunir les instances représentatives du personnel, absence de consultation ou d'information de celles-ci sur les sujets relevant de leur compétence, non-convocation d'un représentant du personnel aux réunions, non-paiement des heures de délégation, non-fourniture d'un local...) ;

→ Il est de ce fait impossible de dresser une liste exhaustive des comportements pouvant justifier une sanction pénale.

- **Protection des représentants du personnel :**

→ Les infractions à la procédure d'autorisation administrative de licenciement ou de transfert du contrat des représentants du personnel constituent des délits autonomes appelés, par certains auteurs, cas « d'entrave spéciale » ;

→ Sont concernés toutes les ruptures de contrat de travail et tous les transferts partiels d'entreprise ou d'établissement devant donner lieu à autorisation administrative ;

Elément moral :

- Il n'y a pas de délit sans intention de le commettre (*C. pén. art. 121-3*) ;
- Toutefois, en matière de délit d'entrave, l'élément intentionnel se déduit, non du mobile ou but recherché par le prévenu, mais du caractère volontaire des mesures qu'il a prises ou du caractère délibéré de son abstention ;
- Autrement dit, il n'est pas nécessaire que la personne poursuivie ait eu un but coupable (volonté d'empêcher l'institution d'exercer ses missions, ou d'écarter un représentant du personnel...). Il suffit qu'elle ait commis volontairement l'acte ou l'omission ; répréhensible (refus de mettre en place les institutions, mise en œuvre d'un projet sans consultation de l'institution représentative, non-fourniture d'un local, licenciement sans autorisation...).

2. Poursuites pénales

- La prescription des délits est de **6 ans révolus** (*CPP art. 8*) ;
- Le délit d'entrave peut donc faire l'objet de poursuites pendant 6 ans ;
- Le point de départ de ce délai est en principe le jour où **l'infraction est commise** ;
- Les actes d'instruction ou de poursuite, notamment le procès-verbal dressé par l'inspecteur du travail, la plainte avec constitution de partie ou la citation directe ainsi que tout jugement ou arrêt, même non définitif, s'il n'est pas entaché de nullité, interrompent la prescription. Ils font courir un délai de prescription d'une durée égale au délai initial (*CPP art. 9-2*), c'est-à-dire un nouveau délai de 6 ans. En revanche, une plainte simple ne l'interrompt pas ;
- L'action civile (demande de dommages-intérêts) se prescrit selon les règles pénales si elle est exercée devant le juge pénal ou selon celles du Code civil si elle est exercée devant une juridiction civile (*CPP art. 10*) ;
- En conséquence, si le délai de prescription de l'action pénale est expiré, mais non celui prévu par le Code civil, il reste possible de demander réparation à la juridiction civile.
- Le délit d'entrave est jugé par le tribunal correctionnel du lieu de l'infraction, celui de la résidence ou du siège social du prévenu (selon qu'il s'agit d'une personne physique ou morale), ou celui du lieu d'arrestation ou de détention (*CPP art. 382 et 706-42*) ;
- Les poursuites sont engagées par le procureur de la République, soit sur la base d'un procès-verbal établi par l'inspecteur du travail ou plus rarement d'un agent de police judiciaire, soit suite à une plainte déposée par la ou les parties lésées. L'auteur de l'acte répréhensible peut aussi faire l'objet d'une citation directe devant le tribunal correctionnel.

3. Sanctions

- Les délits d'entrave sont passibles des peines suivantes dont la nature et le montant diffèrent selon l'infraction commise :

Nature de l'infraction	Peines encourues Personnes physiques	Personnes morales
Entrave à la constitution des institutions représentatives du personnel ou à la libre désignation de leurs membres	- Emprisonnement de 1 an - amende de 7 500 €	Amende de 37 500 €
Rupture ou transfert, en méconnaissance des dispositions relatives à la procédure d'autorisation administrative, du contrat de travail des représentants du personnel (hormis ceux au CHSCT et le cas de transfert pour le conseiller du salarié)	- Emprisonnement de 1 an - amende de 3 750 €	Amende de 18 750 €
Refus de consulter les représentants du personnel sur les modalités d'exercice du droit d'expression des salariés	- Emprisonnement de 1 an - amende de 3 750 €	Amende de 18 750 €
Atteinte au fonctionnement régulier des institutions représentatives du personnel	Amende de 7 500 €	Amende de 37 500 €
Non-établissement ou non-présentation du bilan social	Amende de 7 500 €	Amende de 37 500 €

- Ces peines, qui sont maximales, sont doublées en cas de récidive (*C. pén. art. 132-10 et 132-14*)

XV. La fonction de représentant du personnel au CSE :

1. Les relations et la communication avec les salariés

- Les représentants du personnel, étant amenés à jouer un **rôle d'intermédiaire** entre l'employeur et les salariés doivent pouvoir être en contact étroit avec ceux-ci ;
- Les représentants du personnel sont parfois invités à assister aux entretiens entre employeurs et salariés ;
- Les représentants du personnel peuvent, tant durant les heures de délégation qu'en dehors de leurs heures habituelles de travail, **circuler librement dans l'entreprise et y prendre tous contacts nécessaires à l'accomplissement de leur mission, notamment auprès d'un salarié à son poste de travail, sous réserve de ne pas apporter de gêne importante à l'accomplissement du travail des salariés ;**
- Les représentants du personnel ont donc la possibilité de procéder à une **information directe des salariés ;**
- L'information doit être donnée dans des domaines relevant de la compétence des représentants du personnel ;
- Les représentants du personnel se doivent d'être au plus près des salariés et de communiquer avec eux ;
- Divers moyens peuvent être mis à leur disposition à cette fin : adresse mail, organisation de réunions avec le personnel, diffusion des comptes rendus de réunion, etc. ;
- Les représentants du personnel doivent disposer de moyens suffisants afin d'être au plus près des salariés et d'être en mesure d'exprimer leurs revendications à la direction.

2. Les relations avec la direction et les techniques de communication

- Les relations avec la direction amènent souvent au conflit, en raison notamment des revendications exprimées par les représentants du personnel ;
- Une relation conflictuelle n'aboutissant jamais à des résultats positifs, il convient d'adopter une attitude permettant la discussion et l'ouverture du dialogue
- Pour exprimer une idée, ou une revendication ou encore, une demande, certaines techniques de communication sont plus efficaces que d'autres ;
- Par exemple, le DESC est une technique de communication permettant d'exprimer clairement son opinion, son idée, sans qu'aucune forme de brouillage ou d'interférence n'intervienne dans le processus de communication ;
- Le D.E.S.C. se décompose en quatre phases bien distinctes :
 - **Décrire** : c'est expliquer avec des faits concrets et observables une situation ou un comportement problématique. Cette description doit être simple et sans exagération ;
 - **Exprimer** : c'est faire connaître ses sentiments, ses émotions, ses désaccords que le problème crée chez vous. Vous devez parler de ce que vous ressentez (angoisse, énervement, peur etc...); Le fait d'exprimer ses émotions donne de la sincérité à la relation. Mais il faut apprendre à les verbaliser ;
 - **Spécifier** : c'est explicitement indiquer ce que l'on souhaite voir modifier pour que le problème et le ressentiment associé ne se reproduise plus. Ce peut être une modification de comportement, la mise en place d'actions qui visent à régler ce

problème. Vous vous mettez en mode résolution de problème. Vous suggérez une solution. Il n'est pas question d'imposer mais au contraire de trouver une solution commune. Vous devez être positifs dans vos propos

- **Conséquences** : c'est donner les conséquences positives, heureuses qui se réaliseraient si tout se passait comme dans le spécifier. Et inversement quels seraient les inconvénients, les conséquences négatives si le problème, comportement persistait.
- Enfin, la méthode de Thomas Gordon, dans une démarche de résolution de problème ou de négociation, consistant en la stratégie gagnant/gagnant cherche avant tout une réponse qui satisfasse et soit favorable à tous les partenaires
 - **L'écoute active** : Dans l'écoute active, vous reformulez les propos de l'autre, en demandant son ressenti. La reformulation permet d'indiquer à votre interlocuteur quelle est la compréhension que vous faites de son message. Cela permet de s'assurer que vous êtes en phase et qu'il n'y a pas d'incompréhension ou de distorsion
 - **Posez des questions ouvertes**, c'est à dire obtenir des réponses autres que oui ou non. Rester au niveau des faits concrets et spécifiques (pas de jugements de valeurs et d'opinion)

XVI. Vers le conseil d'entreprise

1. Définition du conseil d'entreprise

- Le Conseil d'entreprise est une nouvelle instance créée afin de développer la **codécision dans l'entreprise** ;
- Le Conseil d'entreprise, en plus d'exercer les attributions du CSE est également **compétent pour négocier des accords** ;
- Le CSE peut se voir reconnaître, à certaines conditions, un rôle de négociation et un pouvoir renforcé en matière de décision.

2. Mise en place du conseil d'entreprise

- Le Conseil d'entreprise est mis en place par un **accord d'entreprise majoritaire à durée indéterminée**, ou par un accord de branche étendu pour les entreprises dépourvues de délégué syndical (*C. Trav. Art. L. 2321-2*) ;
- L'accord précise les modalités selon lesquelles les négociations se déroulent au niveau des établissements (*C. Trav. Art. L. 2321-2*) ;
- Le Conseil d'entreprise peut être mis en place dans les entreprises appartenant à une UES. L'accord instaurant le Conseil d'entreprise est conclu soit au niveau d'une ou plusieurs entreprises composant l'UES, soit au niveau de l'UES.

3. Composition du conseil d'entreprise

- Aucune précision n'est apportée par l'ordonnance sur la composition du Conseil d'entreprise
- La question porte surtout sur **la place du délégué syndical** lorsqu'il en existe dans l'entreprise et qu'il n'est pas déjà membre du CSE. Selon une vidéo diffusée sur le site du ministère du travail, les délégués syndicaux sont membres du conseil d'entreprise. Selon un document publié sur le site Internet du même ministère, **la mise en place du conseil d'entreprise ne fait pas disparaître le mandat des délégués syndicaux, ceux-ci perdant en revanche la prérogative de négocier, conclure et réviser les conventions et accords dans l'entreprise ou l'établissement** (*QR min. trav. 19-4-2018 n° 99*).

4. Attributions du conseil d'entreprise : pouvoir de négociation, pouvoir de décision

Le Conseil d'entreprise exerce l'ensemble des attributions du CSE mais peut également négocier et conclure certains accords :

- Le Conseil d'entreprise est seul compétent pour négocier, conclure et réviser les conventions et accords d'entreprise ou d'établissement (*C. Trav. Art. L. 2321-1*) ;
- La compétence du Conseil d'entreprise en matière de négociation ne s'étend pas toutefois aux accords soumis à des règles spécifiques de validité, comme notamment (*C. Trav. Art. L. 2321-1*) :

- Dans le cadre des élections professionnelles, le protocole préélectoral (*C. Trav. Art. L. 2314-6*), l'accord modifiant le nombre et la composition des collèges électoraux (*C. Trav. Art. L. 2314-12*) ainsi que l'accord dérogeant au principe selon lequel l'élection a lieu pendant le temps de travail (*C. Trav. Art. L. 2314-27*) ;
- L'accord déterminant le contenu du plan de sauvegarde de l'emploi et les modalités de consultation du CSE et de mise en œuvre des licenciements (*C. Trav. Art. L. 1233-24-1*),
- Pour être valable, l'accord devra être signé par : **la majorité des membres titulaires élus du conseil ou par un ou plusieurs membres titulaires ayant recueilli plus de 50% des suffrages exprimés lors des dernières élections professionnelles** (*C. trav. Art. L. 2321-9*).

Une délégation chargée des négociations peut être créée :

- L'accord mettant en place le Conseil d'entreprise peut fixer **la composition de la délégation qui négocie les conventions et accords d'entreprise et d'établissement** (*C. Trav. Art. L. 2321-7*) ;
- La création d'une délégation au sein du Conseil d'entreprise est donc **facultative** ;
- La composition de la délégation est librement déterminée par les parties signataires de l'accord ;
- Les membres de cette délégation bénéficient du crédit d'heures prévu pour la participation aux négociations ;
- La validité de l'accord conclu par le Conseil d'entreprise est soumise à des conditions de majorité.

Périodicité des thèmes de négociation fixée par accord :

- L'accord instaurant le Conseil d'entreprise peut fixer la périodicité de tout ou partie des thèmes de négociation du Conseil d'entreprise (*C. Trav. Art. L. 2321-8*).

Le Conseil d'entreprise peut s'opposer à certaines décisions de l'entreprise :

- Le Conseil d'entreprise dispose également **d'un droit de veto pour certains sujets** ;
- L'accord instaurant le Conseil d'entreprise **fixe obligatoirement la liste des thèmes tels que l'égalité professionnelle, soumis à son avis conforme** ;
- La formation constitue notamment un thème obligatoire (*C. Trav. Art. L. 2321-3*).

5. Fonctionnement du conseil d'entreprise

- L'accord mettant en place le Conseil d'entreprise doit comporter les mentions obligatoires suivantes :
 - **La liste des thèmes soumis à l'avis conforme du Conseil d'entreprise**
 - **Le nombre d'heures de délégation des membres de cette instance participant aux négociations**
 - **Les modalités d'indemnisation des frais de déplacement des membres du Conseil d'entreprise**
 - **La périodicité de tout ou partie des thèmes de négociation du conseil d'entreprise**
- Les mentions facultatives :
 - **La composition de la délégation chargée de la négociation ;**

- **Les modalités de négociation au niveau des établissements ;**
- **La périodicité de tout ou partie des thèmes de négociation du Conseil d'entreprise.**

Le fonctionnement du Conseil d'entreprise est aligné sur celui du CSE :

- Les modalités de fonctionnement du Conseil d'entreprise sont celles définies pour le CSE ;
- Le Conseil d'entreprise bénéficie de moyens spécialement alloués pour la participation aux négociations :
 - L'accord instaurant le Conseil d'entreprise fixe obligatoirement le nombre d'heures de délégation dont bénéficient les élus du Conseil d'entreprise participant aux négociations (*C. Trav. Art. L. 2321-4*) ;
 - Selon l'article L. 2321-4 du Code du travail, la durée du crédit d'heures ne peut pas, sauf circonstances exceptionnelles, être inférieure à un nombre d'heures devant être défini par un décret en Conseil d'Etat et variant en fonction de l'effectif de l'entreprise ;
 - Le temps passé à la négociation est de plein droit considéré comme du temps de travail et payé à l'échéance normale (*C. Trav. Art. L. 2321-5*) ;
 - L'indemnisation des frais de déplacement doit faire l'objet de stipulations dans l'accord instaurant le Conseil d'entreprise (*C. Trav. Art. L. 2321-6*).

6. Moyens du conseil d'entreprise

Crédits d'heures pour les membres du conseil d'entreprise :

- Si l'accord de mise en place du conseil d'entreprise ne prévoit pas de crédit d'heures spécifiques pour ses membres, chaque élu du conseil d'entreprise participant aux négociations dispose d'un nombre d'heures s'ajoutant aux heures de délégation dont ils disposent en tant que membres du CSE qui ne peut être inférieur à :
 - **12 heures par mois dans les entreprises jusqu'à 149 salariés ;**
 - **18 heures par mois dans les entreprises entre 150 et 499 salariés ;**
 - **24 heures par mois dans les entreprises d'au moins 500 salariés.**
- Le temps passé à la négociation est de plein droit considéré comme temps de travail et payé à l'échéance normale (*C. trav. Art. L. 2321-5*) ;
- L'indemnisation des frais de déplacement doit faire l'objet de stipulations dans l'accord instaurant le conseil d'entreprise (*C. trav. Art. L. 2321-6*).



PARTIE 2 :
HYGIENE, SANTE, SECURITE ET CONDITIONS DE TRAVAIL

I. Savoir organiser la prévention dans l'entreprise

Quelle est l'organisation interne à adopter pour optimiser la prévention dans l'entreprise ?

- Désigner une ou plusieurs personnes parmi les membres du CSE affectées à la sécurité : ces personnes auront principalement pour mission de se consacrer aux questions relatives à la sécurité des salariés et de réfléchir et mettre en œuvre des actions d'amélioration de la prévention. Comme le CHSCT auparavant, le CSE doit se doter de personnes qui seront dédiées à ces questions ;
- Déterminer quel sera le temps consacré à la sécurité et la prévention dans l'entreprise : au travers notamment, des heures de délégation ;
- Mettre en place une communication optimale et des échanges réguliers entre les personnes affectées à la sécurité et à la prévention et les autres membres du CSE.

II. Les principes généraux de la prévention

La prévention présente **de nombreux enjeux**, présentés comme suit :

- **Des enjeux humains** qui concernent en premier lieu les salariés : santé, sécurité, travail dans des conditions plus sécurisantes, plus optimales, etc.
- **Des enjeux sociaux** : renforcement du dialogue social, moyen de lutter contre l'absentéisme ou le turn-over, etc. ;
- **Des enjeux juridiques** : l'employeur est débiteur d'une obligation de sécurité (qui peut être assimilée à une obligation de résultats) ;
- **Des enjeux économiques** : lutte contre l'absentéisme, le turn-over, gain de productivité, etc.

Conformément à *l'article L. 4121-1 du Code du travail*, l'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs.

Ces mesures comprennent :

- **Des actions de prévention des risques professionnels et de la pénibilité au travail ;**
- **Des actions d'information et de formation ;**
- **La mise en place d'une organisation et de moyens adaptés.**

De même, l'employeur doit veiller à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes.

Pour mettre en œuvre les obligations édictées à l'article L. 4121-1 du Code du travail, l'employeur doit s'appuyer sur les principes généraux de prévention, qui sont listés à *l'article L. 4121-2 du Code du travail* :

- 1/ Eviter les risques ;**
- **2/ Evaluer les risques qui ne peuvent pas être évités ;**
- **3/ Combattre les risques à la source ;**
- **4/ Adapter le travail à l'homme ;**
- **5/ Tenir compte de l'évolution de la technique ;**
- **6/ Remplacer ce qui est dangereux par ce qui ne l'est pas ou l'est moins ;**
- **7/ Planifier la prévention ;**
- **8/ Donner la priorité aux mesures de protection collective ;**
- **9/ Donner les instructions appropriées.**

Il convient de préciser que ces principes généraux de prévention se substituent les uns aux autres qu'à la condition que les premiers ne puissent pas être mis en œuvre.

Ainsi par exemple, si un employeur ne peut éviter un risque, il doit alors l'évaluer et le combattre à la source.

III. La responsabilité pénale de l'employeur

Seuls les comportements interdits par la Loi peuvent être poursuivis pénalement, c'est le principe de la légalité des délits et des peines. Les infractions sont expressément prévues par un texte légal ou réglementaire.

Pour qu'une infraction soit constituée, il faut rassembler :

- **Un élément légal** : principe de légalité des délits et des peines → la loi doit prévoir de manière suffisamment claire et précise, tout acte considéré comme criminel ou délictueux.
- **Un élément matériel** : infraction par commission ou omission.
Si l'existence d'une infraction est subordonnée à un acte matériel, il n'est pas nécessaire pour que l'infraction soit constituée, que l'acte ait produit un résultat nuisible. Il peut notamment exister des infractions pour lesquelles la simple tentative est punissable (*C. pen. Art. 121-4*).
- **Un élément moral** (*C. pen. Art. 121-3 CP*) : il n'y a point de crime ou de délit sans intention de le commettre et il y a également délit, lorsque la loi le prévoit, en cas de faute d'imprudence, de négligence ou de manquement à une obligation de prudence ou de sécurité prévue par la loi ou le règlement.
En revanche, le Dol éventuel et le délit d'imprudence ne nécessite pas d'élément moral.

Les contraventions également ne nécessitent pas un élément moral car elles résultent de la seule violation d'une prescription légale ou réglementaire sauf celles d'atteintes involontaires à l'intégrité physique de la personne.

1. Les infractions propres au droit du travail

→ Les infractions à la réglementation sur la santé et la sécurité.

- **Les délits** : Infractions formelles : toute violation d'une règle de santé et de sécurité est pénalement sanctionnée même si elle ne cause aucun préjudice au salarié → *Article L4741-1 Code du travail.*

De plus, s'il est démontré que la violation d'une règle de santé ou de sécurité est à l'origine d'un accident du travail ou de sécurité est à l'origine d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle, l'employeur peut être aussi être déclaré pénalement responsable du délit d'homicide ou de blessures involontaires.

- **Les contraventions** : pour avoir employé un travailleur de moins de 18 ans à des travaux interdits en méconnaissance des *articles L4153-8 et L4153-9 du Code du travail* ; pour avoir employé une femme enceinte venant d'accoucher ou allaitant à des travaux interdits → *Article L. 4152-1* ; ou omis de transcrire ou de mettre à jour les résultats de l'évaluation des risques.

L'article L 4121-1 du Code du travail met à la charge de l'employeur une obligation générale de sécurité. S'agissant des infractions au code du travail seul le manquement à une obligation particulière prévu par un texte spécial peut être pénalement sanctionné.

2. Les infractions de droit commun

Nous nous intéresserons ici seulement à la responsabilité pénale de l'employeur liée à la santé et la sécurité des salariés : ces infractions sont celles du droit commun et prévues par le Code pénal.

2.1. Les atteintes involontaires à la vie et à l'intégrité de la personne

→ **Faute non intentionnelle** : en cas d'AT/MP, la responsabilité pénale de l'employeur et éventuellement d'autres personnes ayant encouru à la survenance de l'AT MP, peut être engagée sur le fondement du Code pénal pour homicide ou blessures involontaires selon l'importance du dommage corporel.

La faute pénale est ici non intentionnelle → elle peut résulter d'un manquement à une obligation de sécurité prévue par la Loi ou une disposition réglementaire, d'une imprudence ou d'une négligence.

→ **Faute délibérée ou caractérisée** : soit le fait que la personne ait contribué ou créé la situation qui a permis la réalisation du dommage ou qui n'ont pas pris les mesures permettant de l'éviter. Elles sont responsables pénalement s'il est établi qu'elles ont violé de façon manifestement délibérée une obligation particulière de prudence ou de sécurité prévue par la loi ou le règlement ou commis une faute caractérisée qui exposait autrui à un risque d'une particulière gravité qu'elles ne pouvaient ignorer.

- La notion de faute délibérée est constituée en cas de manquement à une obligation particulière résultant de la loi ou d'un règlement et à condition que ce manquement résulte manifestement d'une action ou d'une abstention délibérée

- La notion de faute caractérisée peut être caractérisée même en cas de manquement au devoir général de prudence, en l'absence d'infraction à une obligation particulière de sécurité. Elle n'est constituée que lorsque ce manquement exposait autrui à un risque d'une particulière gravité et que le prévenu ne pouvait ignorer l'existence de ce risque.

2.2. L'infraction du risque causé à autrui

- **Article 223-1 du Code pénal** : 1 an d'emprisonnement et 15 000€ d'amende, l'infraction est caractérisée du seul fait de l'existence du risque encouru alors même qu'aucun dommage n'a été causé au salarié.

Le texte d'incrimination vise des conditions spécifiques :

- La violation manifestement délibérée d'une obligation particulière de sécurité ou de prudence imposé par la loi ou le règlement.
- Le risque découlant de cette violation doit être immédiat, résulter directement du manquement et enfin revêtir un degré de gravité extrême car il doit être de nature à entraîner la mort, une mutilation ou une infirmité permanente.

2.3. Les homicides involontaires

- **L'article 221-6 du Code pénal** fixe les éléments constitutifs du délit d'atteinte involontaire à la vie ainsi que les peines applicables « *le fait de causer, dans les conditions et selon les distinctions prévues à l'article 121 du Code pénal : par maladresse, imprudence, inattention, négligence ou manquement à une obligation de prudence ou de sécurité imposée par la Loi, règlement, la mort d'autrui constitue un homicide puni de trois ans de prison et de 45 000 euros d'amende* ».

→ Lorsque le décès résulte d'un manquement délibéré à une obligation particulière de sécurité ou de prudence imposée par la loi ou le règlement, la répression est plus sévère : 5 ans de prison + 75 000 euros d'amende.

2.4. Les blessures involontaires

En l'absence de décès, le délit d'atteinte involontaire à l'intégrité de la personne obéit aux mêmes règles : c'est l'importance du préjudice corporel qui justifie la sanction applicable.

- Incapacité de travail de plus de 3 mois : le fait de causer à autrui, dans les conditions et selon les distinctions de 121-3 du Code pénal par maladresse, imprudence, inattention, négligence ou manquement à une obligation de sécurité ou de prudence imposée par la loi, ou le règlement, une incapacité totale de travail pendant plus de 3 mois → 2 ans de prison et 30 000 euros d'amende.
- Si violation manifeste d'une obligation particulière de prudence ou de sécurité imposée par la loi, règlement → 3 ans prison + 45 000 euros d'amende.
- Incapacité totale de travail inférieure ou égale à 3 mois : 1 an de prison et 15 000 euros d'amende seulement pour le fait de causer à autrui par la violation manifestement délibérée d'une obligation particulière de prudence ou de sécurité imposée par la loi ou le règlement.

Pour les autres cas : amende de 5^{ème} classe.

Même chose en cas de violation manifestement délibérée d'une obligation particulière de sécurité ou de prudence, il a été porté atteinte à l'intégrité d'autrui sans qu'il en résulte une incapacité totale de travail.

Pour les infractions que l'on vient de voir, il faut :

- **Un dommage corporel**
- **Une faute**
- **Un lien de causalité qu'il soit direct ou indirect.**

2.5. Mise en danger de la personne

Le principe : il ne s'accompagne pas d'un dommage corporel.

L'infraction n'est constituée qu'en cas de manquement à une obligation particulière de sécurité.

La sanction est prévue par *l'article 223-1 du Code pénal* → « le fait d'exposer directement autrui à un risque immédiat de mort ou de blessures de nature à entraîner une mutilation ou une infirmité permanente par la violation manifestement délibérée d'une obligation particulière de prudence ou de sécurité imposée par la loi ou le règlement » → 1 an de prison de 15 000 euros d'amende.

2.6. L'atteinte à la dignité de la personne.

Divers délits :

- **Le fait d'obtenir d'une personne, dont la vulnérabilité ou l'état de dépendance sont apparents ou connus de l'auteur, la fourniture de services ou rétribués ou en échange d'une rétribution manifestement sans rapport avec l'importance du travail** → 5 ans de prison + amende

- **Le fait de soumettre quelqu'un en abusant de sa vulnérabilité ou de sa situation de dépendance apparente ou connue**, à des conditions de travail ou d'hébergement incompatibles avec la dignité humaine.
- **Le travail forcé par la violence ou la menace**, la personne est ainsi contrainte d'effectuer un travail sans rétribution ou en échange d'une rétribution manifestement sans rapport avec l'importance du travail accompli → 7 ans de prison + amende
- **La réduction en servitude**, définie comme le fait de faire subir, de manière habituelle, l'infraction de travail forcé à une personne dont la vulnérabilité ou l'état de dépendance sont apparents ou connus de l'auteur → 10 ans de prison + amende

Les personnes vulnérables ou en situation de dépendance :

- **Les mineurs ou les personnes victimes des faits décrits aux articles 225-13, 225-14 du Code pénal, à leur arrivée sur le territoire français**
- **Les étrangers en situation irrégulière**
- **Les stagiaires dont le stage a un caractère obligatoire pour l'obtention d'un diplôme**
- **Les salariés employés, du fait de la conjoncture défavorable, à une rémunération et à des horaires excessifs.**

IV. Les règles d'hygiène et de sécurité

L'employeur doit respecter les règles spécifiques d'hygiène et de sécurité prévues par le Code du travail et ce, dans un but constant d'amélioration des conditions de travail des salariés.

Il doit ainsi mettre à la disposition des salariés tous les moyens nécessaires pour assurer la propreté et la salubrité des locaux de travail, de restauration et d'hébergement.

Les vestiaires

- Un local spécial, de surface convenable, isolé des locaux de travail et de stockage, placé à proximité du passage des salariés
- Sols et parois permettant un nettoyage efficace
- Aération et chauffage
- Séparation des vestiaires hommes et femmes
- Nombre suffisant de sièges et d'armoires individuelles
- Armoires inflammables
- Armoires munies d'une serrure ou d'un cadenas

Les sanitaires

Les lavabos

- Eau potable
- Température réglable
- Au maximum un lavabo pour dix travailleurs

Les douches

- Obligatoires en cas de travaux insalubres et salissants
- Sols et parois permettant un nettoyage efficace

**Les cabinets
d'aisance**

- Température de l'eau réglable
- Un cabinet et un urinoir pour vingt hommes
- Un cabinet pour dix femmes
- Séparation des cabinets des hommes et des femmes
- Aération et chauffage
- Sols et parois permettant un nettoyage efficace

Restauration

- Interdiction pour les salariés de prendre leur repas dans les locaux affectés au travail
- Si au moins 25 salariés prennent leur repas sur les lieux de travail : mise à disposition d'un local de restauration par l'employeur avec : sièges et tables en nombre suffisant, robinet d'eau potable fraîche et chaude pour dix usagers, moyen de conservation ou de réfrigération des aliments et boissons ainsi que du matériel permettant de réchauffer les repas
- Nettoyage régulier des locaux de restauration
- Interdiction d'apporter des boissons alcoolisées autre que : vin, bière, cidre et poiré

Tabac

- Interdiction de fumer et vapoter dans les locaux de travail
- Plan d'aménagement destiné à assurer la protection des non-fumeurs qui doit être actualisé tous les deux ans

Eclairage

- Lumière naturelle suffisante
- Niveau d'éclairage artificiel adapté à la nature et la précision des travaux effectués
- Protection des salariés contre les rayonnements solaires, les éblouissements, le rayonnement des sources
- Entretien régulier du matériel d'éclairage

V. Les missions des membres du CSE

1. Analyse des accidents du travail et des maladies professionnelles

1.1. L'accident du travail

Définition : *l'accident du travail est constitué par la survenue, aux temps et lieux de travail, d'un événement qui porte atteinte à l'intégrité corporelle ou psychique du travailleur.*

Trois éléments doivent être réunis pour qu'un accident soit caractérisé comme accident du travail :

- **Un événement ayant une date certaine**
- **En lien avec le travail**
- **Une ou plusieurs lésions résultant de cet événement.**

L'incident en revanche, est caractérisé par la survenance d'un événement imprévu qui n'entraîne pas de lésion.

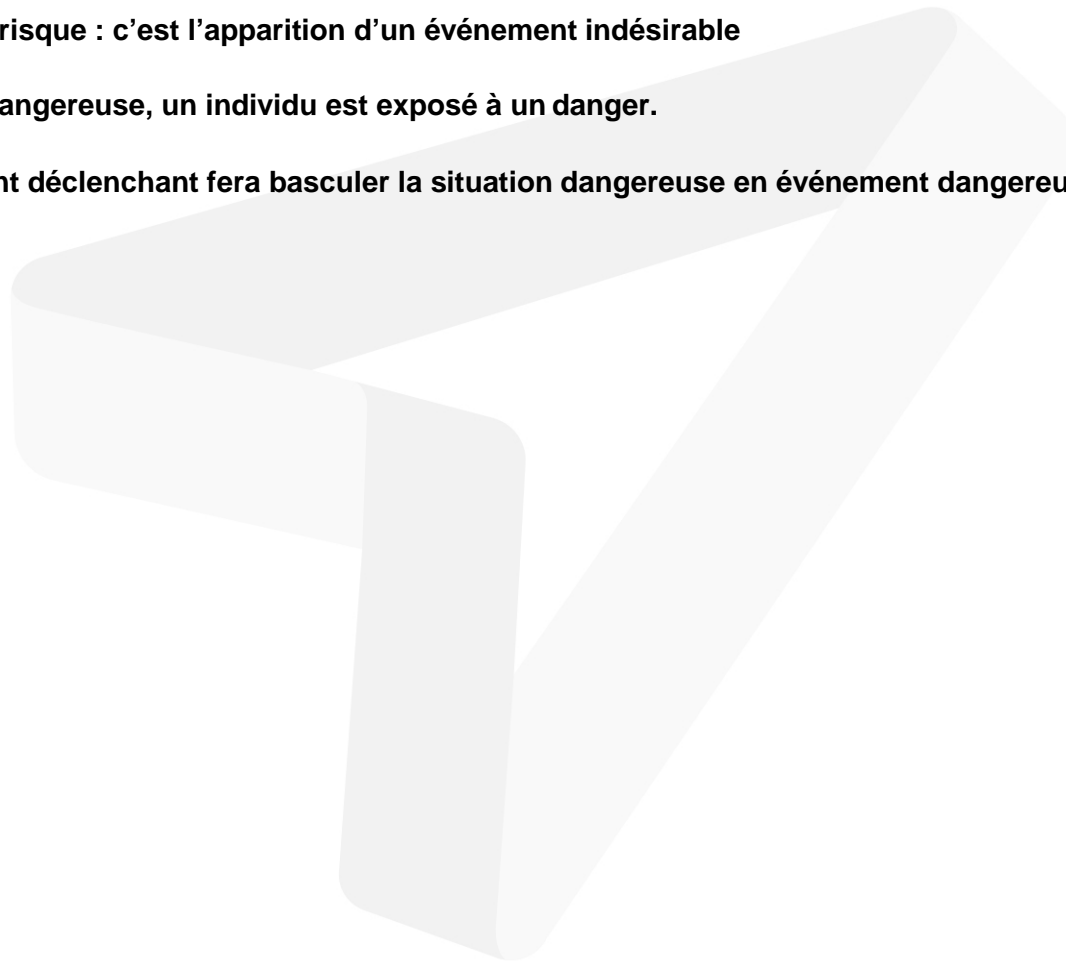
Définitions des notions entourant l'accident :

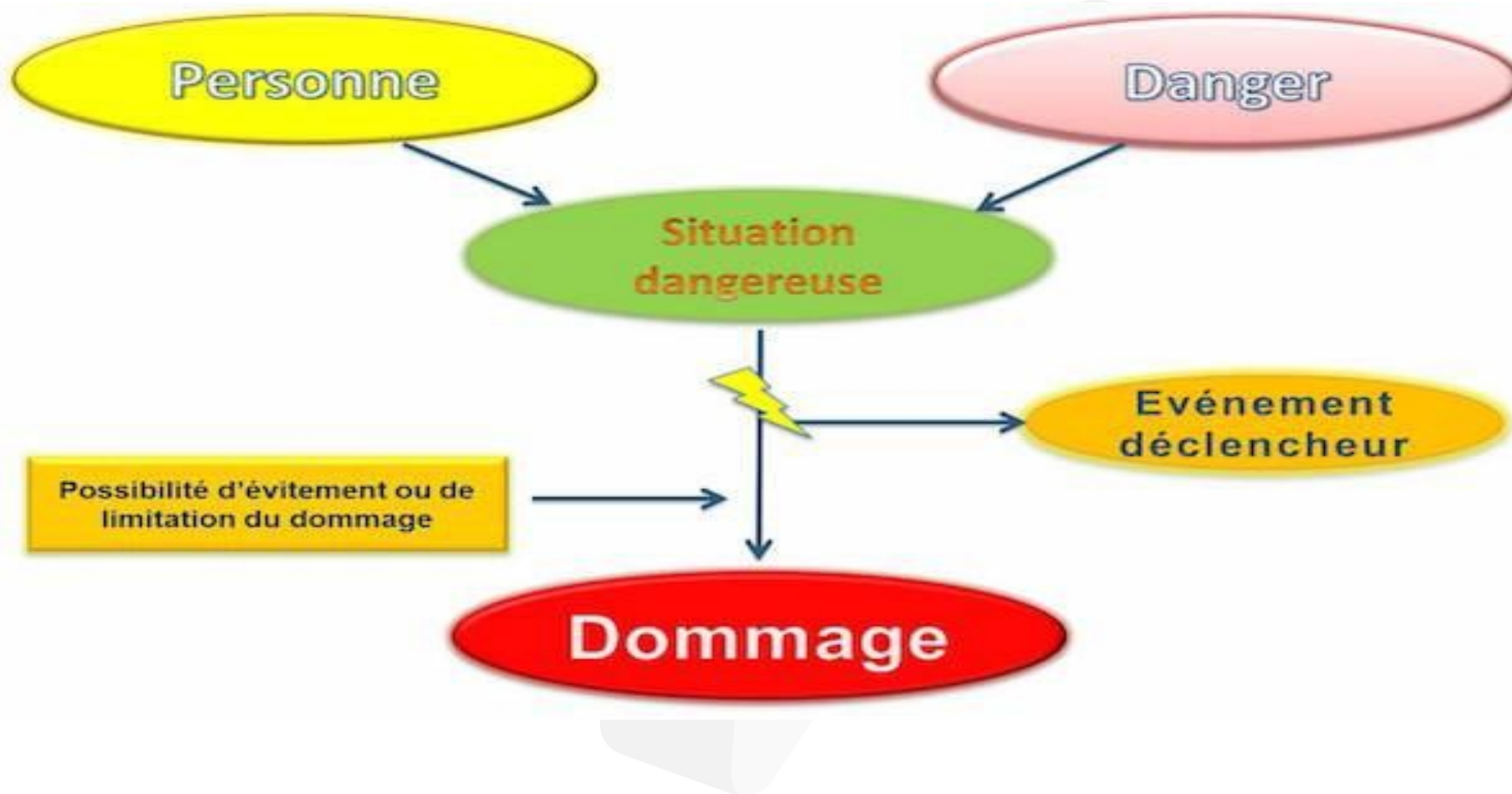
- **Le danger : c'est la source potentielle du dommage**
- **Le dommage : c'est le résultat lorsque le danger se produit**

- **Le risque : c'est l'apparition d'un événement indésirable**

Ainsi, en cas de situation dangereuse, un individu est exposé à un danger.

L'apparition d'un événement déclenchant fera basculer la situation dangereuse en événement dangereux.





1.2. L'accident de trajet

L'article L. 411-2 du Code de la sécurité sociale dispose que :

Est également considéré comme accident du travail, lorsque la victime ou ses ayants droit apportent la preuve que l'ensemble des conditions ci-après sont remplies ou lorsque l'enquête permet à la caisse de disposer sur ce point de présomptions suffisantes, l'accident survenu à un travailleur mentionné par le présent livre, pendant le trajet d'aller et de retour, entre :

- 1°) la résidence principale, une résidence secondaire présentant un caractère de stabilité ou tout autre lieu où le travailleur se rend de façon habituelle pour des motifs d'ordre familial et le lieu du travail. Ce trajet peut ne pas être le plus direct lorsque le détour effectué est rendu nécessaire dans le cadre d'un covoiturage régulier ;
- 2°) le lieu du travail et le restaurant, la cantine ou, d'une manière plus générale, le lieu où le travailleur prend habituellement ses repas, et dans la mesure où le parcours n'a pas été interrompu ou détourné pour un motif dicté par l'intérêt personnel et étranger aux nécessités essentielles de la vie courante ou indépendant de l'emploi.

1.3. La maladie professionnelle

Est présumée d'origine professionnelle toute maladie désignée dans le tableau des maladies professionnelles, qui est annexé au Code de la sécurité sociale et qui a été contractée dans les conditions mentionnées au sein du tableau.

Le tableau mentionne pour chaque maladie :

- **Le type de travaux concernés**
- **Les durées d'exercice**
- **Les délais d'incubation de la maladie**

Ainsi, le salarié doit remplir toutes les conditions mentionnées dans le tableau pour que la maladie soit reconnue comme étant une maladie professionnelle.

Cependant, si une ou plusieurs conditions ne sont pas remplies, la maladie peut être reconnue d'origine professionnelle lorsqu'il est établi qu'elle est directement causée par le travail habituel de la victime.

De même, une maladie peut également être reconnue comme étant une maladie professionnelle alors que cette dernière n'est pas désignée dans le tableau lorsqu'il est établi qu'elle est essentiellement et directement causée par le travail habituel de la victime et qu'elle entraîne le décès de celle-ci ou une incapacité permanente d'au moins 25%.

Dans la maladie professionnelle, l'événement déclenchant ou encore l'événement dangereux ne sont pas considérés comme une anomalie, mais comme un acte de travail.

1.4 L'analyse des accidents du travail et des maladies professionnelles

1.4.1. L'enquête

Dès lors qu'un accident du travail est survenu ou qu'une maladie professionnelle a été déclarée, **le CSE doit être informé.**

Par la suite, le CSE peut décider de **mener une enquête** et ce, quelle que soit la gravité des dommages causés par la maladie ou l'accident.

L'objectif de l'enquête est de trouver la cause de la maladie ou de l'accident afin d'agir directement sur cette dernière pour que l'événement dangereux et le dommage ne se reproduisent plus.

Donc, les principaux objectifs de l'enquête sont :

- **D'identifier les causes de la maladie ou de l'accident**
- De proposer des actions correctives.**

La délégation en charge de l'enquête est à minima composée de l'employeur ou de son représentant et d'un ou plusieurs membres du CSE.

Comment doit se dérouler l'enquête ? Voici les étapes à respecter pour mener une enquête :

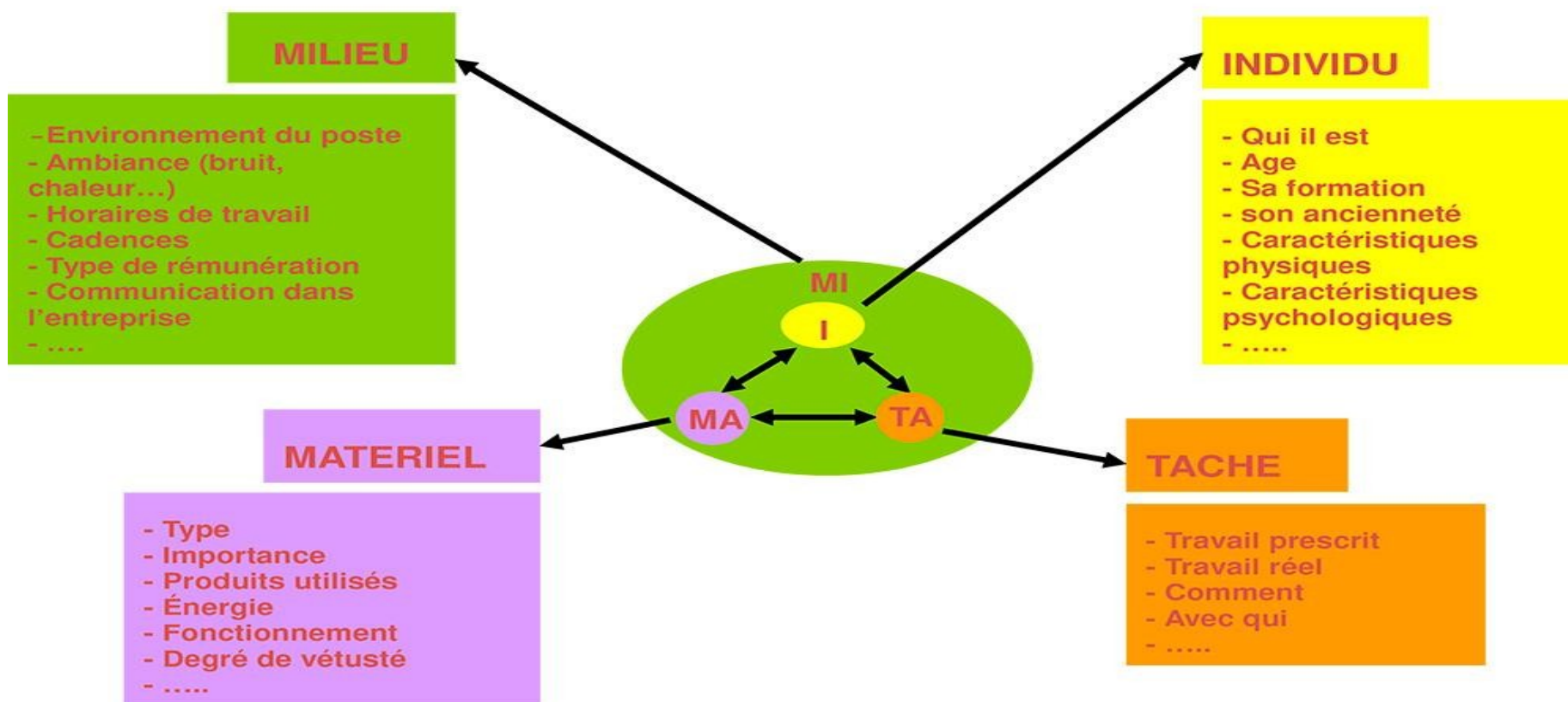
- **1/ Décision du CSE de recourir à une enquête** : au cours d'une réunion ordinaire ou extraordinaire et inscription de cette décision dans le procès-verbal
- **2/ Préparation de l'enquête** : qui participe à l'enquête ? Quel est l'objet de l'enquête ? Quelle est la durée de l'enquête ? Comment formaliser les résultats de l'enquête ?

- **3/ Recueil des témoignages en cas d'accident du travail**
- 4/ Recueil et organisation des faits**
- **5/ Analyse et compréhension de l'accident ou de la maladie** : frise chronologique
- **6/ Recherches des causes de l'accident ou de la maladie**
- **7/ Recherche des mesures de prévention**
- **8/ Compte rendu qui comprend le rapport de l'enquête et les propositions de mesures de prévention à l'employeur**
- **9/ En cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle ayant des conséquences graves** : envisager la révision du Document unique d'évaluation des risques professionnels
- **10/ Rédaction d'un résumé de l'enquête à adresser à l'inspection du travail en cas d'AT/MP graves, de situation présentant un risque grave ou encore, suite à des accidents répétés ayant révélé un risque grave.**

1.4.2. Les méthodes

La méthode ITAMAMI : cette méthode consiste à rechercher les faits qui se sont produits lors de l'accident ou de la maladie :

I – TA – MA – MI



La méthode de l'arbre des causes : cette méthode consiste à définir l'accident, le danger, le risque, les faits et les interprétations.

L'arbre des causes consiste en une analyse qualitative des accidents du travail, contrairement à l'analyse quantitative qui quant à elle, s'appuie sur une base de données statistiques et qui permet de dégager une vision globale des risques d'accident et de fixer des priorités de façon générale.

L'analyse qualitative quant à elle met en œuvre la méthode de l'arbre des causes.

L'arbre des causes est une **méthode pratique de recherche de faits ayant concouru à la survenue de l'accident.**

Ici, on **considère l'accident comme le résultat d'un dysfonctionnement dans l'entreprise.** Ainsi, pour comprendre l'accident, il faut interroger l'ensemble des composantes du système, c'est-à-dire les composantes techniques, organisationnelles, humaines et leurs interactions.

Cette méthode **permet de mettre en évidence la pluri-causalité des événements non souhaités**, c'est-à-dire les presque-accidents, les incidents, etc.

L'arbre des causes permet :

- **De rechercher les facteurs de l'accident, au-delà de la seule situation de travail et du comportement de l'opérateur. Cela consiste à remonter le plus en amont possible au niveau de l'organisation du travail et du fonctionnement de l'entreprise ;**
- **De se poser les questions suivantes grâce à un débat ouvert : « pourquoi l'accident ? » et « que faire pour éviter que l'accident se reproduise ? » ;**

- **D'ouvrir le champ des mesures de prévention possibles ;**
- De communiquer.**

Les principes de l'arbre des causes :

- Le développement d'une compréhension objective du processus ;
- La mise en évidence de faits ;
- La prise en compte de faits le plus en amont possible ;
- Le respect de la succession des étapes ;
- L'utilisation d'un cadre d'observation permettant d'évoquer de façon simplifiée la situation de travail avec : l'individu, la tâche ou les activités, les matériels, le milieu dans lequel s'est déroulé l'événement (environnement physique et psychosocial).

Les étapes de la méthode de l'arbre des causes :

1/Le recueil des faits

Deux sources d'informations :

- **Les informations obtenues dans le cadre d'observation de l'environnement de travail ;**
- **Les informations obtenues dans le cadre d'entretien auprès de la victime, des témoins, etc.**

Ces informations doivent être collectées le plus tôt possible après la survenue de l'accident et si possible, sur le lieu de l'accident.

Cet entretien doit servir à recueillir des faits : c'est-à-dire **une information, un état, une action exprimée de façon concise**. Le fait doit être observable et/ou vérifiable, quantifiable ou qualifiable. Le fait recueilli ne doit pas être une interprétation, une opinion, un jugement de valeur ou un fait négatif (absence de, manque de, etc.).

Donc il faut savoir **différencier les interprétations des faits pertinents**.

Il faut également distinguer :

- **Les faits habituels, soit les « états »** : ces faits contribuent à la réalisation de l'accident, sans déclencher le processus qui conduit à la blessure ;
- **Les faits inhabituels, soit les « variations »** : ils constituent une information essentielle nécessaire à la dynamique du processus de l'accident.

La variation est un écart par rapport à l'habituel.

L'accident peut se produire lors de la réalisation d'actions inhabituelles ou par une combinaison inhabituelle d'actions habituelles.

C'est donc **le caractère de changement qui va conduire l'analyse**.

2/Construction de l'arbre des causes :

L'arbre des causes est une **représentation graphique de l'enchaînement logique des faits qui ont conduit à la blessure.**

L'arbre des causes se construit à partir **d'un questionnement**, il convient de rechercher pour chaque conséquence le/les antécédents qui correspondent.

Ainsi, **en partant du dommage, les faits sont situés les uns par rapport aux autres, compte tenu des informations recueillies, en posant pour chaque fait la question de l'antécédent :**

- Qu'a-t-il fallu pour que le fait apparaisse ?
- L'antécédent a-t-il été nécessaire à lui seul pour que le fait apparaisse ? ou a-t-il fallu autre chose ?

Les faits sont reliés entre eux par **trois types de liens logiques :**

- **Enchaînement** : un antécédent a été nécessaire pour que le fait conduisant au dommage se produise ;
- **Conjonction** : deux antécédents indépendants l'un de l'autre ont été conjointement nécessaires pour que le fait conduisant au dommage se produise ;
- **Disjonction** : un antécédent a été nécessaire à lui seul, pour que deux faits indépendants l'un de l'autre, conduisant au dommage, se produisent.

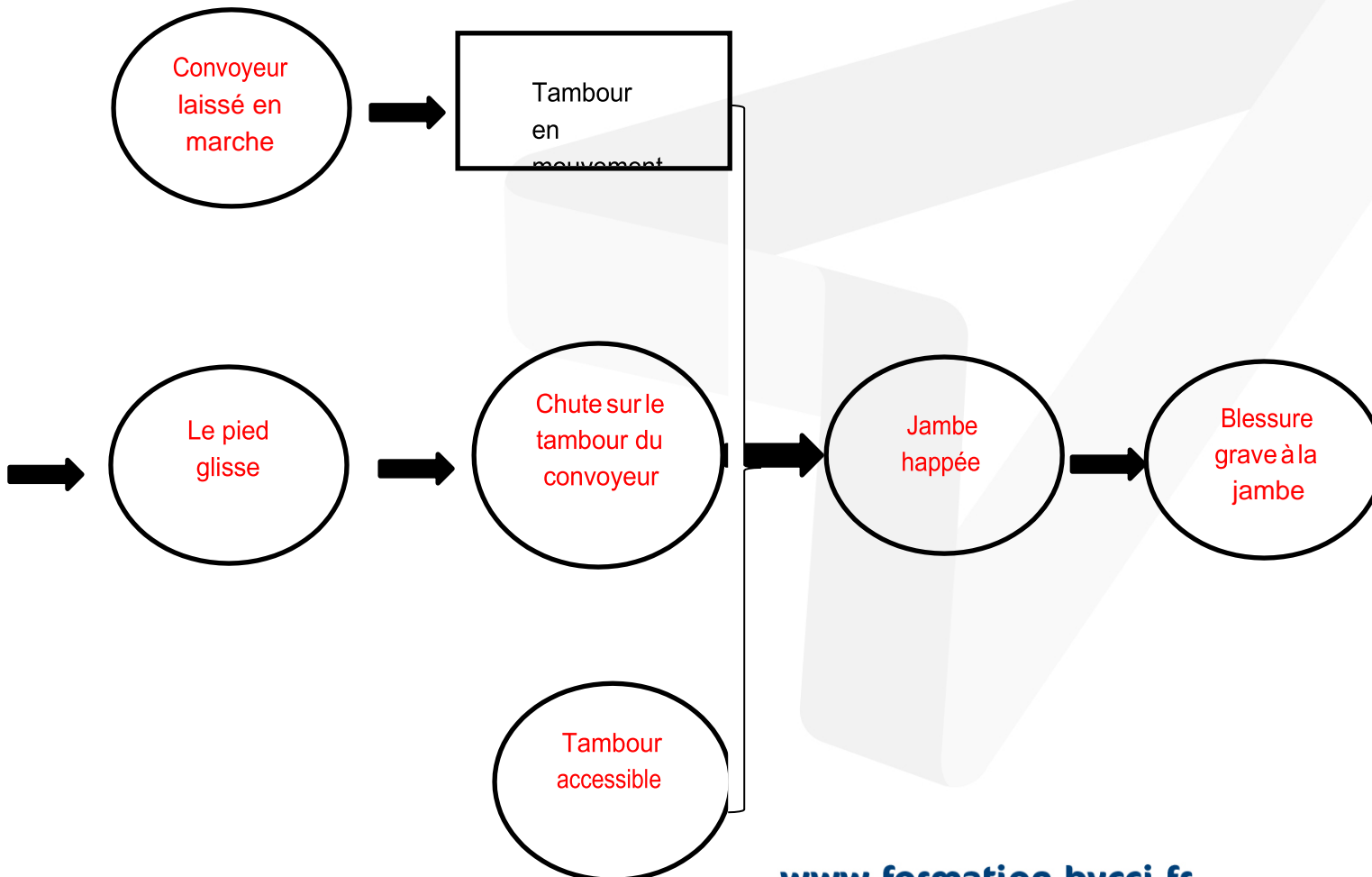
Code graphique de l'arbre :

- Un fait permanent est représenté par un rectangle ;
- Un fait inhabituel (une variation) est représenté par un cercle ;
- Un seul fait doit être reproduit par rectangle ou par cercle ;
- Une ligne en pointillé exprime une part d'incertitude quant à la façon dont la variation a pu se créer ;
- L'arbre se construit de façon rétrospective : on procède de la droite vers la gauche, ou du haut vers le bas, avec pour point de départ le dommage.
-

Exemple :

Monsieur X, ouvrier mécanicien dans une carrière d'extraction et de production de roches, surveillait le tapis convoyeur qui achemine les pierres extraites vers un concasseur. **Constatant un engorgement, survenu dans la trémie d'alimentation, il s'est rendu directement dans le tunnel abritant cette trémie. Contrairement à l'habitude, il n'a pas utilisé la passerelle située à plusieurs mètres de l'ouverture d'entrée de la trémie et spécialement prévue pour une intervention de ce type. Laissant le convoyeur en marche, il a tenté de débloquer manuellement les pierres dans la trémie en se servant d'une tige métallique. En exerçant un effort pour débloquer les pierres avec la tige métallique, l'ouvrier s'est trouvé dans une position difficile : debout devant la trémie, sur un sol glissant et s'agrippant à un flanc de celle-ci. Soudain, son pied a glissé, provoquant une chute au cours de laquelle sa jambe a été happée par le tambour de retour, en mouvement et accessible, du tapis convoyeur. Grièvement blessée, la victime a dû être amputée.**

Rouge : variations



3/ L'exploitation de l'arbre des causes pour la prévention

La recherche des mesures de prévention possibles **se fait en groupe en réunissant des personnes avec des connaissances et des compétences techniques diverses.**

Le travail **consiste à proposer des solutions qui portent sur chacun des faits, quelle que soit la position de ces derniers dans l'arbre des causes.**

Il faut donc prendre en considération les faits les plus proches de la blessure et ceux le plus en amont possible. Pour chaque fait, il est recherché les moyens de le supprimer.

Les critères permettant d'apprécier la qualité d'une mesure de prévention :

- **La mesure de prévention est-elle conforme à la réglementation ?**
- **La mesure de prévention est-elle stable dans le temps ?**
- **La mesure de prévention est-elle facilement intégrable dans le travail quotidien ?**
- **La mesure de prévention n'entraîne-t-elle pas le déplacement du risque ou l'apparition de nouveaux risques ?**
- **Quelle est la portée de la mesure ?**
- **La mesure de prévention permet-elle d'agir sur les causes profondes, soit sur les causes les plus en amont de l'accident ?**
- **Quels sont les délais d'application de cette mesure ?**

Par conséquent, l'intérêt de l'arbre des causes est de proposer un large choix de mesures de prévention, de mesures curatives et préventives identifiable à tous les niveaux de l'arbre.

De plus, l'analyse de tout accident ou incident doit contribuer à **mettre à jour le document unique d'évaluation des risques professionnels**, en s'interrogeant sur les modifications à apporter à l'évaluation pour mieux maîtriser les risques au niveau de l'identification, de l'estimation du risque et du plan d'action.

2. La prévention des risques professionnels

Les principaux risques présents dans l'entreprise :

1. CHUTE DE PLAIN-PIED

C'est un risque de blessure causé par la chute de plain-pied d'une personne.

Il peut être aggravé par la présence d'objets saillants, coupants, de mobiliers, etc.

Sol glissant : produits répandus (eau, huile, gazole, détrit, etc.), conditions climatiques (feuilles, neige, verglas), sol inégal (petite marche, estrade, rupture de pente), sol défectueux (revêtement dégradé, aspérité, trou, dalle descellée), passage étroit ou longeant des zones dangereuses (gravât, partie saillante), passage encombré par l'entreposage d'objets divers (tuyau, flexible, etc.).

Les règles :

Balisage et limitation d'accès aux zones dangereuses : article R. 4224-20 et R. 4224-4 du Code du travail :

Toute zone de travail où il y a un risque de chute de plain-pied doit être signalée de manière visible et matérialisée par des dispositifs destinés à éviter que les travailleurs non autorisés pénètrent dans ces zones.

Equipement de protection individuelle : Norme EN ISO 20347 -EN ISO 20344-EN 13287

Ces différentes normes définissent les méthodes d'essai pour déterminer la résistance au glissement des chaussures, les exigences de bases relatives aux chaussures de travail ainsi que des exigences additionnelles.

Aménagement des lieux de travail : article R. 4224-3 du code du travail :

Les lieux de travail intérieurs

C'est un risque de blessure causée par la chute d'une personne lorsqu'il y a une différence de niveau. Il est d'autant plus grave que la chute est haute et peut être aggravé par la présence d'objets saillants, coupants, de mobiliers, etc.

2. CHUTE DE HAUTEUR

Zone présentant des parties en contrebas (escalier, passerelle, quai, fosse, cuve, trémie, trappe de descente), accès à des parties hautes (armoire, étagère, élément élevé de machine, éclairage, toiture, bâche et dôme de véhicule), utilisation de dispositifs mobiles (échelle, escabeau), etc.

Les règles :

Echelles, escabeaux et marchepieds : articles R. 4323-81 à R. 4323-88 du Code du travail :

A n'utiliser qu'en cas d'impossibilité technique de recourir à un équipement collectif ou lorsque le risque est faible et qu'il s'agit de travaux de courte durée.

Dans ce cas, utiliser des échelles dans des conditions de sécurité pour éviter qu'elles ne glissent ou ne basculent.

Echafaudage : articles R. 4323-69 à R. 4323-80 du Code du travail

Leur emploi est imposé pour tout travail qui ne peut être exécuté sans danger avec une échelle ou par d'autres moyens. Les échafaudages ne peuvent être montés, démontés ou sensiblement modifiés que sous la direction d'une personne compétente et par des travailleurs qui ont reçu une formation adéquate et spécifique.

Conditions générales de travail, d'accès et de circulation en hauteur : articles R. 4323-65 à R. 4323-68 du Code du travail :

Les garde-corps et rambardes de sécurité doivent être placés à une hauteur comprise entre 1m et 1,10m et comportant au moins une plinthe de butée de 10 à 15 cm. Des dispositifs de recueil souples doivent être installés en cas de travaux à plus de 3m du sol.

3. ACTIVITE PHYSIQUE

C'est un risque de blessure et, dans certaines conditions, de maladies professionnelles consécutives à des efforts physiques, des gestes répétitifs, des mauvaises postures, des écrasements et/ou des chocs, etc.

Manutention de charges unitaires élevées, manutention effectuée de manière répétitive à cadence élevée, charge difficile à manutentionner (grande dimension, température basse ou élevée, arêtes vives), mauvaise posture imposée ou prise par le personnel (dos courbé, charge éloignée du corps), travail prolongé dans des postures contraignantes (agenouillé, accroupie, en torsion), etc.

Les règles :

Mesures et moyens de prévention : articles R. 4541-7 à R. 4541-10 du Code du travail :

Pour un homme : charge maximale portée admise : 55 kg (105 kg en cas de dérogation médicale).

Pour une femme : charge maximale portée admise : 25 kg, 40kg avec une brouette (brouette comprise).

L'aménagement des postes de travail dans le but d'éviter ou de faciliter toute manutention manuelle est à la charge de l'employeur.

Interdiction d'utilisation d'un diable par les femmes enceintes : article D. 4152-12 du Code du travail.

Trouble Musculo Squelettique (TMS) :

La plupart des TMS sont reconnus dans le tableau 57 des maladies professionnelles du régime général et dans le tableau 39 du régime agricole.

Ces troubles ne constituent pas une maladie déterminée mais un groupe hétéroclite de divers états spécifiques.

C'est un risque de blessure qui peut être lié à la circulation d'engins mobiles (collision, dérapage, écrasement) à la charge manutentionnée (chute, heurt, renversement) et/ou au moyen de manutention (défaillance), etc.

4. MANUTENTION MECANIQUE DE CHARGES

Utilisation d'un moyen de manutention inadapté à la tâche à effectuer ou dans des conditions non prévues (conduite sans visibilité et/ou dans des allées ou zones de manœuvres exigus, vitesse excessive), instabilité du moyen de manutention (mauvais état du sol, charge mal répartie ou de masse trop élevée, instabilité de la charge), rupture du système de maintien des charges (portes sectionnelles), etc.

Les règles :

Autorisation de conduite pour l'utilisation de certains équipements servant au levage de charges : article R. 4323-55 du Code du travail :

- Un examen d'aptitude réalisé par le médecin du travail (celui-ci pouvant prescrire des examens complémentaires si cela est nécessaire, du type psychotechniques) ;
- Un contrôle des connaissances et savoir-faire de l'opérateur pour la conduite en sécurité de l'équipement de travail ;
- Une connaissance des lieux et des instructions à respecter sur le ou les sites d'utilisation.

Usage de tous types de moyens de manutention mécaniques :

Nécessite une formation adaptée à l'appareil utilisé et à la tâche à réaliser ainsi qu'une autorisation de conduite.

Tout jeune travailleur de moins de 18 ans n'est pas autorisé à se servir de tels moyens de manutention.

Tout moyen de manutention mécanique doit faire l'objet d'une vérification annuelle.

5. MANUTENTION MECANIQUE DE PERSONNES

C'est un risque de blessure qui peut être lié à la personne manutentionnée (chute, heurt) et/ou à l'équipement de manutention utilisé (défaillance, rupture, etc.).

Utilisation d'un moyen de manutention de personne inadapté à la tâche à effectuer ou dans des conditions non prévues (nacelle, plateforme élévatrice, lève-malade), instabilité du moyen de manutention (mauvais état du sol), rupture du système de maintien des équipements (ascenseur, nacelle, plateforme élévatrice), etc.

Les règles :

Autorisation de conduite pour l'utilisation de certains équipements de travail mobiles : article R. 4323-55 du Code du travail.

Levage de personne : articles R. 4323-31 et R. 4323-32 du Code du travail :

Le levage des personnes n'est permis qu'avec un équipement de travail et les accessoires prévus à cette fin.

Par dérogation à l'article R. 4323-31, un équipement de travail non prévu pour le levage de personnes peut être utilisé :

- Soit pour accéder à un poste de travail ou pour exécuter un travail lorsque l'utilisation d'un équipement spécialement conçu pour le levage des personnes est techniquement impossible ou expose celles-ci à un risque plus important lié à l'environnement de travail ;
- Soit, en cas d'urgence, lorsque l'évacuation des personnes le nécessite.

6. CHUTE D'OBJET

C'est un risque de blessure résultant de la chute d'objets provenant d'un stockage, d'un étage supérieur, de l'effondrement de matériaux, etc.

Objets stockés en hauteur (racks de stockage, étagères, dessus d'armoires) ; objets empilés sur de grandes hauteurs (matériaux en vrac), travaux effectués simultanément à des hauteurs ou à des étages différents (échafaudages, toitures), travaux effectués dans des tranchées, des galeries (risque d'effondrement), transport de matériel dans des véhicules, etc.

Les règles :

Equipement et moyen de protection : article. L. 4321-1 du code du travail :

Les équipements de travail et les moyens de protection mis en service ou utilisés dans les établissements destinés à recevoir des travailleurs sont équipés, installés, utilisés, réglés et maintenus de manière à préserver la santé et la sécurité des travailleurs, y compris en cas de modification de ces équipements de travail et de ces moyens de protection.

Plaque de charge :

A chaque entrée de rangée doit être mis en place une plaque de charge spécifiant :

- Le type de support de charge (palette) ;
- Les dimensions du support avec sa charge (largeur, profondeur, hauteur) ;
- La charge unitaire maximale par emplacement ;
- Le numéro d'identification de l'installation.

7. MACHINES ET OUTILS

C'est un risque de blessure par l'action mécanique (coupure, perforation, écrasement) d'une machine, d'une partie de machine, d'un outil électroportatif ou manuel.

Partie mobile (organe de transmission, pièce, outil) accessible au personnel, fluide (liquide sous pression, gaz), matière (copeaux, poussière) pouvant être projeté, utilisation d'outils tranchants : couteaux, tranchoirs, cutters, scies, non consignation d'une machine lors de sa réparation ou sa maintenance, etc.

Les règles :

Mesures Organisationnelles : article L. 4321-1 du Code du travail :

Les équipements de travail et les moyens de protection mis en service ou utilisés dans les établissements destinés à recevoir des travailleurs sont équipés, installés, utilisés, réglés et maintenus de manière à préserver la santé et la sécurité des travailleurs, y compris en cas de modification de ces équipements de travail et de ces moyens de protection.

Mesures Techniques : Article R. 4321-4 du Code du travail :

L'employeur met à la disposition des travailleurs, en tant que de besoin, les équipements de protection individuelle appropriés et, lorsque le caractère particulièrement insalubre ou salissant des travaux l'exige, les vêtements de travail appropriés. Il veille à leur utilisation effective.

Mesures Humaines : Article R. 4323-3 du Code du travail :

La formation à la sécurité dont bénéficient les travailleurs chargés de l'utilisation ou de la maintenance des équipements de travail est renouvelée et complétée aussi souvent que nécessaire pour prendre en compte les évolutions de ces équipements.

8. AMBIANCE SONORE

C'est un risque généré par l'inconfort, l'entrave à la communication orale et la gêne lors de l'exécution des tâches délicates.

C'est également un risque de maladie professionnelle dans le cas d'exposition excessive (surdité).

Bruit émis de façon continue par des machines, des compresseurs, des outils, des moteurs, des haut-parleurs, des imprimantes, bruit impulsif et/ou répétitif causé par choc de machine, d'outils, échappement d'air comprimé, signaux sonores, etc.

Les règles :

Mesures de prévention : article R. 4431-2 et R. 4432-1 du Code du travail :

L'employeur prend des mesures de prévention visant à supprimer ou à réduire au minimum les risques résultant de l'exposition au bruit, en tenant compte du progrès technique et de la disponibilité de mesures de maîtrise du risque à la source.

Les valeurs limites d'exposition et les valeurs d'exposition déclenchant une action de prévention sont fixées comme suit :

- Valeurs limites d'exposition : niveau d'exposition quotidienne au bruit de 87 dB (A) ou niveau de pression acoustique de crête de 140 dB (C)
- Valeurs d'exposition supérieures déclenchant l'action de prévention prévue à l'article R. 4434-3, au 2  de l'article R. 4434-7, et à l'article R. 4435-1 : niveau d'exposition quotidienne au bruit de 85 dB (A) ou niveau de pression acoustique de crête de 137 dB (C)
- Valeurs d'exposition inférieures déclenchant l'action de prévention prévue au 1  de l'article R. 4434-7 et aux articles R. 4435-2 et R. 4436-1 : niveau d'exposition quotidienne au bruit de 80 dB (A) ou niveau de pression acoustique de crête de 135 dB (C)

9. AGENTS CHIMIQUES

C'est un risque d'infection, d'intoxication, d'allergie, de brûlure, etc. par ingestion, inhalation ou contact cutanée avec le produit sous forme de gaz, solides ou liquides. Il peut en résulter des maladies professionnelles.

Utilisation de produits dont l'étiquetage comporte un pictogramme de risque : émission de gaz, produit volatil (acétone, etc.), stockage non conforme de produits dangereux, utilisation et stockage de produits phytosanitaires, etc.

Les règles :

Principe général : article L. 4411-1 du Code du travail :

Dans l'intérêt de la santé et de la sécurité au travail, la fabrication, la mise en vente, la vente, l'importation, la cession à quelque titre que ce soit ainsi que l'utilisation des substances et préparations dangereuses pour les travailleurs peuvent être limitées, réglementées ou interdites.

Ces limitations, réglementations ou interdictions peuvent être établies même lorsque l'utilisation de ces substances et préparations est réalisée par l'employeur lui-même ou par des travailleurs indépendants.

Equipement de protection individuelle : article R. 4321-4 du Code du travail :

L'employeur met à la disposition des travailleurs, en tant que de besoin, les équipements de protection individuelle appropriés et, lorsque le caractère particulièrement insalubre ou salissant des travaux l'exige, les vêtements de travail appropriés. Il veille à leur utilisation effective.

C'est un risque de blessures et/ou de brûlures consécutives à un incendie et/ou à une explosion. Il peut entraîner des dégâts humains et matériels très importants.

10. INCENDIE, EXPLOSION

Utilisation de produits inflammables (bois, papier, gaz), création d'atmosphères explosives dues à des gaz (méthane, propane, gaz de fermentation, acétone) et/ou des poussières (farines, bois), mélange de produits incompatibles, etc.

Les règles :

Dégagements : articles R. 4216-5 à R. 4216-12 du Code du travail

Chaque dégagement a une largeur minimale de passage proportionnée au nombre total de personnes appelées à l'emprunter, calculée en fonction d'une largeur type appelée unité de passage de 0,60 mètre.

Toutefois, quand un dégagement ne comporte qu'une ou deux unités de passage, la largeur est respectivement portée de 0,60 mètre à 0,90 mètre et de 1,20 mètre à 1,40 mètre.

Extincteurs : Article R. 4227-29 du Code du travail :

Il existe au moins un extincteur portatif à eau pulvérisée d'une capacité minimale de 6 litres pour 200 mètres carrés de plancher.

Il existe au moins un appareil par niveau. Lorsque les locaux présentent des risques d'incendie particuliers, notamment des risques électriques, ils sont dotés d'extincteurs dont le nombre et le type sont appropriés aux risques.

11. ELECTRICITE

C'est un risque de brûlure, d'électrisation ou d'électrocution consécutif à un contact avec un conducteur électrique ou une partie métallique sous tension, par exemple.

Conducteur nu accessible au personnel : armoire électrique non fermée à clé, ligne électrique aérienne, matériel défectueux : câble d'alimentation d'appareil portatif ou rallonge détérioré, non consignation d'une installation lors d'une intervention : réparation, maintenance, modification, etc.

Les règles :

Vérification des installations électriques : article 53 décret 88-1056, novembre 1988 :

Les installations, quel qu'en soit le domaine, doivent être vérifiées lors de leur mise en service ou après avoir subi une modification de structure, puis périodiquement. La périodicité, l'objet et l'étendue des vérifications ainsi que le contenu des rapports correspondants sont fixés par arrêté.

Liste des habilitations :

Selon la réglementation française, toute personne travaillant sur une installation électrique doit posséder une habilitation (Norme UTE C 18-510).

Parmi les tâches fixées, on peut citer : l'accès à certains locaux électriques ; l'exécution, la surveillance ou la direction de travaux d'ordre électrique, procéder à des consignations, procéder à des essais, des mesurages ou des vérifications d'ordre électrique.

12. AMBIANCE LUMINEUSE

C'est un risque de fatigue et de gêne si l'éclairage est inadapté. C'est aussi un facteur relativement fréquent de risque d'accident (chute, heurt) ou d'erreur.

Poste de travail insuffisamment éclairé pour l'activité exercée (travail précis : éclairage puissant), éclairage inadapté au travail nécessitant la perception des formes et des mouvements, des couleurs, zone de passage (allée, escalier) peu ou pas éclairée, etc.

Les règles :

Règles d'éclairage : article R. 4213-1 du Code du travail :

Le maître d'ouvrage conçoit et réalise les bâtiments et leurs aménagements de façon à ce qu'ils satisfassent aux règles d'éclairage prévues aux articles R. 4223-2 à R.4223-11 du Code du travail.

Eclairage extérieur en entreprise : article R. 4213-3 du Code du travail :

Les locaux destinés à être affectés au travail comportent à hauteur des yeux des baies transparentes donnant sur l'extérieur, sauf en cas d'incompatibilité avec la nature des activités envisagées.

Les bâtiments sont conçus et disposés de telle sorte que la lumière naturelle puisse être utilisée pour l'éclairage des locaux destinés à être affectés au travail, sauf dans les cas où la nature technique des activités s'y oppose (article R. 4213-2 du Code du travail).

13. TRAVAIL SUR ECRAN

C'est un risque de fatigue visuelle et de stress. Ce dernier est susceptible par ailleurs de provoquer des erreurs. Dans certaines configurations de postes de travail, il peut y avoir un risque lié aux postures.

Rayons lumineux arrivant sur l'écran provenant de l'éclairage naturel, de lampes, de reflets sur des parties brillantes.

Mobilier ne permettant pas l'adaptation à la morphologie du personnel et l'agencement des éléments de travail. Impossibilité de régler certains paramètres : couleur d'écran, taille des caractères, etc.

Les règles :

Organisation du travail sur écran : article R. 4542-4 du code du travail :

L'employeur organise l'activité du travailleur de telle sorte que son temps quotidien de travail sur écran soit périodiquement interrompu par des pauses ou par des changements d'activité réduisant la charge de travail sur écran.

Equipements lieux au travail sur écran : articles R. 4542-5 et suivant du code du travail :

Les équipements relatifs au travail sur écran, logiciel, écran de visualisation, clavier, espace de travail, siège doivent être adaptés à la tâche et doivent répondre à différentes caractéristiques. Par exemple, le logiciel doit s'adapter à la tâche à exécuter, d'un usage facile, l'écran est orientable et inclinable facilement pour s'adapter aux besoins de l'utilisateur. Il est exempt de reflets et de réverbérations susceptibles de gêner l'utilisateur. Le clavier a une surface mate pour éviter les reflets. L'espace devant le clavier est suffisant pour permettre un appui pour les mains et les avant-bras de l'utilisateur. L'espace de travail est suffisant pour permettre une position confortable pour les travailleurs. Le siège est adaptable en hauteur et en inclinaison. Un repose-pied est mis à la disposition des travailleurs qui en font la demande.

14. AMBIANCE THERMO- CLIMATIQUE

C'est un risque d'inconfort, qui peut, dans certaines conditions être une source supplémentaire de fatigue, voir provoquer des atteintes susceptibles d'affecter la santé (malaises par exemple) et la sécurité.

Température inadaptée : un travail de bureau nécessite une température plus élevée qu'un travail lié à une activité physique intense.

Poste de travail exposé à des intempéries, aux courants d'air, ambiance chaude (proximité de matériels ou de matériaux à température élevée, de vitres exposées au soleil), ambiance froide (chambre frigorifique, activité liée au travail de la viande, etc.).

Les règles :

Locaux de travail : article R. 4213-7 du Code du travail :

Les équipements et caractéristiques des locaux de travail sont conçus de manière à permettre l'adaptation de la température à l'organisme humain pendant le temps de travail, compte tenu des méthodes de travail et des contraintes physiques supportées par les travailleurs.

Locaux fermés : article R. 4223-13 du Code du travail :

Les locaux fermés affectés au travail sont chauffés pendant la saison froide.

Le chauffage fonctionne de manière à maintenir une température convenable et à ne donner lieu à aucune émanation délétère.

Protection des travailleurs : article R. 4223-15 du Code du travail :

L'employeur prend, après avis du médecin du travail et du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ou, à défaut, des délégués du personnel, toutes dispositions nécessaires pour assurer la protection des travailleurs contre le froid et les intempéries.

15. HYGIENE

C'est un risque sanitaire lié au non-respect des règles d'hygiène élémentaires.

Pour certaines activités (restauration, agro- alimentaire, santé) c'est aussi un risque de contamination des produits ou des individus.

Absence de sanitaires ou sanitaires insalubres ; absence de séparation hommes/femmes, absence de douches pour travaux salissants, absence de vestiaires hommes/femmes, absence d'eau potable, locaux et équipements non entretenus, utilisation de produits inadaptés pour se laver les mains, etc.

Les règles :

Règles d'hygiène en entreprise : article R. 4228-1 du Code du travail :

L'employeur met à la disposition des travailleurs les moyens d'assurer leur propreté individuelle, notamment des vestiaires, des lavabos, des cabinets d'aisance et, le cas échéant, des douches.

Article R. 4228-2 du Code du travail : Les vestiaires collectifs et les lavabos sont installés dans un local spécial de surface convenable, isolé des locaux de travail et de stockage et placé à proximité du passage des travailleurs.

Article R. 4228-8 du Code du travail : Dans les établissements où sont réalisés certains travaux insalubres et salissants, des douches sont mises à la disposition des travailleurs.

Article R. 4228-10 du Code du travail : Il existe au moins un cabinet d'aisance et un urinoir pour vingt hommes et deux cabinets pour vingt femmes.

16. CO-ACTIVITE

C'est un risque d'accident qui peut être lié à la coactivité de deux entreprises, mais aussi la méconnaissance, par chacune des entreprises, des risques que peut induire l'activité de l'autre entreprise.

Utilisation des services d'une entreprise extérieure pour l'entretien, le gardiennage, le nettoyage des locaux ou des travaux, intervention de l'entreprise chez une autre entreprise (livraison, prestation), activité sur chantier avec plusieurs entreprises, etc.

Les règles :

Travaux réalisés par une entreprise extérieure : articles R. 4511 à R. 4515 du Code du travail :

Chaque entreprise est chargée de la sécurité de ses employés. Néanmoins, c'est l'entreprise utilisatrice qui est tenue de mettre en place les mesures de prévention concernant l'interférence entre les activités, les installations et matériels des différentes entreprises présentes sur le lieu de travail.

Les opérations de chargement/déchargement doivent faire l'objet d'un document écrit, le protocole de sécurité, comprenant l'évaluation des risques et les mesures de prévention spécifiques à cette activité.

Un plan de prévention des risques doit être réalisé pour toute opération d'une durée supérieure à 400 heures sur 12 mois ou pour toute opération comportant des travaux dangereux (article R. 4512-8 du Code du travail).

Obligation de fourniture d'équipements de protection individuelle : article L. 4321-1 du Code du travail :

L'entreprise utilisatrice est tenue de mettre à disposition les moyens de protections nécessaires à tout opérateur effectuant une tâche au sein de l'entreprise.

C'est un risque de blessure résultant du heurt d'une personne par un véhicule, de la collision de véhicules contre un obstacle, au sein de l'entreprise mais aussi sur chantier, etc.

17. CIRCULATION ET DEPLACEMENT

Existence de zones de circulation commune aux piétons et aux véhicules : croisement, voie de circulation dangereuse (étroite, en pente, encombrée, en mauvais état), zone de manœuvre (chargement, demi-tour) dangereuse (manque de visibilité), mauvaise signalisation des équipements en circulation (gyrophare, klaxon), etc.

Les règles :

Voies de circulation sur un lieu de travail :

Toute voie de circulation doit être déterminée en tenant compte de l'évacuation en cas d'urgence, de telle façon que les piétons ou les véhicules puissent les utiliser facilement, en toute sécurité, conformément à leur affectation et que les travailleurs employés à proximité de ces voies de circulation n'encourent aucun danger.

Signalisation des voies de circulation : article R. 235-3-11 du Code du travail :

Le marquage au sol des voies de circulation doit être mis en évidence dès lors que la circulation des véhicules ou le danger lié à l'utilisation et à l'équipement des locaux le justifie. A proximité des portails destinés essentiellement à la circulation des véhicules, des portes pour les piétons doivent être aménagées, signalées de manière bien visible et dégagées en permanence.

Circulation d'équipement mobile : article R. 4323-51 du Code du travail :

Lorsqu'un équipement de travail mobile évolue dans une zone de travail, l'employeur établit des règles de circulation adéquates et veille à leur bonne application.

18. RISQUE ROUTIER ET TRAJETS

C'est un risque d'accident de circulation lié au déplacement, avec l'usage d'un véhicule terrestre à moteur, d'un salarié réalisant une mission pour le compte de son entreprise, etc.

Les risques liés à l'usage d'un véhicule de toute nature, utilisation de produits alcooliques ou toxicologiques à l'occasion de la conduite d'un véhicule, conduite d'un véhicule en l'absence de permis de conduire adapté ou périmé (dates de visites médicales dépassées), etc.

Les règles :

Équipements obligatoires des véhicules terrestres à moteurs (hors motocycles) :

- Ceinture de sécurité ;
- Gilet de sécurité fluorescent homologué avec marquage C.E. ;
- Triangle de signalisation de danger homologué ;
- Ampoules de rechange pour l'éclairage externe (les phares et les feux stops).

Gestes interdits au volant : article R. 412-6 du Code de la route :

- Avoir le volume sonore de l'autoradio trop important (empêchant d'entendre les bruits environnants) ;
- Manger et/ou boire ;
- Utiliser son téléphone portable.

19. RISQUES PSYCHOSOCIAUX

Ce sont des risques qui concernent les situations de travail stressantes, de violences internes (dont le harcèlement moral et sexuel) et les violences externes (agressions, tensions avec le public ou la clientèle).

Stress, harcèlement moral et sexuel, gestion des conflits, agression physique et/ou verbale. Ce sont des risques qui peuvent être induits par l'activité elle-même ou être générés par l'organisation du travail, etc.

Les règles :

Harcèlements moral et sexuel : articles L. 1151 et suivants du Code du travail :

L'employeur prend toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les agissements de harcèlement. Tout salarié ayant procédé à des agissements de harcèlement est passible d'une sanction disciplinaire.

Stress au travail :

Collectif ou individuel, le stress majore la survenue des maladies professionnelles.

La lutte contre le stress, généré ou accru par l'entreprise, est un travail communautaire qui doit impliquer la direction générale, la direction des ressources humaines, les instances représentatives des salariés et le service de santé au travail.

20. ORGANISATION DE LA PREVENTION

Ce sont des risques liés à un manque ou à une absence d'organisation de la prévention, de la sécurité et des secours.

Absence ou manque de : personnel formé aux premiers secours, sensibilisation à la sécurité, rappel des consignes, moyens de premiers secours, équipements de protection individuelle, référent sécurité, etc.

Les règles :

Les « principes généraux de prévention » : article L. 4121-1 du Code du travail :

L'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé des travailleurs de l'établissement, y compris les travailleurs temporaires.

Ces mesures comprennent des actions de prévention des risques professionnels, d'information et de formation ainsi que la mise en place d'une organisation et de moyens adaptés.

Matériel de premiers secours : article R. 4224-14 du Code du travail :

Les lieux de travail sont équipés d'un matériel de premiers secours adapté à la nature des risques et facilement accessible.

Assistant de prévention : article L. 4644-1 du Code du travail :

Depuis le 1er juin 2012, tout employeur doit se faire assister dans sa mission de prévention des risques professionnels par un ou plusieurs salariés compétents ou, à défaut, par un intervenant extérieur. Cette obligation s'applique à tous, quel que soit l'effectif de l'entreprise.

21. ORGANISATION DU TRAVAIL

Ce sont des risques liés à l'organisation autour du travail (rythme, formation, nouveau salarié).

Méconnaissance des pratiques, travail isolé, manque de formation, travailleurs temporaires, nouveaux salariés, travail de nuit, travail à domicile, travail en équipes successives alternantes, etc.

Les règles :

Travail de nuit : tout salarié, homme ou femme, peut travailler la nuit.

Seule exception : les jeunes de moins de 18 ans pour lesquels le travail de nuit est, en principe, interdit.

A noter que des mesures particulières de protection s'appliquent à la femme enceinte travaillant de nuit et que certains salariés du secteur des transports relèvent de dispositions particulières.

Travail isolé : toute phase de travail qui est hors vue et/ou hors d'ouïe d'autres travailleurs.

Travail dangereux : travail reconnu comme tel dans le cadre du document unique ou pour lequel la réglementation rend la présence d'un surveillant obligatoire.

Surveillance médicale des salariés temporaires : articles D. 4625-1 à D. 4625-21 du Code du travail :

L'entreprise utilisatrice est chargée de la visite médicale de tout travailleur temporaire en cas de travail nécessitant un bilan médical spécifique.

22. QUALITÉ DE L'AIR / EMISSIONS

Ce sont des risques liés à l'infection, l'intoxication, l'allergie, par inhalation de certaines substances présentes dans l'atmosphère du lieu de travail. Il peut en résulter des maladies professionnelles, intoxications aiguës, etc.

Émission de poussières : ciment, sciure de bois, farine ; présence de fibres (amiante), émission de fumées : soudure, gaz d'échappement, tabac, présence de bio- contaminants (bactéries, virus, champignons, légionnelles), etc.

Les règles :

Deux catégories de locaux distinguées : articles R. 4222-4 à R. 4222-17 du Code du travail :

La réglementation distingue tout d'abord les locaux dits à pollution non spécifique : ce sont ceux où la pollution est liée à la seule présence humaine, à l'exception des locaux sanitaires.

Ensuite, viennent les locaux dits à pollution spécifique dans lesquels des substances gênantes ou dangereuses pour la santé sont émises sous forme de gaz, vapeurs, aérosols solides ou liquides. Cette catégorie recouvre également les locaux pouvant contenir des sources de micro-organismes potentiellement pathogènes et les locaux sanitaires.

Ventiler et assainir l'air :

Lutter contre la pollution dans les lieux de travail consiste à réduire, à un niveau le plus faible possible, ces risques de pollution quelle que soit leur origine. La ventilation, à prévoir dès la conception des locaux, permet à la fois d'extraire tous les polluants, d'aérer pour obtenir assez d'air neuf, d'éviter les courants d'air et les variations de température, et d'obtenir un air salubre sans odeurs gênantes.

23. AGENTS BIOLOGIQUES

Ce sont des risques d'infection, d'allergie ou d'intoxication résultant de la présence d'agents biologiques. Le mode de transmission peut se faire par ingestion, par contact, par pénétration suite à une lésion.

Travail en laboratoire sur des micro-organismes, travail avec des animaux, exposition au sang, contact avec des produits contaminés, soin aux personnes, manipulation de produits agroalimentaires, etc.

Les règles :

Lorsque l'exposition des travailleurs à un agent biologique dangereux ne peut être évitée, elle est réduite en prenant les mesures suivantes : article. R. 4424-3 du Code du travail :

- Limitation au niveau le plus bas possible du nombre de travailleurs exposés ou susceptibles de l'être ;
- Définition des processus de travail et des mesures de contrôle technique ou de confinement visant à éviter ou à minimiser le risque de dissémination d'agents biologiques sur le lieu de travail 3- Signalisation dont les caractéristiques et les modalités sont fixées par un arrêt conjoint des ministres chargés du travail, de l'agriculture et de la santé ;
- Mise en œuvre de mesures de protection collective ou lorsque l'exposition ne peut être évitée par d'autres moyens, de mesures de protection individuelle ;
- Mise en œuvre de mesures d'hygiène appropriées permettant de réduire ou, si possible, d'éviter le risque de dissémination d'un agent biologique hors du lieu de travail ;
- Etablissement de plans à mettre en œuvre en cas d'accidents impliquant des agents biologiques pathogènes ;
- Détection, si elle est techniquement possible, de la présence, en dehors de l'enceinte de confinement, d'agents biologiques pathogènes utilisés au travail ou, à défaut, de toute rupture de confinement ;
- Mise en œuvre de procédures et moyens permettant en toute sécurité, le cas échéant, après un traitement approprié, d'effectuer le tri, la collecte, le stockage, le transport et l'élimination des déchets par les travailleurs. Ces moyens comprennent, notamment, l'utilisation de récipients sûrs et identifiables ;
- Mise en œuvre de mesures permettant, au cours du travail, de manipuler et de transporter sans risque des agents biologiques pathogènes.

24. AUTRES RISQUES

La liste des risques présentés dans les fiches précédentes n'est pas exhaustive. Cette fiche apporte un complément sans toutefois atteindre l'exhaustivité.

Risques liés à la noyade, risques liés aux radiations ionisantes, risques liés aux rayonnements, risques liés à la pression (surpression, profondeur de l'eau, altitude), risques liés aux champs électromagnétiques, etc.

Les règles :

Valeurs limites d'exposition professionnelles aux rayonnements ionisants (mSv = milliSievert) :

Travailleurs exposés : Corps entier : 20 mSv sur 12 mois consécutifs (dose efficace) / Mains, avant-bras, pieds, chevilles : 500 mSv (dose équivalente) / Peau : 500 mSv (dose équivalente) / Cristallin : 150 mSv (dose équivalente)

Femmes enceintes : Inférieur à 1 mSv dose équivalente au fœtus, de la déclaration de la grossesse à l'accouchement.

Femmes allaitant : Interdiction de les maintenir ou de les affecter à un poste entraînant un risque d'exposition interne

25. ADDICTIONS : CONSOMMATION D'ALCOOL

C'est le risque constitué par une consommation d'alcool trop importante ou trop fréquente. Le salarié est ici en situation d'ivresse et met en danger sa propre sécurité ainsi que celle de ses collègues de travail.

Risques liés à des accidents routiers, risques d'agression, risques de chutes, de coma éthylique, mise en danger de la sécurité du salarié et de celle de ses collègues.

Les règles :

Article L. 4121-1 du Code du travail : L'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs.

Article L. 4122-1 du Code du travail : Conformément aux instructions qui lui sont données par l'employeur, dans les conditions prévues au règlement intérieur pour les entreprises tenues d'en élaborer un, il incombe à chaque travailleur de prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa santé et de sa sécurité ainsi que de celles des autres personnes concernées par ses actes ou ses omissions au travail.

Article R. 4228-20 du Code du travail : Aucune boisson alcoolisée autre que le vin, la bière, le cidre et le poiré n'est autorisée sur le lieu de travail.

Lorsque la consommation de boissons alcoolisées, dans les conditions fixées au premier alinéa, est susceptible de porter atteinte à la sécurité et la santé physique et mentale des travailleurs, l'employeur, en application de l'article L. 4121-1 du code du travail, prévoit dans le règlement intérieur ou, à défaut, par note de service les mesures permettant de protéger la santé et la sécurité des travailleurs et de prévenir tout risque d'accident. Ces mesures, qui peuvent notamment prendre la forme d'une limitation voire d'une interdiction de cette consommation, doivent être proportionnées au but recherché.

En matière de prévention des risques professionnels, les membres du CSE ont notamment les missions suivantes :

- **Procéder à l'analyse des risques professionnels auxquels peuvent être exposés les travailleurs, notamment les femmes enceintes, ainsi que des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels ;**
- Contribuer notamment à faciliter l'accès des femmes à tous les emplois, à la résolution des problèmes liés à la maternité, **l'adaptation et à l'aménagement des postes de travail** afin de faciliter l'accès et le maintien des personnes handicapées à tous les emplois au cours de leur vie professionnelle ;
- **Susciter toute initiative qu'il estime utile et proposer notamment des actions de prévention du harcèlement moral, du harcèlement sexuel et des agissements sexistes.**

Afin de prévenir un risque professionnel, il faut respecter les étapes suivantes :

- **Identifier le risque ;**
- **Evaluer le risque ;**
- **Analyser les mesures de prévention déjà existantes ;**
- **Mettre en place des mesures de prévention afin de prévenir le risque.**

Ce sont notamment les étapes qu'il convient de mettre en place lorsque l'entreprise procède à la mise en place ou à la révision du Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP), projet auquel doit être impérativement associé le CSE.

3. Participer à l'élaboration et la mise à jour du DUERP

Le décret n°2001-1016 du 5 novembre 2001 est paru au Journal Officiel le 7 novembre 2001, applicable le 8 novembre 2002.

Ce décret met à la charge de l'employeur, dans toutes les structures et ce, quelle que soit leur activité et leur effectif, l'obligation de retranscrire dans un document unique, les résultats de l'évaluation des risques des activités de l'entreprise pour la sécurité et la santé des salariés.

Cette obligation d'évaluation des risques n'est pas une obligation nouvelle puisqu'elle est définie dans le Code du travail depuis 1991 (*C. trav. Art. L. 4121 et suiv.*).

L'innovation du décret réside dans le fait d'imposer un document unique recensant les résultats de l'analyse des risques identifiés ou évalués, tenu à disposition et mis à jour régulièrement.

Rappelons à ce propos que le décret n°2008-1347 du 17 décembre 2008 a ajouté comme destinataires au Document Unique les travailleurs, avec une information spécifique à mettre en place.

L'objectif du document unique est la mise en œuvre d'un plan d'action effectif et réaliste visant à éliminer ou réduire les risques identifiés.

Il s'agit ici de se poser la question de l'efficacité réelle des mesures de prévention existantes et de choisir, face aux situations « à risques » identifiées, des mesures nouvelles ou complémentaires qui « vivront » sur le terrain et seront appliquées.

Quatre points que nous avons retenus :

- **Retranscrire l'évaluation des risques professionnels de chaque unité de travail dans un document unique ;**
- **Mettre à jour périodiquement le document ;**
- Communiquer le contenu du document ;**
- **Sanctions pénales en cas de non-respect du décret.**

Le document unique doit être tenu à la disposition :

- **Des salariés ;**
- **Des membres de la délégation du personnel au Comité social et économique (si cette instance est mise en place) ;**
- **Du médecin du travail ;**
- **De la CRAM et des inspecteurs et contrôleurs du travail.**

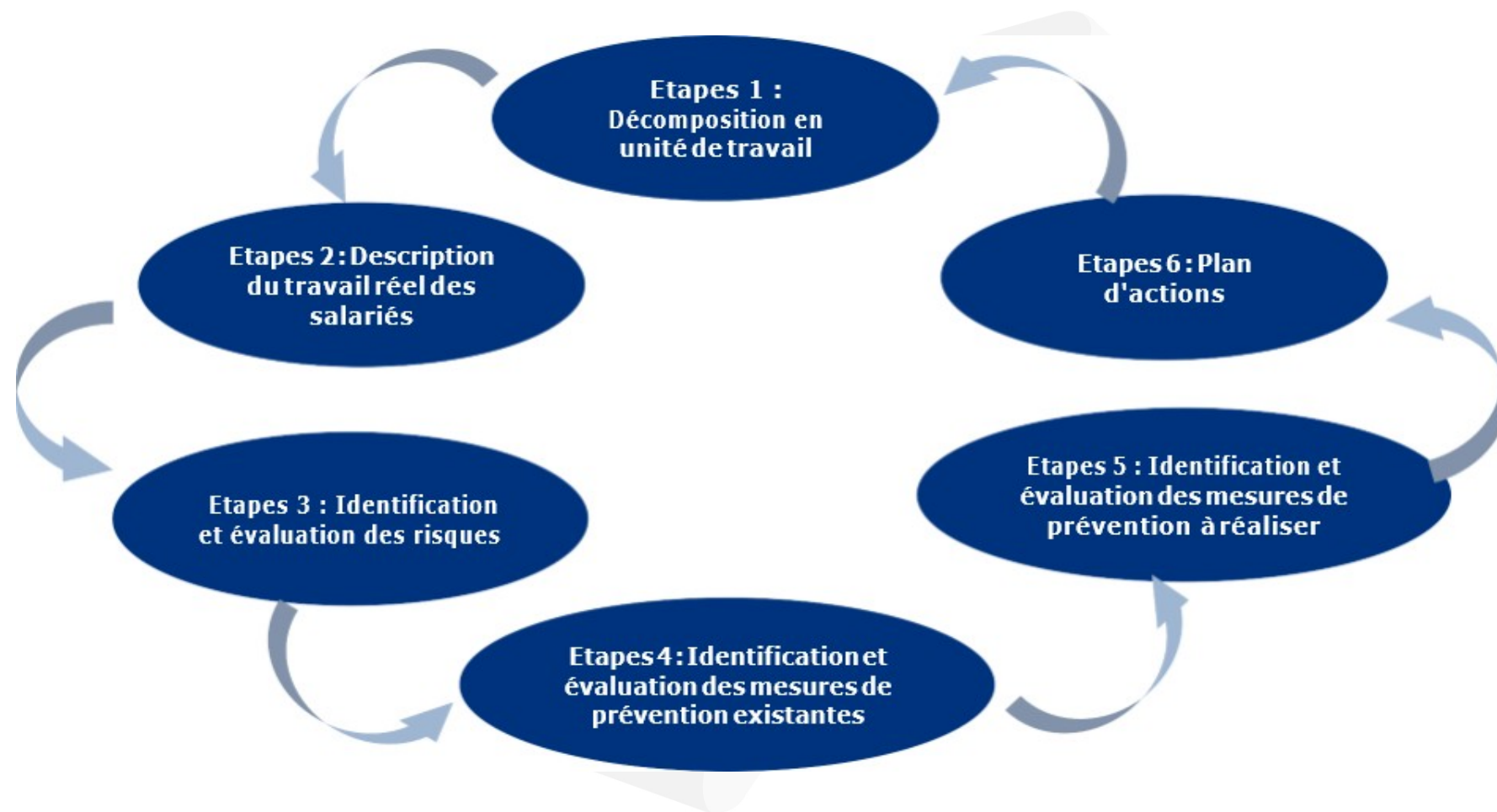
L'administration, au travers *du décret du 5 novembre 2001* demande aux employeurs de mettre en œuvre les principes issus de la loi de 1991, à savoir :

- **Les 9 principes de prévention prévus à l'article L. 4121 du code du travail ;**
- **L'évaluation et la planification des risques ;**
- **La responsabilisation de l'employeur et des salariés ;**
- **Le dialogue et la communication avec les fournisseurs, clients et prestataires au sujet de la prévention des risques.**

La méthode :

La démarche que nous suivons pour améliorer la sécurité des salariés au travail est la suivante :





Étape 1 : Définir les unités de travail :

Définir les unités de travail revient à découper virtuellement l'entreprise en plusieurs ensembles. Chaque ensemble regroupe des salariés qui sont exposés à des risques similaires ou qui rencontrent des conditions homogènes d'expositions aux risques. Les ensembles ainsi identifiés sont alors appelés "unités de travail"

Le découpage en une ou plusieurs unités de travail est donc propre à chaque entreprise, au regard de son activité de travail et de sa population. Il n'y a donc pas de modèle standard. Pour illustrer comment peuvent se définir les unités de travail d'une entreprise, l'Anact propose l'animation pédagogique suivante :

Le découpage des unités de travail se réalise avec les acteurs de l'entreprise, il ne peut pas être fait a priori, car il est indispensable que les salariés reconnaissent qu'ils appartiennent au même groupe d'exposition. Les unités de travail sont le résultat d'un débat social interne à l'entreprise. Cette concertation peut être préparée par les préventeurs internes ou externes à l'entreprise.

La démarche concerne tous les salariés.

L'intérêt d'identifier les expositions aux risques par unité de travail

Le découpage en unité de travail est prépondérant pour une approche organisationnelle d'évaluation des risques. Il permet :

- **D'identifier le rapport entre individu(s), risque(s) et conditions de réalisation du travail (en intégrant les dimensions temps, lieu et organisation du travail)**
- **D'installer la prévention au plus près du salarié et de consolider son rôle d'acteur de la prévention**

- **D'instruire les conditions d'expositions aux risques non liées à des dangers (le statut du salarié (intérimaire ou sous-traitant) peut conditionner son niveau de connaissance des risques professionnels et donc son exposition à ces derniers).**

Pour l'entreprise, la démarche permet de n'oublier aucun salarié, de tendre à un inventaire exhaustif des risques professionnels, de planifier une démarche d'évaluation des risques et de répondre ainsi aux exigences du décret. Comme cette démarche est différente de celle d'une évaluation risque par risque, ou encore poste de travail par poste de travail, elle permet au chef d'entreprise d'aboutir à une économie d'échelle : pour une entreprise de 60 personnes, on peut par exemple identifier 8 unités de travail pour un total de 40 postes de travail.

Pour les préventeurs externes la démarche présente aussi de l'intérêt. Le médecin du travail pourra connaître le cumul des expositions aux risques, mais aussi les situations d'exposition non afférentes au travail du salarié.

Etape 2 : Description du travail réel des salariés :

Il s'agit ici de décrire le travail réellement effectué par chaque salarié dans chaque unité de travail.

Etape 3 : Identifier et évaluer les risques (Notamment selon le tableau présenté dans le 2. Prévention des risques professionnels)

Etape 4 : Identifier et évaluer les mesures de prévention déjà existantes dans l'entreprise

Etape 5 : Identifier les mesures de prévention à mettre en place

Etape 6 : Etablir un plan d'action sur court, moyen et long terme.

Exemple de méthode pour évaluer les risques :

Pour l'évaluation des risques, nous nous basons sur 24 classes de risque identifiées par la CRAM. Nous avons rajouté, à ces 24 fiches, une fiche sur la consommation d'alcool et l'état d'ivresse.

Chacune des fiches présentées se décompose de la manière suivante :

- **Danger (Fiches INRS) : Il s'agit de la référence du danger selon les fiches INRS présentées avec la définition et la description de INRS/CRAM ;**
- **Informations pratiques et/ou réglementaires ;**
- **Photos de différentes situations à risques ;**
- **Situations à risques par Unité de Travail ;**
- **Situation actuelle : Moyens qui permettent de justifier le niveau de risque calculé ;**
- **Probabilité et Gravité : de 1 à 4 conformément à la méthode expliquée ci-dessous ;**
- **Plan d'actions en vue d'améliorer la situation, voire de supprimer la situation à risques.**

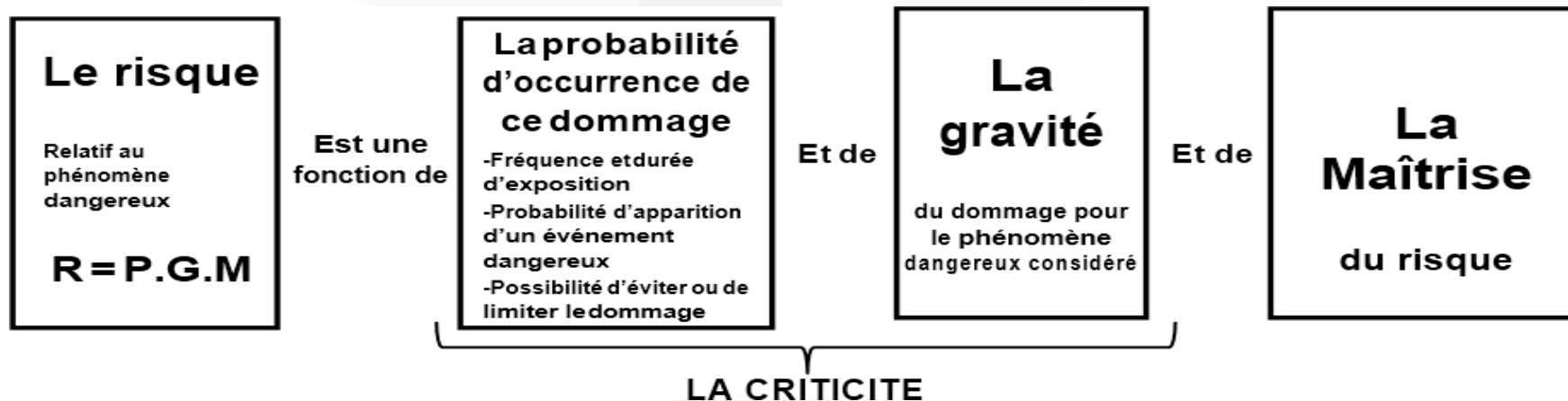
Identification des risques : les risques sont identifiés au moyen des fiches INRS comme présenté dans le tableau ci-dessous :

N°FICHE	DEFINITION	N°FICHE	DEFINITION
Fiche 01	CHUTE DE PLAIN PIED	Fiche 02	CHUTE DE HAUTEUR
Fiche 03	ACTIVITE PHYSIQUE	Fiche 04	MANUTENTION MECANIQUE DE CHARGES
Fiche 05	MANUTENTION MECANIQUE DE PERSONNES	Fiche 06	CHUTE D'OBJET
Fiche 07	MACHINES ET OUTILS	Fiche 08	AMBIANCE SONORE
Fiche 09	AGENTS CHIMIQUES	Fiche 10	INCENDIE ET EXPLOSION
Fiche 11	ELECTRICITE	Fiche 12	AMBIANCE LUMINEUSE
Fiche 13	TRAVAIL SUR ECRAN	Fiche 14	AMBIANCE THERMO-CLIMATIQUE
Fiche 15	HYGIENE	Fiche 16	CO-ACTIVITE
Fiche 17	CIRCULATION ET DEPLACEMENT	Fiche 18	RISQUE ROUTIER
Fiche 19	RISQUES PSYCHOSOCIAUX	Fiche 20	ORGANISATION DE LA PREVENTION
Fiche 21	ORGANISATION DU TRAVAIL	Fiche 22	QUALITE DE L'AIR / EMISSIONS
Fiche 23	BIOLOGIQUE	Fiche 24	AUTRES RISQUES
Fiche 25	CONSOMMATION D'ALCOOL ET ETAT D'IVRESSE		

Evaluation des risques : Suite à l'identification des risques, il conviendra de procéder à l'évaluation de ces derniers.

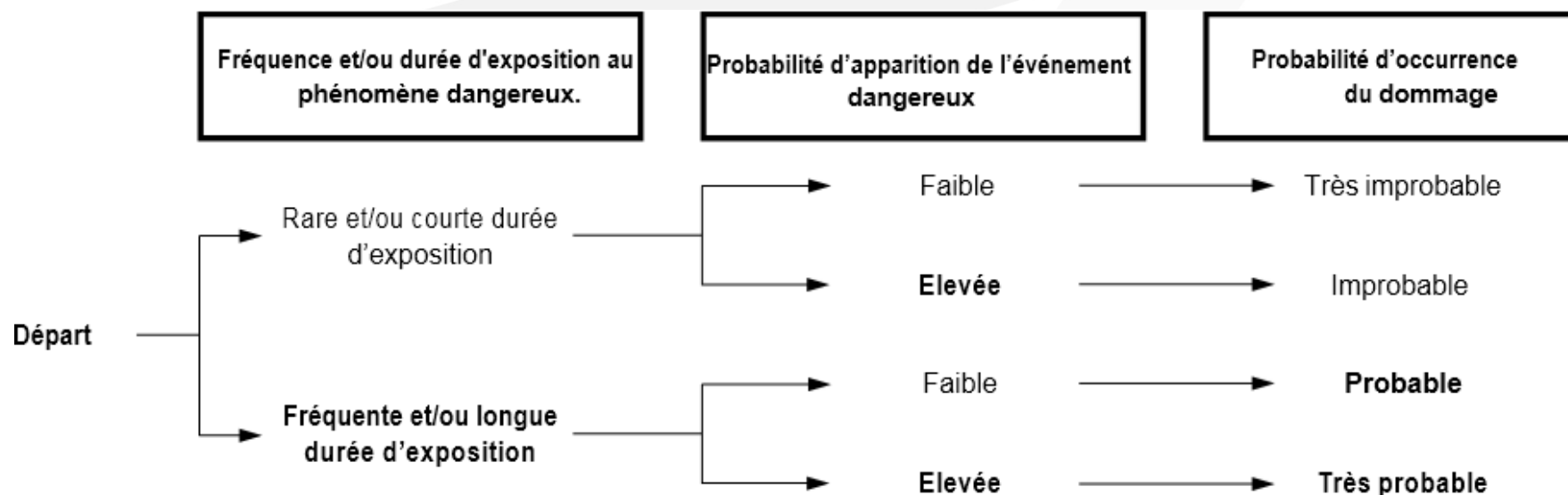
Pour cela, la méthode d'évaluation a pour objectif de déterminer :

- La **sévérité (gravité) potentielle du dommage**
- La **probabilité d'occurrence du dommage (fonction de la fréquence d'exposition, de la probabilité d'apparition et de la possibilité d'éviter ou de limiter le dommage).**
- La **maitrise du risque (fonction des mesures mises en place afin de réduire et limiter le risque).**



La criticité :

Il s'agit par des questions simples de pouvoir « quantifier » une probabilité d'occurrence du dommage :



On a donc une **première évaluation de probabilité** :

PROBABILITE D'OCCURRENCE DU DOMMAGE		POIDS
Très improbable	Le dommage ne se produit presque jamais	1
Improbable	Le dommage se produit rarement	2
Probable	Le dommage se produit dans quelques cas	3
Très probable	Le dommage se produit toujours ou presque	4

Ensuite, indépendamment de la probabilité, on pondère **la gravité** :

	GRAVITE DU DOMMAGE	POIDS
Mineur	Légères coupures, contusions, irritation des yeux par la poussière, inconfort, et irritation (maux de tête, etc.), pas d'ITT	1
Significatif	Déchirures, brûlures, commotions, entorses, fractures légères, surdités, dermatites, asthmes, TMS, maladies conduisant à une incapacité mineure, ITT sans ITP	2
Critique	Amputations, fractures importantes, intoxications, blessures multiples, cancers et autres maladies qui réduisent l'espérance de vie, ITT et ITP	3
Catastrophique	Menace pour la vie d'une ou plusieurs personnes	4

On obtient donc **une matrice de qualification de la criticité** :

Niveau de probabilité						
Très probable	4	4 Modéré	8 Substantiel	12 Intolérable	16 Intolérable	
Probable	3	3 Modéré	6 Modéré	9 Substantiel	12 Intolérable	
Improbable	2	2 Acceptable	4 Modéré	6 Modéré	8 Substantiel	
Très improbable	1	1 Acceptable	2 Acceptable	3 Modéré	4 Modéré	
		1	2	3	4	
		Mineur	Significatif	Critique	Catastrophique	Niveau de Gravité

Définition de la maîtrise du risque :

MAITRISE DU RISQUE		POIDS
Très bonne	La prévention inclut des mesures d'ordre collectif et individuel, sur les plans techniques, organisationnels et humains	1
Bonne	Les mesures de prévention essentielles existent, mais d'autres sont encore possibles	2
A améliorer	Quelques mesures de prévention existent mais sont à améliorer	3
Néant	Aucune mesure n'existe ou il manque une mesure importante ou les mesures sont inadaptées ou non mises en œuvre	4

On obtient donc une **matrice de risques**, prenant en compte la criticité (probabilité x gravité) et la maîtrise du risque :

Niveau de maîtrise

Néant	4	4	8	12	16	24	32	36	48	64
A améliorer	3	3	6	9	12	18	24	27	36	48
Bonne	2	2	4	6	8	12	16	18	24	32
Très bonne	1	1	2	3	4	6	8	9	12	16

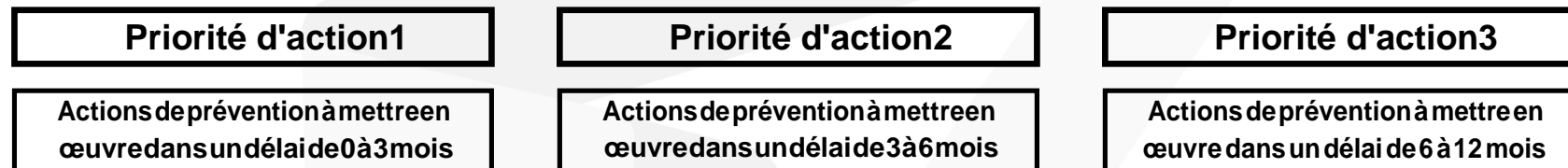
Niveau de criticité

1 2 3 4 6 8 9 12 16

Acceptable Modéré Substantiel Intolérable

Avec les définitions suivantes :

NIVEAU DE RISQUE = NIVEAU DE CRITICITE × NIVEAU DE MAITRISE



Et :

RISQUE	NATURE ET URGENCE DES ACTIONS PREVENTIVES
Acceptable	Le risque a été réduit au niveau le plus bas possible raisonnablement. Aucune mesure complémentaire n'est requise. On peut envisager une solution technico-économique plus favorable ou des améliorations n'entraînant pas de coûts supplémentaires. Un suivi est nécessaire afin de s'assurer que les mesures seront maintenues.
Modéré	Des efforts pour réduire les risques doivent être faits mais le coût de la prévention doit être évalué avec soin et limité. Des mesures de réduction du risque doivent être planifiées. Si ce risque modéré concerne des dommages importants, une étude complémentaire peut être réalisée afin de cerner précisément la probabilité d'apparition du dommage et améliorer les mesures de prévention.
Substantiel	Le travail ne devrait pas commencer avant que le risque n'ait été réduit. Des moyens importants peuvent devoir être mis en œuvre pour réduire le risque. Lorsque ce risque concerne un travail en cours, des actions doivent être réalisées immédiatement.
Intolérable	Le travail devrait être immédiatement arrêté ou ne pas commencer avant que le risque n'ait été réduit. S'il n'est pas possible de réduire ce risque, le travail doit être interdit.

Les mesures de prévention :

Un certain nombre de critères doivent être pris en compte pour choisir entre les différentes mesures de prévention possibles :

- La conformité à la réglementation ;
- Le coût pour l'entreprise ;
- La stabilité de la mesure ;
- La portée de la mesure : locale, générale, etc. ;
- Le délai d'application ;
- Le coût pour le salarié : notamment la surcharge de travail ;
- La possibilité de déplacement du risque.

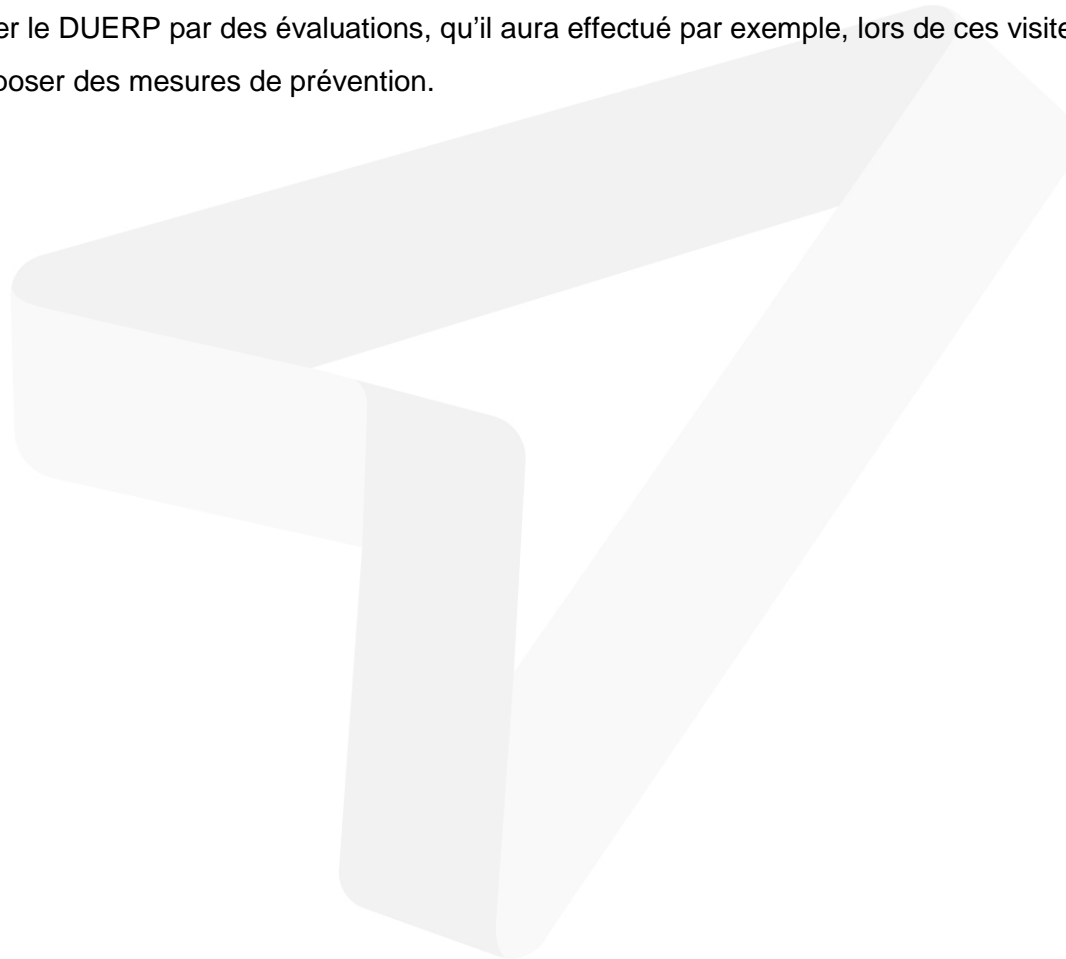
Les différentes mesures de prévention sont :

- La prévention intrinsèque : le risque est totalement supprimé ;
- La prévention collective : l'exposition au risque est limitée
- La prévention individuelle et les consignes : l'effet de l'exposition au risque ne sera limité que si les équipements de protection individuelle sont portés.

Le rôle du CSE :

- Le CSE est consulté et doit donner son avis sur le DUERP ;

- Le CSE peut compléter le DUERP par des évaluations, qu'il aura effectué par exemple, lors de ces visites et enquêtes ;
- Il peut également proposer des mesures de prévention.



4. Participer à l'élaboration du plan de prévention

Quand une entreprise fait intervenir une autre entreprise dans le but d'exécuter une opération, elles sont obligées d'avoir recours à une évaluation des risques et de stipuler ces risques dans un document intitulé "plan de prévention".

Le plan de prévention est établi par écrit avant le début des travaux lorsqu'une de ces conditions est présente :

- **L'opération prévue comporte 400 heures minimum de travail sur une durée de 12 mois ou plus**
- **Des risques peuvent apparaître dû à la présence des diverses entreprises sur le chantier**
- **Les travaux peuvent mettre en cause la sécurité des personnes présentes**
- **Les travaux prévus sont inscrits sur la liste des travaux dangereux fixé par l'arrêté du 19 mars 1993.**

Le plan de prévention permet de limiter les risques liés à la coactivité des personnes présentes sur le lieu d'une intervention. Il est réalisé à l'issue d'une visite préalable à laquelle participent toutes les entreprises extérieures intervenantes.

La jurisprudence ajoute que les chefs d'entreprises ne sauraient se soustraire à cette obligation, au motif, par exemple, que le chef de l'entreprise intervenante connaît déjà les lieux. L'inspection commune s'impose systématiquement.

Au cours de cette inspection, les chefs d'entreprise délimitent le secteur de l'intervention des entreprises extérieures, identifient les dangers pour les travailleurs, indiquent les voies de circulation et définissent les voies d'accès des travailleurs aux locaux et installations à l'usage des entreprises extérieures.

Quel que soit le cas, le plan de prévention écrit doit être réalisé avant le commencement des travaux.

Ce plan de prévention contient les mesures qui doivent être mises en place par l'exploitant ainsi que le chef d'entreprise pour prévenir les risques qui peuvent se produire lors de l'intervention des entreprises extérieures.

Avant le début des travaux, le chef de l'entreprise extérieure doit faire connaître à l'ensemble des salariés affectés à ces travaux les dangers spécifiques auxquels ils sont exposés et les mesures de prévention prises.

Le chef de l'entreprise utilisatrice quant à lui, informe les salariés des mesures à prendre au cours de l'intervention de l'entreprise extérieure.

Le CSE quant à lui doit être informé :

- **De la date de l'inspection commune préalable ;**
- **Des inspections et réunions périodiques entre le chef de l'entreprise utilisatrice et le chef de l'entreprise extérieure ;**
- **De toute situation d'urgence**

Les plans de prévention et leurs mises à jour sont tenus à la disposition des CSE des différentes entreprises, ainsi qu'à la disposition des médecins du travail de toutes les entreprises.

Tous les CSE émettent un avis sur les mesures de prévention, sachant que cet avis doit être porté sur le plan de prévention lorsqu'il est établi par écrit.

5. Effectuer des visites des locaux

La visite des locaux est un outil de prévention essentiel pour les membres du CSE.

Ces visites ont notamment pour objectif d'identifier les risques et les dérives en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail et de contrôler le respect des dispositions législatives et réglementaires dans un premier temps.

Les visites permettent également de suivre la mise en œuvre des actions de prévention et de proposer éventuellement, des actions préventives ou correctives.

Lors des visites, il s'agit donc **d'observer le terrain, de questionner les salariés et la direction et d'analyser tous les risques présents.**

Par la suite, **un compte rendu de visite** pourra être rédigé et soumis à la direction lors de la prochaine réunion du CSE portant sur la santé, la sécurité et les conditions de travail.

Il convient de préciser que lors des visites de l'agent de l'inspection du travail, les membres du CSE sont informés de la présence de l'inspecteur du travail par l'employeur.

Les membres du CSE peuvent donc lui présenter leurs observations. De même, s'il le souhaite, un membre du CSE peut accompagner l'agent de contrôle lors de sa visite.

6. Effectuer des enquêtes

Le CSE procède à des inspections et des enquêtes en matière de santé et de sécurité :

- Le CSE **procède à intervalles réguliers, à des inspections en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail :**
- Le CSE **réalise des enquêtes en matière d'accident du travail ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel ;**
- Le CSE peut faire appel à titre consultatif et occasionnel au concours de toute personne de l'entreprise qui lui paraîtrait qualifiée (*C. trav. Art. L. 2312-13*) ;
- Est payé comme du temps de travail effectif le temps passé par les membres du CSE aux enquêtes menées après un accident du travail grave ou des incidents répétés ayant révélé un risque grave ou une maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave. Ce temps n'est pas déduit des heures de délégation.

7. Diligenter une expertise

Le CSE peut avoir recours à un expert habilité dans des conditions prévues par décret **lorsqu'un risque grave, identifié et actuel, révélé ou non par un accident du travail, une maladie professionnelle ou à caractère professionnel est constaté dans l'établissement** (*C. Trav. Art. L. 2315-96*) ou en cas de **projet important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail**.

Dans les entreprises d'au moins 300 salariés, le CSE peut avoir recours à un expert qualité du travail et emploi habilité, à l'occasion de sa consultation sur l'introduction de nouvelles technologies et sur tout aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail (*C. Trav. Art. L. 2315-94*) ou en vue de préparer la négociation sur l'égalité professionnelle (*C. Trav. Art. L. 2315-95*).

Il convient de préciser qu'un accord d'entreprise détermine le nombre d'expertises dans le cadre des consultations récurrentes sur une ou plusieurs années (*C. Trav. Art. L. 2315-79*).

A partir du 1^{er} janvier 2020, l'habilitation des experts se substituera à l'agrément. L'habilitation consiste en une certification par laquelle l'expert justifie de ses compétences. Elle sera délivrée par un organisme certificateur accrédité par le Cofrac ou par tout autre organisme d'accréditation mentionné à l'article R. 4724-1 du Code du travail.

Un arrêté ministériel à paraître précisera les modalités et les conditions d'accréditation des organismes ainsi que les modalités et conditions de certification des experts (*C. trav. R. 2315-52*).

Transition : A titre transitoire, jusqu'au 31 décembre 2019, le CHSCT et le CSE peuvent faire appel à un expert agréé dont la liste a été fixée par un arrêté du 21 décembre 2017.

Prise en charge des frais d'expertise :

Les frais d'expertise sont pris en charge (*C. Trav. Art. L. 2315-80*) :

- **Intégralement par l'employeur** en cas de **risque grave constaté dans l'établissement, pour la préparation de la négociation sur l'égalité professionnelle en l'absence de tout indicateur relatif à l'égalité professionnelle dans la base de données économiques et sociales.**
- **A hauteur de 20% par le CSE, sur son budget de fonctionnement, et de 80% par l'employeur** pour toutes les **consultations ponctuelles** autres que celles relatives à un projet de licenciement collectif pour motif économique et à un risque grave constaté dans l'établissement.

Donc prise en charge à hauteur de 20% par le CSE **pour les expertises liées au projet et à la consultation relative à l'introduction de nouvelles technologies ou tout aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité et les conditions de travail et pour la préparation des négociations sur l'égalité professionnelle.**

- Seulement, en cas de budget de fonctionnement insuffisant du comité pour couvrir le coût de l'expertise, l'employeur devra le prendre intégralement à sa charge : mais il ne faudra pas qu'un transfert d'excédent annuel ait eu lieu du budget de fonctionnement du CSE aux activités sociales et culturelles dans les 3 années précédentes. De même, aucun transfert ne sera possible durant les 3 années suivantes (*C. trav. Art. L. 2315-80*).

- Par ailleurs, le CSE doit rémunérer lui-même, intégralement, les expertises qu'il est en droit de demander pour la préparation de ses travaux (C. trav. Art. L. 2315-81) et qui sont communément appelées les « expertises libres ».

Choix, désignation et prérogatives et obligations de l'expert :

- Le CSE est en principe libre du choix de l'expert technique ou habilité auquel le Code du travail l'autorise, selon le cas, à faire appel pour l'assister dans certaines de ses prérogatives ;
- L'expert est soumis aux mêmes obligations de secret professionnel et de discrétion que les membres de la délégation du personnel au CSE (C. trav. Art. L. 2315-84) ;
- L'expert a un libre accès dans l'entreprise pour les besoins de sa mission (C. trav. Art. L. 2315-82) ;
- L'employeur doit fournir à l'expert toutes les informations nécessaires à l'exercice de l'expertise (C. trav. Art. L. 2315-83) ;
- C'est au plus tard dans les 3 jours de sa désignation que l'expert du CSE peut demander à l'employeur toutes les informations complémentaires qu'il juge nécessaires à la réalisation de sa mission. L'employeur doit répondre à cette demande dans les 5 jours (C. trav. art. R 2315-45).

Cahier des charges et information de l'employeur :

- A compter de la désignation de l'expert, le CSE peut, au besoin, établir un cahier des charges (C. Trav. Art. L. 2515-81-1), ils peuvent également notifier le cahier des charges à l'employeur ;
- Ils doivent fixer l'étendue de la mission de l'expert ;

- L'expert notifie à l'employeur le coût prévisionnel, l'étendue et la durée de l'expertise dans un délai de 10 jours à compter de sa désignation (*C. trav. art. R 2315-46 ; C. Trav. Art. L. 2315-81-1*);
- L'employeur pourra contester l'expertise devant le juge.

Délai de l'expertise :

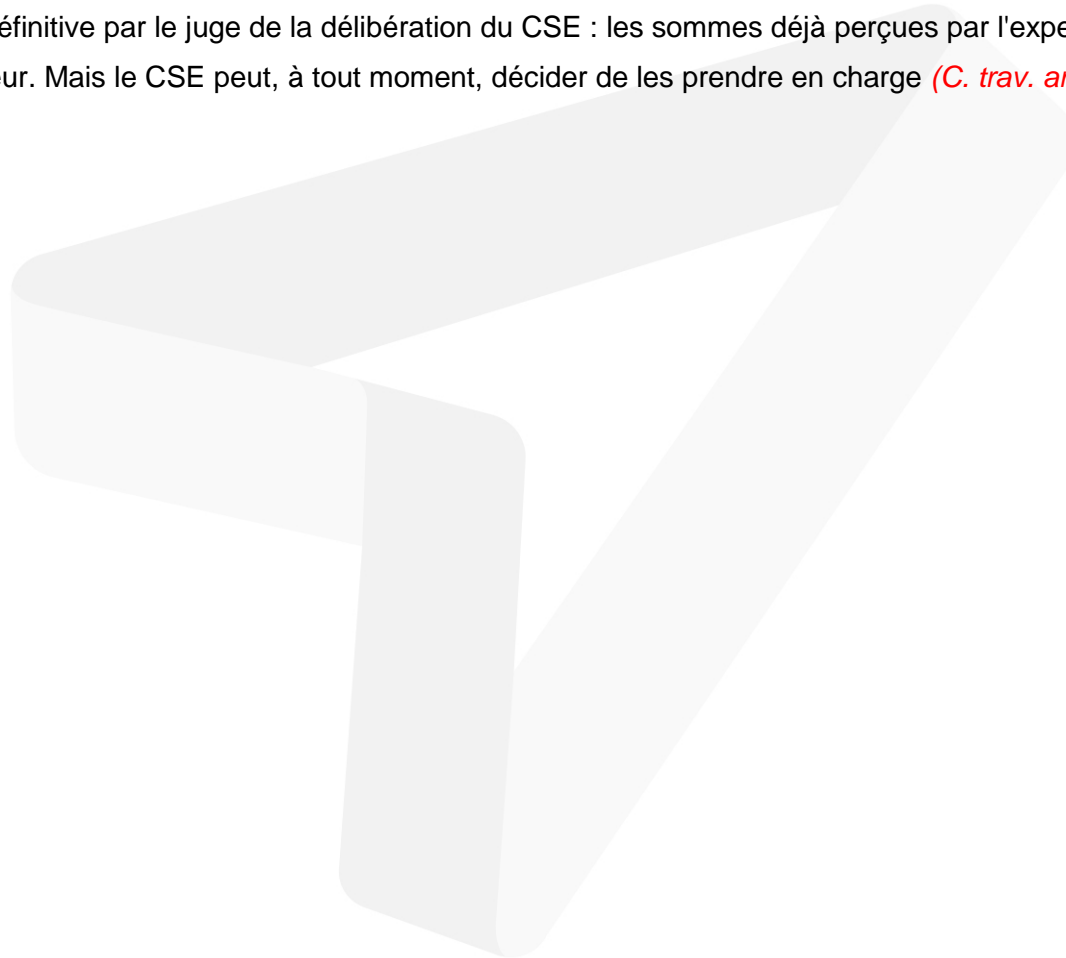
- Le délai maximal dans lequel l'expert remet son rapport est précisé par décret pour catégorie d'expertise (*C. Trav. Art. L. 2315-85*).
- Concernant le délai de remise du rapport de l'expert, trois cas de figure sont prévus par le décret (*C. trav. art. R 2315-47*):
 - **Pour les expertises sollicitées dans le cadre d'une consultation du CSE par l'employeur, l'expert doit remettre son rapport au plus tard 15 jours avant l'expiration des délais de consultation du CSE ;**
 - **Ces délais ne s'appliquent qu'en l'absence d'accord d'entreprise ou d'accord conclu entre l'employeur et la majorité des élus titulaires du CSE.**
 - **A défaut d'accord d'entreprise ou d'accord entre l'employeur et le CSE, adopté à la majorité des membres titulaires élus de la délégation du personnel, lorsque le comité recourt à une expertise en dehors des cas relatifs à une consultation ou à une opération de concentration, l'expert remet son rapport dans un délai de 2 mois à compter de sa désignation. Ce délai peut être renouvelé une fois pour une durée maximale de 2 mois, par accord entre l'employeur et le CSE, adopté à la majorité des membres titulaires élus de la délégation du personnel.**
- L'expertise portant sur plusieurs champs donne lieu à l'établissement d'un rapport d'expertise unique. L'expert désigné par le CSE peut s'adjoindre la compétence d'un ou plusieurs autres experts sur une partie des travaux que nécessite l'expertise (un expert-comptable désigné par le comité peut par exemple s'adjoindre un expert en qualité du travail et de l'emploi). Il doit, dans ce cas, vérifier que ce dernier

dispose des compétences nécessaires au bon déroulement de la mission d'expertise ou, le cas échéant, de l'habilitation (*C. trav. art. R 2315-48*).

La contestation de l'expertise par l'employeur :

- Dans tous les cas de recours du CSE à un expert (sauf pour les grands licenciements économiques), l'employeur doit saisir le juge judiciaire
 - De la délibération du CSE décidant le recours à l'expertise s'il entend contester la nécessité de celle-ci ;
 - De la désignation de l'expert par le CSE s'il entend contester le choix de l'expert ;
 - De la notification du cahier des charges et des informations communiquées par l'expert s'il entend contester le coût prévisionnel, l'étendue ou la durée de l'expertise ;
 - De la notification à l'employeur du coût final de l'expertise s'il entend contester ce coût ;
- L'employeur qui entend contester la nécessité de l'expertise, le choix de l'expert, le coût prévisionnel, l'étendue ou la durée de l'expertise, ou son coût final, doit saisir le juge dans un délai de 10 jours (*C. trav. art. R 2315-49*) ;
- Ces contestations relèvent de la compétence du président du tribunal de grande instance (*C. trav. art. R 2315-50*) qui statue, conformément à l'article L 2315-86 du Code du travail, en la forme des référés et en premier et dernier ressort, dans les 10 jours suivant sa saisine ;
- Le délai dans lequel doit être formé le pourvoi en cassation, seule voie de recours possible à l'encontre de ce jugement du TGI, est de 10 jours à compter de sa notification (*C. trav. art. R 2315-50*) ;

- En cas d'annulation définitive par le juge de la délibération du CSE : les sommes déjà perçues par l'expert doivent être remboursées par ce dernier à l'employeur. Mais le CSE peut, à tout moment, décider de les prendre en charge (*C. trav. art. L 2315-86, al. 7 nouveau*).



8. Analyser les documents de l'entreprise

Documents soumis pour avis au CSE

- Le tabagisme
- Les projets d'introduction de nouvelles technologies
- Les questions relatives à la protection de l'environnement
- Les conditions de travail
- Le règlement intérieur de l'entreprise
- Les décisions d'aménagement important modifiant les conditions de travail ou les conditions d'hygiène et de sécurité
- Le rapport annuel
- Le programme annuel de prévention

Les documents devant être communiqués au CSE

- Documents se rapportant à des modifications, des aménagement importants modifiant les conditions de travail
- Documents se rapportant aux mesures facilitant la mise ou la remise ou le maintien au travail des victimes d'accident du travail, des travailleurs handicapés et des invalides
- Le plan d'adaptation qui doit être rédigé suite à tout projet important d'introduction de nouvelles technologies
- Les observations et mises en demeure de l'inspection du travail
- Le Document Unique
- Le rapport annuel
- La fiche entreprise du médecin du travail
- Les demandes et recommandations des agents du service prévention de la CARSAT, de la CRAMIF et de la CGSS

Les documents devant être tenus à la disposition du CSE

- Les registres des accidents du travail bénins
- Les déclarations d'accidents du travail et de maladies professionnelles
- Les consignes de sécurité et d'incendie
- Le registre de sécurité avec les vérifications périodiques et les informations relatives à l'organisation de la lutte contre l'incendie : installations électriques, incendie (exercices), équipements de protection individuelle et collective, appareils de levage et accessoires, ascenseurs et monte-charge, équipement sous pression, massicot pour la découpe du papier, carton, bois, plastique, presse à façonner les cuirs, peaux, papiers, cartons, bois, presses mécaniques ou hydrauliques, presse à mouler par injection, compacteurs à déchets ou à véhicules, cuves, bassins, réservoirs contenant des produits corrosifs, grues à tour de chantiers, peinture ou vernissage par pulvérisation, plans inclinés, véhicules.
- L'organisation des secours
- Les protocoles de chargement et déchargement
- Le plan de prévention
- Le permis feu
- Les documents relatifs à l'entretien des équipements de protection
- Le règlement intérieur
- La réglementation des équipements de travail
- Le règlement intérieur
- Le Document Unique
- Les fiches de données sécurité
- Le registre des dangers graves et imminents
- La fiche d'exposition aux facteurs de risque professionnels : la pénibilité
- Registre unique de sécurité

Accès à des documents spécifiques :

En cas de travaux réalisés par une entreprise extérieure

- Plan de prévention
- Protocole de sécurité pour les opérations de chargement et déchargement

Dans les travaux du bâtiment et génie civile

- Le registre de sécurité : nom et qualité de la personne qui effectue les examens et vérifications obligatoires des engins, équipements, appareils et dispositifs de protection avant leur mise ou remise en service
- Le registre d'observations : consigne les observations en ce qui concerne l'état du matériel et des installations
- Registre journal de coordination : identité et adresse des entrepreneurs contractants et sous-traitants, date approximative d'intervention sur le chantier, effectif prévisible et durée des travaux, comptes rendus des inspections communes, observations, notifications, etc.

Utilisation de produits chimiques

- Fiche de données de sécurité
- Fiche d'exposition des salariés
- Notice d'informations sur les risques

Exposition à des rayonnements ionisants

- Fiche d'exposition des salariés

Exposition à des agents biologiques

- Consignes spéciales

Registre de vaccination

- Les vaccinations obligatoires et recommandées

Le rapport annuel du CSE :

Le rapport annuel de prévention des risques professionnels

- Présenté au moins une fois par an aux membres du CSE
- Les membres du CSE sont consultés sur ce rapport et doivent émettre un avis
- Ils peuvent également proposer un ordre de priorité et l'adoption de mesures supplémentaires
- Contenu du rapport :
 - Présentation de l'établissement
 - Principaux indicateurs
 - Bilan de la structure avec consignation de tous les résultats des analyses sur les conditions de travail effectuées lors de l'année N-1
 - Moyens et actions des acteurs
 - Bilan des actions menées et avis du comité

Le programme annuel de prévention des risques professionnels

- Il contient :
 - Les mesures programmées dans l'année
 - Les conditions d'exécution des mesures
 - L'estimation du coût des mesures

Les indicateurs de sécurité

- Comparaison par rapport aux statistiques nationales des accidents du travail
- Eléments de calcul :
 - Taux de fréquence = (nombre d'accidents avec arrêts / nombre d'heures travaillées) x 1 000 000
 - Taux de gravité : (nombre de jours d'arrêt de travail / nombre d'heures travaillées) x 1 000
 - Indice de fréquence : (nombre d'accident du travail avec arrêt x 1000) / nombre de salariés
 - Indice de gravité : (total des incapacités permanentes x 1 000 000) / nombre d'heures travaillées

9. Mettre en œuvre le droit d'alerte

Plusieurs droits d'alerte sont confiés aux membres du CSE dans leurs attributions santé, sécurité et conditions de travail :

- **Le CSE exerce le droit d'alerte en cas d'atteinte aux droits des personnes, à leur santé physique et mentale ou aux libertés individuelles dans l'entreprise qui ne serait pas justifiée par la nature de la tâche à accomplir, ni proportionnée au but recherché ;**
- **Le CSE exerce également le droit d'alerte en matière d'hygiène et de sécurité, notamment lorsqu'une situation de danger grave et imminent et un risque grave pour la santé publique et l'environnement se présentent.**

La procédure à suivre :

- **Vous devez avertir l'employeur du danger présenté ;**
- L'employeur doit recueillir vos explications et mener avec vous une **enquête sérieuse** sur les faits signalés le plus rapidement possible ;
- Si besoin, l'employeur doit prendre des mesures conservatoires.
- L'employeur **doit analyser avec vous les faits recueillis lors de l'enquête et apprécier s'il y a vraiment une atteinte et un danger ;**
- Si c'est le cas, prendre les mesures nécessaires pour **éviter/contourner le danger ou stopper l'atteinte ;**
- **L'inspecteur du travail peut être associé à ce droit d'alerte et la procédure** qui s'en suit, notamment en cas d'inertie de l'employeur ou de désaccord entre l'employeur et les représentants du personnel.

10. Veiller aux conditions de travail et accompagner l'employeur dans les aménagements de poste

Le CSE doit veiller particulièrement à certaines catégories de salariés :

- Les invalides,
- Les travailleurs handicapés
- Les victimes d'accident du travail
- Les femmes

Sur ce point, **le CSE est consulté sur les aménagements de poste**. En effet, le CSE doit être consulté sur les mesures prises en vue de faciliter la mise, la remise ou le maintien au travail, notamment des accidentés du travail (*C. trav. Art. L. 2312-8*).

De même, le CSE contribue à faciliter l'accès des femmes à tous les emplois, à la résolution des problèmes liés à la maternité, l'adaptation et à l'aménagement des postes de travail afin de faciliter l'accès et le maintien des personnes handicapées à tous les emplois au cours de leur vie professionnelle.

Il peut également, **susciter toute initiative qu'il estime utile et proposer des actions de prévention du harcèlement moral et des agissements sexistes** (*C. trav. Art. L. 2312-9*).

Enfin, le CSE peut formuler toute proposition de nature à améliorer les conditions de travail, d'emploi et de formation professionnelle des salariés, leurs conditions de vie dans l'entreprise ainsi que les conditions dans lesquelles ils bénéficient des garanties collectives complémentaires.

11. Les informations et consultations obligatoires en matière de santé, sécurité et conditions de travail

Consultation récurrente du CSE en matière de santé, sécurité et conditions de travail :

En matière de consultation récurrente, nous évoquerons ici la consultation relative à la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi :

La consultation sur la politique sociale qui inclut la santé et la sécurité reste annuelle (*C. trav. art. L 2312-22*), et porte sur (*C. trav. art. L 2312-26*) :

- **L'évolution de l'emploi ;**
- **Les qualifications ;**
- **Le programme pluriannuel de formation et les actions de formation envisagées par l'employeur ;**
- **L'apprentissage et 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 ;**
- **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.**

Les thèmes abordés étant nombreux, il est précisé que le CSE peut se prononcer par un avis unique portant sur l'ensemble des thèmes ou par des avis séparés organisés au cours de consultations propres à chacun de ces thèmes (*C. trav. art. L 2312-26*).

En l'absence d'accord, la consultation sur la politique sociale de l'entreprise est aussi l'occasion de présenter au CSE le bilan général sur la santé et la sécurité au sein de l'entreprise ainsi que le programme annuel de prévention (*C. trav. art. L 2312-27*) ;

En l'absence d'accord, le type d'informations mis à disposition du CSE dans la base de données est donnée dans le présent support.

Possibilité d'aménager :

- Le contenu et les modalités de la consultation ainsi que la liste et le contenu des informations nécessaires à cette dernière ;
- La périodicité de la consultation, qui ne peut être supérieure à 3 ans ;
- Les niveaux auxquels cette consultation est conduite et le cas échéant, son articulation ;
- La possibilité pour le CSE d'émettre un avis unique portant sur tout ou partie des thèmes prévus pour la consultation (*C. Trav. Art. L. 2312-19*) ;
- Les délais dont dispose le CSE pour rendre ses avis ;
- Le nombre d'expertises auxquelles le CSE peut faire procéder ;

Les consultations ponctuelles du CSE en matière de santé, sécurité et conditions de travail :

Les consultations ponctuelles du CSE en matière de santé, sécurité et conditions de travail portent sur les thèmes qui suivent. Ces thèmes sont d'ordre public et sont listés aux *articles L. 2312-37 et L. 2312-8 du Code du travail* :

- **Les mesures de nature à affecter le volume ou la structure des effectifs (s'il y a une répercussion sur la santé, la sécurité ou les conditions de travail des salariés) ;**
- **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 ;**
- **Mise en œuvre des moyens de contrôle de l'activité des salariés (s'il y a une répercussion sur la santé, la sécurité ou les conditions de travail des salariés).**

Mis à part concernant la mise en œuvre des moyens de contrôle de l'activité des salariés, les modalités des consultations ponctuelles peuvent être adaptées par accord. Un accord peut définir (C. Trav. Art. L. 2312-55 ; L. 2312-55) :

- Le contenu des consultations et informations ponctuelles ;
- Les modalités des consultations ponctuelles, notamment le nombre de réunions ;

- Les délais dans lesquels les avis du comité sont rendus ;
- La mise à disposition dans la BDES de l'information nécessaire aux consultations ponctuelles ;
- Possibilité d'écarter ou d'adapter les règles supplétives prévues pour l'information du CSE nouvellement élu ou du CSE sous-traitant dont le donneur d'ordre fait l'objet d'une restructuration ou d'une compression d'effectifs.

Les informations :

En matière de santé, sécurité et conditions de travail, le CSE est informé sur :

- **Le programme de formation à la sécurité**
- **La préparation des actions de formation**
- **La formation à la sécurité**
- **En cas de modification des conditions habituelles de circulation sur les lieux de travail ou dans l'établissement ou de modification des conditions d'exploitation présentant des risques**
- **En cas de création ou de modification d'un poste de travail ou de technique exposant à de nouveaux risques**
- **En cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle grave, ou présentant un caractère répété à un même poste de travail ou à des postes de travail similaires ou dans une même fonction ou des fonctions similaires**
- **Des travailleurs susceptibles d'être exposés à l'action d'agents cancérigènes, mutagènes ou toxiques.**

VI. La Commission Santé Sécurité et Conditions de travail

1. Les règles d'ordre public

1.1. Mise en place

Une commission santé, sécurité et conditions de travail (CSSCT) est créée au sein du comité social et économique dans (*C. Trav. Art. L. 2315-36*) :

- **Les entreprises d'au moins 300 salariés ;**
- **Les établissements distincts d'au moins 300 salariés ;**
- **Les établissements mentionnés aux articles L. 4521-1 et suivants du Code du travail.**

Dans les entreprises et établissements distincts de moins de 300 salariés, l'inspecteur du travail peut imposer la création d'une CSSCT lorsque cette mesure est nécessaire, notamment en raison de la nature des activités, de l'agencement ou de l'équipement des locaux (*C. Trav. Art. L. 2315-37*).

1.2. Délégation de missions du CSE en matière de santé, sécurité et conditions de travail

La CSSCT se voit confier, par délégation du CSE, tout ou partie des attributions du comité relatives à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail, à l'exception (*C. trav., art. L. 2315-38*) :

- **Du recours à un expert du CSE prévu aux articles L. 2315-78 et suivants ;**
- **Et des attributions consultatives du comité.**

Ainsi, la CSSCT ne peut être consultée en lieu et place du CSE même si elle peut préparer les avis du CSE. Elle ne peut non plus désigner un expert mais peut en faire la suggestion au CSE.

La Commission a vocation à préparer les réunions et les délibérations du comité sur les questions de santé, de sécurité et de conditions de travail. À ce titre, elle peut se voir confier par délégation du comité, tout ou partie de ses attributions relatives à la santé, la sécurité et les conditions de travail (*art. L. 2315-38*). Elle dispose, par l'intermédiaire des membres de la délégation du personnel qui la composent, du droit d'alerte en cas d'atteinte aux droits des personnes et de danger grave et imminent.

1.3. Composition

La CSSCT est composée comme suit :

- **Elle est présidée par l'employeur ou son représentant.** L'employeur peut se faire assister par des collaborateurs appartenant à l'entreprise et choisis, en dehors du comité (ceux-ci sont soumis à l'obligation de discrétion et de secret professionnel). Ensemble, ils ne peuvent pas être en nombre supérieur à celui des représentants du personnel titulaires, sachant qu'il nous semble qu'il faut entendre le nombre de titulaires de la CSSCT et non du CSE dans son entier.
- **Elle comprend au minimum trois membres représentants du personnel, dont au moins un représentant du second collège, ou le cas échéant du troisième collège.**

Les membres de la CSSCT sont désignés par le CSE parmi ses membres, par une résolution adoptée à la majorité des membres présents, pour une durée qui prend fin avec celle du mandat des membres élus du CSE (C. Trav. Art. L. 2315-39). A défaut de précision il semble que peuvent être désignés les **titulaires comme les suppléants** du CSE.

Ils sont soumis au secret professionnel et à l'obligation de discrétion.

Le temps passé par les représentants du personnel aux réunions de la CSSCT n'est pas déduit des heures de délégation dont ils disposent en tant qu'élus du CSE.

Lorsque l'accord confie tout ou partie des attributions du CSE à la CSSCT, les dispositions de l'article L. 2314-3 s'appliquent aux réunions de la commission, ainsi :

- Assistent avec voix consultative aux réunions de la CSSCT :

- **Le médecin du travail, qui peut donner délégation à un membre de l'équipe pluridisciplinaire du service de santé au travail ayant compétence en matière de santé au travail ou de conditions de travail ;**
- **Le responsable interne du service de sécurité et des conditions de travail ou, à défaut, l'agent chargé de la sécurité et des conditions de travail ;**

Doivent être invités aux réunions de la CSSCT (*C. trav., art. L. 2315-39*) :

- **L'agent de contrôle de l'inspection du travail mentionné à l'article L. 8112-1 ;**
- **Les agents des services de prévention des organismes de sécurité sociale.**

2. CSSCT : règles négociables et dispositions supplétives

2.1. CSSCT obligatoire : accord fixant les modalités de mise en place de la CSSCT

2.1.1. *Accord d'entreprise*

Un accord d'entreprise fixe **les modalités de mise en place de la ou des commissions santé, sécurité et conditions de travail** en application des articles L. 2315-36 et L. 2315-37 (c'est-à-dire dans les entreprises ou établissements où la mise en place de la CSSCT est obligatoire en raison de l'effectif ou de l'activité ou si l'inspecteur du travail l'a imposée), en définissant (*C. trav., art. L. 2315-41*) :

- **Le nombre de membres de la ou des commissions ;**
- **Les missions déléguées à la ou les commissions par le CSE et leurs modalités d'exercice ;**
- **Leurs modalités de fonctionnement, notamment le nombre d'heures de délégation dont bénéficient les membres de la ou des commissions pour l'exercice de leurs missions ;**
- **Les modalités de leur formation conformément aux articles L. 2315-16 à L. 2315-18 ;**
- **Le cas échéant, les moyens qui leur sont alloués ;**
- **Le cas échéant, les conditions et modalités dans lesquelles une formation spécifique correspondant aux risques ou facteurs de risques particuliers, en rapport avec l'activité de l'entreprise peut être dispensée aux membres de la commission.**

2.1.2. A défaut de délégué syndical, un accord avec le CSE

En l'absence de délégué syndical, un accord entre l'employeur et le CSE, adopté à la majorité des membres titulaires, fixe les modalités de mise en place de la ou des commissions santé, sécurité et conditions de travail (nombre de membres, missions, formation, fonctionnement, etc.) (*C. trav., art. L. 2315-42*).

2.2. CSSCT facultatif

2.2.1. Accord de mise en place de la CSSCT ou règlement intérieur du CSE

En dehors des cas prévus aux articles L. 2315-36 et L. 2315-37 (c'est-à-dire dans les entreprises ou établissements où la mise en place de la CSSCT n'est pas obligatoire en raison de l'effectif ou de l'activité ou si l'inspecteur du travail l'a imposée), un accord peut définir :

- **Le nombre et le périmètre de mise en place de la ou des CSSCT ;**
- **Et les modalités de leur mise en place (nombre de membres, missions, formation, fonctionnement, etc. conformément à l'article L. 2315-41).**

Il s'agit (*C. trav., art. L. 2315-43*) :

- De l'accord d'entreprise défini à l'article L. 2313-2 (l'accord déterminant le nombre et le périmètre des établissements distincts) ;

- Ou en l'absence de délégué syndical, un accord entre l'employeur et le CSE, adopté à la majorité des membres titulaires.

2.3. Dispositions supplétives sur la mise en place de la CSSCT en l'absence d'accord

Quel que soit le cas de figure (mise en place obligatoire ou facultative) de la CSSCT, en l'absence d'accord (avec le délégué syndical ou en son absence avec le CSE), c'est le règlement intérieur du CSE qui définit les modalités de mise en place de la CSSCT mentionnées aux 1° à 6° de l'article L. 2315-41 du Code du travail, soit :

- Le nombre de membres de la ou des commissions ;**
- **Les missions déléguées à la ou les commissions par le comité social et économique et leurs modalités d'exercice ;**
- **Leurs modalités de fonctionnement, notamment le nombre d'heures de délégation dont bénéficient les membres de la ou des commissions pour l'exercice de leurs missions ;**
- **Les modalités de leur formation conformément aux articles L. 2315-16 à L. 2315-18 ;**
- **Le cas échéant, les moyens qui leur sont alloués ;**
- **Le cas échéant, les conditions et modalités dans lesquelles une formation spécifique correspondant aux risques ou facteurs de risques particuliers, en rapport avec l'activité de l'entreprise peut être dispensée aux membres de la commission.**

Concernant les cas où la mise en place de la CSSCT est facultative, l'employeur peut fixer le nombre et le périmètre d'une ou de plusieurs CSSCT en l'absence d'accord (*C. trav., art. L. 2315-44*).

L'employeur « peut » fixer le nombre et le périmètre d'une ou plusieurs CSSCT : cette mise en place reste donc bien facultative pour l'employeur qui reste maître du processus de constitution, cependant, les modalités de mise en place de la CSSCT sont définies là encore dans le règlement intérieur du CSE.

- Boîte à outils

Coordonnées des personnes ressources sur la région paca :

- DIRECCTE PACA**
Pôle politique du travail – 23 / 25 rue Borde – CS 10009 – 13285 Marseille cedex 08
Numéro de téléphone : 04 86 67 32 00
Numéro de fax : 04 86 67 32 02

- INSPECTION DU TRAVAIL - LES UNITES TERRITORIALES**
 - **Alpes-de-Haute-Provence:**
Résidence La Source - Bat. B
Rue du Trelus
04002 Digne-les-Bains Cedex
Tél. : 04 92 30 21 50
Fax : 04 92 31 43 32

 - Hautes-Alpes:**
Centre administratif Desmichel
05004 Gap cedex
Tél. : 04 92 52 17 03
Fax : 04 92 52 22 54

- Alpes-Maritimes:**
Centre administratif départemental
Route de Grenoble
06036 Nice Cedex
Tél. : 04 93 72 76 00
Fax : 04 93 83 66 90
- **Bouches-du-Rhône:**
55, boulevard Perrier
13415 Marseille Cedex 20
Tél. : 04 91 57 96 00
Fax : 04 91 53 78 95
- Var:**
177, boulevard Charles Barnier BP 131
83071 Toulon Cedex
Tél. : 04 94 09 64 00
Fax : 04 94 22 18 14
- Vaucluse:**
6 rue Jean Althen
84000 Avignon
Tél. : 04 90 14 75 00
[Fax](tel:0490147550) : 04 90 14 75 50
- CARSAT DU SUD EST**
Direction des risques professionnels – 35 rue George – 13386 Marseille cedex 20
Numéro de téléphone : 0821 10 13 13

- **MEDECIN DU TRAVAIL :**
Contacter le médecin du travail de votre entreprise
- **OPPBTP :**
Agence de Marseille – 10, place de la Joliette – les Docks – Atrium 10.6 – 13002 Marseille
Numéro de téléphone : 04 91 71 48 48
Numéro de fax : 04 91 22 66 64
- **DIREN (Direction régionale de l'environnement) PACA**
Allée Louis Philibert – le Tholonet – BP 120 – 13603 Aix en Provence
Numéro de téléphone : 04 42 66 66 31
Numéro de fax : 04 42 66 66 01

Sites internet :

- Site internet : www.paca.direccte.gouv.fr
- Site internet : www.cabinet-sl consulting.com
- Site internet : www.wk-ce.fr
- Site internet : www.editions-tissot.fr
- Site internet : www.legifrance.fr
- Site internet : www.travailler-mieux.gouv.fr
- Site internet : www.anact.fr
- Site internet : www.inrs.fr
- Site internet : www.oppbtp.fr
- Site internet : www.carsat-sudest.fr

Réglementation :

- Code du travail
- CODIT
- IPCE, Décrets, arrêtés et circulaires pour les établissements recevant du public
- INRS : www.inrs.fr
- Inspection du travail : www.paca.direccte.gouv.fr

Prévention des risques professionnels :

- INRS : www.inrs.fr
- OPPBTP : www.oppbtp.fr
- ANACT : www.anact.fr
- CARSAT : www.carsat-sudest.fr
- Médecin du travail
- Médecins conseils de la CPAM
- CNTAMTS
- Institut de veille sanitaire

Actualité juridique :

- Site internet : www.legifrance.fr
- Site internet : www.cabinet-sl-consulting.com

Contacts : Posez toutes vos questions à :

- Sébastien LAGOUTTE : Sebastien.lagoutte@gmail.com
- Laura CHAMBON : Laurachambon.slconsulting@gmail.com

www.formation.bycci.fr

Page 276 sur 276