

# **Bienvenue à la formation interprofessionnelle Solidaires**

**Comité Social et  
Economique (CSE)**  
dans les entreprises de plus de 50 salarié-es

Avril 2018

- ❑ Présentation : prénom, section syndicale, syndicat...
- ❑ Type d'entreprise : Effectif, situation...
- ❑ Les accords collectifs CSE dans ton entreprise
- ❑ La représentation syndicale au CSE
- ❑ Tes connaissances du mandat CSE ou DP-CE-CHSCT?
- ❑ Tes attentes pour cette formation?

# Objectifs de la formation

- Comprendre les rôles principaux du syndicat dans la nouvelle instance CSE
- Connaître le fonctionnement et les attributions principales du CSE dans les entreprises de plus de 50 salarié-es
- Acquérir une autonomie dans l'action et dans l'information sur ses droits

# Les formations CSE

## Bases syndicales

*Elections - Mise en place CSE à voir localement*

**Accueil Solidaires**  
1 ou 2 jours

**Equipe DS-RSS**  
2 jours

**Négociation collective**  
2 jours

## Instances

**DP toutes ent. / CSE ent. -50**  
2 jours

**CSE entreprises +50**  
3 jours

## Approfondissements et Compléments syndicaux

**Santé au travail**  
secteur public/privé 2-3 jours

**Economique pour l'équipe syndicale**  
secteur privé 2-3 jours

**ASC au CE/CSE** 2 jours

**Inégalités H-F** 2 jours

**Licenciements PSE**  
2 jours

**Risques organisationnelles**  
2 jours

**Risques physiques TMS**  
2 jours

**Pratiques d'enquêtes**  
2 jours

**Rédaction tracts** 2 jours

**Autres formations syndicales**

# Premier jour

- ❑ Des IRP... Le-la délégué-e CSE
- ❑ Le fonctionnement du CSE
- ❑ Les réclamations des délégué-es au CSE

# Deuxième jour

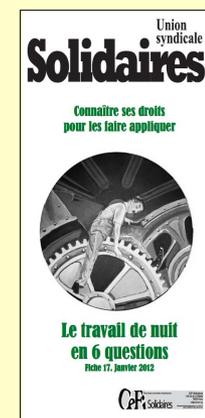
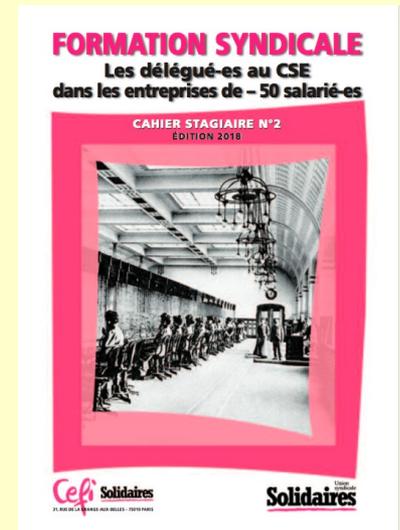
- ❑ Les attributions SSCT
- ❑ Les attributions économiques récurrentes

# Troisième jour

- ❑ Les attributions économiques ponctuelles
- ❑ Les expertises et les recours juridiques
- ❑ Le compte rendu syndical – La pratique CSE

# Bibliographie Solidaires

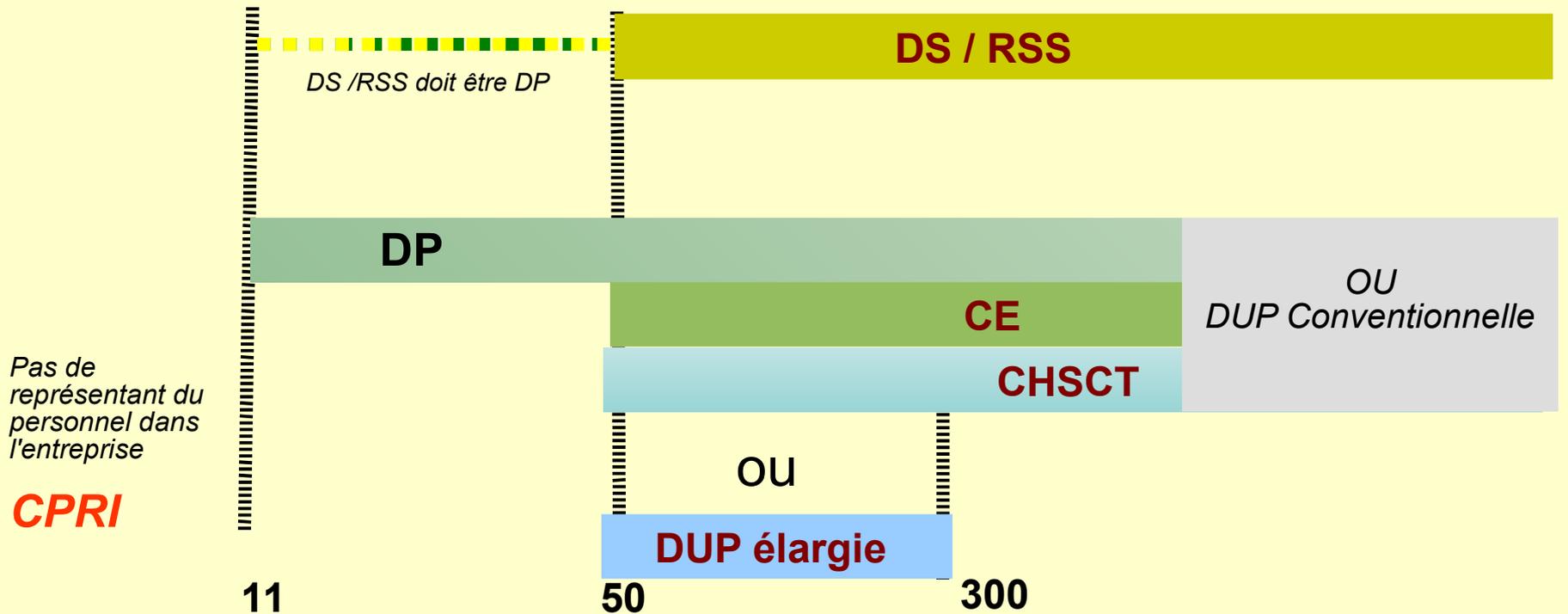
- ❑ Le cahier de formation syndicale CSE+50
- ❑ Le cahier de formation CSE-50
- ❑ Le guide élection et mise en place du CSE (à paraître)
- ❑ Les ex-cahiers de formation DP/CE/CHSCT
- ❑ Les fiches pratiques



# I – De la représentation des salarié-es...

# Les représentant-es du personnel

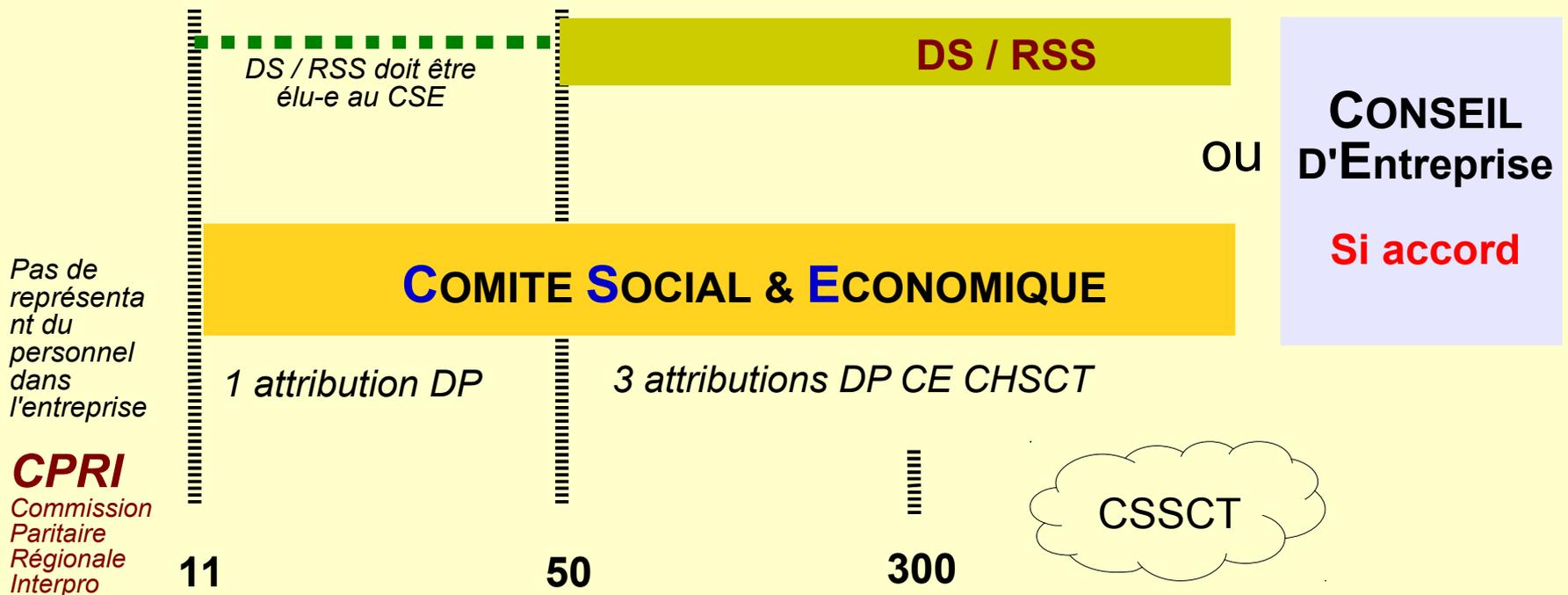
## avant le 1<sup>er</sup> janvier 2018



Instances de représentation d'ordre public ...

# Les représentant-es du personnel après le 1<sup>er</sup> janvier 2018

(sachant que les entreprises pourront conserver les DP/CE/CHSCT/DUP jusqu'en 2019)



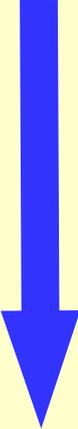
Le CSE est une instance **fusionnée** avec des dispositions d'ordre public mais son **fonctionnement et attributions sont négociables dans un accord d'entreprise...**

# Mise en place du CSE

- Si l'effectif de l'entreprise est de plus de 11 salarié-es
- Avec des attributions élargies à partir de 50 salarié-es
- Elections obligatoires tous les 4 ans (ou moins si accord)
- Limitation du nombre de mandats à partir de 300 salarié-es (ou si accord entre 50 et 300)
- Découpé par établissement ou non
- Représentants de proximité si accord
- CSSCT obligatoire à partir de 300 salarié-es

# Un droit du CSE ou des droits du CSE par entreprise ?

- Composition – Mise en place
- Fonctionnement – Réunions - Moyens
- Attributions – Procédures - Délais
- Informations



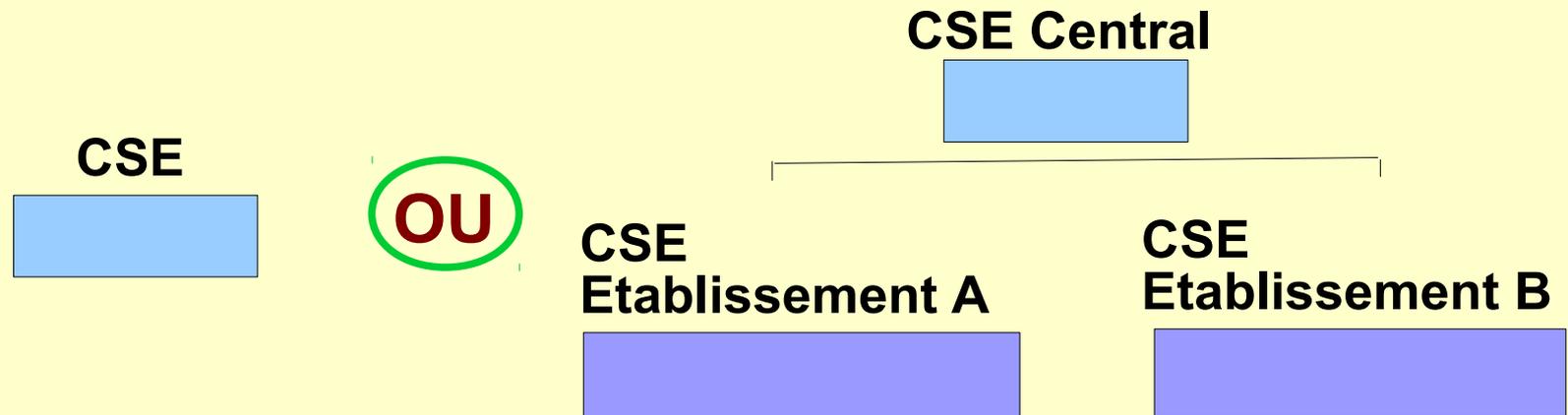
Des dispositions d'ordre public social

Des dispositions négociables dans un accord d'entreprise ou un PAP (Protocole d'Accord Préélectoral)

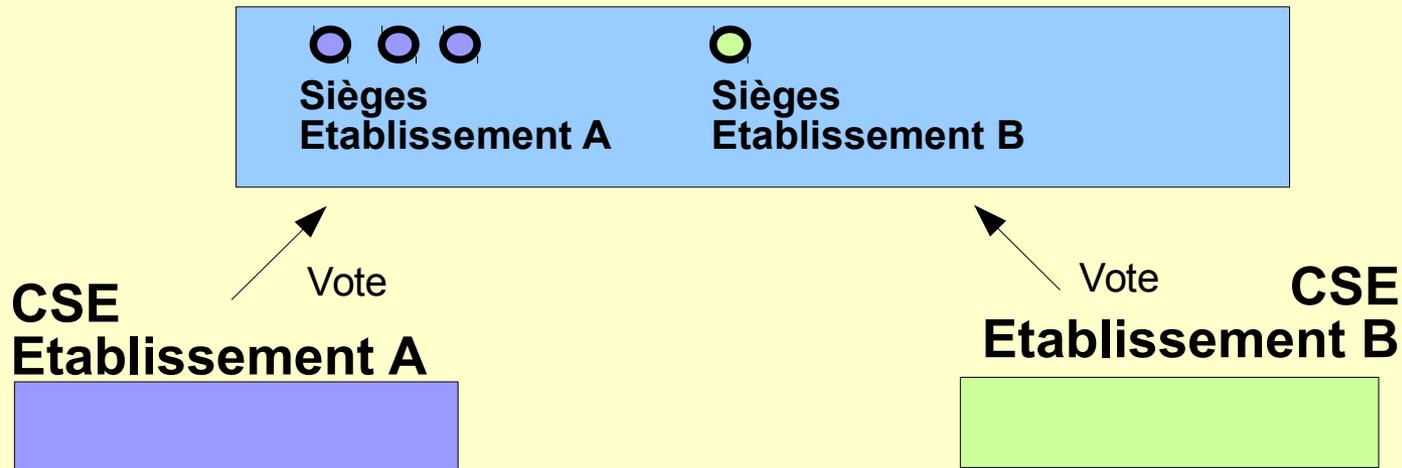
Des dispositions supplétives

# CSE d'entreprise ou CSE central & d'établissements

- Elections de CSE au niveau de l'entreprise ou aux niveaux d'établissements.
- Découpage en établissements par accord d'entreprise ou à défaut, avec le CSE ou à défaut par décision de l'employeur.



# Le CSE central d'entreprise



- ❑ Élections par le vote des CSE d'établissement
- ❑ Sur la base d'un accord sur le nombre d'établissement et la répartition des sièges, conclu selon les conditions de double majorité
- ❑ Maxi 25 tit + 25 sup sauf accord plus favorable

# Le nombre d'élu-es au CSE

| Effectif | CE     | DP  | CHSCT | Titulaires<br>DP/CE/CHSCT | Titulaires<br>CSE |
|----------|--------|-----|-------|---------------------------|-------------------|
| 11 à 24  |        | 1/1 |       | 1                         | <b>1</b>          |
| 25 à 49  |        | 2/2 |       | 2                         | <b>2</b>          |
| 50-74    | 3/3    | 2/2 | 3     | 8                         | <b>4</b>          |
| 75-99    | 4/4    | 3/3 | 3     | 10                        | <b>5</b>          |
| 100-124  | 5/5    | 4/4 | 3     | 12                        | <b>6</b>          |
| 125-149  | 5/5    | 5/5 | 3     | 13                        | <b>7</b>          |
| 150-174  | 5/5    | 5/5 | 3     | 13                        | <b>8</b>          |
| 175-199  | 5/5    | 6/6 | 3     | 14                        | <b>9</b>          |
| 200-249  | 5/5    | 6/6 | 4     | 15                        | <b>10</b>         |
| 250-299  | 5/5    | 7/7 | 4     | 16                        | <b>11</b>         |
| ...      |        |     |       |                           | <b>...</b>        |
| +10 000  | ≈15/15 | ≈   | ≈9    | ≈60                       | <b>35</b>         |

# Les représentant-es de proximité

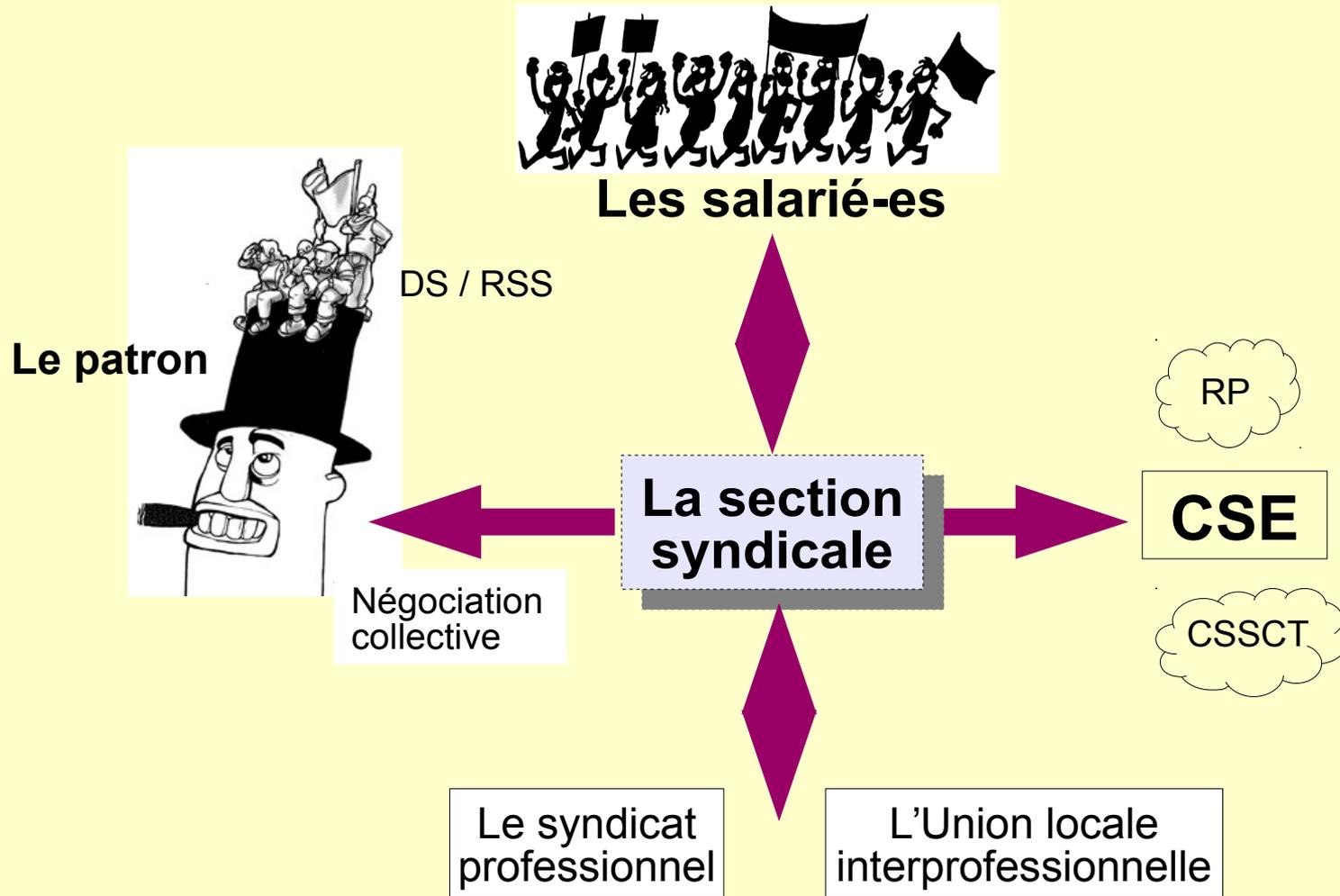
- ❑ Pas d'obligation d'ordre public - Mis en place par accord d'entreprise
- ❑ Fonctionnement, désignation, attributions par accord d'entreprise
- ❑ Membres du CSE ou non
- ❑ Salarié-es protégé-es

# Le conseil d'entreprise

- Sorte de fusion CSE et syndicats
- Le Conseil peut être mis en place par accord d'entreprise ou de branche à durée indéterminée
- Le Conseil a capacité à signer des accords
- Il dispose d'un droit de veto à la « carte » sur la politique formation de l'entreprise et sur d'autres points négociables.

# La section syndicale

Coordinatrice de l'action dans l'entreprise



# Le syndicat professionnel

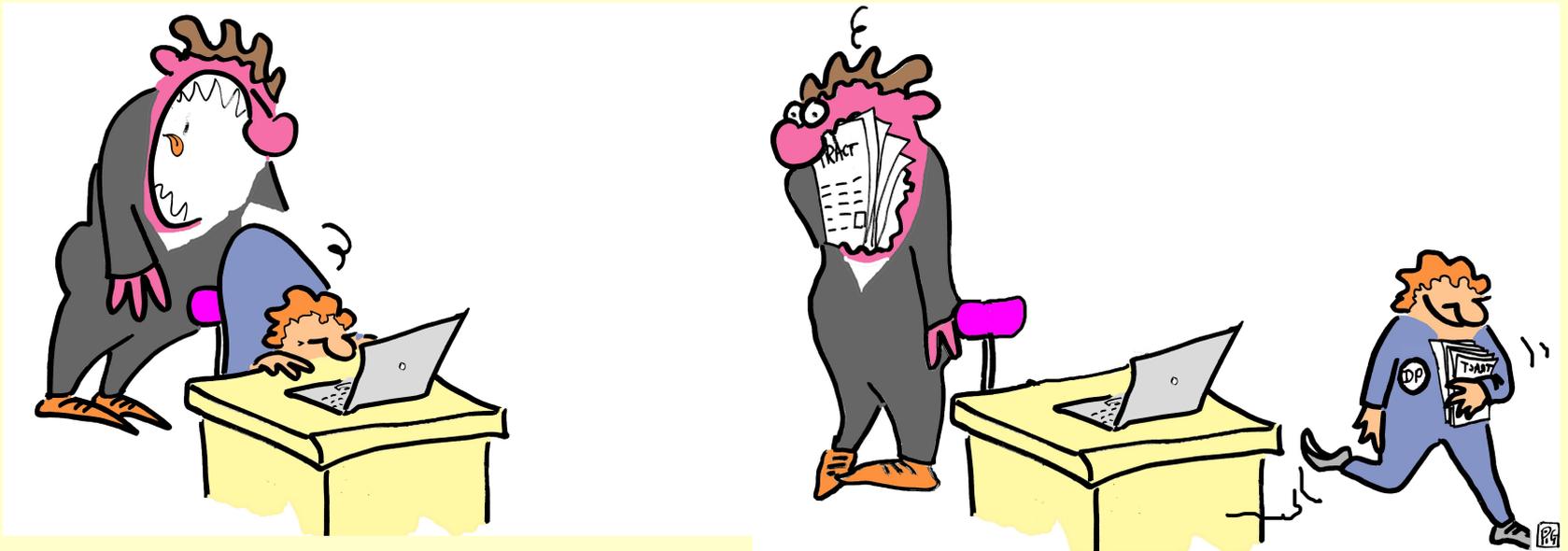
Coordinateur de l'action dans le secteur professionnel  
Lien avec l'action interprofessionnelle

- Application des droits & conventions collectives – Revendications & actions collectives - Négociation
- Désignation (DS, RSS, RS...)
- Formation documentation publication
- Recours juridique

# II – Le-la délégué-e CSE

# Le-la délégué-e

- ❑ N'est pas sous la subordination de l'employeur dans le cadre de son mandat
- ❑ Ne doit pas faire l'objet de pression lié à ses mandats



# Etre délégué-e

## Dans l'exercice du mandat

= hors horaires de travail OU en temps de délégation

## Le délégué titulaire et suppléant

- ❑ Peut circuler librement dans l'entreprise et à l'extérieur
- ❑ Peut prendre tous les contacts nécessaires auprès des salarié-es
- ❑ Est un salarié protégé  
(avis du CSE et autorisation de l'inspection du travail en cas de licenciement)

# Titulaires et suppléant-es CSE

Les élu-es titulaires et suppléant-es :

- ❑ Peuvent déposer des réclamations
- ❑ Reçoivent les mêmes informations
- ❑ Seul-es les titulaires sont invité-es à la réunion du CSE

Seules les élu-es titulaires **votent** lors des consultations-délibérations et peuvent dans le cadre du CSE **transférer des heures de délégation**

# Cas de remplacement des délégué-es CSE

Le délégué CSE titulaire est remplacé:

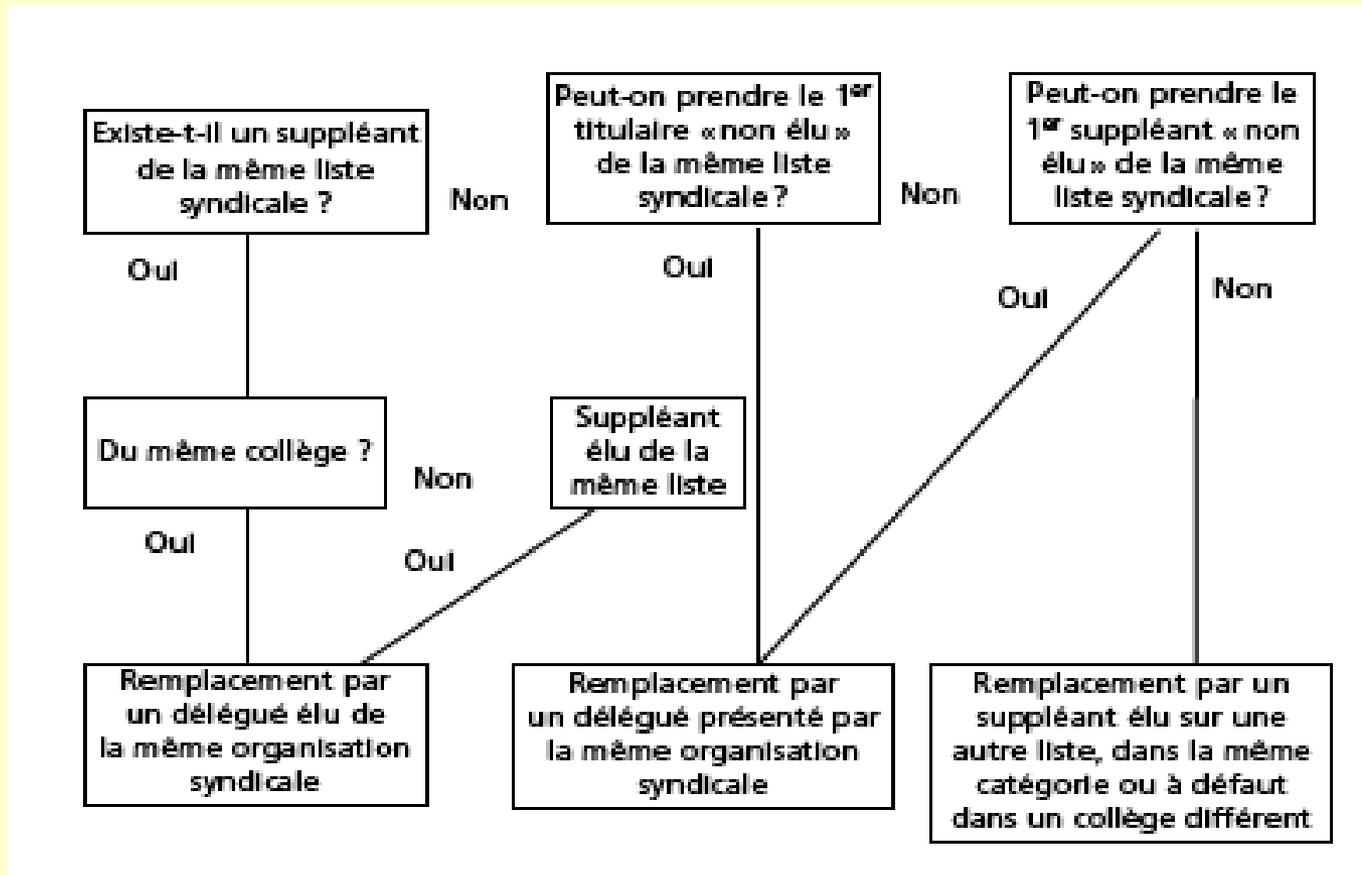
- ❑ **Définitivement** par un suppléant par cessation du mandat du titulaire
- ❑ **Momentanément** par un suppléant pour une cause quelconque : *remplacement hors horaire du titulaire, congés, formation et maladie du titulaire...*

## Remplacement

=

- **Participation aux réunions et aux votes**
- **Disponibilité des heures de délégation**

# Ordre de remplacement



**Priorité à la liste syndicale !**

# Crédit d'heures titulaires au CSE

| Effectif    | Titulaires | Heures mensuelles |      |
|-------------|------------|-------------------|------|
| 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         | 21                | 220  |
| 250 à 299   | 11         | 22                | 242  |
| 300 à 399   | 11         | 22                | 242  |
| ...         | ...        | ...               | ...  |
| 9750 à 9999 | 34         | 34                | 1156 |
| +10 000     | 35         | 34                | 1190 |

Hors accord

# Transferts du crédit d'heures

Le titulaire peut :

- ▶ Utiliser mensuellement tout son temps de délégation **sans délai de prévenance**
- ▶ Transférer dans la limite d'une utilisation mensuelle de 1,5 fois le crédit titulaire sur le mois suivant ou sur un suppléant **avec délai de prévenance** de 8 jours avant utilisation

## Le crédit d'heures

- Est divisible autant que de besoin (excepté pour les forfaits jours)
- Est utilisable dans et hors son temps de travail, dans et hors l'entreprise
- Ne souffre d'aucun contrôle et le paiement de ces heures est obligatoire (même si leur utilisation est contestée)

**Une utilisation complète et collective nécessaire ..**

# Le temps du mandat

- Le temps de délégation est limité mais peut être dépassé pour circonstances exceptionnelles
- Le temps de réunion avec l'employeur c'est du temps de travail !
- Le temps des réunions internes du CSE et des commissions prévu-es par accord sinon minimum
- Le temps d'enquêtes ou lors d'un danger grave et imminent

# La distribution de tracts et l'information syndicale

- **Panneaux d'affichage** du syndicat et du CSE
- **Tracts** “*aux heures d'entrées et sorties du travail*” dans l'entreprise. Dans la pratique, en “*tournées*” sur les postes de travail ou dans les casiers...
- **www.Solidaires.net** sur l'intranet de l'entreprise
- Sans discriminations entre représentants ou non.



# Les pièges de la collaboration

- La confidentialité du CSE
- La distance aux salarié-es
- L'absence d'expression syndicale
- Le risque d'adhésion aux "contraintes" de l'entreprise et de son environnement économique

# III – Fonctionnement du CSE

# Fonctionnement CSE

Le CSE =

**+ Réclamations**

**+ Attributions économiques**

**+ Attributions SSCT**

# L'action formalisée du CSE = 3 temps de réunion

**Réclamations**  
*Déposées par  
OS et les élu-es*

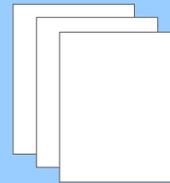
?

**Note écrite de  
l'employeur**

**Registre des  
réponses au CSE ?**

**ODJ SSCT**  
*Accord  
Président  
/ Secrétaire*

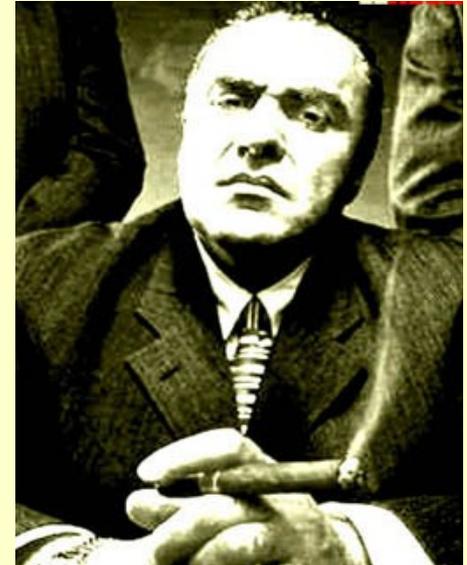
**ODJ  
Economiques**  
*Accord  
Président /  
Secrétaire*



**PV des réunions du CSE**  
Tenu par le Secrétaire et  
approuvé par le CSE

# Composition patronale du CSE

- Le président du CSE  
(chef d'entreprise ou son  
représentant)
- 3 assistants éventuels



# Représentation salariée aux réunions CSE

- Les élu-es du personnel titulaires (suppléant-es si remplacement)
- Les RS (représentant-es syndicaux)

**Participation des suppléants à revendiquer dans un accord CSE, dans le RI du CSE !!**



# Autres invité-es aux réunions du CSE

- Tout expert sur une mission votée

Et pour la partie SSCT :

- Toute personne qualifiée de l'établissement
- Le chef des services de sécurité
- L'inspection du travail (sauf entreprises - de 300 à la demande majoritaire du CSE ou employeur)
- La CARSAT
- Le Médecin du travail

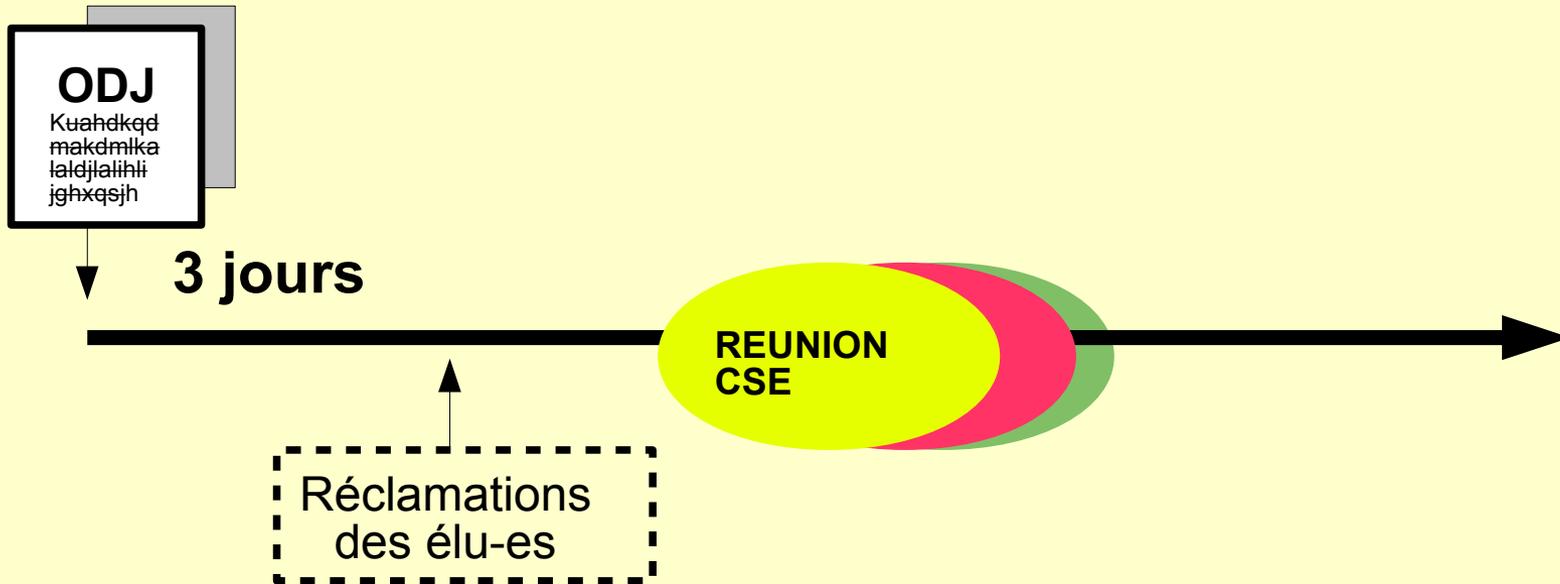
# Réunions du CSE

- **Sauf accord plus favorable, tous les 2 mois dans les entreprises de 50-300 salarié-es. Tous les mois pour les autres.**
  - > dont 4 réunions (minimum par an avec ODJ SSCT)
- **Exceptionnelle (ou extraordinaire)**
  - > sur demande de la majorité des élus
  - > sur demande de 2 élu-es concernant la SSCT
  - > suite à accident du travail grave ou un droit d'alerte
  - > sur demande de l'employeur
- **En visio-conférence**
  - > Possible par accord ou RI CSE, mais peut être imposée, à défaut d'accord, pour 3 réunions par an)

# Le-la secrétaire et le-la trésorier-e du CSE

- Ce sont des élu-es titulaires
- Elu-e par le CSE (vote possible du président)
- Révocable à tout moment
- Le secrétaire arrête l'Ordre Du Jour (ODJ) de toutes les réunions avec le Président, rédige et diffuse le Procès Verbal (PV) de chaque séance
- La fonction du trésorier et les modalités d'arrêté des comptes sont définies dans le règlement intérieur (RI) du CSE

# Convocation et ODJ du CSE



- Réclamations connues de tous-tes avant la réunion (délai, support...). Accord ou RI CSE
- Accord Secrétaires & Président sur les ODJ économiques et SSCT
- Convocation obligatoire par l'employeur avec les documents nécessaires



# L'obligation de discrétion

**L'énorme majorité des informations données par l'employeur à un CSE n'a rien de confidentiel**

- 1. L'information doit être "déclarée" confidentielle**
- 2. Elle doit être "objectivement" confidentielle**

**Les employeurs abusent de ces clauses...  
Pour assurer l'expression collective, il est important de ne pas les respecter et d'interroger l'employeur sur ses raisons**

**Notre syndicalisme de contre-pouvoir ne se développera qu'en informant totalement les salariées !**

# Votes du CSE

- **Seul-e votent les titulaires.** L'employeur ne peut se consulter lui même...  
Il peut seulement voter pour l'élection du secrétaire et du trésorier et pour l'approbation des PV et du RI.
- Le vote est **public** sauf 2 cas à bulletins **secrets** (licenciement salarié protégé et médecin du travail)
- **2 modalités** : Vote à la majorité simple ou à la majorité des présents

# Procès Verbal (PV) du CSE

- PV attributions économiques + SSCT
- Le secrétaire est responsable de la rédaction
- Le PV synthétise les informations données par l'employeur, les votes et prises de position.
- Le CSE dispose de la possibilité d'enregistrement
- Accord sur le délai d'établissement et les modalités d'adoption et de communication, sinon dans les 15j.
- Le PV est communiqué à l'employeur qui répond aux propositions soumises à la prochaine réunion



Le PV est un outil juridique

Avant le PV il faut faire le tract de compte rendu ! ...  
qui n'a juste pas droit de s'appeler Procès Verbal

# Le Règlement Intérieur (RI) du CSE

- ▶ **Un cadre de fonctionnement.** Obligatoire pour les modalités d'arrêté des comptes
- ▶ Pas utile (et souvent dangereux) de reprendre ou d'édulcorer le code du travail
- ▶ Le RI s'imposent devant les tribunaux dès lors qu'elles ne sont pas contraires à la loi.
- ▶ Clauses supérieures à la loi valables avec l'accord de l'employeur

# Les budgets du CSE

1) Budget dit de “fonctionnement”  
pour les attributions politiques du CSE

2) Budget pour les activités sociales et  
culturelles (ASC)

- Budget de fonctionnement obligatoire et fixée à **0,20 % de la masse salariale** (0,22 dans les + 2000 salarié-es). Budget ASC **non fixée par la loi**.
- Pas de budget obligatoire du CSE central
- **Versements** au fur à mesure des besoins
- **2 comptes et comptabilités différentes** mais en fin d'exercice **reliquat transférable** sous conditions

# L'utilisation du budget de fonctionnement

- ✓ Action juridique du CSE
- ✓ Formation des élu-es CSE (tit. et sup.)
- ✓ Transports et circulation des délégué-es
- ✓ Documentation - Communication
- ✓ ...« exceptionnellement » expertises co-financées...

- ▮ Budget pluraliste pour toutes les OS du CSE !
- ▮ Versement de reliquat fonctionnement → ASC c'est d'autant moins pour l'action syndicale au CSE et pour un financement d'expertise par l'employeur !

# La comptabilité du CSE

- **Un rapport annuel**
- **Des obligations et un rapport comptable annuel qui diffèrent** selon 3 seuils :
  - 50 salarié-es / 3,1 m€ de ressources / 1,55 m€ de bilan
  - **Petits CSE** Comptabilité chronologique simplifiée (seuil de ressources < 153.000 €)
  - **Moyens CSE** Comptabilité simplifiée avec expert (Pas 2 des seuils)
  - **Gros CSE** Présentation comptable d'entreprise et certification des comptes par un CAC (2 des 3 seuils)  
+ Commission des marchés

# IV – Les attributions fusionnées du CSE

## 1- Les réclamations de la délégation du personnel

# Missions des délégués-es

- 1) Présenter les réclamations individuelles ou collectives**
- 2) Prendre contact et circuler librement**
- 3) Informer par tract et affiche**  
“les renseignements qu'ils ont pour rôle de porter à la connaissance du personnel“

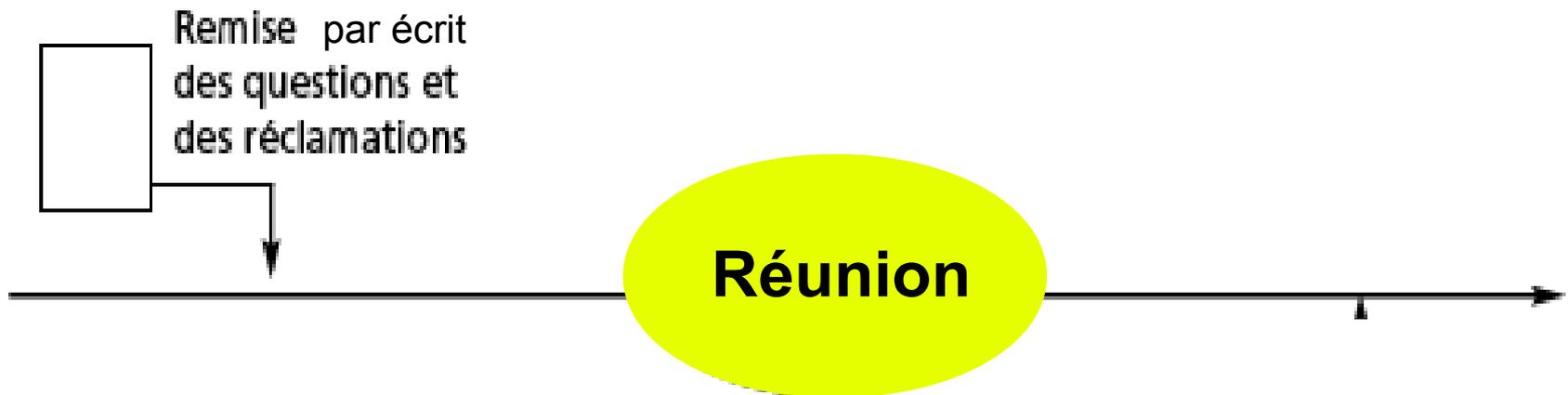
# Les questions/réclamations

- ❑ Une question c'est informatif et revendicatif
- ❑ Champs non limitatif
- ❑ Droits acquis ET droits nouveaux
- ❑ Droits individuels ET collectifs
- ❑ Concernant tous les travailleur-es de l'établissement : CDI, CDD, Intérimaires, Sous-traitant-es...

# La rédaction des questions

- ❑ Pas de limite
- ❑ Travail collectif de la section
- ❑ Les questions écrites sont transmises (aucun formalisme prévu dans les CSE+50)
- ❑ La question est signée syndicalement et non re-rédigée par le patron (pas de modification du libellé possible par l'employeur)

# Réunion CSE réclamations auprès de l'employeur

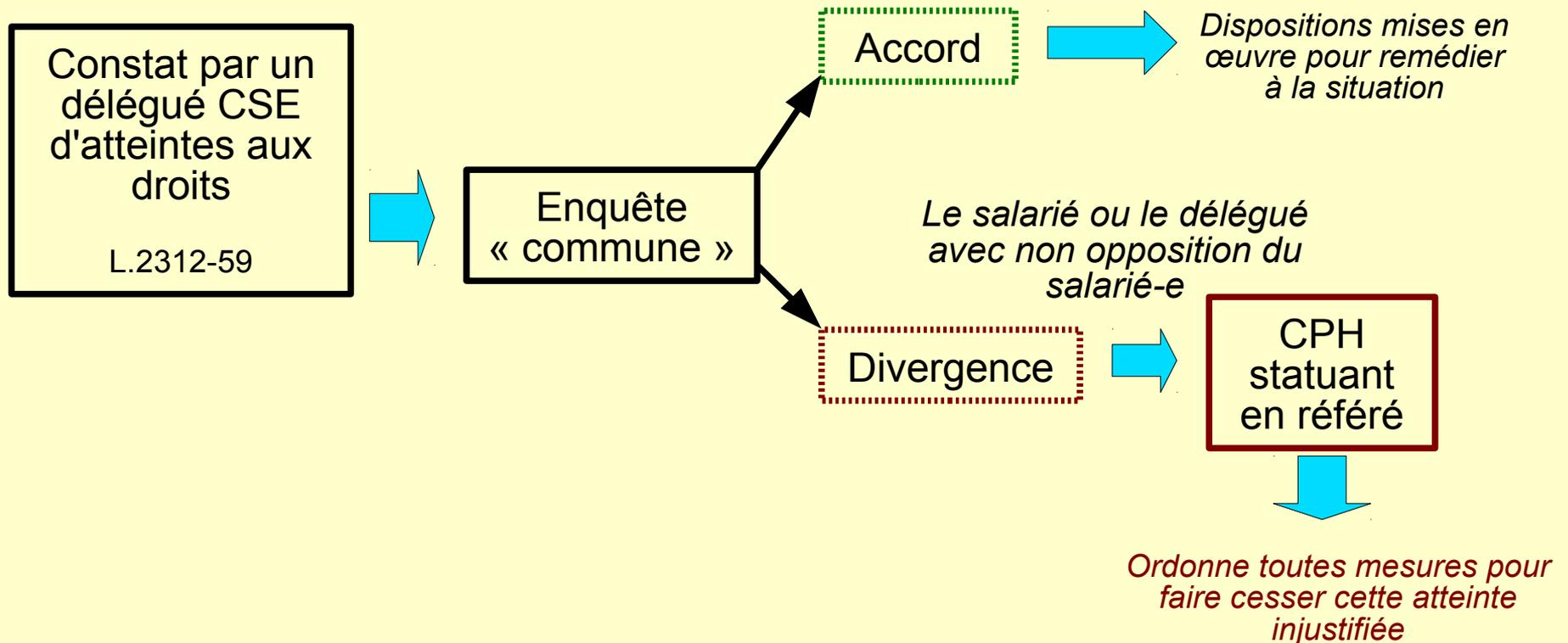


**AUCUN FORMALISME N'EST PREVU  
CONCERNANT LES DELAIS, ET LA  
MATERIALISATION DES REPONSES DE  
L'EMPLOYEUR**

→ **Accord ou RI du CSE : Notes de l'employeur, annexe du PV rédigée par l'employeur, registres...**

# Droit d'alerte du CSE

## en cas d'atteinte aux droits, libertés des personnes et à leur santé



# Registres et principaux documents accessibles

- ❑ Le Registre Unique du Personnel (RUP)
- ❑ Les conventions ou accords collectifs
- ❑ Le Document unique...

# IV – Les attributions fusionnées du CSE

## Les attributions SSCT

# Le domaine d'intervention de du CSE en SSCT...

→ **Protection de la santé physique et mentale** et de la sécurité des salariés de l'établissement et de ceux mis à sa disposition par une entreprise extérieure

→ **Amélioration des conditions de travail**, notamment en vue de faciliter l'accès des femmes à tous les emplois et de répondre aux problèmes liés à la maternité.

→ **Veiller à l'observation des prescriptions légales** prises en la matière

# La mission SSCT ...

- Analyser des risques professionnels auxquels peuvent être exposés les salariés ainsi qu'à l'analyse des conditions de travail.
- Analyser des risques professionnels auxquels peuvent être exposées des femmes enceintes.
- Analyser l'exposition des salariés à des facteurs de pénibilité

# Les conditions de travail

Organisation,  
cadre et moyens  
du travail

*Organisation du travail,  
charge de travail,  
quantité, normes, qualité,  
répartition des fonctions,  
statut, formation,  
intégration, parcours  
professionnels, méthodes  
hiérarchiques, espaces  
de travail, temps de  
travail, moyens de  
communication, outils,....*

**Les  
conditions  
de travail**

Exigences  
des salarié-es

*Sens du travail,  
autonomie,  
reconnaissance des  
qualifications, qualité du  
travail, marges de  
manœuvre, formation ...*

Environnement  
de l'entreprise  
et du travail

*Stratégie de  
l'entreprise,  
gouvernance,  
changements  
permanents imposés...*

Relations  
professionnelles

*Absence de soutien, collectifs de  
travail, relations entre collègues,  
pressions de l'encadrement, pressions  
des clients, fournisseurs, usagers etc...*

# L'obligation de sécurité de résultat

La jurisprudence de la Cour de Cassation est constante depuis le 28 février 2002 et impose une obligation de résultat:

*« En vertu du contrat de travail, l'employeur est tenu envers le salarié d'une obligation de sécurité de résultat, notamment en ce qui concerne les maladies professionnelles contractées par l'intéressé du fait des produits fabriqués ou utilisés. »*

L'obligation a été étendue depuis aux accidents du travail...

**C'est la contrepartie du lien de subordination du salarié à l'employeur...**

# Les principes de prévention

- 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 des techniques
- 6) Remplacer ce qui est dangereux...
- 7) Planifier la prévention
- 8) Prendre des mesures de protection collective
- 9) Donner les instructions appropriées

# Les infractions et sanctions pour l'employeur

Les pénalités peuvent être importantes en application du code pénal :

- Les atteintes involontaires à la vie et à l'intégrité physique
- Le délit de mise en danger de la vie d'autrui
- L'entrave au fonctionnement de l'instance

**Le CSE ne doit pas partager avec l'employeur la responsabilité de la santé et de la sécurité...**

# La Commission Santé, sécurité et conditions de travail (CSSCT)

- Obligatoire dans les entreprises de + de 300 salarié-es
- Contrairement au CSE, la CSSCT n'a aucun pouvoir pour agir en justice..
- Les membres de la CSSCT sont obligatoirement membres du CSE
- La CSSCT est présidée par l'employeur. Il peut y imposer autant de « collaborateurs » (non membres du CSE) que de titulaires de la commission.

# Les modalités de la CSSCT

Un accord d'entreprise fixe les modalités de mise en place de la CSSCT :

- Le nombre de membres de la commission
- Les missions déléguées du CSE
- Les modalités de fonctionnement, les moyens, les modalités de formation...

**Beaucoup de pièges possibles !**

# CSE et Commission SSCT

## Attention !

- De ne rien déléguer à la CSSCT qui ne puisse être traité en CSE
- De ne restreindre aucun droit du CSE et de ses membres.
- Que toute question traitée en commission soit inscrite à l'ODJ du CSE et que les désaccords, les obligations de l'employeur, les litiges reviennent devant le CSE pour être transcrits au PV...

# Les consultations obligatoires

*« toute décision d'aménagement important modifiant les conditions d'hygiène et de sécurité ou les conditions de travail... »*

**Être consulté c'est donner un avis  
motivé formalisé par un vote**

*L'employeur décide de l'organisation du travail  
Il a donc, en contrepartie, la responsabilité de la  
sécurité...*

# Le Document Unique d'évaluation

- C'est l'employeur qui a l'obligation de transcrire l'évaluation des risques dans le Document Unique.
- Ce n'est pas aux représentants du personnel de rédiger ce document même si certaines directions le souhaitent.
- C'est une nécessité de développer des enquêtes avec les salariés... et permettre leur expression sur les risques et ce qu'ils souhaitent changer, exiger...

# Rapport annuel et PAPRIPACT

- Le **rapport annuel** fait le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail dans l'établissement et des actions menées au cours de l'année écoulée... **Les questions du travail de nuit et de prévention de la pénibilité** sont traitées spécifiquement
- Le **programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail (PAPRIPACT)** fixe la liste détaillée des mesures devant être prises au cours de l'année à venir qui comprennent **les mesures de prévention en matière de pénibilité**, ainsi que, pour chaque mesure, ses conditions d'exécution et l'estimation de son coût.

# Les accidents du travail

**« Est considéré comme accident du travail, quelle qu'en soit la cause, l'accident survenu par le fait ou à l'occasion du travail » (L 411-1 code de la sécurité sociale)**

La jurisprudence a précisé plusieurs points :

- L'accident est caractérisé par l'action soudaine et violente d'une cause extérieure provoquant une lésion sur l'organisme humain.
- Mais le fait de pouvoir dater avec un fait précis une série d'évènements à l'origine d'une lésion peut caractériser un accident du travail.
- L'accident doit provoquer une lésion corporelle ou un choc émotionnel ne laissant pas de traces extérieures.
- Une agression subie dans le cadre de l'activité professionnelle sera considérée comme un accident
- Les rechutes peuvent être considérées comme des accidents s'il y a aggravation même temporelle des séquelles de l'accident.

# Les maladies professionnelles

Depuis 1919, une maladie est reconnue comme maladie professionnelle si elle figure sur l'un des tableaux annexés au Code de la Sécurité sociale.

**Chaque tableau comporte :**

- **Les symptômes ou lésions pathologiques que doit présenter le malade.**
- **Le délai de prise en charge c'est-à-dire le délai maximal entre la date à laquelle le travailleur a cessé d'être exposé au risque et la constatation de l'affection.**
- **Les travaux susceptibles de provoquer l'affection en cause dont la liste figure dans la colonne de droite du tableau.**

*Toute affection qui répond aux conditions médicales, professionnelles et administratives mentionnées dans les tableaux est systématiquement "présumée" d'origine professionnelle.*

# L'enquête accident ou maladie

- **Systematique** après tout accident grave
- Pour comprendre **les causes et les circonstances à l'origine** de l'accident.
- Nécessité que les **représentant-es du personnel soient informé-es de tous les AT et MP**
- Le rapport **d'enquête** doit reprendre les points de désaccord.
- Aider à la **reconnaissance** des accidents du travail ou de maladie du travail (qui est souvent contestée).
- Temps d'enquête hors temps de délégation et non limité

# Droit d'alerte et droit de retrait en cas de danger grave et imminent

Le CSE et les salariés bénéficient d'un **droit d'alerte** dans toute situation de travail qui présente un **danger grave et imminent**.

Les salariés bénéficient d'un **droit de retrait**, c.à.d. qu'ils peuvent se retirer « *d'une situation de travail dont ils ont un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave **et** imminent pour la vie ou la santé de chacun d'eux* »

# Le droit d'alerte en cas de danger grave et imminent

- Un **registre spécial** est à la disposition permanente du CSE
- **Droit individuel** de chaque élu-e au CSE
- L'employeur procède immédiatement à une enquête avec le représentant du CSE
- En cas de désaccord sur la réalité du danger et/ou sur les mesures à prendre, réunion du CSE dans les 24h et intervention possible de l'Inspection du travail.

# Le médecin du travail

## Rôle exclusivement préventif

- Éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail
- Surveillance des conditions d'hygiène au travail, les risques de contagion et leur état de santé.
- Agit dans le cadre du code de déontologie

# IV – Les attributions fusionnées du CSE

## Les attributions économiques et professionnelles

# La compétence économique et professionnelle du CSE

**La majorité des décisions de l'employeur sont de la compétence "consultative" du CSE**

- Tous les actes de gestion qui influent ou concernent l'organisation, la marche de l'entreprise, l'évolution économique, les techniques, les effectifs, le temps de travail, les conditions de travail, la formation, la rémunération....
- Toutes les mesures collectives ponctuelles (à l'exception notable des ruptures conventionnelles collectives, des GPEC et des accords collectifs...)

# Le niveau de consultation en présence d'un CSE central et de CSE d'établissement

## → Le CSE central est seul consulté

- lorsque le projet ne comporte pas de mesures d'adaptation spécifiques
- ou lorsque les éventuelles mesures de mise en œuvre, ne sont pas encore définies

## → Chaque CSE d'établissement est consulté

- sur les mesures d'adaptation spécifiques à l'établissement
- ET relèvent de la compétence du chef d'établissement
- Leur avis est ensuite transmis au CSE central

# Les consultations

## 3 blocs de consultations récurrentes

- Orientations stratégiques et conséquences
- Situation éco et financière
- Politique sociale, conditions de travail et emploi

Pas de consultations sur les accords collectifs (projets, révision)

## Les consultations ponctuelles

- Projets de licenciements éco, restructuration, PSE
- Projets de rachats, fusions, OPA
- Projets modifiant les conditions de travail
- Introduction nouvelles technologies
- Dépassement contingents heures supplémentaires ...
- .... Tout changement

# Le rôle "consultatif" du CSE

Le CSE donne un "avis", puis l'employeur prend sa décision

=

**Pas de droit d'opposition  
ni de droit de véto**

Des exceptions  
(avis conforme)...

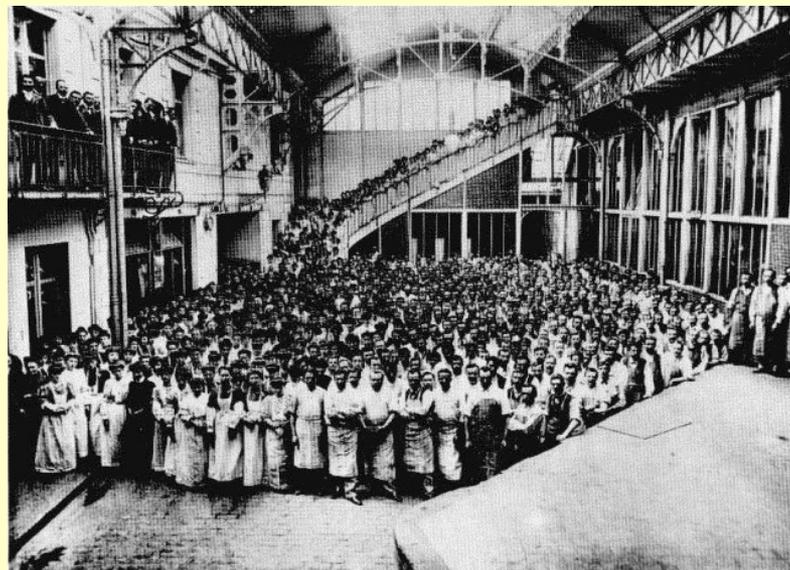
- Horaire individualisé (L.3121-48)
- Refus de CFESS (L.2145-11)
- Nomination du médecin du travail (R.4623-5)
- Les reclassements avant expiration du délai d'avis (L.1233-45-1)



# La première documentation économique

Hors accord, le L. 2312-57 donne  
**une photo de l'entreprise  
à la date de l'élection...**

- Type de société (SA, SAS...)
- Position dans l'activité
- Sites - Etablissements
- Chaîne des responsabilités...
- Appartenance à un groupe...
- Actionnaires...



# Les informations trimestrielles

(+de 300 salarié-es)

## Tableau de bord

- Indicateurs de production, chiffre d'affaires et commandes...
- Paiement de cotisations sociales
- Effectifs et qualification des salariés par sexe, motivations du recours (CDI, CDD, temps partiel, Intérim, sous-traitants, contrats pro...)

# La BDES

R.2312-8 (-300) et 9 (+300)

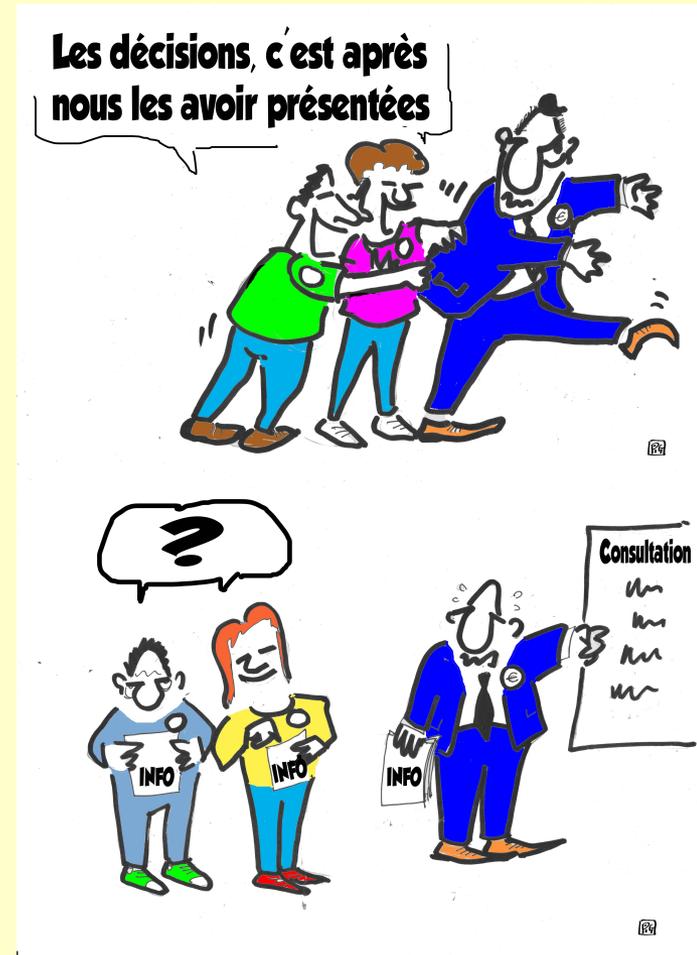
- Informatisée ou pas (-de 300)
- Définies par accord ou non
- Contient 8 rubriques (Investissements sociaux et matériels, égalité professionnelle, fonds propre, rémunération des salarié-es et des dirigeants, ASC, rémunération des financeurs, flux financier, partenariats...)
- Par défaut, informations sur les 2 années passées et 3 années à venir

# Les commissions

- **Un accord d'entreprise peut modifier les commissions, leur composition et leur fonctionnement**
- **A défaut, les 4 commissions classiques doivent être mise en place :**  
à partir de 300 salarié-es formation - logement - égalité pro et économique à partir de 1000 salarié-es... + pour certains CSE la commission des marchés
- **La CSSCT obligatoire** à partir de 300 salarié-es : modalités définies dans l'accord sur le découpage des établissements ou par le RI, à défaut par l'employeur.

# Les 4 éléments de base de la procédure consultative

1. La consultation est **préalable** à la décision de l'employeur (L. 2312-14)
2. Le CSE doit disposer ou accéder à une information **écrite** et **précise** (L. 2312-15)



# Les 4 éléments de base de la procédure consultative

3. Le CSE doit disposer d'un **délai d'examen** suffisant (L. 2312-15) même si ce délai est aujourd'hui contraint
4. Le CSE émet des **avis** et des vœux (L. 2312-15). L'employeur rend compte en la motivant de la suite donnée à ceux-ci.

# L'expression de l'avis

- ❑ L'avis **Pour** ou **Contre** ou l'avis **impossible** doivent être expliqués dans une motion **MOTIVÉE**
- ❑ L'employeur devra expliquer la suite à donner

## Avis négatif motivée

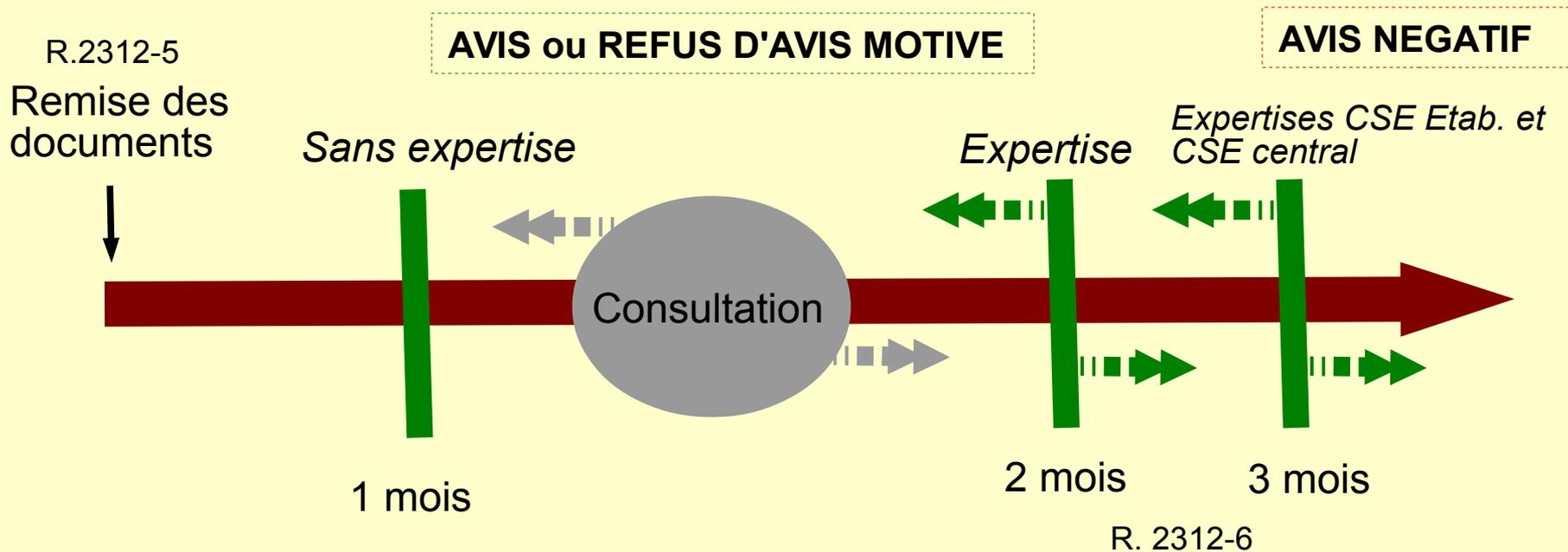
Le comité se prononce contre ce projet car il ne garantit pas la pérennité ...etc et de nombreux salarié-es ....et de ... Ce projet met en danger la santé physique et mentale des salarié-es...parce que...

## Refus d'avis motivé

Le comité n'a pas pu rendre d'avis, il n'a pas eu les éléments d'information suivant ni le délai permettant de donner un avis. L'entreprise n'a pas répondu aux questions suivantes...

 L'avis doit être une expression collective (vote en CSE et recueil de vues des salarié-es) . L'avis doit être motivé sur les questions de santé-travail ou de défaut d'information

# Le délai maximal ou préfix



# La négociation sur les consultations au CSE

|   | Ordre public                             | Dispositions ouvertes à négociation  | Mesures supplétives   |
|---|--|--|---|
| <b>Consultations récurrentes</b><br>1-Orientations stratégiques<br>2-Situation économique et financière<br>3- Politique sociale, emploi et SSCT | Consulter le CSE au moins tous les 3 ans | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Niveau groupe</li> <li>- Contenu, modalités des consultations</li> <li>- Avis séparé ou unique</li> <li>- Orientations stratégique au niveau groupe</li> <li>- Niveaux et articulation des consultations (CSEC/CSEE)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avis séparé</li> <li>- 3 consultations annuelles</li> <li>- Niveau entreprise et établissement (3)</li> <li>- Conséquences orientations stratégiques au niveau entreprise</li> </ul> |
| <b>Consultations ponctuelles</b>  | Consulter le CSE avant la décision       | Contenu, modalités, délais d'examen  | Délais d'examen 1 mois<br>2 mois en cas de recours à l'expert, 3 mois en cas de recours à expertise et avis des CSEE  |
| <b>BDES</b>   | 7 rubriques détaillées par décret        | Fonctionnement, accès, une partie du contenu de la BDES  | 7 rubriques détaillées par décret   |
| <b>Expertises</b>   |  | Accord ou vote majoritaire CSE pour le nombre d'expertises récurrentes sur une ou plusieurs années   | Expertises récurrentes annuelles  |

## Les 3 blocs de consultations récurrentes

modifiables par accord au L.2312-19  
dispositions supplétives au L.2312-22

### → Orientations stratégiques

L. 2312-17, L.2312-24

### → Situation économique et financière

L. 2312-17, L.2312-25

### → Politique sociale, conditions de travail et emploi - L. 2312-17, L.2312-26 et 27

# Situation économique et financière annuelle L. 2312-25

BDES

Consultation du CSE d'entreprise ou CSE central

- 1) Comptes annuels **ET** prévisionnels pour les entreprises de + 300 salarié-es ou avec 18 M € de CA
- 2) Sommes perçues dans le cadre du CICE
- 3) Politique de recherche et de dév. technologique



**Droit à l'expertise** : choix totalement indépendant de l'expert par le CSE, paiement par l'employeur

# Les orientations stratégiques, la GPEC et la formation

L. 2312-24



- Orientations stratégiques
- GPEC (si pas d'accord existant)
- Orientations de formation

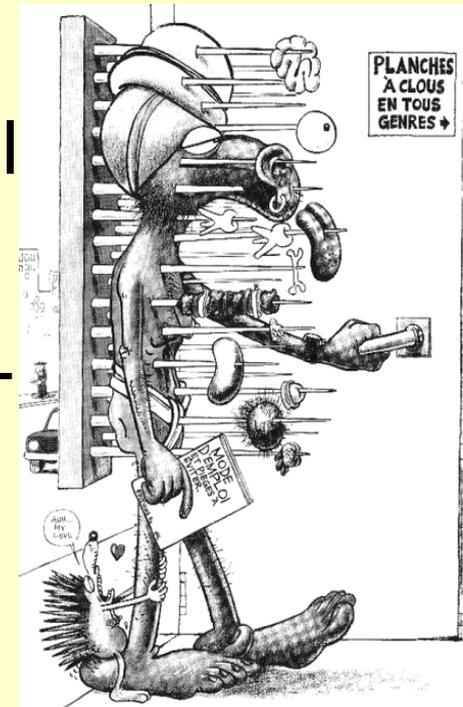
**Droit à l'expertise** : choix totalement indépendant de l'expert par le comité, paiement par l'employeur 80 % et le CSE 20 %

# La politique sociale, les conditions de travail et l'emploi

L. 2312-26 & L.2312-27

- ❑ Bilan social
- ❑ Evolution emploi et qualifications
- ❑ Programme de formation, apprentissage, stagiaire
- ❑ Conditions de travail, durée du travail heures supplémentaires
- ❑ Egalité professionnelle
- ❑ Rapport annuel santé et PAPRI Pact
- ❑ Droit d'expression des salarié-es

**Droit à l'expertise** : choix totalement indépendant de l'expert par le CSE, paiement par l'employeur



# Les consultations ponctuelles dans la marche générale

Rémunération Primes

Temps de travail

Congés

Conditions de travail

Nouvelles technologies

Mobilités

.... etc

Surveillance

**INFORMATION ET/OU  
CONSULTATION DU CSE**

# Les consultations ponctuelles financières et juridiques

**Achat ou  
vente de filiale**

**OPA / OPE  
Prise de participation**

## **INFORMATION ET/OU CONSULTATION DU CSE**

**Forme juridique**

**Filialisation**

**Concentration**

**Structure de  
l'actionnariat**

**Fusion  
Absorption**

# Droit d'alerte économique

## L. 2312-63

*“Connaissance de faits de nature à affecter de manière préoccupante la situation économique de l'entreprise”*

Le droit d'alerte est une demande d'explications en cas de difficultés économiques, financières ou sur l'emploi. Si les réponses ne sont pas suffisantes, l'expertise va aider le CSE à trouver des réponses.



Attention part des frais sur le budget du CSE

# Les licenciements économiques

|   | Consultation CSE              | Caractéristiques                           | Recours   |
|---|-------------------------------|--|---|
| <b>Licenciement économique individuel</b>   | Pas de consultation           |  | TPH après   |
| <b>Petits licenciements économiques collectifs</b><br><b>2 à 9</b> licenciements envisagés dans une période de 30 jours | Consultation                  |  | TGI pendant<br>TPH après  |
| <b>Gros licenciements économiques collectifs</b><br><b>+ de 10</b> licenciements envisagés dans une période de 30 jours | Expertise PSE<br>Consultation | <b>Validation ou homologation DIRECCTE</b> | TA après<br>(dans un délai de 2 mois)<br>TPH après<br>TGI après |

# Les techniques patronales sur l'emploi

## Licenciements économiques

**CDD, sous-traitance**  
**Intérim, Ruptures conventionnelles,**  
**Harcèlement...**

**Licenciements disciplinaires**

**Réorganisations**

**Clauses**

**GPEC- Accords de mobilité**

**Accords compétitivité emploi**

**Ruptures conv. collectives**

**Retraite non remplacés**

# IV – Les attributions fusionnées du CSE

## Les attributions sociales et culturelles

# Le monopole ASC du CSE

- ❑ Un monopole légal exclusif du CSE
- ❑ Un cadre réglementaire peu contraignant
- ❑ La liberté du CSE d'effectuer l'ensemble des choix (activités, modalités et règles)

**Pour beaucoup de salarié-es le rôle du CSE se limite à gérer les ASC : Complément de salaire, Individualisme, Consumérisme ...**



**Objet d'un stage syndical complémentaire**

# V – Les expertises du CSE

# Les expertises du CSE +50

- **Un accord d'entreprise peut déterminer le nombre des expertises récurrentes (Situation économique / Politique sociale / Orientations stratégiques)**
- **Une majorité d'expertises sont financées par l'employeur à 80 % et par le CSE à 20 % dans certaines limites. C'est le cas en particulier pour l'expertise projet important et le droit d'alerte économique**
- **Suite à délibération du recours à l'expertise et du choix du cabinet, le CSE doit établir un cahier des charges de la mission.**
- **Les délais de l'expertise sont fixés par décret**

# Les expertises du CSE +50

- **Expertise 1** « Situation économique et financière » *Financement*  
L.2315-88
- **Expertise 2** « Politique sociale » L.2315-91
- **Expertise** « Licenciements éco avec PSE » *Employeur*
- **Expertise** « Risque grave » L.2315-92 §3  
L.2315-96 §1

---

- **Expertise 3** « Orientations stratégiques » L.2315-92 §2
- **Expertise** « Droit d'alerte économique » L.2315-92 §1§4
- **Expertise** « Concentration » ou « OPA » L.2315-92 II
- **Expertise** « Négociation syndicale Méthode & PSE » *Employeur & CSE*
- **Expertise** « Projet important modifiant les CT » L.2315-94 et L.2315-96 §2  
(entreprises de +300 salarié-es) « Nouvelles technologies »

# L'expertise

- Définir précisément **le mandat de l'expert**
- Utiliser syndicalement les travaux des experts : économie, rémunérations, emplois, conditions de travail... **pour informer et mobiliser**
- **Utilisation juridique** possible pour contester des projets et/ou mettre en cause la responsabilité de l'employeur
- Expertises “libres” décidées par le CSE : sans droits ni d'accès aux informations

# VI – Recours juridiques du CSE

# CSE et inspection du travail

- ❑ Le rôle de l'IT est d'abord de faire appliquer le code du travail
- ❑ Le CSE est l'interlocuteur privilégié de l'inspection du travail (avec la section syndicale).
- ❑ Le CSE est habilitée à saisir l'inspection de toutes observations ou plaintes.
- ❑ Capacité de l'inspection à effectuer des courriers, avertissements, mise en demeure, PV... Pour cela, préparer des dossiers, témoignages, preuves...

# L'action juridique

## Le CSE a capacité d'agir en justice

La majorité du CSE

Le syndicat

Le salarié-e



**Action pénale ou civile**

Des preuves  
De l'infraction

Un coût  
important qui  
peut être pris  
en charge par  
le CSE

La longueur de la  
procédure

L'assistance du  
syndicat et de  
l'avocat

# Quand le patron est hors la loi

*Refuser de réunir le CSE, fournir une information incomplète, exiger un délai pour utiliser le temps de délégation, faire obstacle à la circulation d'un élu, fixer unilatéralement l'ODJ...*

**Délit  
d'entrave**

Faire condamner l'infraction au fonctionnement et aux attributions du CSE

Dans les  
3 ans

*Refuser de communiquer assez d'information ou un délai suffisant au CSE...*

**Référé  
pour défaut  
d'information**

Faire réparer le manque d'information lors d'une consultation du CSE dans le délai préfix

Tout de  
suite

*Malgré les interpellations de la CSE, mettre en danger la santé physique et mentale des salarié-es...*

**Obligations  
sécurité**

Faire respecter l'obligation de sécurité et de résultat de l'employeur sur les questions santé travail

# VII – Pratiques du CSE

# Les 5 étapes

- 1) Recenser les questions auprès des salarié-es**
- 2) En discuter collectivement dans la section syndicale**
- 3) Se réunir avec la direction**
- 4) Faire et diffuser le tract compte-rendu syndical**
- 5) Assurer le suivi des problèmes**

# L'organisation de la section syndicale

## 3 groupes de travail possibles

au sein des représentant-es CSE et avec des adhérents mais liens indispensables entre les sujets...

**1. Reclamations**

**2. Economiques**

**3. Santé Sécurité et CT**

Les choix économiques ont des conséquences individuelles... sur la santé par exemple. Se coordonner...

# Recenser les questions et les revendications

- ❑ Organiser des échanges par mails..
- ❑ Organiser la tournée régulière
- ❑ L'écoute et la compréhension
- ❑ Les supports écrits à emporter (le dernier tract, les accords...), les documents de la Direction qui concernent les collègues...
- ❑ L'affichage syndical
- ❑ Un lien privilégié avec les adhérent-es relais de notre action

# ▣ La discussion préparatoire

- ▣ Trier, choisir et traduire en revendication les questions
- ▣ Rechercher l'intérêt collectif
- ▣ Rédiger la réclamation. Préparer le point de l'ODJ
- ▣ Qui défend ? Quels arguments ?

# ▣ La réunion avec la direction

- ▣ Clarté des questions
- ▣ Clarté des réponses
- ▣ Travail collectif
- ▣ Réunion de discussion et échanges d'arguments
- ▣ Discussion pas technique

# ▣ **Le Compte-Rendu syndical**

- ▣ Le registre des réclamations CSE est un faux CR fait par le patron. Le PV CSE est souvent imbuvable.

**Le tract de CR syndical c'est le retour aux salarié-es des problèmes posés**

→ *Organisation de la délégation SUD-Solidaires pour la prise de note.*

- ▣ **Le Compte-Rendu syndical constitue le tract de base des équipes syndicales. Simple à construire :**  
**Question                  Réponse                  Commentaires**

# ▮ Suivi des réclamations

- ❑ Ce n'est pas « *on pose des questions et on attend la réponse* » ou « *on vote un avis et on a fait notre boulot* »
- ❑ On vérifie ce qui est fait.
- ❑ On précise et on complète par d'autres questions.
- ❑ C'est l'occasion de parler **action syndicale** avec le salarié-e (autres démarches, pétition, grève, tracts...)