



***Union des Syndicats et Associations
Professionnels Indépendants Européens***

Années 2013 - 2014

I. SYNDICATS ET DROIT SYNDICAL page2

1. Changement des règles de création d'une section syndicale

2. Syndicats professionnels

2.2 Statut et liberté de constitution :

2.3 Activités permises :

2.4 Activités interdites :

2.5 Organisation interne :

2.6 Regroupement :

2.7 Adhésion aux syndicats :

2.8 Ressources :

2.9 Capacité juridique du syndicat :

1. Attribution professionnelles

1.1 Droit des salariés d'adhérer à un syndicat :

3.2 Droit des salariés à l'emploi sans discrimination syndicale :

1.2 Droit des salariés aux congés de formation économique, sociale et syndicale

2. Section syndicale

4.1 Constitution : voir préambule.

4.2 Collecte des cotisations syndicales :

4.5 Utilisation d'intranet et d'internet à des fins syndicales :

4.4 Diffusion des tracts et publications :

4.3 Affichage syndical :

4.6 Local syndical :

4.7 Réunions syndicales :

4.8 Invitation de personnalités extérieures :

4.9 Crédit d'heures :

II. DELEGUES SYNDICAUX

1. Représentativité syndicale au niveau de l'entreprise et de l'établissement

1.1 Pour être désigné délégué syndical :

1.2 Formalités de la désignation :

1.3 Contestation de la désignation d'un délégué syndical :

1.4 Remplacement d'un délégué syndical :

1.5 Cadre de la désignation des délégués syndicaux :

2. Attributions des délégués syndicaux

3. Moyens d'action des délégués syndicaux

3.1 Crédit d'heures :

3.2 Circonstances exceptionnelles :

4. Délégué syndical central

4.1 Mode de Désignation :

4.2 Libre circulation des délégués syndicaux. :

I. ELECTIONS DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL

1. Les élections Professionnelles Article3

1.1 La date des élections :

1.2 Information du personnel :

1.3 Invitation des organisations syndicales :

1.4 Etablissement de la liste électorale :

1.5 Négociation de l'accord préélectoral :

1.6 Répartition du personnel dans les collèges électoraux :

1.7 Modification des collèges électoraux :

1.8 La répartition des sièges entre les différentes catégories :

1.9 Délégation unique :

1.10 Validité du protocole d'accord préélectoral :

2. Conditions pour être électeur

3. Conditions pour être candidat

4. Organisation des élections

4.1 Propagande électorale :

5. Déroulement du scrutin

5.1 Dépouillement des votes :

5.2 Quotient électoral et attribution des sièges :

5.3 Proclamation des résultats

6. Procès verbal de carence

6.1 Elections infructueuses

7. Contentieux électoral

7.1 Rôle du juge d'instance

7.2 Délais de recours

7.3 Irrégularités

IV. DELEGUES DU PERSONNEL

1. Cadre géographique

1.1 Mise en place au niveau de l'établissement :

1.2 Reconnaissance de la qualité d'établissement distinct. :

1.3 Situation des établissements de moins de onze salariés :

1.4 Mise en place dans le cadre d'une Unité Economique et Sociale (UES) :

1.5 Conditions d'éligibilité :

1.3 Cumul de mandats :

1.4 Nombre de délégués :

1.8 Entreprises dépourvues de CE ou CHSCT :

1.9 Durée du mandat :

1.10 Cessation prématurée du mandat :

1.11 Remplacement du délégué du personnel :

1.12 Effet d'une modification dans la situation juridique de l'entreprise sur les mandats en cours :

1.13 Fin du mandat :

1.14 Baisse des effectifs :

2. Mission des délégués du personnel

3. Réunions avec l'employeur

4. Saisine de l'inspecteur du travail

4.1 Plaintes et observations :

1. Interventions des délégués du personnel

2. Fonctions spéciales des délégués

6.1 Attributions économiques :

6.2 Activités sociales et culturelles :

6.3 Autres attributions :

6.4 Négociation collective en l'absence de délégués syndicaux :

3. Relations avec la CE et le CHST

7.1 Suggestions et observations :

7.2 Local des délégués du personnel :

7.3 Libre circulation :

4. Crédit d'heures

8.1 Crédit d'heures des délégués du personnel :

8.2 Crédit d'heures supplémentaires :

8.3 Paiement des heures de délégation :**8.4 Contestation des heures de délégation :****8.5 Dépassement du crédit d'heures pour circonstances exceptionnelles :****IV. COMITE D'ENTREPRISE****1. Crédit d'heures****2. Statut des membres du comité d'entreprise****3. Représentants syndicaux au comité d'entreprise****4. Participants au comité d'entreprise****4.1 Entreprises à établissements multiples :****5. Mise en place du comité d'entreprise****5.1 Unité économique et sociale (UES) :****5.2 Paiement :****Contestation de l'usage du crédit d'heures****5.3 Dépassement du crédit d'heures :****6. Déplacement et de circulation****7. Formation économique****8. Secret professionnel et obligation de discrétion****8.1 Procédés de fabrication et informations confidentielles. :****8.2 Demande de congé :****9. Fonctionnement du comité d'entreprise**

10. Commissions obligatoires

10.1 Commission de la formation professionnelle :

10.2 Commission d'information et d'aide au logement :

10.3 Commission économique :

11. Commissions facultatives

12. Réunions des comités d'entreprise

12.1 Périodicité :

12.2 Ordre du jour :

12.3 Participants aux réunions :

12.4 Rémunération du temps passé en réunions :

5 Déroulement des réunions :

12.6 Vote :

12.7 Vote à bulletin secret :

12.8 Décompte des votes :

12.9 Procès-verbal :

12.10 Organisation de réunions d'informations :

13. Moyens matériel et personnel

13. Recours aux experts

13.1 Expert-comptable :

13.2 Rémunération :

13.3 Mission de l'expert-comptable :

13.4 Accès aux documents de la société :**13.5 Déplacement dans l'entreprise :****13.6 Expert en technologie :****13.7 Autres experts****14. Moyens financiers****14.1 Personnalité civile du comité :****14.2 Désignation de l'expert :****15. Subvention, de fonctionnement****15.1 Montant :****15.2 Calcul :****15.3 Versement :****15.4 Etablissements multiples :****15.5 Utilisation :****16. Subvention pour les activités sociales et culturelles****16.1 Obligation de verser une subvention :****16.2 Calcul de la subvention. :****16.3 Détermination de la base de calcul :****16.4 Réduction d'effectifs :**

16.5 Paiement :

16.6 Utilisation :

16. 7 Compte-rendu annuel :

17. Information de comité d'entreprise

17.1 Informations à communiquer au comité :

17.2 Accès aux documents administratifs :

17.3 Documentation économique et financière :

17 .5 Rapport sur la participation aux résultats

17.4 Information financière trimestrielle :

17.6 Informations comptables :

17.7 Informations en cas d'OPA :

18. Entreprise d'au moins trois cents salariés

18. 1 Information trimestrielle sur l'emploi :

18.2 Accroissement important des salariés intérimaires et CDD :

18.3 Informations annuelles :

18.4 Rapport d'ensemble écrit :

18.5 État de l'évolution des rémunérations :

18.6 Rapport sur la situation comparée des hommes et des femmes :

18.7 Bilan du travail à temps partiel :**18.8 Bilan social :****19. Entreprise de moins de trois cents salariés****19.1 Rapport annuel :****20. Consultation du comité d'entreprise****20.1 Attributions consultatives du comité :****20.2 Obligation de consultation :****20.3 Consultation préalable :****20.4 Informations à fournir au comité :****21. Domaines de compétence****21.1 Consultations obligatoires du comité :****22. Procédure d'alerte****22.1 Déclenchement :****22.2 Rédaction et transmission d'un rapport :****23. Délégation au conseil d'administration ou de surveillance****23.1 Composition de la délégation :****23.2 Rôle et moyens :**

24. Attribution sociales et culturelles

24.2 Gestion :

24. 1 Définition :

24.3 Cessation d'activité :

24.4 Obligations de gestion :

ANNEXE

I. SYNDICATS ET DROIT SYNDICAL

La loi du 20 août 2008, dite loi de modernisation sociale, modifie les règles de la représentativité syndicale.

Elle s'applique dès sa parution au journal officiel du 22 août 2008.

1. Changement des règles de création d'une section syndicale

Préambule :

« Art. L. 2142-1. – Dès lors qu'ils ont plusieurs adhérents dans l'entreprise ou dans l'établissement, chaque syndicat qui y est représentatif, chaque syndicat affilié à une organisation syndicale représentative au niveau national et interprofessionnel ou chaque organisation syndicale qui satisfait aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance et est légalement constituée depuis au moins deux ans et dont le champ professionnel et géographique couvre l'entreprise concernée peut constituer au sein de l'entreprise ou de l'établissement, une section syndicale qui assure la représentation des intérêts matériels et moraux de ses membres, conformément à l'article L. 2131-1. »

« Le représentant de la section syndicale exerce ses fonctions dans le cadre des dispositions du présent chapitre. Il bénéficie des mêmes prérogatives que le délégué syndical, à l'exception du pouvoir de négocier des accords collectifs. »

« Le mandat du représentant de la section syndicale prend fin, à l'issue des premières élections professionnelles suivant sa désignation, dès lors que le syndicat qui l'a désigné n'est pas reconnu représentatif dans l'entreprise. Le salarié qui perd ainsi son mandat de représentant syndical ne peut pas être désigné à nouveau comme représentant syndical au titre d'une section jusqu'aux six mois précédant la date des élections professionnelles suivantes dans l'entreprise. »

« Art. L. 2142-1-4. – Dans les entreprises qui emploient **moins de cinquante salariés**, les **syndicats non représentatifs dans l'entreprise qui constituent une section syndicale peuvent désigner, pour la durée de son mandat, un délégué du personnel comme représentant de la section syndicale**. Par disposition conventionnelle, ce mandat de représentant peut ouvrir droit à un crédit d'heures. Le temps dont dispose le délégué du personnel pour l'exercice de son mandat peut être utilisé dans les mêmes conditions pour l'exercice de ses fonctions de représentant de la section syndicale. »

2. Syndicats professionnels

2.1 Définition :

Le syndicat professionnel est une association de personnes exerçant la même profession, des métiers similaires ou des métiers connexes. Il s'agit d'une association distincte de celles constituées sous le régime de la loi de 1901 et des ordres professionnels.

Le syndicat a exclusivement pour objet l'étude et la défense des droits ainsi que des intérêts matériels et moraux, tant collectifs qu'individuels, des personnes visées par ses statuts. *(Code du travail art. L.2131 et suivants).*

2.2 Statut et liberté de constitution :

Toute personne exerçant ou ayant exercé pendant au moins un an une activité professionnelle peut librement créer un syndicat, sous réserve que soient observées les formalités suivantes :

- désignation des dirigeants (conditions: être membre du syndicat, jouir de ses droits civiques, n'avoir encouru aucune condamnation privative du droit électoral)
- dépôt des statuts et de la liste des administrateurs à la mairie de la localité où le syndicat est établi.

2.3 Activités permises :

Il est permis aux syndicats:

- d'acquérir sans autorisation, à titre gratuit ou onéreux, des biens, meubles ou immeubles
- d'affecter une partie de leurs ressources à la création d'habitation à loyers modérés et à l'acquisition de terrains pour jardins ouvriers, éducation physique ou hygiène (Code du Trav. art. L.2132-5)
- de créer et d'administrer des offices de renseignements pour les offres et demandes de travail, créer, administrer des œuvres professionnelles telles que institutions de prévoyance, laboratoires, œuvres d'éducation.
- de subventionner des sociétés coopératives de production et de consommation (Code du Trav. art. L2132-5)
- de constituer entre leurs membres des caisses spéciales de secours mutuels et de retraites (Code du Trav. art. L2132-6)
- de passer des contrats ou conventions avec tous autres syndicats, sociétés ou entreprises
- d'acheter pour les louer, prêter ou répartir entre leurs membres tous les objets nécessaires à l'exercice de leurs fonctions.

2.4 Activités interdites :

Il est interdit aux syndicats toute activité de propagande politique et religieuse et tout acte de commerce.

2.5 Organisation interne :

L'organisme chargé de la gestion et du fonctionnement d'un syndicat est son bureau qui agit sous le contrôle de l'assemblée générale.

2.6 Regroupement :

Les organisations syndicales de salariés comprennent :

- des unions syndicales à caractère interprofessionnel
- des fédérations professionnelles constituées selon le cas, sur un plan départemental, régional ou national.
- des confédérations syndicales rassemblant sur le même plan national, les syndicats, unions et fédérations de mêmes tendances. Exemples : CGT, CFDT, CGT-FO, CFTC, CGC et **USAPIE**.

2.7 Adhésion aux syndicats :

Il n'y a aucune obligation d'adhérer à un syndicat et chaque salarié peut s'il le souhaite:

- adhérer au syndicat de son choix, éventuellement à deux ou plusieurs syndicats si les statuts de chacun d'eux ne s'y opposent pas.
- retirer son adhésion quand il le veut, une adhésion n'est jamais définitive.

2.8 Ressources :

Les ressources d'un syndicat sont constituées par :

- les cotisations de ses membres dont la collecte peut être effectuée à l'intérieur de l'entreprise (Code du trav, art. L.2142-2).
- les revenus de ses biens mobiliers et immobiliers, les subventions, dons et legs.
- les profits d'opérations ou de manifestations para-commerciales autorisées.

2.9 Capacité juridique du syndicat :

Les syndicats jouissent de la personnalité civile (*Code du trav, art. L. 2132-1*) et ont la capacité juridique:

- d'acquérir et de posséder des biens meubles et immeubles.
- de recevoir des dons et des legs, d'accepter des apports. Ils peuvent librement disposer de leurs biens ; de contracter et d'effectuer tous actes d'administration nécessaires à leur fonctionnement.

- d'agir ou d'intervenir en justice, à conditions de justifier d'un intérêt, pour la défense de leurs biens et droits propres ou l'exercice de leur pouvoir disciplinaire, pour la défense des intérêts individuels et collectifs.

3. Attribution professionnelles

Les syndicats interviennent directement et indirectement dans de nombreux domaines:

- **Les conditions de travail :**

Durée du travail, hygiène et sécurité, etc.

- **Les salaires, l'intéressement et la participation :**

En matière de salaires, les syndicats interviennent essentiellement par la voie de la négociation collective. Ils concluent également des accords d'intéressement des salariés aux résultats de l'entreprise (accords facultatifs) et des accords de participation aux résultats de l'entreprise (obligatoire dans les entreprises d'au moins 50 salariés).

- **La formation :**

Les syndicats ont un rôle à jouer dans la formation professionnelle continue, dans la formation économique des membres des comités d'entreprise, dans la formation syndicale des CHSCT, dans la formation syndicale des salariés et dans la formation prud'homale.

- **Les institutions représentatives :**

Les syndicats ont d'importantes prérogatives, notamment en matière d'élections et de fonctionnement du comité d'entreprise et en matière de délégués du personnel.

- **La négociation collective :**

Les syndicats ont capacité pour négocier et signer les conventions et accords collectifs de travail et participent aux négociations périodiques obligatoires.

- **Les conflits individuels et collectifs :**

Les syndicats sont dans une certaine limite, habilités pour défendre en justice les intérêts professionnels individuels et sont consultés lors des élections prud'homales. Le déclenchement et le soutien des conflits collectifs ainsi que leur règlement sont du domaine de l'action syndicale.

3.1 Droit des salariés d'adhérer à un syndicat :

Le salarié, quel que soit son âge ou sa nationalité, a toute liberté pour adhérer au syndicat de son choix ou de ne pas se syndiquer. Par ailleurs, les anciens salariés qui ont exercé leurs fonctions pendant au moins un an peuvent, continuer à faire partie d'un syndicat professionnel de salariés.

3.2 Droit des salariés à l'emploi sans discrimination syndicale :

L'appartenance syndicale d'un travailleur salarié ou le fait qu'un travailleur ne soit pas syndiqué, ne doit avoir aucune incidence sur son droit à l'emploi et sur sa carrière.

Il est interdit à tout employeur de prendre en considération l'appartenance à un syndicat ou l'exercice d'une activité syndicale pour arrêter ses décisions en ce qui concerne, notamment l'embauchage, la conduite et la répartition du travail, la formation professionnelle, l'avancement, la rémunération et l'octroi d'avantages sociaux, les mesures de discipline et de congédiement.

Si le salarié victime d'une discrimination syndicale arrive à prouver la réalité de cette discrimination, notamment en ayant recours à des comparaisons statistiques sur le long terme avec des salariés non syndiqués, il pourra obtenir réparation du préjudice ainsi subi saisissant le conseil de prud'hommes voir cass soc USAPIE vs SANOFI.

3.2 Droit des salariés aux congés de formation économique, sociale et syndicale :

Les salariés désireux de participer à des stages ou sessions de formation économique et sociale ou de formation syndicale ont le droit, sur leur demande, à un ou plusieurs jours de congés dans la limite de 12 jours par an et par salariés, non rémunérés ni défrayés.

Attention ! Il n'est pas nécessaire d'être syndiqué pour bénéficier des congés de formation.

4. Section syndicale

4.1 Constitution : voir préambule.

Il ne peut se constituer qu'une section syndicale d'une même organisation. Il ne peut donc pas se constituer des sections syndicales catégorielles, même si elles comptent des adhérents dans plusieurs catégories de salariés: *ouvriers, techniciens et cadres.* (Cass. sociale du 2 avril 1981 n° 80-60407).

4.2 Collecte des cotisations syndicales :

La section syndicale peut effectuer la collecte des cotisations syndicales à l'intérieur de l'entreprise pendant ou en dehors des heures de travail.

En aucun cas l'employeur ne peut collecter les cotisations syndicales ni les prélever sur les salaires de son personnel pour les payer aux lieux et place de la section syndicale (Code du trav. art. L. 2141 et suivants).

4.3 Affichage syndical :

Tout salarié mandaté par la section syndicale peut afficher les communications syndicales sur des panneaux réservés à cet usage et distincts de ceux affectés aux communications des délégués du personnel et du comité d'entreprise.

Les panneaux d'affichage sont mis à la disposition de chaque section syndicale suivant des modalités fixées par accord avec l'employeur (*Code du trav. art. L. 2143-3*).

Le contenu des affiches est librement déterminé par l'organisation syndicale, sous réserve des dispositions relatives à la presse : l'affichage, ne doit être ni diffamatoire, ni injurieux et ne contenir ni violence, ni mention volontairement outrancière.

Un exemplaire des communications syndicales est transmis au chef d'entreprise simultanément à l'affichage, mais cette disposition ne lui confère aucun droit de contrôle. L'employeur qui conteste le contenu des communications syndicales a la possibilité de :

- saisir le juge des référés auprès du Tribunal de Grande Instance s'il y a urgence, trouble manifestement illicite et absence de contestation sérieuse
- saisir le Tribunal de Grande Instance dans les autres cas, notamment lorsque l'affichage litigieux ayant été retiré, l'urgence a disparu.

L'employeur qui, de sa propre autorité, enlèverait des affiches, commettrait le délit d'entrave à l'exercice du droit syndical avec les risques d'un emprisonnement d'un an et d'une amende ou l'une de ces deux peines seulement.

4.4 Diffusion des tracts et publications :

Les publications et tracts de nature syndicale peuvent être librement diffusés aux salariés de l'entreprise dans l'enceinte de celle-ci, aux heures d'entrée et de sortie du travail.

Il n'est donc pas possible de distribuer des tracts pendant les heures de travail ou pendant les temps de pause (*Cass. sociale du 27 mai 1997 n° 95-14.850*) Il est également illicite le dépôt de tracts dans les bureaux intervenant en dehors des heures de travail et pendant l'absence du personnel ou la remise sous enveloppe aux salariés durant leur travail d'une invitation à une réunion syndicale (*Cass. sociale du 31 mars 1998, n° 96-41.876*). Dans les entreprises pratiquant des horaires variables, la distribution est possible pendant les plages mobiles et interdite pendant les plages fixes.

Attention ! Contrairement aux documents qui sont affichés, les tracts et documents distribués par les syndicats ne sont pas communiqués à l'employeur.

4.5 Utilisation d'intranet et d'internet à des fins syndicales :

Les organisations syndicales peuvent utiliser intranet -réseau de communication interne à l'entreprise- sous réserve de négocier, par voie d'accord avec l'employeur, les modalités d'accès à la messagerie générale et de diffusion de messages à caractère syndical. A défaut d'accord, aucune possibilité d'avoir accès à ce réseau strictement professionnel.

La législation sur l'affichage et les publications de tracts à l'intérieur de l'entreprise (*Code du trav. art. L. 2142-2*) ne limitant pas la diffusion des communications syndicales à l'enceinte de l'entreprise, l'utilisation d'internet à des fins syndicales paraît aussi possible sous certaines conditions :

- une totale transparence quant aux auteurs des messages
- un lien entre les messages délivrés et la situation sociale dans l'entreprise.

Par ailleurs, de telles pratiques ne doivent en aucun cas porter à l'exécution normale du travail ou à la marche de l'entreprise (JO du 1^{er} févr. 1999 p. 619).

4.6 Local syndical :

Dans les établissements de moins de **200 salariés**, sauf accord contraire, **le chef d'entreprise n'est pas tenu de mettre un local** à la disposition des sections syndicales.

Dans les entreprises ou établissements de plus de **200 salariés moins de 1 000 salariés**, le chef d'entreprise doit mettre à la disposition des sections syndicales **un local commun** convenant à l'exercice de la mission des délégués syndicaux. Les modalités d'aménagement et d'utilisation doivent être fixées par accord avec l'employeur.

Dans les entreprises ou établissements où sont occupés **au moins 1 000 salariés**, l'employeur doit mettre à la disposition **de chaque section syndicale un local convenable**, aménagé et doté du matériel nécessaire à son fonctionnement : tables, armoires, chaises, machine à écrire, photocopieuse, etc.

4.7 Réunions syndicales :

Les adhérents de chaque section peuvent se réunir une fois par mois, suivant des modalités fixées par accord avec l'employeur, en dehors des heures de travail des participants. Par contre, les représentants du personnel peuvent se réunir sur leur temps de délégation.

La section syndicale se réunit dans l'enceinte de l'entreprise, en des locaux de travail, suivant des modalités fixées par accord.

4.8 Invitation de personnalités extérieures :

Les sections syndicales ont la possibilité d'inviter des personnalités extérieures à participer à des réunions:

- s'il s'agit de personnalités syndicales extérieures invitées à une réunion organisée dans le local syndical, nul besoin de demander l'autorisation du chef d'entreprise
- s'il s'agit de personnalités syndicales extérieures invitées à une réunion se tenant dans un local seulement mis à disposition dans les entreprises de 200 salariés au plus, l'accord du chef d'entreprise est nécessaire

- s'il s'agit de personnalités extérieures non syndicales, l'accord du chef d'entreprise est requis dans tous les cas, même si la réunion se tient dans le local syndical.

Les sections syndicales des entreprises de 200 salariés au plus qui, sauf dispositions conventionnelles, ne disposent pas d'un local spécifique, devront donc, dans tous les cas, demander l'autorisation de l'employeur avant d'inviter des personnalités extérieures, syndicales ou autres.

4.9 Crédit d'heures :

Dans les entreprises qui occupent au moins 500 salariés, chaque section syndicale dispose, au profit de son ou ses délégués syndicaux et des salariés de l'entreprise appelés à négocier la convention ou l'accord d'entreprise, d'un crédit global spécifique, dans la limite de :

- 10 heures par an dans les entreprises occupant au moins 500 salariés
- 15 heures par an dans celles occupant au moins 1 000 salariés (Code du trav. art. L.2143-13).

Ce crédit, considéré comme temps de travail et payé à l'échéance normale, s'ajoute à celui dont bénéficient les délégués syndicaux à titre individuel, (*voir textes sur les délégués syndicaux*).

L'employeur qui conteste l'usage fait des temps alloués, doit saisir le conseil de prud'hommes.

II. DELEGUES SYNDICAUX

« Les délégués syndicaux représentent le syndicat auprès de l'employeur et animent la section syndicale : affichage, distribution de tracts, réunions syndicales, cotisations syndicales et soutien aux élus »

Loi du 20 août 2008

1. Représentativité syndicale au niveau de l'entreprise et de l'établissement

Les délégués syndicaux représentent le syndicat auprès de l'employeur et animent la section syndicale :

Affichage, distributif

« Art. L. 2122-1. – Dans l'entreprise ou l'établissement, sont représentatives les organisations syndicales qui satisfont aux critères de l'article L. 2121-1 et qui ont recueilli au moins 10 % des suffrages exprimés au premier tour des dernières élections des titulaires au comité d'entreprise ou de la délégation unique du personnel ou, à défaut, des délégués du personnel, quel que soit le nombre de votants.

« Art. L. 2122-2. – Dans l'entreprise ou l'établissement, sont représentatives à l'égard des personnels relevant des collèges électoraux dans lesquels leurs règles statutaires leur donnent vocation à présenter des candidats les organisations syndicales catégorielles affiliées à une confédération syndicale catégorielle interprofessionnelle nationale qui satisfont aux critères de l'article L. 2121-1 et qui ont recueilli au moins 10 % des suffrages exprimés au premier tour des dernières élections des titulaires au comité d'entreprise ou de la délégation unique du personnel ou, à défaut, des délégués du personnel dans ces collèges, quel que soit le nombre de votants.

« Art. L. 2122-3. – Lorsqu'une liste commune a été établie par des organisations syndicales, la répartition entre elles des suffrages exprimés se fait sur la base indiquée par les organisations syndicales concernées lors du dépôt de leur liste.

À défaut d'indication, la répartition des suffrages se fait à part égale entre les organisations concernées.

*« Au niveau d'un ensemble de sociétés » : Lorsque des entreprises juridiquement distinctes constituent une **Unité Economique et Sociale (UES)**.*

1.1 Pour être désigné délégué syndical :

Il faut :

- être âgé de 18 ans accomplis lors de la désignation
- être salarié de l'entreprise depuis au moins un an
- n'avoir encouru aucune condamnation privative des droits civiques.

L'ancienneté peut résulter d'un ou plusieurs contrats de travail successifs et distincts, séparés par une ou plusieurs périodes d'interruption et le travail, dans le cadre du travail temporaire préalablement à l'embauche est pris compte dans la limite de 3 mois.

Il n'est pas exigé que le délégué syndical appartienne à une catégorie de personnel déterminée. Ainsi, un syndicat de cadres peut désigner un salarié non cadre ou inversement (*Cass. sociale du 17 mars 1988, n° 87- 60.258*).

Pour ce qui concerne les salariés détachés, il appartient aux organisations syndicales d'apprécier si un salarié ne travaillant pas en permanence dans l'entreprise sera en mesure d'y remplir sa mission (*Cas. sociale du 5 mars 1997 n° 96-60.041*). Il en est de même pour les salariés à temps partiel.

1.2 Formalités de la désignation :

C'est le syndicat et non la section syndicale qui désigne le délégué syndical. Certaines formalités de publicité sont nécessaires à l'égard :

- De l'employeur :

les nom et prénoms du ou des délégués syndicaux sont portés à la connaissance du chef d'entreprise soit par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, soit par lettre remise au chef d'entreprise contre récépissé. Une simple télécopie n'est pas suffisante.

Ces formalités prévues facilitent la preuve de la désignation et non la validité. Ainsi, la Cour de cassation juge que la désignation est opposable à l'employeur à la date où il en a eu connaissance (*Cass. sociale du 21 oct. 1998, n° 97-60.041*)

- Des salariés et des organisations syndicales :

Le nom du ou des délégués syndicaux doit être affiché sur des panneaux réservés aux communications syndicales (Code du trav. art. L. 2143-7). Le délai de quinze jours à l'expiration duquel la désignation ne peut plus être contestée a pour point de départ, en ce qui concerne les salariés, le jour où le nom du délégué syndical a été affiché.

- De l'inspecteur du travail :

La copie de la lettre adressée à l'employeur doit être simultanément envoyée à l'inspecteur du travail dont dépend l'entreprise ou l'établissement, selon le niveau de la désignation. Le délégué syndical central d'entreprise, l'inspecteur du travail est celui dont dépend le siège social de l'entreprise.

Important ! Toutes ces formalités sont renouvelées en cas de remplacement ou de cessation de fonction du délégué syndical.

1.3 Contestation de la désignation d'un délégué syndical :

La contestation peut émaner du chef d'entreprise, des autres syndicats ou des salariés de l'entreprise, qu'ils soient syndiqués ou non.

Les contestations relatives à la désignation des délégués syndicaux légaux ou conventionnels, sont de la **seule compétence du tribunal d'instance qui statue en dernier ressort**. Le tribunal compétent est celui du lieu où la désignation a été notifiée par lettre recommandée.

Pour être recevable, **le recours doit être introduit dans les 15 jours à compter de la date où les parties intéressées ont eu connaissance de la désignation**. Le délai de 15 jours est un délai impératif qui court à compter de la désignation sauf dans le cas où les faits constitutifs d'une fraude sont connus de l'employeur après la désignation.

Les motifs de la contestation peuvent porter sur le non-respect des formes, l'absence de représentativité syndicale, le fait que la personne choisie ne remplisse pas les conditions, etc.

L'employeur peut également invoquer une désignation frauduleuse lorsque la désignation du salarié est effectuée dans le seul but de lui éviter des sanctions disciplinaires (*Cass. sociale du 9 déc. 1997, n°96-60.233*) ou de le protéger contre un licenciement (*Cass. sociale du 12 nov. 1987, n°86-60.479*).

1.4 Remplacement d'un délégué syndical :

Une organisation syndicale peut librement remplacer un délégué syndical temporairement ou définitivement. Il suffit que ce remplacement soit fait selon les formes prescrites: information de l'employeur, affichage et communication simultanée à l'inspecteur du travail. Rien ne s'oppose à ce qu'un ancien délégué syndical soit renommé à cette fonction.

1.5 Cadre de la désignation des délégués syndicaux :

Suivant les circonstances, la désignation des délégués intervient :

Au niveau de l'entreprise, lorsque :

- l'entreprise occupe au moins 50 salariés et ne comporte pas d'établissement distinct.
- l'entreprise occupe au moins 50 salariés répartis en des établissements distincts de moins de 50 salariés.
- l'entreprise compte plusieurs établissements dont un seul d'au moins 50 salariés.

Au niveau de l'établissement : dès lors que plusieurs établissements distincts occupent au moins 50 salariés.

L'établissement distinct se définit comme un groupe de salariés ayant des intérêts

communs et travaillant sous une direction unique, peu importe que la gestion du personnel soit centralisée à un autre niveau, dès lors qu'il existe sur place un représentant de l'employeur qualifié pour trancher certaines réclamations et transmettre les réclamations et revendications auxquelles il ne pourrait donner suite (Cas. sociale du 26 mai 1999, n° 98-60.755).

La reconnaissance conventionnelle ou judiciaire de la qualité d'établissement distinct pour les élections des délégués du personnel et du comité d'entreprise ne saurait s'imposer pour la désignation du délégué syndical.

Nombre de délégués syndicaux En fonction de l'effectif de l'entreprise ou de l'établissement chaque syndicat peut désigner:

- De 50 à 999 salariés : 1 délégué
- de 1 000 à 1 999 salariés : 2 délégués
- de 2 000 à 3 999 salariés : 3 délégués
- de 4 000 à 9 999 salariés : 4 délégués
- au-delà de 9 999 salariés : 5 délégués.

Délégué syndical supplémentaire :

Dans les entreprises de 500 salariés et plus, un syndicat représentatif peut, sous condition, désigner un délégué syndical d'encadrement.

Celui-ci doit désormais être choisi parmi les candidats aux dernières élections CE ou DP, qui ont recueilli au moins 10% des suffrages exprimés au premier tour (art.5-III ; code. trav.art .2143-4 modifié).

Le délégué syndical supplémentaire ne doit pas appartenir au collège des ouvriers et employés, même si le premier délégué syndical n'en est pas issu. Si ce salarié appartient au 1er collège, sa désignation doit être annulée.

Réduction de l'effectif :

Il convient à regarder les situations :

Dans les entreprises qui franchissent à la baisse le seuil de 50 salariés, la suppression du mandat du délégué syndical est subordonnée à accord entre le chef d'entreprise et l'ensemble des syndicats représentatifs (Code du trav. art. L.2143-8).

A défaut, le directeur départemental du travail peut décider la suppression du mandat si la demande lui en est faite. Pour prendre sa décision, il vérifiera l'importance de la diminution de l'effectif c'est-à-dire la baisse atteint au moins 10 % de l'effectif. Il recherchera également si la baisse est durable.

En effet, le seuil de 50 salariés s'apprécie sur trois ans, il convient de vérifier si cette condition ne demeure pas remplie. Enfin, même si les conditions de suppression sont remplies le directeur départemental du travail peut apprécier la demande qui lui est présentée.

Sa décision peut faire l'objet d'un recours hiérarchique ou d'un recours contentieux. Il est toujours possible, après retrait d'un mandat syndical, de désigner un délégué du personnel comme délégué syndical.

2. Attributions des délégués syndicaux

Ils sont les interlocuteurs de l'employeur dans les domaines suivants :

- négociation de la convention ou des accords d'entreprise.

- La délégation comprend obligatoirement le délégué syndical de l'organisation présent dans l'entreprise ou, en cas de pluralité de délégués, au moins deux délégués syndicaux (Code du trav. art. L.2232-16-17-18).

Chaque organisation peut compléter sa délégation par des salariés de l'entreprise, dont le nombre est fixé par accord entre l'employeur et l'ensemble des organisations syndicales représentatives dans l'entreprise. A défaut d'accord, ce nombre est au plus égal, par délégation, à celui des délégués syndicaux de la délégation et **dans les entreprises n'ayant qu'un seul délégué syndical, la délégation peut comporter deux salariés en plus du délégué syndical (c.trav.art.L.2232-17).**

Tout délégué syndical est automatiquement mandaté pour représenter son organisation auprès de l'employeur et dispose du plein pouvoir pour négocier, quelle que soit l'importance de l'accord (Cass. sociale du 19 février 1992, n°90-10.896).

Cependant, le délégué syndical d'un syndicat représentatif pour une seule catégorie de salariés comme la CGC ne peut signer un accord que pour cette catégorie de salariés (Cass. sociale du 24 juin 1998 N° 97-11.281). Ce syndicat catégoriel doit démontrer s'il est contesté au tribunal d'instance, qu'il est bien représentatif au sein des autres catégories de personnel compris dans le champ d'application de l'accord

- négociation annuelle obligatoire

- négociation de l'accord préélectoral

- mise en œuvre du droit d'expression.

Les délégués syndicaux reçoivent obligatoirement les informations suivantes :

- à la demande de l'employeur **de faire travailler une équipe de fin de semaine** lorsqu' aucun accord d'entreprise n'a été conclu sur cette question et avant qu'elle ne soit transmise à l'inspecteur du travail) et sur **le bilan de la réduction du temps de travail,**

- **Le bilan annuel du temps partiel** dans l'entreprise (Code du trav. art L3121-9) et sur le bilan de la réduction du temps de travail.

- **le rapport annuel** sur la situation comparée des conditions de travail des hommes et des femmes (Code du trav. L. 2323-27)

- **le plan de formation de l'entreprise** (Code du trav.L.6323-9-10)
- **le bilan social** (Code du trav. L.2323-72)

3. Moyens d'action des délégués syndicaux

3.1 Crédit d'heures :

Chaque délégué syndical dispose d'un temps nécessaire à l'exercice de ses fonctions :

- 10 heures par mois, dans les entreprises de 50 à 150 salariés
- 15 heures par mois, dans les entreprises de 151 à 500 salariés
- 20 heures par mois pour chaque délégué, plus 10 heures par an et par section syndicale, pour négocier la convention ou l'accord d'entreprise, dans les entreprises de plus de 500 salariés
- 20 heures par mois pour chaque délégué, plus 15 heures par an par section syndicale, pour négocier la convention ou l'accord d'entreprise, dans les entreprises de plus de 1 000 salariés
- 20 heures par mois pour chaque délégué syndical central, dans les entreprises de 2 000 salariés et plus (au moins deux établissements d'au moins 50 salariés). Ces heures s'ajoutent à celles dont il peut disposer à un titre autre que celui de délégué d'établissement.

La variation des effectifs en deçà ou au-delà des seuils ainsi fixés doit être prise en compte dès le mois suivant pour la fixation du nombre d'heures de délégation (*Cass. sociale du 6 nov. 1991, n° 88-42.895*).

• Utilisation du crédit d'heures

Les heures de délégation sont utilisées à l'intérieur et à l'extérieur de l'entreprise, en toute liberté, sans contrôle préalable du chef d'entreprise.

Les délégués syndicaux peuvent répartir entre eux, comme bon leur semble, leur crédit d'heures à la condition d'en informer l'employeur. Les heures s'ajoutent à celles dont peut disposer chaque section syndicale.

Les heures utilisées pour participer à des réunions qui ont lieu à l'initiative de l'employeur ne sont pas imputables sur le crédit d'heures (*Code du trav. art. L. 2143-13 à 19*).

• Paiement du crédit d'heures

Les heures prises dans le cadre du crédit d'heures sont considérées comme temps de travail et payées à échéance normale. Lorsque les nécessités du mandat imposent que les horaires soient prises en dehors des horaires de travail, ces heures sont payées en heures supplémentaires ou complémentaires selon les cas de figure.

En aucun cas les représentants du personnel ne peuvent percevoir un salaire inférieur à celui qu'ils auraient gagné s'ils avaient travaillé pendant leurs heures de délégation et ne peuvent être écartés au motif qu'ils étaient absents pour exercer leur mandat (Cass. sociale du 22 avril 1997 N° 94-43.969).

Des indemnités de travail de nuit demeurent dues mêmes si les heures de délégation ont été prises en dehors des heures normalement travaillées (Cass. sociale du 28 mars 1989 n° 86-42.291).

Avant de contester la régularité de l'utilisation du crédit d'heures, l'employeur doit d'abord les payer. Le non paiement de ces heures à l'échéance normale l'expose au versement de dommages et intérêts pour résistance fautive (Cass. soc, 18 juin 1997, n° 94-43.415).

Avant d'en contester l'utilisation, l'employeur doit demander au délégué de préciser les activités exercées pendant les heures de délégation. Le salarié est tenu uniquement d'indiquer les activités au titre desquelles ont été prises ces heures sans avoir à justifier de leur utilisation (Cass. sociale du 22 avril 1992, n° 89-41.253).

Ce n'est qu'à l'issue de cette demande que l'employeur pourra saisir le conseil des prud'hommes pour obtenir le remboursement des heures payées si elles n'ont pas été utilisées conformément à leur destination. Faute de demande préalable auprès du salarié, l'action de l'employeur sera rejetée.

Attention ! Il est interdit de faire figurer sur le bulletin de salaire les indications concernant l'activité de représentation du personnel et du délégué syndical. L'employeur doit établir une fiche annexée au bulletin de paie, qui a la même valeur juridique que celui-ci et qui fournit toutes les informations nécessaires : nature et montant de la rémunération de l'activité de représentation.

3.2 Circonstances exceptionnelles :

Les délégués syndicaux ont la possibilité de dépasser leur crédit d'heures légal en cas de circonstances exceptionnelles comme :

- les tentatives de renégociation d'un accord pendant le délai de prévenance suite à la dénonciation de l'accord par l'employeur (Cass. sociale du 28 juin 1989, n° 86-43.951)
- la participation au congrès de son syndicat, dès lors que le délégué syndical agit bien dans le cadre de son mandat (Cass. sociale du 28 février 1996, n° 92-42.185).

En matière de circonstances exceptionnelles, l'employeur n'est pas tenu de payer les heures dont il conteste l'utilisation. Au contraire, c'est le salarié qui doit saisir le conseil de prud'hommes si l'employeur refuse de lui payer des heures de délégation prises en dépassement de son crédit d'heures (Cass. sociale du 10 juin 1997 n°94-42).

4. Délégué syndical central

4.1 Mode de Désignation :

Dans les entreprises à établissements multiples, les organisations syndicales représentatives dans l'entreprise désignent un délégué central dans les conditions suivantes.

- **Dans les entreprises d'au moins 2 000 salariés** et comportant au moins deux établissements de 50 salariés chacun ou plus, chaque syndicat représentatif peut désigner un délégué syndical central d'entreprise, distinct des délégués syndicaux d'établissement. Il bénéficie d'un crédit spécifique de 20 heures, et de la même protection que les autres délégués.
- **Dans les entreprises de moins de 2 000 salariés** qui comportent au moins deux établissements de 50 salariés chacun ou plus, chaque syndicat représentatif peut désigner un délégué syndical central. Il doit obligatoirement être choisi parmi l'un des délégués syndicaux d'établissement déjà désignés.

4.2 Libre circulation des délégués syndicaux. :

Pour l'exercice de leurs fonctions, les délégués syndicaux peuvent se déplacer hors de l'entreprise durant les heures délégation.

Ils peuvent également circuler librement dans l'entreprise pour prendre tout contact nécessaire 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 travail des salariés (*Code du trav. art. L. 412-17*).

III. ELECTIONS DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL

« Les Délégués du Personnel (DP) et les membres du Comité d'Entreprise (CE) sont élus par les salariés de l'entreprise ou de l'établissement tous les quatre ans.

Rôle principal de ces deux instances :

Les délégués du personnel contrôlent la bonne application de la législation du travail.

Le comité d'entreprise est informé et consulté sur le marché économique et social de l'entreprise et gère les activités sociales et culturelles.»

Loi du 22 juillet 2008.

1. Les élections Professionnelles Article 3

- **Le premier alinéa de l'article L. 2314-3 du code du travail est remplacé par deux alinéas ainsi rédigés :**

« Sont informées, par voie d'affichage, de l'organisation des élections et invitées à négocier le protocole d'accord préélectoral et à établir les listes de leurs candidats aux fonctions de délégués du personnel 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. »

« 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 y sont également invités par courrier. »

- **Le premier alinéa de l'article L. 2324-4 du même code est remplacé par deux alinéas ainsi rédigés :**

« Sont informées, par voie d'affichage, de l'organisation des élections et invitées à négocier le protocole d'accord préélectoral et à établir les listes de leurs candidats aux fonctions de représentants du personnel au comité d'entreprise 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 ».

« 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 y sont également invités par courrier. »

- **Le deuxième alinéa de l'article L. 2314-24 du même code est ainsi rédigé :**

« Au premier tour de scrutin, chaque liste est établie par les organisations syndicales mentionnées aux premier et deuxième alinéas de l'article L. 2314-3. Si le nombre des votants est inférieur à la moitié des électeurs inscrits, il est procédé, dans un délai de quinze jours, à un second tour de scrutin pour lequel les électeurs peuvent voter pour des listes autres que celles présentées par une organisation syndicale. »

– Dans la première phrase du dernier alinéa de l'article L. 2314-24 du même code, le mot : « valablement » est supprimé.

- **Le deuxième alinéa de l'article L. 2324-22 du même code est ainsi rédigé :**

« Au premier tour de scrutin, chaque liste est établie par les organisations syndicales mentionnées aux premier et deuxième alinéas de l'article L. 2324-4. Si le nombre des votants est inférieur à la moitié des électeurs inscrits, il est procédé, dans un délai de quinze jours, à un second tour de scrutin pour lequel les électeurs peuvent voter pour des listes autres que celles présentées par une organisation syndicale. »

- **Dans la première phrase du dernier alinéa de l'article L. 2324-22 du même code, le mot :**

« Valablement » est supprimé.

- **Dans la première phrase du 2° de l'article L. 1111-2 du même code, les mots :**

« Y compris » sont remplacés par les mots : « qui sont présents dans les locaux de l'entreprise utilisatrice et y travaillent depuis au moins un an, ainsi que. »

- **Après l'article L. 2314-18 du même code, il est inséré un article L. 2314-18-1 ainsi rédigé :**

« *Art. L. 2314-18-1.* – Pour les salariés mis à disposition qui remplissent les conditions mentionnées au 2° de l'article L. 1111-2, la condition de présence dans l'entreprise utilisatrice est de douze mois continus pour être électeur et de vingt-quatre mois continus pour être éligible. »

« Les salariés mis à disposition qui remplissent les conditions mentionnées au premier alinéa choisissent s'ils exercent leur droit de vote et de candidature dans l'entreprise qui les emploie ou l'entreprise utilisatrice. »

- **Après l'article L. 2324-17 du même code, il est inséré un article L. 2324-17-1 ainsi rédigé :**

« *Art. L. 2324-17-1.* – Pour les salariés mis à disposition qui remplissent les conditions mentionnées au 2° de l'article L. 1111-2, la condition de présence dans l'entreprise utilisatrice est de douze mois continus pour y être électeur. Les salariés mis à disposition ne sont pas éligibles dans l'entreprise utilisatrice. »

« Les salariés mis à disposition qui remplissent les conditions mentionnées au premier alinéa choisissent s'ils exercent leur droit de vote et de candidature dans l'entreprise qui les emploie ou l'entreprise utilisatrice. »

1.1 La date des élections :

Les élections des délégués du personnel et des membres du comité d'entreprise ont lieu à la même date. Cette date est celle de la mise en place du comité d'entreprise.

Important ! C'est l'employeur qui prend l'initiative d'organiser les élections des représentants du personnel.

Si, lors d'élections concomitantes, le scrutin des délégués du personnel aboutit à un procès-verbal de carence, la règle de la concomitance des scrutins ne permet néanmoins pas à l'employeur de s'opposer à la demande d'un salarié ou d'un syndicat de réorganiser les élections, des délégués du personnel avant les prochaines élections du CE.

L'employeur est tenu de faire procéder à ces élections dès la demande d'un salarié ou d'un syndicat, même si le procès-verbal de carence ne date que de quelques semaines. Si, dans ce cas, des délégués du personnel sont élus, ils le sont pour la durée restant à courir du mandat des membres du CE (*Cass. sociale du 13 avril 1999 n° 97-60.830*).

Lorsqu'en dépit de la demande, l'employeur s'abstient d'organiser les élections des représentants du personnel, le délit d'entrave à la libre désignation des délégués du personnel est caractérisé, dès lors que le délai écoulé entre la demande et l'élection ne laisse aucun doute sur les intentions de l'employeur de retarder celles-ci volontairement (*Cass. criminel du 8 juin 1993, n° 92-82.130*).

Pour mettre en place la délégation unique du personnel, les règles sont celles qui régissent les délégués du personnel, sous réserve des dispositions concernant le nombre de délégués à élire.

1.2 Information du personnel :

L'employeur doit informer le personnel par voie d'affichage, en précisant la date envisagée pour le premier tour des élections qui doit avoir lieu au plus tard 45 jours après l'affichage. S'il s'agit d'un renouvellement des instances représentatives du personnel, les salariés doivent être informés un mois avant l'expiration des mandats en cours.

Le premier tour a lieu dans la quinzaine qui précède l'expiration des mandats.

Si un salarié ou une organisation syndicale, a demandé l'organisation des élections, l'employeur doit engager la procédure dans le délai d'un mois suivant la demande.

Attention ! Le salarié qui demande l'organisation des élections bénéficie de la protection contre le licenciement des salariés pendant 6 mois.

1.3 Invitation des organisations syndicales :

L'employeur doit inviter les syndicats représentatifs dans l'entreprise :

- d'une part, à établir les listes de leurs candidats
- d'autre part, à négocier le protocole d'accord préélectoral.

Un représentant syndical extérieur à l'entreprise et mandaté par son syndicat peut valablement négocier et signer un d'accord préélectoral (*Cass. sociale du 17avr.1991, n° 89-61.556*).

L'affichage d'une note d'information ne constitue pas une forme d'invitation qui doit être adressée par écrit aux syndicats (*Cass. sociale du 1er avril 1998 n° 96-60.433*), à moins que l'employeur rapporte la preuve que toutes les organisations syndicales en ont connaissance en temps utile (*Cass. sociale du 29 mars 1994 n° 93-60.305*).

1.4 Etablissement de la liste électorale :

C'est à l'employeur qu'il appartient d'établir les listes électorales par collège, en respectant les dispositions de l'accord préélectoral ou la répartition effectuée par l'inspecteur du travail.

La liste électorale doit être datée et publiée au plus tard 4 jours avant les élections. Les conventions collectives prévoient souvent un délai plus long. Conformément au droit commun électoral, il y a lieu de mentionner sur la liste électorale, à la suite du nom et prénom de chaque inscrit ses date et lieu de naissance, son emploi, sa date d'entrée dans l'entreprise ou son ancienneté ainsi que son domicile réel. Toutefois, le protocole d'accord préélectoral peut valablement déroger à la mention du domicile (*Cass. sociale du 14 oct 1997 n° 96-60.191*).

Attention ! Toute personne intéressée peut contester la composition et les mentions des listes électorales devant le tribunal d'instance par simple déclaration au secrétariat-greffe dans les jours suivant leur publication

1.5 Négociation de l'accord préélectoral :

La négociation entre l'employeur ou son représentant, les syndicats représentatifs et les représentants des syndicats non représentatifs dans l'entreprise doit porter sur :

- Les modalités d'organisation et de déroulement des opérations électorales, en respectant les principes généraux du droit électoral : date des élections, vote par correspondance, lieu et temps, modalités de présentation des candidatures, règles de d'affichage (*Cass. sociale du 20 oct. 1999, n° 98-60.359*)

- La répartition du personnel dans les collèges électoraux
- La répartition des sièges entre les différentes catégories
- Dans les entreprises à structure complexe, le nombre d'établissements dans lesquels seront élus des comités d'établissement ainsi que la répartition des sièges au comité central d'entreprise entre différents sites.

D'autres clauses facultatives peuvent être négociées comme le nombre et la composition des collèges électoraux, sous réserve de l'accord de tous les syndicats, ou toutes dispositions plus favorables salariés que les dispositions légales ou conventionnelles comme l'augmentation du nombre des représentants du personnel. Par contre, l'accord ne peut pas prévoir de clauses moins favorables que la loi pour salariés comme la diminution du nombre de représentants à élire.

1.6 Répartition du personnel dans les collèges électoraux :

Les délégués du personnel et les membres du comité d'entreprise sont élus :

- d'une part, par un collège d'ouvriers et d'employés
- d'autre part, par un collège d'ingénieurs, chefs de service, agents de maîtrise et assimilés.

Les délégués du personnel sont élus par un collège électoral regroupant l'ensemble des catégories professionnelles dans les établissements ne dépassant pas 25 salariés et n'élisant qu'un délégué et un délégué suppléant.

Pour l'élection du comité d'entreprise, dans les entreprises où le nombre des cadres est au moins égal à 25 au moment de la constitution ou le renouvellement du CE, un 3ème collège est obligatoire.

1.7 Modification des collèges électoraux :

Le nombre et la composition des collèges électoraux peuvent être modifiés par convention, un accord collectif de travail, étendu ou non, ou un accord préélectoral, lorsque la convention ou l'accord est signé par tous les syndicats de l'entreprise (Code du trav. art L.423-3).

Dès lors, qu'un syndicat représentatif dans l'entreprise n'est pas signataire de la convention collective, la disposition de cette convention modifiant le nombre et la composition des collèges électoraux est sans effet. Il doit être fait application des règles légales (*Cas. sociale du 26janv. 1999 n° 98-60.256*).

L'accord préélectoral qui modifie le nombre et la composition des collèges électoraux est transmis obligatoirement à l'inspecteur du travail.

1.8 La répartition des sièges entre les différentes catégories :

La répartition doit faire l'objet d'un accord entre le chef d'entreprise ou son représentant et les syndicats représentatifs dans l'entreprise. L'accord doit répartir les sièges à pourvoir en fonction de l'effectif entre les différents collèges électoraux prévus par la loi ou la convention collective.

En l'absence d'accord unanime, c'est l'inspecteur du travail qui procède à la répartition et non le tribunal d'instance (*Code du trav. art L.2314-10-11*).

1.9 Délégation unique :

Dans les entreprises de 50 à 200 salariés, l'employeur a la faculté de constituer une délégation unique du personnel. Il s'agit d'un droit propre à l'employeur qui doit consulter les délégués du personnel et le CE avant de prendre sa décision. Le recours à la délégation unique ne fait donc pas partie du protocole d'accord préélectoral.

1.10 Validité du protocole d'accord préélectoral :

Pour que le protocole d'accord soit valable, il doit être signé par l'ensemble des parties à la négociation.

En effet, les clauses relatives au nombre de sièges à pourvoir et à leur répartition des collèges électoraux doivent faire l'objet d'un accord unanime (*Code du trav. art L. 2324 A* défaut d'une telle unanimité, l'employeur décide unilatéralement des conditions d'organisation des élections, mais il doit solliciter :

- l'inspecteur du travail pour la répartition des électeurs et des sièges entre les différents collèges électoraux.
- le directeur départemental du travail pour le nombre distinct, si l'entreprise comporte plusieurs établissements.

Les parties à la négociation peuvent également décider de saisir le tribunal d'instance pour qu'il décide des modalités d'organisation des élections qui n'ont pas fait l'objet d'un accord. Le juge statue en dernier ressort (*C. trav. art. L. 2314-19-20-21*).

2. Conditions pour être électeur

• Salarié

Pour être électeur, il faut, à la date du scrutin:

- être salarié de l'entreprise
- avoir 16 ans accomplis
- travailler dans l'entreprise depuis au moins 3 mois. Il s'agit d'une période calendaire, indépendamment de la durée du travail réellement effectuée. Par contre, les périodes de suspension du contrat de travail ne sont pas prises en compte, sauf exception comme les accidents du travail ou maladie professionnelle, congés de maternité, etc.
- n'avoir encouru aucune condamnation privative du droit de vote politique. Pour apprécier si cette condition est remplie, l'employeur n'a pas à exiger des salariés leur carte d'électeur politique (Cass. sociale du 15 Juin 1995, n° 94-60.461), ni un extrait du casier judiciaire (Cass. sociale du 25 oct. 1978 n° 78-60.693). En cas de doute, il doit saisir le juge d'instance qui statue en dernier ressort.

Aucune condition de nationalité n'est exigée pour participer aux élections.

Attention ! L'accord préélectoral peut réduire voire supprimer la condition d'ancienneté. De même, l'inspecteur du travail peut accorder des dérogations à l'ancienneté de trois mois.

• Chefs d'entreprises et assimilés

Le chef d'entreprise ne participe pas aux élections, ni les salariés qui, en raison des pouvoirs qu'ils détiennent, peuvent être assimilés au chef d'entreprise. Par exemple, ne peuvent être électeurs :

- le comptable qui bénéficie d'une délégation du conseil d'administration en matière d'embauche et de licenciement (Cass. sociale du 30 janv. 1985 n° 83-63.322)
- le chef du personnel qui justifie d'un pouvoir pour représenter le directeur d'établissement et négocier habituellement pour la direction les protocoles électoraux (Cass. sociale du 13 oct. 1988, n° 87-60.24)
- le salarié qui exerce les fonctions de président du CHSCT et représente ainsi le chef d'établissement à l'égard du personnel (Cass. sociale du 8 mars 1995 n°94-60.069).

Cas particuliers Les salariés dont le contrat est suspendu restent électeurs dans l'entreprise où ils travaillaient avant la suspension du contrat.

Les travailleurs à employeurs multiples sont électeurs dans toutes les entreprises dans lesquelles ils justifient des conditions d'électorat.

En principe, les salariés détachés votent dans leur entreprise d'origine. Toutefois, lorsqu'ils travaillent sous la subordination juridique de l'entreprise dans laquelle ils sont détachés, ils deviennent électeurs et éligibles.

Les salariés vacataires occupés par intermittence dans l'entreprise sont électeurs, dès lors qu'ils ont travaillé au moins à deux reprises dans les trois mois précédant l'élection (*Cass. sociale du 20 oct. 1999, n° 98-60.380*).

Les salariés en cours de démission ou de licenciement restent électeurs, même s'ils ont été dispensés d'exécuter leur préavis (*Cass. sociale du 10 mai 1978, n° 78-60.049*).

3. Conditions pour être candidat

• Candidatures

Pour être candidat aux élections des représentants du personnel, il faut à la date du scrutin :

- être électeur et figurer sur les listes électorales
- avoir 18 ans
- avoir travaillé dans l'entreprise sans interruption depuis un an au moins. Il peut être dérogé à cette condition d'ancienneté par le protocole d'accord préélectoral ou par l'inspecteur du travail
 - ne pas être conjoint, ascendant, descendant, frère, sœur, ou allié au même degré de l'employeur selon le cadre de l'élection. Le texte s'interprète strictement : le fils d'un chef d'établissement, qui n'est que le représentant de l'employeur, est éligible (*Cass. sociale du 10 oct. 1990, n° 89-61.356*)
- ne pas avoir été déchu de ses fonctions syndicales.

Les conditions d'éligibilité s'apprécient à la date du premier tour de scrutin (*Cass. sociale du 6 juillet 1983, n° 82-60.613*).

Restent éligibles les salariés dont le contrat est suspendu comme la maladie, le congé, etc. (*Cass. soc, 1er déc. 1993, n° 92-60.278*), salarié en congé depuis plus de 18 mois (*Cass. sociale du 17 mai 1995, n° 94-60.395*), salarié absent pendant toute une année civile pour cause de congé de formation.

Les salariés à employeurs multiples choisissent l'entreprise dans laquelle ils souhaitent être éligibles et les salariés détachés sont éligibles aux fonctions de délégués du personnel dans l'entreprise d'accueil. Mais, s'agissant des élections au comité d'entreprise, les salariés détachés auprès d'une filiale restent éligibles dans leur société d'origine (*Cass. SOC, 12 janv. 1994, n° 92- 60.323*).

• **Etablissement des listes de candidats.** Les syndicats représentatifs dans l'entreprise et les représentants des syndicats non représentatifs établissent les listes de candidats des listes distinctes pour chaque collège électoral et des listes séparées pour les titulaires et les suppléants. Un même salarié peut être candidat à la fois pour un siège de titulaire et de suppléant et s'il est élu sur les deux listes, le siège de titulaire lui est attribué par priorité.

Un syndicat a la faculté de choisir parmi ses propres adhérents, des salariés non syndiqués ou des adhérents d'une autre organisation syndicale, même non représentative.

Un syndicat ne peut pas présenter de candidats sans leur accord (*Cass. sociale du 20 oct. 1993, n° 92-60.30*).

Un syndicat représentatif peut présenter une liste commune avec des syndicats non représentatifs mais ne peut pas alors faire figurer le sigle de son organisation dans l'intitulé de la liste (*Cass. soc, 16 nov. 1993, n° 92-60.306*)

Attention ! Les listes de candidats peuvent comprendre moins de noms que de sièges à pourvoir, mais en aucun cas ne peuvent comprendre un nombre de candidats supérieur à celui des sièges à pourvoir (*Cass. sociale du 21 mai 1986, n° 85-60.530*)

• Etablissement des listes au second tour

Au second tour sont admises les listes présentées par les organisations syndicales ainsi que les candidatures libres.

Les candidatures présentées au premier tour demeurent valables si les candidats n'ont pas été élus. Toutefois, les organisations syndicales ont la possibilité de modifier leurs listes entre les deux tours.

• Date du dépôt des listes de candidats

Les listes de candidats ne peuvent pas être déposées avant toute décision sur la répartition du personnel dans les collèges électoraux et la répartition des sièges entre les différentes catégories. Les listes de candidats peuvent être déposées jusqu'au jour des élections, à moins que l'accord préélectoral fixe un délai limite au dépôt des candidatures. Les listes parvenues après cette date seront écartées (*Cass. sociale du 19 juin 1987 n° 86-60.396*). Toutefois, la réalisation des bulletins des votes est à la charge du syndicat qui doit se conformer avec ceux réalisés par l'employeur.

Important ! L'employeur ne peut en aucune manière prendre la décision de refuser une liste de candidats. Il doit pour cela, déposer une requête auprès du tribunal d'instance.

• Protection des candidats

Les salariés candidats aux fonctions de membres du comité d'entreprise bénéficient de la protection contre le licenciement applicable aux salariés protégés pendant une durée de 6 mois à partir de l'envoi à l'employeur des listes de candidatures au 1er ou au 2e tour de scrutin (*Code du trav., art L. 2411-10*). Cette protection s'applique également aux candidats aux élections des délégués du personnel ou de la délégation unique du personnel pendant six mois à compter de l'envoi par lettre recommandée des listes de candidatures (*Code du trav. art. L.2411-7*).

La procédure protectrice s'impose néanmoins avant cet envoi des listes lorsque le salarié établit que l'employeur avait connaissance de l'imminence de sa candidature (Cass. *criminelle* 18 nov. 1997, n° 96-80.942 + Cass nov 2008, CESCHINO/USAPIE VS SANOFI AVENTIS). L'annulation des élections ne prive pas les candidats de la protection contre le licenciement dont ils bénéficient (Cass. *sociale* du 11 mai 1999 n° 97-40.765).

4. Organisation des élections

Accord entre le chef d'entreprise et les syndicats.

L'organisation et le déroulement du vote font l'objet d'un accord entre l'employeur et les organisations syndicales. Cet accord doit respecter les principes généraux du droit électoral (Cass. *sociale* du 20 oct. 1999 n° 98-60.359)

Les modalités sur lesquelles aucun accord n'a pu intervenir peuvent être fixées par une décision du juge d'instance statuant en dernier ressort en la forme des référés.

• Date du vote.

La date du vote est normalement fixée dans l'accord préélectoral. Pour une première élection, le premier tour doit avoir lieu au plus tard le 45e jour suivant l'affichage de l'organisation des élections.

Pour un renouvellement, le premier tour de scrutin doit avoir lieu dans la quinzaine qui précède l'expiration des mandats.

L'élection a lieu pendant le temps de travail et le temps passé à voter est rémunéré. Toutefois, un accord contraire peut être conclu entre l'employeur et l'ensemble des organisations syndicales afin de tenir compte de certaines situations spécifiques telles que le travail en continu.

• Lieu de vote.

Le vote se déroule sur les lieux du travail. Pour les salariés qui ne travaillent pas en un point fixe, l'accord préélectoral peut prévoir que les élections se dérouleront dans un établissement déterminé ou au siège de l'entreprise. Le vote par correspondance est admis lorsqu'il est indispensable, comme pour les sociétés de nettoyage, de sécurité, ou pour des salariés itinérants.

4.1 Propagande électorale :

L'employeur doit s'interdire toute propagande électorale et s'abstenir de toute initiative susceptible d'influencer le vote. Il doit rester neutre.

Un manquement à cette obligation de neutralité entraîne l'annulation des élections (Cass. *sociale* du 20 oct. 1999, n° 98-60.425).

Tel est le cas lorsque l'employeur exerce des pressions sur les candidats (*Cass. sociale du 19 oct. 1994 n° 93-60.049*).

Il n'existe pas de date limite pour la propagande électorale qui peut s'exercer par voie d'affichage sur les panneaux syndicaux, distribution de publications et de tracts aux heures d'entrée et de sortie du travail.

La diffusion d'un tract juste avant l'ouverture du scrutin n'entraîne pas l'annulation des élections si leur résultat ne s'en est pas trouvé modifié. En revanche, la diffusion d'un tract la veille du vote, mettant en cause une autre organisation syndicale, justifie l'annulation des élections (*Cass. sociale du 18 févr. 1988 n° 87-60.027*).

Enfin, les salariés ou les syndicats qui n'ont pas présenté de candidats peuvent distribuer des tracts appelant à voter blanc, nul ou s'abstenir pour obtenir un 2ème tour d'élection.

• Moyens matériels du vote

L'employeur doit fournir :

- **les bulletins de vote** en nombre égal pour chaque liste et en nombre suffisant. Les bulletins de vote doivent être en principe de couleur blanche comme le prévoit le code électoral en matière d'élection politique. Il ne peut être fait exception à ce principe dans l'intérêt des électeurs que lorsque le justifient des circonstances particulières constatées soit par le protocole préélectoral, soit par le juge (*Cass. sociale du 11 mars 1992 n° 91-60. 160*)

- **la mise à disposition de bulletins blancs** est possible à la condition qu'ils soient réclamés par les salariés ou une organisation syndicale qui n'a pas présenté de candidats (*Cass. soc, 25 févr. 1992 n° 89-61.135*) ; mais l'invitation de l'employeur à (voter blanc) est considérée comme une pression viciant les opérations électorales (*Cass. soc, 10 mai 1984 n° 83-61.045*)

- les enveloppes

Les représentants du personnel doivent obligatoirement être élus au scrutin secret sous enveloppe. Le vote ne peut pas s'effectuer à main levée (*Cass. sociale du 9 juin 1998 n° 96-60.455*)

- les isolements :

L'élection ayant lieu au scrutin secret, il est nécessaire que les électeurs aient un dispositif d'isolement (*Cass. sociale du 26 mai 1998 n° 97-60.092*), mais, l'installation d'isolaires proprement dits n'est pas obligatoire dans la mesure où le secret du vote est respecté

- les urnes :

Pour chaque bureau de vote, deux urnes distinctes, l'une pour la désignation des titulaires, l'autre pour celle des suppléants, sont nécessaires.

Important ! La méconnaissance de la règle du scrutin secret (vote sous enveloppe et isoloir) entraîne automatiquement la nullité des élections (*Cass. sociale du 9 Juin 1998 n° 96-60.455*).

• Vote par correspondance

Légalement, l'employeur n'est pas tenu d'organiser le vote par correspondance pour les élections des représentants du personnel. Il appartient donc à l'accord préélectoral de fixer le cas échéant les conditions et les modalités du vote par correspondance.

La possibilité de voter par correspondance doit être réservée exclusivement aux personnes éloignées de l'entreprise du fait de leur emploi ou pour des motifs sérieux : salariés en déplacement, VRP, salariés malades, en congé de maternité ou en congés payés (*Cass. sociale du 15 déc. 1999 n°98-60.458*).

Le protocole électoral ne peut prévoir, par exemple, le vote par correspondance pour l'ensemble du personnel, dans la mesure où la présence de salariés sédentaires est constatée (*Cass. sociale du 7 avr. 1993, n° 92-60.120*).

Le salarié appelé à voter par correspondance doit recevoir l'ensemble des informations remis à l'électeur sur le lieu de travail, y compris les documents de propagande électorale. Il reçoit une enveloppe à son nom pour le renvoi du vote et une enveloppe sans signe distinctif pour le vote lui-même. La procédure de collecte des votes doit respecter le secret et la sincérité du vote (*Cass. sociale du 16 avril 1986 n° 85-60.083*). A cet effet, il est vivement recommandé d'ouvrir une boîte postale.

5. Déroulement du scrutin

Quorum et premier tour de scrutin

Pour que le premier tour de scrutin soit déclaré valable, il faut que le nombre de suffrages valablement exprimés (votants moins bulletins blancs et nuls) soit au moins égal à la moitié des électeurs inscrits (quorum). Le quorum est calculé pour chaque collège et pour chaque type de candidature (titulaire et suppléante).

Pas de quorum et second tour

Il a lieu dans un délai de 15 jours :

- en cas de carence des organisations syndicales au premier tour
- si, au premier tour, le quorum n'a pas été atteint
- s'il reste des sièges à pourvoir.

Le second tour de scrutin doit être légalement organisé dans un délai de 15 jours décompté de date à date comme en matière électorale, le point de départ étant le jour du scrutin du premier tour. Un délai plus court peut être prévu si employeur et organisations syndicales en conviennent. Il n'y a plus de quorum pour le second tour.

Si aucune candidature ne se manifeste au second tour, l'employeur établit un procès-verbal de carence dont un exemplaire est transmis dans les quinze jours à l'inspecteur du travail qui en informera, chaque année, les organisations syndicales représentatives (*Code du trav. art. L. 2314-2 et suivants, L.2324-3 et suivants*).

5.1 Dépouillement des votes :

Il se fait sous la direction du bureau de vote constitué pour chaque collège électoral et composé le plus souvent des deux électeurs les plus âgés et de l'électeur le plus jeune présents au moment de l'ouverture du scrutin, la présidence revenant au plus âgé.

La composition du bureau de vote par le seul président constitue une irrégularité de nature à porter atteinte au déroulement normal des élections (*Cass. sociale du 19 oct. 1994, n° 93-60.049*).

Le chef d'entreprise ou son représentant ne peut pas faire partie du bureau de vote (*Cass. sociale du 21 mai 1980, n° 80-60.008*) pas plus que des représentants syndicaux extérieurs à l'entreprise (*Cass. sociale du 28 juin 1984, n° 84-60.135*).

Par contre les organisations syndicales et l'employeur peuvent déléguer un scrutateur.

Les bulletins de vote sur lesquels tous les noms ont été rayés doivent être considérés comme des bulletins blancs. Par contre, ceux comportant au moins un nom non rayé sont valables.

Suivant le cas, les ratures sont :

- prises en compte, intégralement si leur nombre sur un même nom atteint au moins 10 % du nombre total des suffrages valablement exprimés en faveur de la liste. Dans ce cas, c'est le nombre de voix recueillies par chaque candidat qui prévaut
- neutralisées, au contraire, c'est-à-dire non prises en compte, si leur nombre est inférieur à 10 %. Dans ce cas, c'est l'ordre de présentation des candidats sur la liste qui joue pour l'attribution des sièges.

5.2 Quotient électoral et attribution des sièges :

Il est attribué à chaque liste autant de sièges que le nombre de voix recueillies par elle contient autant de fois le quotient électoral. Au cas où il n'a été pourvu à aucun siège ou s'il reste des sièges à pourvoir, les sièges restants sont attribués sur la base de la plus forte moyenne.

Il convient donc :

- **De calculer le quotient électoral:** il est égal au nombre total des suffrages valablement exprimés par les électeurs du collège divisé par le nombre de sièges à pourvoir.
- **De comptabiliser le nombre de voix** recueillies par chaque liste pour être ensuite en mesure de procéder à l'attribution des sièges, d'abord sur la base du quotient électoral, ensuite à la plus forte moyenne. Il est attribué à chaque liste autant de sièges que le nombre de voix recueillies par elle contient de fois le quotient électoral.
- **De répartir les sièges restant à pourvoir** en divisant la moyenne des voix recueillies par chaque liste par le nombre de sièges obtenus plus un.

Exemple :

Sièges à pourvoir.....	5
Inscrits.....	205
Votants.....	195
Bulletins blancs et nuls.....	59
Suffrages valablement exprimés	186

Quotient électoral est de $186 / 5 = 37,5$

Pour 5 sièges à pourvoir, trois listes sont en présences. La liste A présente cinq candidats, la liste B trois candidats et la liste C deux candidats. Elles obtiennent respectivement :

Liste A	Liste B	Liste C
A1 80	B1 65	C1 32
A2 78	B2 64	C2 35
A3 86	B3 64	
A4 76		
A5 85		
405 voix	193 voix	67 voix

Attribution des sièges au quotient. Le nombre de voix recueillies par chacune des listes sera la moyenne des voix obtenues par les candidats de chaque liste, soit :

Liste A : $405 / 5 = 81$ **Liste B :** $193 / 3 = 64,33$ **Liste C :** $67 / 2 = 33,5$

Le quotient étant de 37,2, le nombre de sièges au quotient sera donc :

Liste A : 2 sièges (81 contient deux fois le quotient).

Liste B : 1 siège (64,33 contient une fois le quotient).

Liste C : 0 siège (33,5 ne contient pas le quotient).

Attribution des sièges à la plus forte moyenne. Il reste deux sièges à pourvoir qui seront attribués sur la base de la plus forte moyenne. Le nombre de voix obtenues par chaque liste en moyenne étant de :

Liste A : 81 **Liste B** : 64,33 **Liste C** : 33,5

Attribution du 4ème siège à la plus forte moyenne :

Liste A : $81 : (2+1) = 27$

Liste B : $64,33 : (1+1) = 32,16$

Liste C : $33,50 : (0+1) = 33,5$

La plus forte moyenne est celle de la liste C (33,5) le 4e siège lui est donc attribué. Il reste un siège à pourvoir.

Attribution du 5ème siège à la plus forte moyenne :

Liste A : $81 : (2+1) = 27$ (sans changement) **Liste B** : $64,33 : (1+1) = 32,16$ (sans changement)

Liste C : $33,50 : (1+1) = 16,75$ (nouvelle moyenne)

La plus forte moyenne est celle de la liste B (32,16), le cinquième et dernier siège lui est donc attribué.

Le résultat complet de ce scrutin est donc :

- **Liste A** : 2 sièges (au quotient)
- **Liste B** : 2 sièges (1 au quotient, 1 à la plus forte moyenne)
- **Liste C** : 1 siège (à la plus forte moyenne).

5.3 Proclamation des résultats

Le procès-verbal des élections est rédigé par le bureau de vote et signé par les membres du bureau. Il est établi en autant d'exemplaires que nécessaires, en général un pour l'employeur, un pour chaque liste de candidats, un pour l'affichage, quoique non obligatoire mais d'usage courant et deux pour l'inspecteur du travail. L'employeur transmet le procès-verbal des élections à l'inspecteur du travail dans les 15 jours en double exemplaire; des exemplaires de procès verbal tous imprimés sont à réclamer à l'inspection du travail.

6. Procès verbal de carence

6.1 Elections infructueuses

Lorsque les délégués du personnel ou le comité d'entreprise n'a pu être constitué ou renouvelé, un procès-verbal de carence doit être établi par l'employeur, affiché dans l'entreprise, et transmis dans les quinze jours à l'inspecteur du travail. Celui-ci en donne copie aux organisations syndicales de salariés du département concerné.

Le procès-verbal indique la nature et la date des initiatives prises par l'employeur, en vue d'organiser les élections : information du personnel, des organisations syndicales, invitation des représentants des syndicats.

7. Contentieux électoral

7.1 Rôle du juge d'instance

Saisi préalablement aux élections, le juge d'instance peut décider la mise en place d'un dispositif de contrôle de la régularité des élections, de la liberté et de la sincérité du scrutin. Les frais sont à la charge de l'employeur.

En cas de contentieux relatif aux élections, le juge d'instance est seul compétent pour connaître de toutes les contestations relatives au droit électoral, à l'éligibilité, à l'effectif, au nombre et à la composition des collèges électoraux, au caractère représentatif d'un syndicat, à l'organisation du vote, etc. Il statue en dernier ressort dans les dix jours. Sa décision peut faire l'objet d'un pourvoi en cassation.

7.2 Délais de recours

S'il s'agit de savoir si un salarié a le droit ou non d'être électeur, les contestations doivent être portées dans les trois jours à compter de la publication de la liste électorale: liste électorale affichée le 9 octobre : recours possible les 10,11 ou 12 de ce mois.

Si c'est la régularité des opérations électorales qui est en jeu, le délai pour contester est de 15 jours à compter de la proclamation des résultats et non du jour du scrutin.

L'expiration de ces délais préfixés entraîne la forclusion. Après expiration du délai légal de contestation, l'employeur, les syndicats ou les salariés ne peuvent plus remettre en cause l'élection du représentant du personnel (*Cass. criminelle du 22 oct. 1991 n°89-85.768*).

7.3 Irrégularités

Toutes les irrégularités constatées dans le déroulement des élections ne sont pas de nature à entraîner leur annulation. Les irrégularités doivent être susceptibles de fausser le résultat des élections.

IV. DELEGUES DU PERSONNEL

Les délégués du personnel doivent être élus dans toutes les entreprises et tous les établissements d'au moins 11 salariés. Leur mission est de présenter à la direction les réclamations individuelles ou collectives des salariés. Pour remplir leurs missions, les délégués du personnel bénéficient de moyens d'action et d'un statut protecteur.

• Etablissements concernés

Dans tous les établissements dont l'effectif a atteint au moins 11 salariés pendant 12 mois, consécutifs ou non, au cours des trois années précédentes, des délégués du personnel doivent être élus pour quatre ans. Le seuil des effectifs est déterminé comme en matière de comité d'entreprise.

Dans les entreprises où un comité d'entreprise et des délégués du personnel sont susceptibles d'être désignés, les deux élections ont lieu simultanément. Pour les modalités des élections se reporter au chapitre « *élections des représentants du personnel* ».

• Mise en place facultative

Dans les établissements occupant moins de 11 salariés, des délégués du personnel peuvent être institués par voie conventionnelle (*Code du trav. art.L 2311-1*).

Attention ! Il ne faut pas confondre délégués du personnel conventionnels et délégués de fait pour pouvoir prétendre au titre de délégué du personnel et bénéficier des avantages et des moyens attachés à la fonction. Il faut avoir été élu en bonne et due forme par les salariés. Le cas de salariés « désignés » par les employés de l'entreprise pour préparer un cahier de revendications (Cass. sociale du 13 juin 1990 n° 87-40.833).

1. Cadre géographique

1.1 Mise en place au niveau de l'établissement :

Les délégués du personnel ne sont pas mis en place au niveau de l'entreprise mais des établissements. La notion d'établissement est définie par la jurisprudence : l'établissement dans le cadre duquel l'élection des délégués du personnel doit être organisée se définit comme un groupe de salariés ayant des intérêts communs et travaillant sous une direction unique. Peu importe que la gestion du personnel soit centralisée à un autre niveau, dès lors qu'il existe sur place un représentant de l'employeur qualifié pour recevoir les réclamations et transmettre celles aux- quelles il ne pourrait pas donner suite (Cass. sociale du 10 oct 1990, n° 89-61.558) et dossier juridique USAPIE dans l'affaire vs Sanofi Aventis France.

Pour qu'il y ait établissement distinct, trois conditions sont en général exigées :

- une localisation géographique distincte
- l'existence de préoccupations propres à chaque groupe de salariés. Il n'y a pas d'établissement distinct si les trois unités d'une entreprise n'ont pas de spécificité mais si au contraire il existe une communauté unique de salariés (Cass. sociale du 17 mars 1993, n° 92-60.222)
- la présence d'un représentant de l'employeur sur chaque site ayant capacité à traiter avec les délégués du personnel.

1.2 Reconnaissance de la qualité d'établissement distinct. :

La qualité d'établissement distinct est reconnue par le protocole d'accord préélectoral. En cas de désaccord, c'est le juge d'instance qui est compétent pour trancher le litige et non l'administration du travail comme en matière de comité d'entreprise. Le tribunal peut être saisi par chacune des parties soit dans le cadre de la négociation du protocole d'accord préélectoral, soit sur une action en annulation des opérations électorales après le déroulement du scrutin.

1.3 Situation des établissements de moins de onze salariés :

Lorsqu'il existe plusieurs établissements et que certains d'entre eux comportent moins de 11 salariés, deux solutions sont envisageables :

- regrouper plusieurs de ces établissements pour atteindre le seuil de 11 salariés
- rattacher ces établissements à un établissement plus important.

L'une ou l'autre de ces décisions doit être prise afin de ne pas priver les salariés de la défense de ses intérêts par les délégués du personnel (Cass. sociale du 28févr. 1989, n° 88-60.478).

1.4 Mise en place dans le cadre d'une Unité Economique et Sociale (UES) :

L'existence d'une UES entre des sociétés juridiquement distinctes justifie la mise en place de délégués du personnel commun.

Attention ! La reconnaissance d'une UES rend obligatoire au sein de cette dernière, l'organisation à la même date des élections des délégués du personnel et du comité d'entreprise (Cass. sociale du 5 avr. 1995, n° 94-60.324).

1.5 Conditions d'éligibilité :

Pour être délégué du personnel, il faut être salarié de l'entreprise et y travailler depuis un an au moins sans interruption, avoir au moins 18 ans, ne pas être parent du chef d'entreprise et ne pas être appelé à représenter l'employeur.

1.6 Cumul de mandats :

Un délégué du personnel peut librement cumuler son mandat avec celui de délégué syndical, membre du comité d'entreprise ou représentant syndical au comité d'entreprise. L'exercice d'un de ses mandats n'est donc pas un motif d'inéligibilité.

1.7 Nombre de délégués :

Le nombre de délégués est fonction de l'importance des effectifs occupés par l'établissement. Pour la première élection, le décompte de l'effectif s'effectue sur douze mois consécutifs au cours des trois années précédentes (*Code du trav. art. L. 2311-1*) et non à la date des élections.

Lors du renouvellement, l'effectif s'apprécie à la date du premier tour de scrutin (*Cass. sociale du 7 mars 1990, n° 89-60.156*) et non pas à la date d'organisation des élections :

- **de 11 à 25 salariés : 1 titulaire + 1 suppléant**
- **de 26 à 74 salariés : 2 titulaires + 2 suppléants**
- **de 75 à 99 salariés : 3 titulaires + 3 suppléants**
- **de 125 à 174 salariés : 5 titulaires + 5 suppléants**
- **de 175 à 249 salariés : 6 titulaires + 6 suppléants**
- **de 250 à 499 salariés : 7 titulaires + 7 suppléants**
- **de 500 à 749 salariés : 8 titulaires + 8 suppléants**
- **de 750 à 999 salariés : 9 titulaires + 9 suppléants**
- **à partir de 1 000 salariés : 1 titulaire et 1 suppléant en plus par tranche supplémentaire de 250 salariés.**

1.8 Entreprises dépourvues de CE ou CHSCT :

Dans les entreprises de plus de 50 salariés, en l'absence de comité d'entreprise ou de CHSCT, le nombre de délégués du personnel est ainsi modifié (*Code du trav. art. R. 423- 7*)

- **de 50 à 74 salariés : 3 titulaires et 3 suppléants**
- **de 75 à 99 salariés : 4 titulaires et 4 suppléants**
- **de 100 à 124 salariés : 5 titulaires et 5 suppléants**
- **de 125 à 149 salariés : 6 titulaires et 6 suppléants**
- **de 150 à 174 salariés : 7 titulaires et 7 suppléants**
- **de 175 à 199 salariés : 8 titulaires et 8 suppléants.**

Dans les entreprises qui emploient de 50 à 200 salariés et dans lesquelles le chef d'entreprise a pris l'initiative de constituer une délégation unique du personnel, le nombre de délégués du personnel est fixé comme indiqué ci-dessus.

1.9 Durée du mandat :

Les délégués du personnel sont élus pour quatre ans.

Un accord collectif unanime peut prévoir des élections des délégués du personnel avec une autre fréquence.

Le point de départ du mandat est le jour de proclamation des résultats pour une première élection et le jour de cessation du mandat des précédents élus en cas de renouvellement.

En aucune façon, le mandat des représentants du personnel ne peut être prorogé par tacite reconduction ni, par décision judiciaire. Si les tribunaux peuvent éventuellement retarder la date des prochaines élections lorsqu'il y a un « **motif sérieux de le faire** », ils ne sont pas autorisés à prolonger parallèlement la durée des mandats des délégués en place. Dans une telle hypothèse, seul un accord unanime conclu avec les organisations syndicales de l'entreprise peut permettre une prorogation des mandats des délégués du personnel dans l'attente de l'organisation des élections (Cass. sociale du 27 mai 1999 n° 98-60.327)

Le mandat des délégués du personnel peut à l'inverse être réduit si l'entreprise atteint le seuil d'effectif nécessaire à la mise en place d'un comité d'entreprise. En effet, le principe de simultanéité des élections des délégués du personnel et du comité d'entreprise lors de sa création ou de son renouvellement impose la réduction automatique du mandat (TGI Saint-Etienne le 18 mai 1994).

Les délégués du personnel sont rééligibles sans limitation.

1.10 Cessation prématurée du mandat :

Le mandat de délégué du personnel peut cesser prématurément en cas de :

- décès du délégué
- démission des fonctions représentatives
- résiliation du contrat de travail (démission, licenciement, départ à la retraite, etc.).
- perte des conditions requises pour l'éligibilité.

En cas de changement de catégorie professionnelle, le délégué du personnel conserve son mandat. Peu importe que cette modification entraîne un changement de collège électoral (Code du trav. art. L. 423- 16 al 2). Par contre, la mutation définitive dans un établissement autre que celui dans lequel le délégué a été élu entraîne la perte du mandat ; les conditions d'éligibilité n'étant plus remplies (Cass. Sociale du 11 mars 1982).

Le délégué du personnel peut être révoqué en cours de mandat, sur proposition de l'organisation syndicale qui l'a présenté, approuvée au scrutin secret par la majorité du collège électoral auquel il appartient (*Code du trav. art. L. 2314-26 et suivants*) Les délégués du personnel non présentés par des organisations syndicales ne sont pas révocables.

Attention ! La perte de la qualité de l'établissement distinct, par décision judiciaire, entraîne la cessation des fonctions des délégués du personnel, sauf accord contraire entre le chef d'entreprise et les organisations syndicales représentatives.

1.11 Remplacement du délégué du personnel :

Le délégué titulaire est remplacé lorsqu'il se trouve momentanément absent pour une cause quelconque. Le remplacement est assuré par :

- un suppléant, appartenant à la liste présentée par la même organisation syndicale que le titulaire à remplacer, priorité étant donnée au suppléant de la même catégorie professionnelle
- à défaut, le candidat présenté par la même organisation syndicale qui a obtenu le plus grand nombre de voix après le candidat élu, soit comme titulaire, soit comme suppléant
- à défaut, le suppléant de la même catégorie qui a obtenu le plus grand nombre de voix.

La règle du remplacement est impérative. Le refus de remplacer un délégué du personnel ayant cessé ses fonctions vaut démission du mandat représentatif (*Cass. sociale du 5 mai 1983*).

Attention ! Le remplacement d'un suppléant n'est pas prévu par la loi. Il peut être organisé conventionnellement.

1.12 Effet d'une modification dans la situation juridique de l'entreprise sur les mandats en cours :

Si l'entreprise conserve son autonomie juridique, le mandat des délégués du personnel subsiste. Ainsi, si l'entreprise devient un établissement distinct ou si la modification concerne plusieurs établissements distincts qui conservent ce caractère, le mandat des délégués du personnel élus dans l'entreprise ou dans chaque établissement concerné se poursuit jusqu'à son terme.

Toutefois, pour tenir compte de la date habituelle des élections dans l'entreprise absorbante, la durée du mandat peut être réduite ou prorogée, par voie d'accord entre le nouvel employeur et les organisations syndicales représentatives existantes dans le ou les établissements absorbés (*Code du trav. art. L. 2314-26*). Il doit s'agir d'un accord unanime.

Lorsqu'un délégué du personnel est compris dans un transfert partiel d'entreprise ou d'établissement, le transfert de ce salarié doit être soumis à autorisation préalable de l'inspecteur du travail. 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 (*Code du trav. art. L. 2313-1et s*).

1.13 Fin du mandat :

A l'expiration du mandat des délégués du personnel, l'institution ne sera pas renouvelée si l'effectif de l'établissement est resté au-dessous de 11 salariés pendant douze mois au moins.

L'institution des délégués du personnel sera remise en place lorsque le seuil de 11 salariés aura de nouveau été atteint pendant douze mois, consécutifs ou non, sur une période mobile de trois ans ; la période de référence de trois ans étant calculée à partir de la fin du dernier mandat des délégués du personnel.

1.14 Baisse des effectifs :

L'institution des délégués du personnel ne peut être supprimée en cours de mandat pour cause de baisse des effectifs.

Si, l'effectif de l'entreprise diminue de telle sorte que le nombre des délégués devient supérieur à celui prévu par la loi, il y a lieu de laisser les choses en l'état jusqu'aux prochaines élections.

2. Mission des délégués du personnel

- **Représentation des salariés.** Les délégués du personnel ont pour mission de présenter aux employeurs toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives aux salaires, à l'application du code du travail, des autres lois et règlements concernant la protection sociale, l'hygiène et la sécurité ainsi que des conventions et accords collectifs de travail applicables dans l'entreprise (*Code du trav. art L. 2313-1 et s*).

Les délégués du personnel ont accès sur leur demande aux contrats conclus avec des entreprises de travail temporaire pour la mise à disposition de travailleurs intérimaires et au registre unique du personnel (*Code du trav. art L. 2313-1 et s*).

- **Salariés représentés.** Les délégués présentent les réclamations des salariés de l'établissement, des salariés des entreprises extérieures : *salariés détachés au sein d'un groupe et d'entreprises sous-traitantes*, des travailleurs temporaires en ce qui concerne leurs salaires, leurs conditions de travail, l'accès aux moyens de transports collectifs et aux installations collectives de l'entreprise utilisatrice.

Les salariés conservent le droit de présenter eux-mêmes leurs réclamations ou observations à l'employeur ou à ses représentants. De même, l'employeur ne saurait être privé d'organiser une réunion des salariés afin de permettre une expression directe de leurs réclamations dans la mesure où il ne fait pas obstacle aux fonctions du délégué du personnel, il n'y a pas constitution du délit d'entrave (*Cass. sociale du 1er juillet 1985, n° 82-43.308*).

- **Respect de la réglementation.** Les délégués du personnel sont chargés de veiller au respect de la législation du travail pour tout ce qui concerne les conditions d'emploi et de travail des salariés.

Ils n'ont pas la capacité de négocier des avantages nouveaux. Si les délégués du personnel présentent une demande tendant à augmenter les salaires pour tout le personnel, à accorder des congés supplémentaires, à réévaluer diverses primes et à réduire la durée du travail, l'employeur peut, à bon droit, leur répondre que les revendications sont du ressort exclusif de la négociation collective, donc des syndicats (*Cass. criminelle du 26 janv. 1993. n° 89-85.389*).

• **Libertés individuelles.** Si un délégué du personnel constate notamment par l'intermédiaire d'un salarié qu'il existe une atteinte aux droits des personnes 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, il en saisit immédiatement l'employeur. Il exerce alors son droit d'alerte (*Code du trav. art. L. 2313-1*).

L'employeur ou son représentant est tenu de procéder sans délai à une enquête avec le délégué et de prendre les dispositions nécessaires pour remédier à cette situation.

En cas de carence de l'employeur ou de divergence sur la réalité de cette atteinte et à défaut de solution trouvée avec l'employeur, le salarié, ou le délégué si le salarié concerné averti par écrit ne s'y oppose pas, saisit le bureau de jugement du conseil de prud'hommes qui statue selon les formes applicables au référé. Le juge peut ordonner toutes mesures propres à faire cesser cette atteinte et assortir sa décision d'une astreinte qui sera liquidée au profit du Trésor. (*Code du trav. art. L. 2313-1*)

Pour que le délégué du personnel puisse exercer son droit d'alerte, l'acte ou le comportement reproché à l'entreprise doit porter atteinte aux droits des personnes et libertés individuelles, c'est-à-dire méconnaître :

- le droit au respect de la vie privée et le droit de mener une vie familiale normale
- la liberté d'expression et d'opinion
- le principe de non-discrimination en raison de son origine, de son sexe, de ses mœurs, de sa situation de famille, de son appartenance à une ethnie, une nation ou une race, de ses opinions politiques, de ses activités syndicales ou mutualistes, de ses opinions religieuses ou de son état de santé
- les règles régissant la vidéosurveillance
- le droit de grève...

Ce droit d'alerte peut être exercé même si un seul salarié, voire le délégué du personnel lui-même, est victime d'une atteinte à ses droits et libertés individuelles (*Cass. soc, 26 mai 1999, n° 97-40.966*).

• **Affichage des renseignements destinés au personnel.** Les délégués du personnel peuvent afficher les informations se rapportant strictement à leur mission. Par exemple : comptes-rendus des réunions avec l'employeur, liste des réclamations présentées à l'employeur, objets et comptes-rendus des démarches extérieures.

Les délégués peuvent afficher leurs communications :

- d'une part, sur les emplacements destinés aux communications syndicales
- d'autre part, aux portes d'entrée des lieux de travail (*Code du trav. art. L.2315-6*)

Mais, il n'est pas possible d'afficher les communications dans les locaux ou à la cantine.

• **Contacts personnels avec les salariés.** Les délégués du personnel peuvent prendre tous les contacts nécessaires à l'accomplissement de leur mission, notamment auprès des salariés à leurs postes de travail à la condition que les contacts n'apportent pas de gêne importante au travail (*Code du trav. art. L 2315-5*).

3. Réunions avec l'employeur

• Principe

Les délégués du personnel sont reçus collectivement :

- au moins une fois par mois par le chef d'établissement ou son représentant. La réunion mensuelle a lieu à l'initiative de l'employeur qui doit convoquer les délégués du personnel y compris ceux dont le contrat est suspendu et les suppléants
- en cas d'urgence, sur leur demande (réunions exceptionnelles).

En outre, sur leur demande, ils sont reçus soit individuellement, soit par catégories, soit par ateliers, services ou spécialités professionnelles, selon les questions à traiter (réunions restreintes).

Il revient à l'employeur de convoquer les délégués du personnel, qu'ils soient titulaires ou suppléants. La loi n'impose aucune forme, mais il doit y avoir une véritable convocation et non simplement un calendrier prévisionnel de réunion.

Le temps passé par les délégués du personnel, titulaires ou suppléants aux réunions est payé comme temps de travail. Il n'est pas déduit du crédit d'heures dont ils disposent (*Code du trav. art. L. 2315-8 et s*).

Attention ! Le rythme mensuel de la réunion doit être impérativement respecté. Par ailleurs des réunions individuelles successives ne peuvent pas remplacer la réunion collective (Cass. criminelle du 11 oct. 1989, n° 87-90.494)

• Participants aux réunions

Participent aux réunions :

- l'employeur ou son représentant qui doit obligatoirement appartenir à l'entreprise et être en mesure d'apporter des réponses dans les domaines de compétence des délégués du personnel
- les délégués titulaires
- les délégués suppléants, mais ce droit ne s'accompagne pas de celui d'intervenir dans les débats
- l'assistant syndical des délégués.

Les délégués du personnel titulaires peuvent en effet, sur leur demande, se faire assister d'un représentant d'une organisation syndicale (*Code du trav. art. L. 2315-8 et s.*). L'employeur qui s'opposerait à la présence de l'assistant syndical commettrait un délit d'entrave (*Cass. Criminel du 7 févr. 1979, n° 77-93.899*). Cet assistant peut être une personne appartenant à l'entreprise bien souvent, le délégué syndical ou une personne extérieure à l'entreprise.

L'employeur peut se faire assister par des collaborateurs qui ne peuvent pas être en nombre supérieur à celui des délégués du personnel titulaires.

Attention ! Dans les sociétés anonymes, s'il ne peut être donné suite aux réclamations qu'après délibération du conseil d'administration, les délégués du personnel doivent être reçus par celui-ci sur leur demande en présence du directeur ou de son représentant ayant des connaissances sur les réclamations présentées (*Code du trav. art L.2315-8 et s.*).

• Réclamations des délégués.

Deux jours ouvrables avant la date à laquelle ils doivent être reçus, sauf circonstances exceptionnelles. Les délégués du personnel remettent à l'employeur une note écrite exposant l'objet de leurs réclamations. L'employeur ne serait pas tenu de répondre à une demande dont il prendrait connaissance moins de deux jours avant la réunion. Par contre, il ne saurait imposer un délai plus long (*Code du trav. art. L.2315-12*).

Au plus tard, dans les six jours ouvrables suivant la réunion, l'employeur répond par écrit aux réclamations des délégués.

Les réclamations et réponses sont soit transcrites sur un registre spécial, soit annexées à ce registre, soit encore conservées par ordre de date dans un recueil. Ce registre ou ce recueil doit être tenu à la disposition :

- des salariés pendant un jour ouvrable par quinzaine et en dehors de leur temps de travail
- de l'inspecteur du travail
- des délégués du personnel.

L'employeur qui ne tient pas de registre ou s'abstient de donner une réponse à une question entrant dans les attributions des délégués du personnel ou qui fournit des réponses dilatoires commet le délit d'entrave (*Cass. criminel du 29 mars 1977*).

4. Saisine de l'inspecteur du travail

4.1 Plaintes et observations :

Les délégués du personnel sont habilités à saisir l'inspecteur du travail de toutes plaintes et observations du personnel dans le domaine qui est celui de l'inspecteur du travail : conditions de travail dans l'entreprise, application de la réglementation relative aux salaires, aux congés payés, à la durée du travail, etc. (*Code du trav.. art. L. 2313-2*).

Par ailleurs, lorsque l'inspecteur se rend dans l'entreprise, le délégué du personnel peut, s'il le désire, l'accompagner dans sa visite (*Code du trav. art. L. 2313-7*). L'administration considère que l'inspecteur du travail doit obligatoirement informer le délégué du personnel de sa venue lorsqu'il intervient à sa demande et doit le prévenir de manière facultative lorsqu'il intervient de son propre chef.

5. Interventions des délégués du personnel

Domaines d'intervention. Les délégués du personnel interviennent directement dans les domaines suivants :

- Congés payés :

Consultation sur la période de congés et l'ordre des départs en congé des salariés, à moins que la période et l'ordre des départs résultent des conventions ou accords collectifs de travail (*Code du trav. art. L.3141-13 et c*). Lorsque le congé s'accompagne de la fermeture de l'entreprise le fractionnement peut être effectué par l'employeur sur avis conforme des délégués du personnel (*Code du trav. art. L.3141-13 et s*).

- Désignation des membres du CHSCT :

Le CHSCT comprend des représentants du personnel désignés par les délégués du personnel conjointement avec les membres du comité d'entreprise (*Code du trav. Art. L.4613-1*).

- Accidents du travail:

La consultation des délégués du personnel avant de proposer un nouveau poste au salarié déclaré inapte à reprendre son emploi après un accident du travail.

- Repos compensateur:

Dans les sept jours suivant la réception d'une demande de repos compensateur, l'employeur doit faire connaître à l'intéressé soit son accord, soit, après consultation des délégués du personnel, les raisons relevant d'impératifs liés au fonctionnement de l'entreprise ou de l'exploitation qui motivent le report de la demande.

6. Fonctions spéciales des délégués

• Absence de CE ou de CHSCT

En l'absence de comité d'entreprise, les délégués du personnel sont susceptibles :

- d'assumer tout ou partie de ses fonctions économiques

- d'intervenir dans la gestion des activités sociales et culturelles de l'entreprise. Ils doivent, à défaut de comité être consultés dans des domaines divers qu'énumère le code du travail.

• **A défaut de CHSCT**, dans les établissements de 50 salariés et plus, les délégués du personnel ont les mêmes missions, moyens et obligations que les membres des CHSCT.

6.1 Attributions économiques :

Dans les entreprises d'au moins 50 salariés, non dotées d'un comité d'entreprise par suite de carence, les délégués du personnel exercent la totalité des attributions économiques de la CE. Ces attributions sont les suivantes :

- **information et consultation** sur les questions intéressant l'organisation, la gestion et la marche générale de l'entreprise et notamment, sur les mesures de nature à affecter le volume ou la structure des effectifs, la durée du travail ou les conditions d'emploi, de travail et déformation professionnelle du personnel
- **étude de l'évolution de l'emploi et des qualifications** dans l'entreprise au cours de l'année passée. Ils sont informés et consultés sur les prévisions d'emploi établies par l'employeur pour l'année à venir, ainsi que sur les actions de prévention et déformation.
- **Avis sur les compressions éventuelles d'effectifs**, qu'il s'agisse d'un licenciement individuel ou collectif, l'employeur doit consulter les délégués du personnel sur le projet de convention de conversion dont le licenciement économique d'un salarié est envisagé.
- **Information et consultation sur les modifications de l'organisation économique ou juridique de l'entreprise**, notamment en cas de fusion, de cession, de modification importante des structures de production de l'entreprise, acquisition ou cession de filiales.
- **Consultation lorsque l'employeur prend une participation** dans une société et information lorsqu'il a connaissance d'une prise de participation dont son entreprise est l'objet.
- **Information et consultation avant toute déclaration de cessation des paiements** et lorsque l'entreprise fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire, avant toute décision relative à la poursuite de l'activité ainsi que lors de l'élaboration du projet de plan de redressement de l'entreprise
- **Consultation chaque année sur la politique de recherche** et de développement technologique de l'entreprise.
- **Information et consultation préalablement à tout projet important d'introduction de nouvelles technologies.**
- **information et consultation sur les problèmes généraux concernant les conditions de travail.**
- **consultation sur la durée et l'aménagement du temps de travail.**

- **consultation sur les conditions de remise au travail des accidentés du travail et des handicapés.**
- **consultation sur les problèmes généraux relatifs à la formation** et avis sur le plan de formation de l'entreprise.
- **consultation sur l'affectation de la taxe d'apprentissage.**
- **information et consultation préalablement à la mise en place d'une couverture** des salariés contre le risque décès, les risques portant atteinte à l'intégrité physique de la personne ou liés à la maternité ou les risques d'incapacité de travail ou d'invalidité ou à la modification de la couverture existante.

Dans les entreprises en difficulté, les délégués du personnel peuvent demander des explications dans les mêmes conditions que le comité d'entreprise.
Les délégués du personnel sont tenus au secret professionnel.

6.2 Activités sociales et culturelles :

En l'absence de comité d'entreprise, les délégués du personnel assurent, conjointement avec le chef d'entreprise, le fonctionnement de toutes les activités sociales et culturelles de l'établissement, quelles qu'en soient la forme et la nature. Ils sont donc associés à la gestion de ces activités par le chef d'entreprise, mais n'exercent en aucun cas de gestion personnelle indépendamment de ce dernier (*C. trav.. art L 2315-15-16*).

6.3 Autres attributions :

A défaut de comité d'entreprise, les délégués du personnel sont obligatoirement consultés dans les domaines suivants :

- **Chèques vacances :**

L'employeur doit consulter les délégués du personnel sur les modalités de l'attribution éventuelle des chèques vacances (Ordonnance n° 82-283, 26 mars 1982, art. 3)

- **Chômage partiel :**

L'employeur qui désire obtenir la prise en charge partielle par l'Etat de l'indemnisation des salariés en chômage partiel doit présenter sa demande à l'administration après avis des délégués du personnel).

- **Congés particuliers report ou refus. :**

L'employeur ne peut refuser les congés suivants qu'après avoir recueilli l'avis ou l'accord, selon le cas, des délégués du personnel :

- absence pour participer à un jury d'examen ou siéger dans une commission, un conseil ou un comité administratif ou paritaire appelé à traiter des problèmes d'emploi ou déformation ; congé d'éducation ouvrière ou déformation syndicale

- congé de formation des cadres et d'animateurs pour la jeunesse

- congé de formation professionnelle

- congé pour aider les victimes de catastrophes naturelles.

- **Congé sabbatique ou congé pour création d'entreprise**

- **Congé de représentation** pour les bénévoles d'associations

- **Dérogation à la durée maximale** du travail hebdomadaire

- **Droit d'expression des salariés**

- **Formation à la sécurité**

- **Formation en alternance**

- **Formation professionnelle :**

Les délégués du personnel exercent l'ensemble des missions dévolues au comité en matière de formation. Dans les établissements de 200 salariés et plus, le pourcentage de 2 % d'absences simultanées pour congé de formation peut être calculé séparément pour chaque catégorie de personnel ou pour certaines catégories regroupées, après avis des délégués du personnel

- **Heures supplémentaires :**

Accomplissement d'heures supplémentaires dans la limite du contingent annuel et heures supplémentaires effectuées au-delà du contingent

- **Introduction d'horaires individualisés**

- **Intéressement des salariés**

- **Projet de licenciement collectif**

- **Règlement intérieur**

- **Introduction du travail à temps partiel**

- **Mesures prises en vue de faciliter la mise ou la remise au travail des handicapés**

6.4 Négociation collective en l'absence de délégués syndicaux :

La possibilité de négocier des accords collectifs avec des représentants élus du personnel, en l'absence de délégués syndicaux dans l'entreprise a été ouverte par la loi n°96-985 du 12 novembre 1996. Ce dispositif a été reconduit jusqu'au 31 octobre 2001.

Par ailleurs, dans les entreprises de moins de 50 salariés dépourvues de délégués syndicaux, en absence d'un accord de branche étendu et lorsqu' aucun salarié n'a été mandaté dans le délai de deux mois à compter de la date à laquelle les organisations syndicales ont été informées par l'employeur de sa décision d'engager des négociations, les délégués du personnel peuvent négocier un accord collectif de réduction du temps de travail. Cette possibilité est limitée à la négociation d'un accord ouvrant droit à l'allègement de cotisations.

L'accord doit être approuvé par les salariés à la majorité des suffrages exprimés et validé dans les trois mois suivant cette approbation par une commission paritaire nationale de branche ou par une commission paritaire locale mise en place par accord interentreprises (*Code du trav. art. L. 2234-1-2-3*).

7. Relations avec la CE et le CHST

7.1 Suggestions et observations :

Lorsqu'il existe un comité d'entreprise, les délégués du personnel ont qualité pour lui communiquer les suggestions et observations du personnel sur toutes questions entrant dans son champ de compétence (*Code du trav. art. L.2313-13*).

De même, les délégués du personnel peuvent communiquer au CHSCT les suggestions et observations entrant dans ses domaines d'intervention. Lorsqu'il est saisi par les délégués du personnel, le CHSCT doit obligatoirement donner un avis (*Code du trav. art. L. 4612- et s*).

7.2 Local des délégués du personnel :

Le chef d'établissement est tenu de mettre à la disposition des délégués du personnel le local nécessaire pour leur permettre de remplir leur mission et notamment de se réunir (*Code du trav. art. L. 2315-6*). Le choix du local appartient à l'employeur.

Les délégués du personnel peuvent partager leur local avec le comité d'entreprise. Un accord entre les différents utilisateurs doit permettre de fixer le temps d'utilisation du local.

Dans les entreprises de plus de 200 salariés, le local des délégués du personnel doit être distinct de celui affecté aux sections syndicales (*Codes du trav. art, L. 2142-9*). La loi ne précise pas les conditions d'aménagement et d'utilisation du local.

7.3 Libre circulation :

Les délégués du personnel peuvent circuler librement :

- **hors de l'entreprise** durant les heures de délégation, et pour l'exercice de leurs fonctions, leur temps de déplacement devant être utilisé conformément à leurs missions
- **dans l'entreprise** durant leurs heures habituelles de travail dans le cadre de leurs heures de délégation et en dehors de leur horaire de travail, dans et hors du cadre des heures de délégation.

Le principe de la libre circulation des représentants du personnel n'interdit pas à l'employeur, responsable de la bonne marche de l'entreprise, d'exiger de ceux qui y circulent la justification de leur qualité. Il appartient à l'employeur, après consultation des intéressés, de déterminer les modalités de ce contrôle qui ne doivent pas entraver les fonctions des délégués du personnel.

8. Crédit d'heures

8.1 Crédit d'heures des délégués du personnel :

Pour exercer leurs fonctions, les délégués du personnel titulaires bénéficient d'un crédit de :

- **15 heures par mois** dans les entreprises d'au moins 50 salariés
- **10 heures par mois** dans les entreprises de moins de 50 salariés.

Le crédit d'heures est personnel. Il ne peut être partagé ni entre le délégué titulaire et le délégué suppléant qui le remplace, ni entre plusieurs délégués du personnel titulaires (*Cass. sociale du 10 déc. 1996. n° 95-45.453*). De même, le crédit d'heures étant mensuel, il ne peut faire l'objet de reports d'un mois sur l'autre en cas de non utilisation.

Le crédit d'heures ne peut être utilisé pour des activités sans relation avec le mandat, ni pour se former ou s'informer, sauf si cette information se rattache directement à l'entreprise (*Cass. sociale du 8 juill. 1998, n° 96-42.060*), ni pour assister un autre salarié de l'entreprise devant le conseil de prud'hommes (*Cass. sociale du 21 févr. 1990 n° 86-44.11*). De même, les délégués du personnel ne peuvent pas utiliser les heures de délégation à participer à une réunion, même concernant l'entreprise, organisée par un syndicat (*Cass. sociale du 4 oct. 1995, n° 94-42.139*).

8.2 Crédit d'heures supplémentaires :

Au crédit d'heures mensuel s'ajoutent :

- **20 heures par mois** au profit des délégués du personnel qui exercent les fonctions économiques du comité d'entreprise dans les entreprises d'au moins 50 salariés.
- **de 2 à 20 heures par mois**, en fonction de la taille de l'entreprise, au profit des délégués du personnel qui exercent les missions dévolues aux membres du CHSCT :
 - 2 heures par mois dans les établissements jusqu'à 99 salariés
 - 5 heures par mois de 100 à 299 salariés
 - 10 heures par mois de 300 à 499 salariés
 - 15 heures par mois de 500 à 1 499 salariés
 - 20 heures par mois à partir de 1 500.

Les heures de délégation peuvent être utilisées en dehors du temps de travail (*Cass. sac, 28 févr. 1989, n° 85-45.488*).

8.3 Paiement des heures de délégation :

Les heures de délégation sont payées comme temps de travail à échéance normale. Les heures prises en dehors de l'horaire de travail en raison des nécessités du mandat et se situant au-delà de 35 heures hebdomadaires, doivent être payées en heures supplémentaires (*Cass. Sociale du 12 févr. 1991, n° 88- 42.353*). Un représentant du personnel qui utilise ses heures de délégation pendant ses congés payés ne peut en réclamer le paiement (*Cass. soc, 19 oct. 1994, n° 91-41.091*).

Aucune indication concernant l'activité de représentation du personnel ne doit pas apparaître sur le bulletin de paie, la nature et le montant de la rémunération de l'activité de représentation doivent figurer sur une fiche annexée au bulletin de salaire.

8.4 Contestation des heures de délégation :

Si l'employeur conteste l'usage des heures de délégation, il doit d'abord les payer à l'échéance normale (*Cass. Sociale du 18 juin 1991 n° 94-43.415*).

Ensuite, il doit demander aux représentants du personnel de préciser les activités exercées pendant leur temps de délégation. Si les représentants du personnel refusent de lui fournir cette indication, l'employeur doit la leur demander par voie judiciaire.

Le salarié est seulement tenu d'indiquer les activités au titre desquelles ont été prises les heures de délégation, et non de justifier de leur utilisation (*Cass. sociale du 22 avr. 1992, n° 89-41.253*).

C'est à l'employeur qu'incombe la charge d'établir la non-conformité de l'utilisation du temps de délégation avec l'objet du mandat représentatif (*Cass. sociale du 30 mars 1993, n° 90-45.061*).

Attention ! Un dépassement de crédit d'heures non justifié par des circonstances exceptionnelles peut être constitutif de faute et conduire au licenciement.

8.5 Dépassement du crédit d'heures pour circonstances exceptionnelles :

Le crédit d'heures peut être dépassé en cas de circonstances exceptionnelles comme un projet de licenciement collectif important ou des démarches multiples à l'occasion d'un mouvement revendicatif. Par contre, ne constitue pas une circonstance exceptionnelle en accompagnant un salarié de l'entreprise devant le conseil de prud'hommes; la mission étant étrangère aux fonctions de délégué du personnel (*Cass. sociale du 21 févr. 1990, n° 86- 44.11*).

Ce dépassement est payé comme temps de travail. S'il y a un quelconque litige à l'occasion d'un crédit d'heures pour circonstances exceptionnelles, l'employeur peut surseoir au paiement (*Cass. sociale du 10 Juin 1997. n° 94-42.546*).

Au représentant du personnel de saisir le tribunal et de prouver l'existence de circonstances exceptionnelles justifiant le dépassement du crédit d'heures et la conformité de l'utilisation des heures excédentaires avec sa mission (*Cass. sociale du 26 févr. 1992. n° 88-45.559*).

IV. COMITE D'ENTREPRISE

Dans les entreprises d'au moins 50 salariés, un comité d'entreprise doit être constitué. Il est doté par l'employeur des moyens nécessaires à son fonctionnement. Il doit être informé et consulté sur la marche économique et sociale de l'entreprise et assure la gestion des activités culturelles et sociales

- **Entreprises concernées.**

Dans toute entreprise ayant employé au moins 50 salariés pendant 12 mois consécutifs ou non, au cours des 3 années précédentes, la création d'un CE est obligatoire.

La mise en place d'un comité d'entreprise concerne toutes les entreprises du secteur privé agricole et non agricole, les établissements publics employant du personnel dans des conditions de droit privé et les entreprises nationalisées, sauf dispositions contraires.

Dans les entreprises de moins de 50 salariés, des comités d'entreprise peuvent être créés à titre facultatif ou en raison d'une convention ou accord collectif.

- **Décompte de l'effectif.**

Les salariés sous contrat à durée indéterminée, les travailleurs à domicile, les travailleurs handicapés sont pris en compte pour une unité.

Les salariés à temps partiel sont pris en compte au prorata de leur temps de travail quelle que soit la nature de leur contrat de travail : l'effectif est calculé en divisant la masse totale des horaires à temps partiel par la durée légale du travail ou la durée conventionnelle si celle-ci est inférieure.

Les salariés sous contrat à durée déterminée et les travailleurs mis à la disposition de l'entreprise par une entreprise extérieure, y compris les travailleurs temporaires sont pris en compte au prorata de leur temps de présence dans l'entreprise au cours des douze derniers mois.

Toutefois, ces salariés sont exclus du décompte des effectifs lorsqu'ils remplacent un salarié absent ou dont le contrat de travail est suspendu. En effet, ces salariés sont en effet déjà pris en compte dans les effectifs, la suspension du contrat de travail étant sans incidence sur l'appartenance à l'entreprise.

Dans les entreprises de travail temporaire, sont pris en compte les salariés permanents et les travailleurs qui ont été liés à l'entreprise pendant une durée totale d'au moins trois mois au cours de la dernière année civile.

Attention ! Dans les entreprises soumises à la nouvelle durée légale de 35 heures, la prise en compte dans l'effectif des salariés à temps partiel devra s'effectuer sur la base de cette nouvelle durée légale, même si l'horaire collectif reste fixé à 39 heures.

- **Salariés exclus**

N'entrent pas dans les effectifs pris en compte pour apprécier si un comité d'entreprise doit être mis en place :

- les apprentis
- les titulaires de contrats d'insertion en alternance
- les titulaires de contrats emploi-solidarité
- les titulaires de contrats initiative-emploi
- le chef d'entreprise ou d'établissement ainsi que les cadres exerçant le rôle du chef d'entreprise auprès des salariés par délégation de l'employeur (Cass. Sociale du 1 janv. 1985. n° 84-60.530).

- **Baisse des effectifs**

La suppression du comité d'entreprise peut intervenir en cas de réduction importante et durable des effectifs ramenant le nombre de salariés au-dessous de 50 :

- par accord entre le chef d'entreprise et l'ensemble des organisations syndicales représentatives
- à défaut d'accord, avec l'autorisation du directeur départemental du travail et de l'emploi, si la demande lui en est faite. Le directeur du travail dispose d'un pouvoir d'appréciation qui lui permet de maintenir le comité au nom de l'intérêt général, même lorsque les conditions de sa suppression sont réunies.

1. Mise en place du comité d'entreprise

1.1 Entreprises à établissements multiples :

Le comité d'entreprise est mis en place dans le cadre de l'entreprise. Toutefois, dans les entreprises comportant des établissements distincts, des comités d'établissement et un comité central d'entreprise sont créés.

Un établissement distinct regroupe des salariés ayant des intérêts communs et qui se trouve sous l'autorité d'un représentant de l'employeur ayant compétence pour traiter des questions qui relèvent de la compétence du comité d'entreprise.

Trois critères cumulatifs doivent être remplis pour qu'un établissement soit reconnu établissement distinct :

- une implantation géographique distincte
- une stabilité dans le temps, ce qui exclut un chantier provisoire
- un degré d'autonomie suffisant permettant le fonctionnement de l'institution représentative.

Attention ! La notion d'établissement distinct est appréciée différemment par les tribunaux, selon chaque institution représentative du personnel (CE, délégué du personnel, délégué syndical), ceci en fonction de la finalité de chacune.

Le découpage de l'entreprise en établissements distincts s'effectue par accord entre l'employeur et l'ensemble des organisations syndicales représentatives dans l'entreprise.

En cas de litige, c'est le directeur départemental du travail et non le juge d'instance comme en matière de délégués du personnel, qui décide du nombre d'établissements distincts et procède à la répartition des sièges au comité central d'entreprise (*Code du trav. art. L. 2324-11 et s.*).

1.2 Unité économique et sociale (UES) :

Un comité d'entreprise peut être mis en place dans le cadre d'une unité économique et sociale regroupant des sociétés distinctes.

L'UES suppose que soit établi entre deux ou plusieurs entreprises :

- une unité économique caractérisée par une unité de direction, une communauté d'intérêts et des activités complémentaires
- une unité sociale caractérisée par la soumission du personnel à des mêmes règles (règlement intérieur, convention collective...), des mêmes conditions de travail ou même par l'interchangeabilité des salariés.

Ces deux critères sont cumulatifs : une communauté de travail entre les personnels des sociétés concernées, l'identité ou la complémentarité des activités et la concentration des pouvoirs de direction sont les éléments constitutifs de l'unité économique et sociale (*Cass. sociale du 21 oct. 1998 n° 97-60.432*).

L'UES est reconnue par accord collectif signé par l'ensemble des employeurs et les syndicats concernés ou par décision judiciaire. Le tribunal d'instance est seul compétent pour connaître de ces litiges.

Si une UES est reconnue, toutes les sociétés qui en font partie sont regardées comme une seule entreprise pour la réglementation applicable au comité d'entreprise.

On ne peut pas reconnaître une UES à un niveau où il existe déjà un comité de groupe (*Cass. sociale du 20 oct. 1999 n° 98-60-398*).

Il peut exister plusieurs UES dans un même groupe, et un comité de groupe.

Attention ! Les critères de reconnaissance de l'UES ne sont pas appliqués de la même manière selon qu'il s'agit de mettre en place un CE (l'accent est plutôt mis sur l'unité économique), des délégués du personnel (les juges rechercheront davantage l'unité sociale) ou des délégués syndicaux (la communauté d'intérêts de la collectivité des travailleurs devient un critère prépondérant ainsi que la présence d'un interlocuteur capable de négocier).

2. Participants au comité d'entreprise

Le comité d'entreprise comprend :

- **le chef d'entreprise ou son représentant,**

Président du comité. Le représentant du chef d'entreprise doit être mandaté pour les questions qui entrent dans la compétence du comité d'entreprise. Il y a délit d'entrave si l'employeur désigne un salarié qui n'a ni le pouvoir ni la qualité pour informer le comité (Cass. criminelle du 20 févr. 1996, n° 94-85.863). En cas de carence du chef d'entreprise ou de son représentant, c'est l'inspecteur du travail qui préside le comité d'entreprise.

- **les représentants syndicaux**

- **les membres titulaires et suppléants,** élus par le personnel; leur nombre est fonction du nombre de salariés dans l'entreprise :

De 50 à 74 salariés.	3 Titulaires et 3 Suppléants
De 75 à 99 salariés....	4 Titulaires et 4 suppléants
De 100 à 399 salariés	5 Titulaires et 5 Suppléants
De 400 à 749 salariés	6 Titulaires et 6 Suppléants
De 750 à 999 salariés	7 Titulaires et 7 Suppléants
De 1000 à 1999 salariés....	8 Titulaires et 8 Suppléants
De 2000 à 2999 salariés	9 Titulaires et 9 Suppléants
De 3000 à 3999 salariés	10 Titulaires et 10 suppléants
De 4000 à 4999 salariés...	11 Titulaires et 11 Suppléants
De 5000 à 7499 salariés...	12 Titulaires et 12 Suppléants
De 7500 à 9999 salariés...	13 Titulaires et 13 Suppléants
À partir de 10 000 salariés.	15 Titulaires et 15 suppléants.

Ce nombre peut être augmenté par voie de convention ou d'accord collectif entre l'employeur et les organisations syndicales représentatives dans l'entreprise.

Dans les entreprises de plus de 500 salariés, les ingénieurs, chefs de service et cadres ont au moins un membre titulaire élu au CE.

• **Participants avec voix consultative.**

Assistent avec voix consultative aux réunions du comité d'entreprise :

- un représentant de chacune des organisations syndicales reconnues représentatives dans l'entreprise
- le conseiller du travail, l'assistante sociale, le médecin du travail, lorsque les réunions sont consacrées à des questions relevant de leur compétence
- les membres suppléants
- le commissaire aux comptes, l'expert-comptable, les experts techniques si l'ordre du jour rend leur présence nécessaire
- le ou les médecins du travail lorsque l'ordre du jour porte sur l'organisation des services médicaux ou les missions des médecins du travail.

Le chef d'entreprise ou son représentant peut se faire assister par deux collaborateurs (*Code du trav. art. L. 2324-1*). Il ne peut s'agir que de salariés de l'entreprise qui n'ont ni voix délibérative, ni voix consultative.

Avec l'accord de la majorité de ses membres, le comité d'entreprise peut se faire assister d'une secrétaire au cours des réunions, chargée de prendre en sténo les délibérations. L'accord du chef d'entreprise n'est pas requis (*Cass. criminelle du 30 oct 1990, n° 87-83.665*). En revanche, l'accord de l'employeur est nécessaire si le CE souhaite la présence d'autres personnes (*Cass. criminelle du 26 avr: 1988, n° 86-93.566*).

3. Représentants syndicaux au comité d'entreprise

Désignation :

VII. – Dans la première phrase de l'article L.2324-2 du même code, les mots : « chaque organisation syndicale de travailleurs représentative dans l'entreprise peut désigner un représentant au comité » sont remplacés par les mots : « **chaque organisation syndicale ayant des élus au comité d'entreprise peut y nommer un représentant** ».

Les OS n'ayant pas d'élu au CE ne peuvent pas nommer de RS.

Le représentant syndical au comité central doit être choisi soit parmi les représentants syndicaux aux comités d'établissements, soit parmi les membres élus desdits comités. (*Code du trav. art. L. 2327-6*).

Le représentant syndical est obligatoirement choisi parmi le personnel de l'entreprise et doit remplir les conditions d'éligibilité au comité d'entreprise.

Les syndicats portent à la connaissance de l'employeur les noms et prénoms de leurs représentants syndicaux, par lettre recommandée avec AR ou lettre remise contre récépissé dont un double à transmettre à l'inspecteur du travail.

La date portée sur l'avis de réception ou sur le récépissé fait foi entre les parties. (*Code du trav. art. L. 412-1*).

Attention ! Dans les entreprises de moins de 300 salariés et dans les établissements appartenant à ces entreprises, le délégué syndical est de droit représentant syndical au comité d'entreprise ou d'établissement (*Code du trav. art. L. 2141-4 et s*).

• Durée de la désignation

Aucune durée n'est fixée au mandat de représentant syndical. Il cesse lorsque les organisations syndicales y mettent fin.

• Contestations relatives à la désignation

Elles relèvent de la compétence du tribunal d'instance, saisi par simple déclaration au secrétariat-greffe dans les quinze jours suivant la désignation du représentant syndical (*Code du trav. art. R. 2324-25*).

• Fonctions de représentant syndical

Le représentant syndical assiste aux séances du comité avec voix consultative (*Code du trav. art. L. 2324-14*) et doit être convoqué au moins 3 jours avant la réunion.

Le temps passé aux séances du comité lui est payé comme temps de travail. Il n'est pas déduit du crédit de 20 heures accordé, dans les entreprises de plus de 500 salariés, au représentant syndical (*Code du trav. art. L. 434-I, al5*).

Le représentant syndical peut :

- durant ses heures de délégation, se déplacer hors de l'entreprise

- tant durant les heures de délégation qu'en dehors de ses heures habituelles de travail, circuler librement dans l'entreprise et prendre tous les contacts nécessaires à l'accomplissement de sa

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 (Code du trav. art. L. 434-1).

Le cumul des fonctions de représentant syndical avec celles de délégué du personnel est autorisé. En revanche, le cumul avec un mandat de membre du CE est interdit.

- **Protection contre le licenciement**

La protection contre les licenciements dont bénéficie le représentant syndical est identique à celle des membres du comité d'entreprise.

4. Statut des membres du comité d'entreprise

- **Durée du mandat**

Les membres du comité sont désignés pour une durée de 4 ans. Le mandat est renouvelable. Le point de départ du mandat est la date de proclamation des résultats de l'élection par le bureau de vote. Un accord collectif unanime peut prévoir des élections des membres du comité d'entreprise avec une autre fréquence.

Sur l'élection des membres du comité d'entreprise, se reporter au chapitre élections des représentants du personnel.

- **Prorogation du mandat**

L'employeur et les syndicats peuvent décider de prolonger la durée des mandats des membres du CE au-delà de leur durée légale jusqu'à la date des nouvelles élections. Toutefois, cette prorogation doit s'effectuer nécessairement par la signature d'un accord unanime. En l'absence d'un tel accord, les mandats des membres du CE cessent à leur échéance normale (*Cass. sociale du 27 mai 1999 n° 98-60.327*).

- **Fin du mandat**

Le mandat prend fin à l'échéance normale sauf un terme prématuré au mandat :

- le décès
- la démission des fonctions de membre élu ou le refus de remplacer un titulaire pour un suppléant
- la résiliation du contrat de travail
- la condamnation entraînant la perte du droit d'éligibilité

- la révocation en cours de mandat du membre du comité proposée par l'organisation syndicale qui l'a présentée. Cette révocation doit être ratifiée par la majorité du collège électoral auquel il appartient. L'organisation des élections est à la charge de l'employeur.

- **Remplacement des délégués titulaires**

Lorsqu'un membre titulaire cesse ses fonctions pour l'une des raisons mentionnées ci-dessus, ou se trouve momentanément absent pour une cause quelconque, son remplacement est assuré par un membre suppléant appartenant à une liste présentée par l'organisation syndicale; la priorité est donnée au suppléant 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 le suppléant de la même catégorie qui a obtenu le plus grand nombre de voix.

Le suppléant devient titulaire jusqu'au retour du titulaire remplacé ou jusqu'au renouvellement du comité d'entreprise (*Code du trav. art. L. 2324*). Le remplacement est impératif et le refus de remplacer un titulaire vaut démission du mandat de représentant du personnel.

Attention ! Le remplacement des délégués suppléants n'est pas prévu par la loi. Il peut l'être par accord.

- **Incidence d'une modification dans la situation juridique de l'entreprise**

En cas de modification dans la situation juridique de l'employeur : fusion, absorption, scission..., le mandat des membres du comité d'entreprise subsiste lorsque l'entreprise conserve son autonomie juridique. Si cette entreprise devient un établissement distinct ou si la modification porte sur un ou plusieurs établissements distincts conservant ce caractère, le mandat se poursuit donc jusqu'à son terme.

Toutefois, la durée du mandat peut être réduite ou prorogée, pour tenir compte de la date habituelle des élections dans l'entreprise d'accueil, par voie d'accord entre le nouvel employeur et syndicats existant dans le ou les établissements transférés ou, à défaut, les délégués du personnel ou les membres du CE concernés (*Code du trav. art. L. 2324-26*).

La Cour de cassation considère qu'il suffit, pour que le mandat subsiste, que l'entité faisant l'objet du transfert conserve son identité et poursuive son activité, même si elle n'est plus juridiquement autonome (*Cass. sociale du 28 Juin 1995, n° 94-40.362*).

En cas de transfert partiel et d'absence d'autonomie de cette activité au sein de l'entreprise absorbante, les mandats des membres de la CE ne subsistent pas.

5. Crédit d'heures

Bénéficiaires. Un crédit de vingt heures par mois est alloué :

- aux membres titulaires ;
- aux suppléants, mais seulement lorsqu'ils remplacent des membres titulaires ;
- aux représentants syndicaux, mais uniquement dans les entreprises de plus de 500 salariés.

Le crédit d'heures non utilisé un mois ne peut être reporté sur le mois suivant. En cas d'élection en cours de mois ou de suspension du contrat de travail pendant une partie du mois, le crédit d'heures n'est pas réduit au prorata-temporis.

Attention : Les salariés à temps partiel ont droit au même crédit d'heures que les salariés à temps complet sous une réserve: le temps de travail mensuel d'un salarié à temps partiel ne peut être réduit de plus d'un tiers par l'utilisation du crédit d'heures auquel il peut prétendre pour l'exercice de mandats détenus par lui au sein d'une entreprise. Le solde éventuel du crédit d'heures payé peut être utilisé en dehors des heures de travail de l'intéressé (Code du trav. art. L. 3123-25 et s). Par exemple, un salarié travaille 54 heures par mois : élu membre du CE, il ne pourra imputer sur ses heures de travail que 18 heures, le reste, soit 2 heures, lui sera payé mais utilisé en dehors du temps de travail.

5.1 Paiement :

Le crédit d'heures est considéré de plein droit comme temps de travail et payé à l'échéance normale de paie. Les heures de délégation prises en dehors de l'horaire de travail en raison des nécessités du mandat doivent être payées comme heures supplémentaires dans la mesure où elles ont amené le salarié à dépasser la durée légale ou conventionnelle de travail hebdomadaire (*Cass. sociale du 20 oct. 1994 n° 93-42.365*).

Elles ouvrent alors droit au repos compensateur (*Cass. sociale du 13 déc. 7995 n° 92-44.389*). Par contre, les heures de délégation prises pendant les congés payés ne se cumulent pas avec l'indemnité de congés payés.

Les membres du CE ne peuvent pas percevoir un salaire inférieur à celui qu'ils auraient gagné s'ils avaient effectivement travaillé pendant leurs heures de délégation. Autrement dit, les membres du CE ne doivent subir aucune perte financière du fait de l'exercice de leur mandat.

5.2 Contestation de l'usage du crédit d'heures :

L'employeur peut, mais uniquement après paiement, contester le bon usage du crédit d'heures devant le conseil de prud'hommes. Mais l'employeur, saisissant le juge d'une action en remboursement d'heures de délégation mal utilisées, doit avoir au préalable demandé au membre de la CE concernée, si nécessaire par voie judiciaire, les activités exercées durant ces heures. Une telle demande doit obligatoirement précéder l'action de l'employeur en remboursement des sommes versées au titre des heures de délégation dont il conteste l'usage (*Cass. sociale du 15déc. 1993 n° 97-44.487*).

L'employeur qui met en demeure le salarié de préciser s'il a participé ou non à une manifestation sans rapport avec son mandat, remplit la condition de demande préalable (*Cass. sociale du 13 Juin 1996 n° 95-47.460*).

Si le salarié, représentant du personnel, n'a pas à justifier de la bonne utilisation des heures de délégation, il doit néanmoins apporter, à la demande de l'employeur, des précisions sur les activités qu'il a exercées dans le cadre de son mandat. Un membre du CE, par exemple, ne peut pas répondre qu'il a utilisé ses heures de délégation «dans le cadre de son mandat de membre du comité d'entreprise» (*Cass. sociale du 16 mars 1994, n° 92-42.234*). Devant le conseil de prud'hommes, la charge de la preuve de la mauvaise utilisation repose donc sur l'employeur.

5.3 Dépassement du crédit d'heures :

En cas de circonstances exceptionnelles, le crédit d'heures peut être dépassé. S'il y a un quelconque litige à l'occasion d'un crédit d'heures pour circonstances exceptionnelles, l'employeur peut contester avant même de payer (*Cass. sociale du 22 juill 1986, n° 84-41.664*). Au représentant du personnel de saisir le conseil de prud'hommes et de prouver que les circonstances étaient bien exceptionnelles ou que les heures de dépassement ont été utilisées conformément à la mission. La situation est donc inversée par rapport au crédit d'heure de base : l'employeur n'est donc pas obligé de demander au salarié de justifier de l'utilisation avant de refuser de payer.

Constituent des circonstances exceptionnelles :

- un conflit collectif
- un projet de restructuration de grande ampleur; un danger imminent nécessitant l'intervention d'un représentant du personnel auprès du CHSCT
- la mise en place d'une institution de prévoyance.

Ne constituent pas des circonstances exceptionnelles :

- un conflit individuel entre l'employeur et un salarié
- une réunion préparatoire du comité d'entreprise
- le fait d'accompagner un salarié dans un contentieux prud'homal : cette mission est étrangère au mandat du représentant du personnel.

Attention ! Des dépassements répétés et non justifiés du crédit d'heures peuvent constituer un manquement suffisamment grave pour justifier le licenciement du représentant du personnel.

6. Déplacement et de circulation

Déplacement à l'intérieur et hors de l'entreprise

Les membres de la CE et les représentants syndicaux peuvent, durant les heures de délégation, se déplacer 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, prendre tous les contacts nécessaires à 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 (*Code du trav. art. L. 2325-11 et s.*).

7. Formation économique

Stage de formation économique

Les membres titulaires du comité d'entreprise bénéficient d'un stage de formation économique d'une durée de cinq jours ouvrés pris sur le temps de travail et rémunérés comme tel par l'employeur. Cette formation est renouvelée lorsque le membre du CE a exercé son mandat pendant 4 ans consécutifs ou non (*Code du trav. art. L. 2325-44*).

La durée du stage est imputée sur la durée du congé de formation économique, sociale et syndicale (*Code du trav. art. L. 2325-44*). Le droit au congé s'exerce dans les mêmes conditions et limites que le congé de formation économique, sociale et syndicale.

Le financement de cette formation : frais d'inscription, déformation, de déplacement est pris en charge par le comité d'entreprise sur la subvention de fonctionnement.

Un membre titulaire du comité d'entreprise n'est pas tenu de suivre le stage de formation économique lors de son premier mandat. S'il est réélu, il conserve son droit à formation (*Cass. sociale du 5 mai 1993. n° 89-41.681*)

8. Secret professionnel et obligation de discrétion

8.1 Procédés de fabrication et informations confidentielles. :

Les membres élus des comités, les représentants syndicaux, les experts et techniciens auprès du comité sont astreints :

- au secret professionnel pour toutes les questions relatives aux procédés de fabrication (Code du trav. art. L. 2325)
- à l'obligation de discrétion à l'égard des informations présentant un caractère confidentiel données comme telles par le chef d'entreprise ou son représentant (Code du trav. Art .L. 2325)

En l'absence de précision du chef d'entreprise, aucune information n'est confidentielle par nature.

La violation du secret professionnel est sanctionnée pénalement. La violation de l'obligation de discrétion peut donner lieu à des sanctions disciplinaires ou à une rupture du contrat de travail. Si la violation est réalisée dans l'intention de nuire à l'entreprise, des dommages et intérêts pourront être demandés au salarié.

8.2 Demande de congé :

Elle doit être présentée au moins trente jours à l'avance et préciser la date et la durée de l'absence ainsi que le nom de l'organisme responsable de la formation. La formation doit être réalisée dans un organisme agréé.

Le congé est de droit, sauf si l'employeur estime après avis conforme du comité d'entreprise, que cette absence pourrait avoir des conséquences préjudiciables à la production et à la marche de l'entreprise. Le refus du congé doit être motivé. En cas de différend, l'inspecteur du travail peut être pris pour arbitre.

9. Fonctionnement du comité d'entreprise

• **Président**

Le comité d'entreprise est obligatoirement présidé par le chef d'entreprise ou son représentant (*Code du trav. art. L. 2325-1*). Le titre de président correspond à la présidence des réunions et à certaines missions reconnues par la loi : convocation des membres et préparation de l'ordre du jour avec le secrétaire.

Il ne s'agit pas d'une représentation légale : l'employeur ne peut agir au nom du comité que s'il est mandaté. Par contre, en tant que membre du comité, il a accès à l'ensemble des archives et documents comptables.

• **Secrétaire.**

Le secrétaire du comité d'entreprise est désigné parmi les membres titulaires à la majorité des voix. Le chef d'entreprise participe à l'élection. En cas de partage des voix entre les candidats, le poste de secrétaire doit revenir au plus âgé d'entre eux en l'absence d'une autre règle de départage prescrite par le règlement intérieur du CE.

Le secrétaire du CE arrête l'ordre du jour avec le chef d'entreprise, établit les procès-verbaux des réunions, les affiche ou les diffuse selon des modalités précisées par le règlement intérieur. Dans sa tâche, il peut se faire assister par une sténodactylo salariée du comité d'entreprise avec l'accord majoritaire de cet organisme (*Cass. sociale du 7 janv. 1988, n° 85-76.849*).

• **Bureau.**

Le bureau est facultatif et permet de créer des fonctions complémentaires non prévues par la loi : secrétaire adjoint pour aider le secrétaire, trésorier, etc. Lorsque le bureau existe, il ne peut se substituer au comité.

• **Règlement intérieur du comité.**

La CE établit son règlement intérieur pour les modalités de son fonctionnement et celles de ses rapports avec les salariés, pour l'exercice des missions, les modalités d'affichage ou de diffusion du procès-verbal des réunions du comité (*Code du trav. art. L. 2325-21*). Le règlement intérieur et ses modifications ultérieures font l'objet d'un vote au sein du comité à la majorité des votants, auquel l'employeur participe.

10. Commissions obligatoires

Mise en place des commissions obligatoires

Le comité d'entreprise met en place certaines commissions pour préparer ses travaux. Ces commissions sont obligatoires et l'employeur a des obligations à leur égard. Mais, ce n'est pas à ce dernier de prendre l'initiative de créer ces commissions. Les commissions obligatoires sont présidées par un membre titulaire du CE.

Attention ! L'employeur n'a d'obligation qu'à partir du moment où les seuils prévus pour ces commissions sont atteints. Si le comité décide, comme il peut librement le faire, de créer une commission économique alors que l'entreprise compte moins de 1 000 salariés, l'employeur n'a pas d'obligation particulière à son endroit.

10.1 Commission de la formation professionnelle :

Dans les entreprises d'au moins 200 salariés, elle est chargée de préparer les délibérations du comité d'entreprise, d'étudier les moyens propres à favoriser l'expression des salariés en matière de formation et de participer à leur information dans ce domaine, d'étudier les problèmes spécifiques concernant l'emploi et le travail des jeunes et des handicapés (*Code du trav. art. L. 2325-22 et s*).

La CE décide librement de sa composition. Le temps passé par les membres titulaires et suppléants du comité aux séances de la commission est payé comme temps de travail et n'est pas déduit du crédit d'heures.

10.2 Commission d'information et d'aide au logement :

Dans les entreprises d'au moins 300 salariés, elle tend à faciliter l'accès des salariés à la propriété et à la location des locaux d'habitation destinés à leur usage personnel (*Code du trav. art. L. 2325-26*).

Le nombre de ses membres ne peut excéder :

-de 300 à 500 salariés: 3 membres

-de 501 à 1 000 salariés: 4 membres

-de 1 001 à 2 000 salariés: 5 membres

-plus de 2 000 salariés: 6 membres.

Avec l'accord de l'employeur, la commission peut s'adjoindre un ou plusieurs conseillers désignés par des organisations professionnelles, juridiques ou techniques, rémunérés, le cas échéant, par l'entreprise.

Le temps passé par les membres titulaires ou leurs suppléants aux séances de la commission est payé comme temps de travail dans la limite de 20 heures par an.

10.3 Commission économique :

Dans les entreprises d'au moins 1 000 salariés, elle est chargée d'étudier les documents CE.

Elle comprend au maximum cinq membres représentants du personnel, dont au moins un de la catégorie des cadres. Les membres sont désignés par le CE parmi leurs membres.

La commission se réunit au moins deux fois par an. Elle peut se faire assister de l'expert-comptable. Elle peut demander à entendre tout cadre supérieur ou dirigeant de l'entreprise avec l'accord de l'employeur.

Le temps nécessaire à la tenue des réunions est payé comme temps de travail effectif dans la limite d'une durée globale de quarante heures par an (*Code du trav. art. L. 2325-23 et s*). Les membres de la commission répartissent librement entre eux ce crédit d'heures.

Lorsque des salariés non dotés d'un mandat, donc n'ayant pas de crédit d'heures, font partie d'une commission, celle-ci tient ses réunions hors temps de travail ou le salarié obtient l'accord de l'employeur pour participer à la réunion sur son temps de travail.

Les commissions facultatives ne disposent d'aucune autorité propre. Leurs rapports sont soumis à la délibération du comité d'entreprise.

11. Commissions facultatives

Mise en place de commissions facultatives

Les CE ou les comités d'établissement ont la possibilité de créer des commissions pour l'examen de problèmes particuliers :

- d'ordre professionnel :

Apprentissage, formation et reclassement professionnel, amélioration des conditions de travail

- d'ordre social:

Prévoyance, entraide, amélioration des logements et des jardins ouvriers, œuvres en faveur de l'enfance

- **d'ordre éducatif** ou ayant pour objet l'organisation des loisirs: cercles d'étude, bibliothèques, sociétés sportives, camps de vacances.

Cette énumération n'est pas limitative et les comités peuvent créer des commissions ayant d'autres objets telle une commission du budget.

Les membres des commissions facultatives peuvent être choisis parmi les membres du personnel de l'entreprise n'appartenant pas au comité, mais elles doivent être présidées par un membre du comité d'entreprise (*Code du trav. art. R. 2325-4*).

Les commissions peuvent s'organiser comme elles l'entendent, sous réserve du respect du règlement intérieur du comité.

Rémunération du temps passé à ces commissions :

Le temps passé à ces commissions n'est pas rémunéré par l'employeur. Les membres du comité d'entreprise peuvent :

- imputer les heures passées aux commissions facultatives sur leur crédit d'heures ;
- ou faire prendre en charge cette indemnisation par le comité d'entreprise sur son budget de fonctionnement.

12. Réunions des comités d'entreprise

12.1 Périodicité :

La périodicité de la réunion du comité d'entreprise est fonction de l'effectif :

- **dans les entreprises de moins de 150 salariés**, le comité d'entreprise se réunit au moins une fois tous les deux mois, sauf dans le cas où le chef d'entreprise a opté pour la délégation unique
- **dans les entreprises dont l'effectif est au moins égal à 150 salariés**, la périodicité est fixée à une réunion par mois.

Dans les deux cas, le comité peut tenir une seconde réunion à la demande de la majorité de ses membres (*Code du trav. art. L. 2325-14*) et l'employeur ne peut pas se faire juge de l'opportunité de la requête (*Cass. criminelle du 14 sept. 1988 n° 87-91.41*).

Les réunions se tiennent dans le local du comité, pendant les heures de travail, mais bien souvent pour des raisons de commodité elles se tiennent dans une salle appropriée.

Attention ! Sauf cas de force majeure, refus des représentants du personnel de se rendre à la réunion ou défection de leur part le jour de la réunion, l'employeur ne peut pas tenir un nombre de réunions inférieur à celui prévu par la loi sans commettre un délit d'entrave.

12.2 Ordre du jour :

Il est arrêté conjointement par le chef d'entreprise et le secrétaire du comité d'entreprise. En cas de désaccord entre eux pour l'établissement de l'ordre du jour, il appartient à l'une des parties de saisir le juge des référés, seul habilité à résoudre la difficulté.

L'ordre du jour arrêté par l'employeur ou le secrétaire prive de validité toutes les délibérations intervenues au cours de la réunion (*Cass. sociale du 8juill 1997 n° 95-13.177*).

Il doit contenir toutes les questions qui seront discutées au cours de la réunion, notamment :

- l'approbation du procès-verbal de la précédente réunion
- les réponses motivées de l'employeur aux observations, vœux ou avis émis par le comité lors de la précédente réunion.

L'ordre du jour est communiqué aux membres du comité d'entreprise au moins trois jours avant la séance. Par contre, aucun délai n'est fixé pour la convocation des membres à la réunion. Cette convocation, qui est à la charge de l'employeur, aura en toute hypothèse lieu au plus tard trois jours avant la réunion.

Attention ! La fixation d'un calendrier annuel de réunion ne dispense pas l'employeur de procéder systématiquement à une convocation.

12.3 Participants aux réunions :

L'employeur doit convoquer tous ceux qui participent de droit aux réunions :

- les membres titulaires
- les membres suppléants qui assistent aux réunions soit en tant que remplaçants de titulaires absents, soit en leur qualité de suppléants
- les représentants syndicaux au comité d'entreprise.

Il faut également convoquer les personnes qui en raison de l'ordre du jour, sont amenées à assister à la réunion du comité : médecin du travail, conseiller du travail, commissaire aux comptes, expert-comptable, expert-technique...

12.4 Rémunération du temps passé en réunions :

Le temps passé aux réunions du CE est payé comme temps de travail pour :

- les membres titulaires du comité d'entreprise
- les membres suppléants
- les représentants syndicaux.

Ce temps n'est pas déduit du crédit mensuel de 20 heures prévu pour les membres titulaires du CE et pour les représentants syndicaux dans les entreprises de plus de 500 salariés.

Les frais de déplacement des membres du comité d'entreprise pour se rendre aux réunions du CE à l'initiative de l'employeur sont à sa charge (*Cass. sociale du 28 mai 1996, n° 94-18.797*).

Le temps de trajet des membres du CE est également payé par l'employeur dès l'instant où le trajet est effectué hors période de travail et dépasse, en durée, le temps normal de déplacement entre le domicile du salarié et le temps de travail et oblige le salarié à voyager sur son temps non travaillé, l'employeur doit rémunérer le temps de trajet, au tarif des heures supplémentaires (*Cass. soc. du 30 sept. 1997, n° 95-10 40*).

12.5 Déroulement des réunions :

L'employeur doit prendre le temps nécessaire pour répondre à chacune des questions figurant à l'ordre du jour. Au besoin, il pourra programmer une seconde réunion.

Tous les participants à la réunion peuvent s'exprimer à l'exception du salarié assistant le secrétaire du CE pour la rédaction du compte-rendu.

La majorité des membres du CE peut décider d'enregistrer les réunions.

12.6 Vote :

Les résolutions sont prises à la majorité des membres présents. Le chef d'entreprise peut participer au vote pour les mesures d'administration interne comme le règlement intérieur, l'élection du secrétaire, la désignation des membres du bureau, mais il ne participe pas au vote lorsqu'il consulte les membres élus en tant que délégation du personnel.

De même que le chef d'entreprise ne peut pas participer au vote d'une résolution portant sur la gestion des activités sociales et culturelles ; ce vote constituant une consultation des membres élus du comité, en tant que délégation du personnel (Cass. sociale du 25 janv. 1995, n° 92-16. 778).

Le vote à main levée est possible à moins que le règlement intérieur n'en ait décidé autrement.

12.7 Vote à bulletin secret :

Il est obligatoire en cas de:

- nomination ou de licenciement envisagé d'un médecin du travail, et après que l'intéressé a été mis en mesure de présenter ses observations
- licenciement envisagé d'un délégué du personnel ou d'un membre du comité titulaire ou suppléant, ou du représentant syndical au comité. Dans ce cas, l'avis du comité d'entreprise est exprimé après audition de l'intéressé.

12.8 Décompte des votes :

Le CE se prononce à la majorité lorsqu'il s'agit de représentants du comité d'établissement au comité central d'entreprise, des délégués au conseil d'administration ou de surveillance et de nommer les membres des commissions. Les votes valablement exprimés sont retenus, les abstentionnistes ne sont pas pris en compte, pas plus que les votes blancs ou nuls. En cas de partage des voix, le candidat le plus âgé est proclamé élu.

En revanche, le comité se prononce à la majorité des présents lorsqu'il prend des résolutions ou émet des avis.

12.9 Procès-verbal :

Le procès-verbal de chaque réunion est établi par le secrétaire du comité. Le chef d'entreprise ne peut s'opposer à ce que le procès-verbal relate in-extenso les diverses questions traitées y compris les comptes de l'entreprise. S'il n'est pas d'accord sur la rédaction, il en fait part à la réunion suivante du CE. Ses déclarations sont consignées dans le procès-verbal de cette réunion (*Code du trav. art. L. 2324-14*).

Le procès-verbal, après son adoption par la majorité des membres du comité, peut être affiché ou diffusé dans l'entreprise par le secrétaire du comité selon les modalités précisées par le règlement intérieur. Il peut être transmis au directeur départemental du travail sur décision du comité. L'inspecteur du travail peut également, à tout moment, demander à le consulter.

12.10 Organisation de réunions d'informations :

Dans son local et en dehors du temps de travail des participants, le CE peut organiser des réunions d'information, internes à l'entreprise, portant notamment sur des problèmes actualités (*Code du trav. art. L 2325-13*).

En dehors du temps de travail des participants, le comité d'entreprise peut :

- inviter des personnalités syndicales extérieures à l'entreprise, à des réunions organisées par lui, dans le local du comité. Si la réunion a lieu en dehors du local du comité, l'accord du chef d'entreprise est requis
- inviter des personnalités extérieures non syndicales, avec accord du chef d'entreprise (*Code trav. art. L.23225-13*).

13. Moyens matériel et personnel

• Local du comité d'entreprise

L'employeur doit mettre à la disposition du CE un local aménagé et le matériel nécessaire à l'exercice de ses fonctions (meubles, matériels de dactylographie, photocopie, téléphone, etc.).

• Panneaux d'affichage

L'employeur doit mettre à la disposition du CE des panneaux d'affichage pour ses propres informations.

• Personnel

Pour le fonctionnement de ses réunions et de son secrétariat, le CE peut soit demander à l'employeur de lui détacher du personnel fixe de l'entreprise, soit engager son propre personnel. Dans l'un et l'autre cas, la charge de ce personnel incombe au comité d'entreprise dans le cadre de son budget de fonctionnement sauf, dispositions contraires prévues avec l'employeur.

13. Recours aux experts

13.1 Expert-comptable :

Le CE peut se faire assister d'un expert-comptable de son choix (*Code du trav. art. L. 2325-35*) :

- en vue de l'examen annuel des comptes de la société, quelles que soient la taille et la forme juridique de l'entreprise
- dans la limite de deux fois par exercice, en vue de l'examen des documents de gestion que les entreprises commerciales, les GIE et les personnes morales de droit privé non commerçantes, d'une certaine importance, sont tenus d'établir
- en cas de consultation pour licenciement économique
- dans le cadre de la procédure d'alerte (C. trav. art. L. 2323-78 et s), une fois par exercice
- pour assister la commission économique instituée dans les entreprises d'au moins 1 000 salariés
- lors de la présentation du rapport relatif à la réserve spéciale de participation.

La décision de recourir à un expert-comptable correspond à une résolution du comité qui doit être prise à la majorité des présents. Dans les entreprises ayant un comité central et des comités d'établissement, la possibilité de recourir à l'expert-comptable est ouverte à chaque comité pour les questions qui relèvent de sa compétence.

En matière de licenciement économique, le fait que la loi prévoit une désignation de l'expert-comptable par le comité central (*Code du trav. art. L. 1233-1 et s*) ne fait pas obstacle à une désignation au niveau d'un comité d'établissement si le comité central reste inactif (*Cass. sociale du 25 janv. 1995, n° 92-13.546*). Le recours à l'expert-comptable reste possible en cas de redressement judiciaire (*Cass. sociale du 7 juill 1998, n° 96-21.205*)

Attention ! Rien n'interdit au comité d'entreprise de recourir à un expert-comptable en dehors des cas prévus par la loi. Dans une telle situation, le comité assume la charge de sa rémunération.

13.2 Rémunération :

L'expert-comptable est rémunéré par l'entreprise dès lors que le CE fait appel à lui dans les cas prévus par la loi. En cas de contestation des honoraires par l'employeur, le tribunal de grande instance est compétent pour apprécier le montant de la rémunération. L'entreprise peut également utiliser la procédure de conciliation prévue devant le Conseil régional de l'Ordre des experts-comptables.

13.3 Mission de l'expert-comptable :

La mission de l'expert-comptable est fixée par le CE. Elle peut porter sur tous les éléments d'ordre économique, financier ou social, nécessaires à l'intelligence des comptes et à l'appréciation de la situation de l'entreprise.

13.4 Accès aux documents de la société :

L'expert-comptable a accès aux mêmes documents que le commissaire aux comptes pour opérer toutes vérifications et tous contrôles qui entrent dans l'exercice de ses missions. Il est seul juge des documents utiles à sa mission, dès lors que cette dernière n'excède pas l'objet défini par la loi (*Code du trav. art. L. 2325-35 et s et Cass. Sociale du 8 nov. 1994, n° 92-11.443*).

L'expert-comptable est en droit d'exiger la communication :

-de la comptabilité analytique de l'entreprise

-de la comptabilité des divisions de l'entreprise, c'est-à-dire de ses établissements (Cass. sociale du 16mai 1990, n° 87-17.555)

-des comptes de l'année précédente, dans la mesure où la demande porte, en effet, sur la seule communication et non sur un nouvel examen de ceux-ci (Cass. sociale du 16 mai 1990, n° 87-17.555)

-des comptes de la société mère si cela s'avère nécessaire (Cass. criminelle du 26 mars 1991, n° 89-85.909)

-des documents nécessaires à l'analyse de l'évolution de l'activité de l'entreprise et pas seulement des documents comptables (Cass. sociale du 8janv, 1997 n° 94-21.475).

Le CE peut consulter le commissaire aux comptes de la société dont le rapport lui est communiqué.

13.5 Déplacement dans l'entreprise :

Pour l'exercice de sa mission, l'expert-comptable dispose d'un libre accès aux locaux de l'entreprise. Toutefois, il ne peut pas questionner directement les salariés.

13.6 Expert en technologie :

Dans les entreprises d'au moins 300 salariés, le CE peut recourir à un expert en technologie lorsqu'il est consulté sur un projet important d'introduction de nouvelles technologies.

Il doit s'agir :

- d'un projet élaboré, arrêté avec certitude par la direction de l'entreprise, et non de simples hypothèses, ou des propositions de bureau d'études
- d'un projet ayant des conséquences sociales sur l'emploi, la qualification, la rémunération, la formation ou les conditions de travail du personnel
- d'un projet important, mais il n'est pas nécessaire qu'il concerne toute l'entreprise.

Nouvelle technologie

Cette notion doit être entendue dans le sens le plus large. Elle recouvre l'introduction d'une technologie différente dans l'entreprise ou l'établissement, même si celle-ci est largement répandue dans le secteur d'activité ou le reste de l'économie.

Par exemple, le changement de matériel informatique ou de production qui a non seulement pour effet de doter l'entreprise d'un matériel plus performant sur le plan technique, mais également de modifier profondément ses méthodes de gestion constitue un projet important d'introduction d'une nouvelle technologie (*Cass. sociale du 2juill 1987, n° 85-18.434*).

En revanche, ne constituent pas une innovation technologique :

- la mise en place d'un nouveau logiciel alors que l'informatique avait été introduit dans l'entreprise quelques années auparavant (*Cass. criminelle du 3 mai 1994. n° 93-80.91*)
- l'introduction dans l'entreprise du traitement de la comptabilité par un micro-ordinateur : cet événement ne concernait que le service comptable (4 salariés) et n'avait pas eu d'incidence sur leur emploi, leur qualification, leur rémunération et leurs conditions de travail (*Cass.criminelle du 29 mars 1994. n° 93-80.962*).

Contrairement à l'expert-comptable, l'expert en technologie ne doit pas appartenir à une profession réglementée ou justifier d'une qualité particulière. Il est choisi en fonction de ses compétences dans le domaine.

13.7 Autres experts :

Le comité peut faire appel à tout expert rémunéré par ses soins pour la préparation de ses travaux. Il peut s'agir d'un expert dans n'importe quel domaine : fiscal, droit des sociétés, système de prévoyance. On parle alors d'experts libres.

Ce type d'expert a accès aux documents et au local du comité. Il peut avoir accès aux autres locaux de l'entreprise, dans les conditions définies par accord entre le chef de l'entreprise et la majorité des membres du comité (*Code du trav. art. L.2325-37*)

14. Moyens financiers

14.1 Personnalité civile du comité :

Le CE est doté de la personnalité civile. A ce titre, il peut disposer d'un patrimoine, recruter du personnel, engager des frais pour son fonctionnement ou encore mettre en place des activités à destination des salariés.

Le comité d'entreprise dispose de deux types de ressource, donc de deux budgets. Ces deux budgets sont autonomes et ne peuvent être confondus. Il est impossible aux membres du CE d'utiliser des fonds perçus au titre du fonctionnement pour les activités culturelles et sociales et réciproquement.

14.2 Désignation de l'expert :

Le recours à l'expert en technologie doit faire l'objet d'un accord entre le chef d'entreprise et la majorité des membres élus du comité.

Cet expert est rémunéré par l'entreprise et y a libre accès. S'il y a désaccord soit sur la nécessité d'une expertise, soit sur le choix de l'expert, soit sur l'étendue de la mission qui lui est confiée, soit sur sa rémunération, la décision est prise par le TGI en référé.

15. Subvention, de fonctionnement

15.1 Montant :

L'employeur doit verser au CE une subvention de fonctionnement d'un montant annuel équivalant à 0,2 % de la masse salariale brute. Toutefois, par accord entre les membres du CE et l'employeur ce pourcentage peut être supérieur. Si l'employeur fait bénéficier le CE de sommes ou de moyens en personnel équivalents à 0,2 % de la masse salariale brute, il n'a pas à verser de subvention (*Code du trav. art. L 2325-12-43*). PAR contre, il doit justifier qu'il a bien versé au moins 1'équivalent du pourcentage et verser le surplus au CE.

La subvention pour le fonctionnement s'ajoute à celle destinée aux activités sociales et culturelles.

15.2 Calcul :

La subvention de fonctionnement est égale à 0,2 % de la masse salariale brute versée au niveau de l'entreprise. La masse salariale à retenir est celle de l'année en cours; toutefois, faute de pouvoir connaître son montant avec exactitude avant la fin de l'année, la subvention peut être calculée sur la masse de l'année précédente et réajustée en fin d'année.

La masse salariale comptable est constituée par les rémunérations versées au personnel de l'entreprise y compris les primes. En sont exclus, les charges sociales patronales et les remboursements de frais.

Toutes les sommes correspondant aux congés payés des salariés, y compris celles versées par l'intermédiaire d'une caisse de congés payés, font partie intégrante de la masse salariale brute servant de base de calcul à la subvention de fonctionnement du comité d'entreprise (*Cass. sociale du 23 sept. 1992, n° 89-16, 039*).

Le critère permettant de savoir si la rémunération de chaque salarié doit être incluse dans la masse salariale, est l'existence d'un contrat de travail liant le salarié à l'entreprise peu importe la nature du contrat : temps plein, temps partiel, CDD... (*Cass. sociale du 2 mars 1999, n° 97-20.095*).

Par contre, les rémunérations versées aux salariés intérimaires ne sont pas prises en compte.

De cette subvention peuvent être déduits les sommes ou moyens en personnel que le chef d'entreprise fournit au comité. Pour la mise en œuvre de cette possibilité de déduction, c'est à l'employeur qu'il appartient d'apporter les justificatifs nécessaires et seules peuvent être déduites les sommes attribuées par l'employeur pour les besoins de fonctionnement du CE (*Cass. criminelle du 26 nov. 1991. n 90-84.546*).

L'employeur peut déduire de la subvention de fonctionnement d'un CE une partie de la somme mise à la disposition de celui-ci et utilisée pour rémunérer un salarié affecté partiellement à des tâches se rattachant au fonctionnement administratif du comité (*Cass. sociale du 5 oct. 1994 n° 92-18.840*).

Par contre, une telle imputation serait illicite si les sommes déduites concernaient des activités non couvertes par la subvention de fonctionnement.

15.3 Versement :

L'employeur peut verser la subvention de fonctionnement au début de l'année. Il n'a pas d'obligation en la matière et peut effectuer plusieurs versements étalés dans le temps, sous réserve que les versements permettent d'assurer le fonctionnement normal du CE.

15.4 Etablissements multiples :

En cas d'établissements multiples, la subvention de 0,2 % doit permettre le fonctionnement du comité central et des comités d'établissement. La loi ne prévoyant pas de ressource spécifique pour le comité central, un accord doit fixer les règles de répartition.

L'accord doit être unanime. En l'absence d'accord sur la répartition de la subvention, le tribunal de grande instance peut être saisi pour fixer les règles de reversement au comité central.

15.5 Utilisation :

La subvention de fonctionnement peut financer:

- les frais occasionnés par le recours aux experts
- le financement de la formation économique des membres titulaires du comité d'entreprise (frais d'inscription et de formation, et éventuellement ceux liés aux déplacements des représentants du personnel)
- les moyens de fonctionnement administratif du comité
- tous autres frais engagés pour le fonctionnement du comité et l'exécution de ses missions
- les frais de déplacement des membres du comité dans l'exercice de leur mandat sauf les frais de déplacement à l'initiative de l'employeur qui restent à sa charge.

Si le comité n'a pas utilisé la totalité de la subvention de fonctionnement de l'année, celles-ci sont ajoutées la subvention de l'année suivante.

Par ailleurs, le CE n'a pas la possibilité de transférer sur le budget des activités sociales et culturelles les sommes non utilisées au titre de la subvention de fonctionnement à la fin d'une année.

Les sommes restantes constituent une provision dont le comité disposera, le report sur l'année suivante s'effectue sans condition ni limitation. L'employeur est exclu des votes relatifs à l'utilisation de la subvention de fonctionnement; ce vote constituant une consultation du CE en tant que délégation du personnel.

16. Subvention pour les activités sociales et culturelles

16.1 Obligation de verser une subvention :

Pour financer ses activités sociales et culturelles, le CE reçoit une contribution annuelle versée par l'employeur. Toutefois, il n'y a pas d'obligation légale de verser une subvention au titre des activités sociales et culturelles pour :

- les entreprises dans lesquelles l'employeur ne finançait pas d'activités sociales et culturelles avant la constitution du comité
- les entreprises nouvelles.

Attention ! Ces entreprises peuvent cependant être obligées de verser une subvention au comité d'entreprise au titre des activités sociales et culturelles lorsqu'un tel versement est prévu par un accord ou une convention collective.

16.2 Calcul de la subvention. :

Le Code du travail ne fixe pas un taux annuel prédéterminé comme en matière de subvention de fonctionnement. Il prend en compte les dépenses déjà réalisées par l'entreprise, ce qui explique que les entreprises qui n'exposaient pas de dépenses ou celles nouvellement créées n'ont pas d'obligation.

Deux minima sont prévus: l'un en valeur, l'autre en pourcentage :

- le montant annuel de la subvention patronale ne doit pas être inférieur au total le plus élevé des sommes affectées aux dépenses sociales de l'entreprise atteint au cours des trois années précédant la prise en charge des activités sociales et culturelles par le comité, à l'exception des dépenses temporaires lorsque les besoins correspondants ont disparu
- le rapport de la subvention de l'employeur au montant global des salaires payés ne peut être inférieur au même rapport existant pour l'année de référence.

Un accord peut fixer le montant de la subvention à un niveau supérieur à ce minimum. En cas de dénonciation de cet accord, pour apprécier le montant minimum de la contribution patronale, les trois années servant de référence sont les trois dernières années qui précèdent la dénonciation (*Cass. sociale du 1 avril 1997, n° 95-10.478*).

16.3 Détermination de la base de calcul :

Elle est constituée par l'ensemble des sommes affectées par l'entreprise au financement des activités sociales et culturelles. La composition de la masse salariale permettant de calculer la contribution aux activités sociales et culturelles est identique à celle retenue pour le calcul de la subvention de fonctionnement.

16.4 Réduction d'effectifs :

En présence d'une baisse d'effectif, l'entreprise doit respecter le minimum en pourcentage, mais elle doit l'appliquer sur la masse salariale réduite. Le respect du minimum en valeur ne s'impose pas dans ce cas.

16.5 Paiement :

Le paiement de la subvention doit intervenir au fur et à mesure des besoins du comité, à moins que d'autres modalités de paiement plus favorables aient été convenues entre le CE et l'employeur (*Cass. sociale du 18 mars 1971 n° 69-11.020*).

16.6 Utilisation :

Les sommes reçues au titre des activités sociales et culturelles ne peuvent pas être transférées sur le budget de fonctionnement et réciproquement.

16.7 Compte-rendu annuel :

A la fin de chaque année, le CE fait un compte-rendu détaillé de sa gestion financière qui est porté à la connaissance du personnel par voie d'affichage sur les panneaux réservés aux communications du CE. Il doit indiquer notamment le montant de ses ressources pour chaque budget et le montant des dépenses, ventilées par budget (*Code du trav.. art. R. 2323-37*).

17. Information de comité d'entreprise

17.1 Informations à communiquer a comité :

L'employeur doit communiquer au CE un certain nombre d'informations et de documents. Il doit, également, donner toutes les informations précises pour des consultations ponctuelles.

17.2 Accès aux documents administratifs :

Pour exercer ses missions, le CE dispose d'un droit d'accès à l'information détenue par les administrations publiques et les organismes agissant pour leur compte, dans les conditions prévues par la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 (*Code du trav. art L. 2323-2 et s*).

17.3 Documentation économique et financière :

Un mois après chaque élection, l'employeur doit remettre au CE une documentation précisant :

- la forme juridique de l'entreprise et son organisation
- les perspectives économiques de l'entreprise envisagées
- la position de l'entreprise au sein du groupe
- la position de l'entreprise dans la branche d'activité à laquelle elle appartient (situation sur le marché, position face à la concurrence dans la limite des informations dont dispose le chef d'entreprise)
- 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.

17.4 Information financière trimestrielle :

Au cours de chaque trimestre, quelle que soit la taille de l'entreprise, l'employeur communique des informations sur l'évolution générale des commandes et de la situation financière, sur l'exécution des programmes de production, ainsi que sur d'éventuels retards dans le paiement des cotisations de sécurité sociale, des cotisations versées par l'entreprise aux régimes de retraite complémentaire et des cotisations ou primes versées au titre des autres couvertures sociale (*Code du trav. art. L. 2323-7 et s*).

17.5 Rapport sur la participation aux résultats :

Dans toutes les entreprises dotées d'un CE, l'employeur doit présenter au comité dans les six mois suivant la clôture de l'exercice, un rapport comportant:

- les éléments servant de base au calcul du montant de la réserve spéciale de participation pour l'exercice écoulé

- des indications précises sur la gestion et l'utilisation des sommes affectées à cette réserve.

Pour examiner ces questions, le comité peut se faire assister par un expert-comptable.

17.6 Informations comptables :

L'employeur doit communiquer au CE, avant leur présentation à l'assemblée générale des actionnaires ou des associés, l'ensemble des documents obligatoirement transmis annuellement à ces assemblées et le rapport des commissaires aux comptes. Le comité peut convoquer le commissaire aux comptes pour recevoir des explications sur ces documents (*Code du trav. art. L. 2323-7 et s*);

Les entreprises ne revêtant pas la forme de sociétés commerciales doivent communiquer les documents comptables qu'elles établissent : déclaration fiscale, livre journal, inventaire annuel et livre d'inventaire.

17.7 Informations en cas d'OPA :

Dès que l'employeur a connaissance du dépôt d'une offre publique d'achat ou d'une offre publique d'échange dont son entreprise fait l'objet, il en informe le CE. Ce dernier invite, s'il l'estime nécessaire, l'auteur de l'offre pour qu'il lui expose son projet.

Dès que le chef de l'entreprise dominante a connaissance du dépôt d'une offre publique d'achat ou d'une offre publique d'échange dont son entreprise fait l'objet, il en informe le comité de groupe.

L'information du comité de groupe exclut celle prévue ci-dessus pour les comités d'entreprise des sociétés appartenant au groupe, le comité de groupe invite, s'il l'estime nécessaire, l'auteur de l'offre pour qu'il lui expose son projet

18. Entreprise d'au moins trois cents salariés

18. 1 Information trimestrielle sur l'emploi :

Chaque trimestre, l'employeur informe le CE de la situation de l'emploi (*Code du trav. art. L. 2323-7*). Elle est analysée en retraçant, mois par mois, la révolution des effectifs et de la qualification des salariés par sexe, en faisant apparaître le nombre de salariés sous contrat de travail à durée indéterminée, à durée déterminée, à temps partiel, sous contrat de travail temporaire appartenant à une entreprise extérieure.

L'employeur doit également :

- présenter au comité les motifs l'ayant amené à recourir à ces quatre dernières catégories de personnel
- communiquer le nombre des journées de travail effectuées, au cours de chacun des trois ou six derniers mois, par les salariés sous contrat de travail à durée déterminée et sous contrat de travail temporaire, le nombre des contrats d'insertion en alternance et un bilan de l'ensemble des embauches et des créations nettes d'emplois effectuées dans le cadre des contrats initiative emploi.

A cette occasion, l'employeur est tenu, à la demande du CE, de porter à sa connaissance tous les contrats passés avec les entreprises de travail temporaire pour la mise à disposition des salariés sous contrat de travail temporaire ainsi qu'avec les établissements de travail protégé lorsque les contrats passés avec ces établissements prévoient la formation et l'embauche par l'entreprise de travailleurs handicapés.

Chaque trimestre, l'employeur informe également le CE des mesures envisagées en ce qui concerne l'amélioration, le renouvellement ou la transformation de l'équipement ou des méthodes de production ou d'exploitation et de leurs incidences sur les conditions de travail et d'emploi (*Code du trav., L. 2323-7*).

18.2 Accroissement important des salariés intérimaires et CDD :

Lorsque, entre deux réunions du comité consacrées à l'information trimestrielle sur l'emploi, le nombre des salariés occupés dans l'entreprise sous contrat de travail à durée déterminée et sous contrat de travail temporaire connaît un accroissement important par rapport à la situation existant lors de la dernière réunion du comité, l'examen de cette question est inscrit de plein droit à l'ordre du jour de la prochaine réunion ordinaire du comité si la majorité des membres de la CE le demande.

Au cours de la réunion, l'employeur est tenu de communiquer à la CE le nombre de salariés sous contrat de travail à durée déterminée et sous contrat de travail temporaire, les motifs ayant amené à y recourir ainsi que le nombre des journées de travail effectuées par les intéressés depuis la dernière communication d'informations effectuée à ce sujet par l'employeur.

18.3 Informations annuelles :

L'employeur doit fournir au CE différentes informations annuelles :

- un rapport d'ensemble écrit
- un état de l'évolution des rémunérations
- un rapport sur la situation comparée des hommes et des femmes
- un bilan du travail à temps partiel
- un bilan social.

18.4 Rapport d'ensemble écrit :

Il porte sur l'activité de l'entreprise, le chiffre d'affaires, les bénéfices ou les pertes constatées, les résultats globaux de la production en volume et en valeur, les transferts de capitaux importants entre la société mère et les filiales, la situation de la sous-traitance, l'affectation des bénéfices réalisés, les aides ou avantages financiers consentis à l'entreprise par l'État, les régions et les collectivités locales et leur emploi,

Notamment les aides financières liées à la réduction du temps de travail, les investissements, l'évolution de la structure et du montant des salaires, les perspectives économiques de l'entreprise pour l'année à venir.

Le rapport doit également retracer l'évolution de la productivité et les taux d'utilisation des capacités de production (*Code du trav. art. L. 2323*).

18.5 État de l'évolution des rémunérations :

L'employeur fait ressortir l'évolution de la rémunération moyenne horaire et mensuelle par sexe, par catégories telles qu'elles sont prévues à la convention collective de travail et par établissement, ainsi que les rémunérations minimales et maximales horaires et mensuelles, au cours de l'exercice et par rapport à l'exercice précédent (*Code du trav. art. L. 2323*).

18.6 Rapport sur la situation comparée des hommes et des femmes :

Il comporte une analyse chiffrée permettant d'apprécier pour chacune des catégories professionnelles la situation respective des femmes et des hommes en matière d'embauché, de formation, de promotion professionnelle, de qualification, de classification, de conditions de travail et de rémunération effective. Le rapport recense les mesures prises au cours de l'année écoulée en vue d'assurer l'égalité professionnelle, les objectifs pour l'année à venir.

Le rapport est communiqué au CE et aux délégués syndicaux. Il est transmis à l'inspecteur du travail accompagné de l'avis du CE dans les 15 jours qui suivent (*Code du trav. art. L. 2323-57 et s*).

18.7 Bilan du travail à temps partiel :

Il porte sur le nombre, le sexe et la qualification des salariés concernés, ainsi que les horaires de travail à temps partiel pratiqués et le nombre de contrats de travail à temps partiel ouvrant droit à l'abattement forfaitaire sur les cotisations patronales de sécurité sociale.

18.8 Bilan social :

Il doit être communiqué 15 jours avant la réunion au cours de laquelle le CE donnera son avis. Cette réunion se tient dans les 4 mois suivant la fin de la dernière des années visées par le bilan social.

19. Entreprise de moins de trois cents salariés

19.1 Rapport annuel :

Le chef d'entreprise remet au CE, une fois par an, un rapport qui se substitue à l'ensemble des informations et documents à caractère économique, social et financier, quelle que soit leur périodicité. Ce rapport porte sur :

- l'activité et la situation financière de l'entreprise
- le bilan du travail à temps partiel dans l'entreprise
- l'évolution de l'emploi, des qualifications, de la formation et des salaires
- la situation comparée des conditions générales d'emploi et déformation des femmes et des hommes
- les actions en faveur de l'emploi des travailleurs handicapés dans l'entreprise.

Les membres du comité d'entreprise reçoivent le rapport annuel 15 jours avant la réunion qui est transmis à l'inspecteur du travail, accompagné de l'avis du CE, dans les quinze jours qui suivent (*Code du trav. art. L. 2323 et s*).

20. Consultation du comité d'entreprise

20.1 Attributions consultatives du comité :

Les attributions du comité sont consultatives. L'objet du CE est d'assurer une expression collective des salariés permettant la prise en compte 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 et aux techniques de production (*Code du trav. art. L. 2323-1*).

20.2 Obligation de consultation :

Dans les domaines relevant de la compétence du CE, la décision de l'employeur doit être précédée d'une consultation du comité. Pour que la consultation soit obligatoire, la décision de l'employeur doit :

- entrer dans le domaine de compétence du comité
- être une mesure d'ordre collectif, même si elle ne concerne qu'une partie des salariés (à l'exclusion de quelques consultations spécifiques sur des cas individuels : refus d'un congé de formation, licenciement d'un salarié protégé, etc.
- ne pas être une mesure ponctuelle ou provisoire.

20.3 Consultation préalable :

La consultation doit être antérieure à la décision, mais elle doit être toujours postérieure à l'adoption d'un projet définitif ; une simple étude préalable ne nécessite pas la consultation du CE.

Par contre, le fait de consulter la CE alors que la décision est déjà irrévocable constitue un délit d'entrave. Une décision de l'employeur se manifeste par la volonté d'un acte qui oblige l'entreprise; elle n'implique donc pas nécessairement des mesures précises et concrètes (*Cass. sociale du 1997. n° 96-12.314*).

20.4 Informations à fournir au comité :

Le CE doit disposer :

- d'informations écrites et précises
- d'un délai d'examen suffisant entre la communication des informations et la réunion, à évaluer compte tenu des difficultés spécifiques que présente l'examen auquel le CE se livrera (*Cass. sociale du 6juill 1999, n° 97-21.742*). En tout état de cause, quel que soit le caractère des informations, celles-ci doivent être communiquées au CE au plus tard lors de la convocation qui doit intervenir au moins trois jours avant la séance et huit jours pour la réunion du comité central d'entreprise. Dans certains cas la loi a prévu un délai précis :

- un mois pour l'introduction de nouvelles technologies (Code du trav. Art L 2323-et s)
- trois semaines au moins pour le plan de formation (Code du trav. Art L 2323-et s)
- de la réponse motivée aux observations du comité.

La consultation doit donner lieu à un échange de point de vue.

21. Domaines de compétence

21.1 Consultations obligatoires du comité :

Le CE est informée et consulté :

- sur les questions intéressant l'organisation, la gestion et la marche générale de l'entreprise.

Toutefois, des mesures ponctuelles et de portée limitée ne donnent pas lieu à consultation préalable

- sur les mesures de nature à affecter le volume ou la structure des effectifs, la durée du travail ou les conditions d'emploi, de travail et de formation professionnelle du personnel.

(Code du trav. art. L2323-6 et s). A ce titre, le comité doit être consulté sur tous les projets de compression d'effectifs (licenciements économiques, plan de départs volontaires, départs ou mises à la retraite non compensés par une embauche, plan de gestion prévisionnelle de l'emploi). Il doit être informé du nombre exact de salariés concernés par la mesure de compression d'effectifs. Une procédure spécifique de consultation du CE est prévue en cas de licenciements économiques.

- sur la négociation d'un accord collectif portant sur un sujet soumis légalement à l'avis du CE.

Cette consultation doit avoir lieu concomitamment à l'ouverture de la négociation et au plus tard avant la signature de l'accord, le défaut de consultation du comité d'entreprise, qui peut être sanctionné par un délit d'entrave, n'a pas pour effet d'entraîner la nullité ou l'inopposabilité de l'accord.

Collectif (Cass. sociale du 5 mai 1998, n° 96- 13.498).

Le fait de s'abstenir de consulter le comité sur une négociation qui n'a pas abouti rend l'employeur passible d'une condamnation pour délit d'entrave

- Préalablement au recours aux contrats à durée déterminée ou l'intérim dans les cas suivants :

- pour pallier le départ définitif d'un salarié sous contrat à durée indéterminée dont le poste de travail doit, à terme, être supprimé
- pour honorer une commande exceptionnelle à l'exportation, dont l'importance nécessite la mise en œuvre de moyens quantitativement ou qualitativement exorbitants de ceux que l'entreprise utilise ordinairement.
- pour pourvoir des postes touchés par un licenciement économique effectué par l'établissement dans les six mois précédents, en raison d'un accroissement temporaire d'activité ou d'une tâche occasionnelle ne relevant pas de l'activité normale de l'entreprise
- **sur les modifications de l'organisation économique ou juridique de l'entreprise**, notamment en cas de fusion, de cession, de modifications importantes des structures de production de l'entreprise, acquisition ou cession de filiales, prises de participation dans une société (Code du trav. art. L. 2323-6 et s).
- Dès que l'employeur a connaissance du dépôt d'une offre publique d'achat ou d'une offre publique d'échange dont son entreprise fait l'objet, il en informe le CE. Le CE invite, s'il l'estime nécessaire, l'auteur de l'offre pour qu'il expose son projet devant lui. Ce dernier ne peut pas refuser de communiquer au comité un document nécessaire à son information. Ainsi, commet un délit d'entrave le directeur général d'une société repreneuse qui n'a pas communiqué au CE de la société rachetée le rapport d'audit réalisé à l'occasion du rachat (Cass. criminelle du 18 nov. 1991 n° 96-80.002).
- **sur les mesures de nature à améliorer les conditions de travail et d'emploi des salariés**, ainsi que leurs conditions de vie dans l'entreprise et les conditions dans lesquelles ils bénéficient de garanties collectives du Code de Sécurité social.

La CE est également consulté préalablement à la mise en place ou à la modification de ces garanties.

- **sur les problèmes généraux concernant les conditions de travail, résultant de l'organisation du travail, de la technologie, des conditions d'emploi, de l'organisation du temps de travail, des qualifications et des modes de rémunération (Code du trav. art. L.2323-7)**
- **sur la mise en chômage partiel**
- **sur le licenciement de représentants du personnel**
- **sur la nomination ou licenciement du médecin du travail**
- **au cours de la réunion annuelle durant laquelle l'employeur présente le rapport écrit de l'activité de l'entreprise sur :**
 - l'évolution de l'emploi et des qualifications au cours de l'année passée
 - les prévisions annuelles ou pluriannuelles et les actions de prévention et de formation qui devront découler de ces prévisions.

Sur l'exécution des actions prévues au titre de l'année écoulée et, s'il y a lieu, les écarts constatés entre les prévisions et l'évolution effectives de l'emploi

- sur l'hygiène et la sécurité

En liaison avec le CHSCT, consultation sur les mesures prises en vue de faciliter la mise ou la remise au travail des accidentés du travail, des invalides de guerre, des travailleurs handicapés.

Le CE participe à la désignation des membres du CHSCT.

- Sur le logement des salariés

Le CE est consulté sur l'affectation de la participation à l'effort de construction, les conditions de logement des travailleurs étrangers.

- sur la politique de recherche dans l'entreprise

- sur le règlement intérieur

La consultation du comité d'entreprise est une formalité substantielle, son absence entraîne la nullité du règlement.

- sur le redressement judiciaire dont fait l'objet l'entreprise

Le CE est informé et consulté avant toute déclaration de cessation des paiements et lorsque l'entreprise fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire, avant toute décision relative à la poursuite de l'activité ainsi que lors de l'élaboration du projet de plan de redressement de l'entreprise dans les conditions prévues aux articles 20, 25 et 89 de la loi

n° 85-98 du 25 janvier 1985. Les membres du CE ou les délégués du personnel désignent parmi eux la personne habilitée à exercer en leur nom les voies de recours.

- sur les moyens techniques de contrôle de l'activité des salariés

(vidéosurveillance, autocommutateurs téléphoniques, badges, mesure du travail...). Le CE est informée et consulté, préalablement à la décision de mise en oeuvre dans l'entreprise, sur les moyens ou les techniques permettant un contrôle de l'activité des salariés.

- sur les méthodes de recrutement et de gestion du personnel

La CE 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 sur les traitements automatisés de gestion du personnel et sur toute modification de ceux-ci. Il s'agit là d'une information et non d'une consultation préalable).

22. Procédure d'alerte

22.1 Déclenchement :

Lorsque le CE a connaissance de faits de nature à affecter de manière préoccupante la situation économique de l'entreprise, il peut demander à l'employeur de lui fournir des explications. Cette demande est inscrite de plein droit à l'ordre du jour de la prochaine séance du CE. Dès lors que le CE invoque des faits qu'il estime être de nature à affecter de manière préoccupante la situation de l'entreprise, l'employeur doit lui fournir les explications demandées (*Cass. sociale du 8 mars 1995 n°91-16.002*).

S'il n'a pu obtenir de réponse suffisante de l'employeur ou si celui-ci confirme le caractère préoccupant de la situation, la commission économique ou à défaut le CE établit un rapport transmis à l'employeur et au commissaire aux comptes (*Code du trav. art. L.2323-78er s*). L'annonce d'un projet de fusion ne justifie pas la mise en œuvre d'une telle procédure (*Cass. sociale du 30 juin 1993 n° 90-20*).

22.2 Rédaction et transmission d'un rapport :

Le CE ou la commission économique peut :

- se faire assister, une fois par exercice, d'un expert-comptable choisi par lui et rémunéré par l'employeur
- convoquer le commissaire aux comptes
- et s'adjoindre, avec voix consultative, deux salariés de l'entreprise choisis pour leur compétence et en dehors du CE.

Ces salariés disposent de cinq heures chacun, payées comme temps de travail, pour assister le CE ou la commission économique en vue de l'établissement du rapport.

Au vu de ce rapport, le CE peut décider de saisir le conseil d'administration ou de surveillance dans les sociétés anonymes ou de communiquer le rapport aux associés dans les autres formes de sociétés ou aux membres des GIE. Dans ce cas, l'avis de l'expert-comptable est joint à la saisine ou à l'information.

Dans les sociétés anonymes, la question doit être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil d'administration ou du conseil de surveillance, à condition que celui-ci ait pu être saisi au moins quinze jours à l'avance. La réponse doit être motivée.

Ces dispositions s'appliquent à l'égard de l'organe chargé de l'administration ou de la surveillance avec les autres personnes morales qui en sont dotées.

Dans les autres formes de sociétés ou dans les groupements d'intérêt économique, lorsque le CE a décidé d'informer les associés ou les membres de la situation de l'entreprise, le gérant ou les administrateurs sont tenus de leur communiquer le rapport de la commission économique ou du CE.

Les informations concernant l'entreprise ont un caractère confidentiel, Toute personne qui y a accès est tenue à leur égard à une obligation de discrétion (*Code du trav. art. L. 432-5*).

23. Délégation au conseil d'administration ou de surveillance

23.1 Composition de la délégation :

Dans les sociétés anonymes, deux membres du CE, délégués par le comité 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, selon le cas, à toutes les séances du conseil d'administration ou du conseil de surveillance.

Dans les sociétés où il est constitué trois collèges électoraux, la délégation du personnel au conseil d'administration ou au conseil de surveillance est portée à 4 membres dont 2 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.

23.2 Rôle et moyens :

Les membres de cette délégation du personnel ont droit aux mêmes documents que ceux adressés ou remis aux membres du conseil d'administration ou du conseil de surveillance à l'occasion de leurs réunions. Ils peuvent soumettre les vœux du CE au conseil d'administration ou au conseil de surveillance, lequel doit donner un avis motivé sur ces vœux (*Code du. trav. art. L.2323-62*).

24. Attribution sociales et culturelles

24. 1 Définition :

Toutes les activités qui ne sont pas obligatoires pour l'employeur et qui ont été instituées au profit des salariés, de leurs familles ou des anciens salariés de l'entreprise, sans discrimination, en vue d'améliorer les conditions collectives d'emploi, de travail et de vie du personnel au sein de l'entreprise sont considérées comme des activités sociales et culturelles (*Cass. sociale du 13 nov. 1975 n° 73-14.848*).

Exemple d' activités sociales et culturelles :

- une cantine d'entreprise
- les activités sportives
- les activités de loisirs et culture (par exemple, des bourses versées à des salariés qui suivent des formations à titre personnel hors temps de travail)
- une mutuelle entièrement financée par l'entreprise et non obligatoire
- l'aide exceptionnelle accordée à d'anciens salariés, licenciés dans le cadre d'un licenciement collectif pour motif économique, à l'effet d'agir en justice pour obtenir le respect des engagements pris par l'employeur dans le plan social (*Cass. sociale du 26 janv. 1999 n° 97-10.522*)
- une permanence juridique
- l'arbre de Noël
- etc.

Le CE peut soit assurer directement la gestion des activités sociales et culturelles ou participer à leur gestion, soit exercer un contrôle ou émettre un avis sur le fonctionnement de certaines institutions : œuvres de logement, centres d'apprentissage.

Les activités sociales et culturelles sont financées par une contribution patronale.

Attention ! Le CE peut élargir ses activités sociales et culturelles à des actions de lutte contre l'exclusion de certains salariés, anciens salariés et leur famille. Il peut aussi être amené à développer ses activités vers l'extérieur de l'entreprise. (Rép. ministérielle JO du 4 mars 1996, p. 1227).

24.2 Gestion :

Le CE gère directement les activités sociales et culturelles qui ne sont pas dotées de la personnalité civile (bibliothèques, colonies de vacances, etc.), participe à la gestion de celles dotées de la personnalité civile (associations sportives ou culturelles, coopératives de consommation, etc.). La participation du CE est réalisée par sa représentation au moins par moitié au conseil d'administration ou à l'organisme de direction.

Pour l'exercice des attributions sociales, la personnalité civile du CE l'autorise à posséder un patrimoine propre, à gérer ce patrimoine, à acquérir des biens meubles ou immeubles, à agir en justice. Sa responsabilité civile et pénale peut être engagée. Concernant l'administration et l'activité du CE (*Code du trav. art. R. 2323-38*).

24.3 Cessation d'activité :

En cas de cessation définitive de l'activité de l'entreprise, le CE décide de l'affectation des biens dont il dispose, la dévolution du solde des biens doit être effectuée au profit d'un autre CE ou interentreprises, ou au profit d'institutions sociales d'intérêt général.

Les entreprises ou les CE peuvent mettre en place un service social à titre facultatif où les conseillers du travail agissent sur les lieux mêmes du travail, en vue :

- de veiller au bien-être du travailleur dans l'entreprise et de faciliter son adaptation au travail
- d'étudier plus particulièrement les problèmes soulevés par l'emploi de la main-d'œuvre féminine, juvénile et handicapée
- de coordonner et de promouvoir les réalisations sociales décidées par l'employeur et par le CE et d'exercer auprès de ce dernier les fonctions de conseiller technique pour les questions sociales
- de concourir à toute action d'ordre éducatif mise en place par le CE.

24.4 Obligations de gestion :

Le CE doit établir un compte rendu de gestion financière à la fin de chaque année, et le porter à la connaissance du personnel par voie d'affichage.

A chaque renouvellement du CE, les membres du CE sortant rendent compte au nouveau comité de leur gestion. Ils doivent remettre aux nouveaux membres du comité tous documents.

ANNEXE

1. Règlement intérieur type pour un comité d'entreprise

Article 1 : Première réunion - Désignation du Bureau

Au cours de sa première réunion, le Comité désigne à la majorité de ses membres, un Secrétaire et un Secrétaire Adjoint, un Trésorier et un Trésorier Adjoint. Ceux-ci sont choisis parmi les membres titulaires. Les désignations des personnes effectuées par un vote du CE ont lieu par vote à bulletin secret.

Les représentants doivent rendre compte de leur mandat selon les modalités prévues par la loi et selon la périodicité déterminée par le Comité dans le présent règlement.

Article 2 : Les réunions - Ordre du jour -Convocations.

Le Secrétaire établit l'ordre du jour conjointement avec le Président. Dans le cas de réunions extraordinaires du CE figurent obligatoirement à l'ordre du jour les questions jointes à la demande de convocation.

L'ordre du jour de chaque réunion comporte notamment :

- Approbation du procès verbal de la séance précédente.
- Les réponses du chef d'Entreprise ou de son délégué aux questions posées et aux suggestions émises au cours de la réunion précédente.
- Le rapport des Présidents des Commissions. - Le rapport du Président sur la situation de l'entreprise,
- La situation financière faite par le Trésorier.

L'ordre du jour définitif est communiqué trois jours au moins avant la réunion officielle au Président ainsi qu'à chaque membre du Comité.

Tout membre du Comité a la faculté de faire inscrire une question à l'ordre du jour. Il devra en informer le Secrétaire au cours de la réunion préparatoire. Le Chef d'Entreprise ou tout autre membre du CE peut refuser l'inscription d'une question si elle n'est pas du ressort du Comité.



La réunion doit se poursuivre jusqu'à l'épuisement de l'ordre du jour. Dans le cas contraire, le Comité pourra décider de suspendre la séance et la reprendre dans les deux jours ouvrables suivants.



Article 3 : Réunions préparatoires.

Les réunions officielles du Comité peuvent être, si les membres élus le désirent, précédées par une réunion préparatoire qui se tient dans le local du Comité. Seuls y participent les titulaires.

Article 4 : Assistance aux réunions.

Le Président pourra se faire assister par toute personne pouvant apporter les indications utiles au Comité. Ces personnes n'interviendront à titre consultatif que lors de la discussion des questions de leur ressort si un des membre du CE leur demande leur avis.

Article 5: Délibérations - Procès verbaux.

Toutes les décisions et les résolutions sont prises normalement au scrutin secret à la majorité relative des voix exprimées. Seuls le Président, les membres titulaires et les membres suppléants remplaçant les membres titulaires absents sont admis à participer au vote.

En cas de partage des voix, il sera procédé à un second tour de scrutin.

La voix du Président n'est pas prépondérante.

Il pourra être discuté d'une question ne figurant pas à l'ordre du jour, à condition que cette question soit acceptée à l'unanimité par les membres titulaires et qu'elle soit conforme aux attributions du Comité.

Le Secrétaire du CE établit les procès verbaux des séances. Le procès verbal rapportera dans son intégralité le déroulement des débats, les décisions prises et les communications importantes faites au cours de séances. Il mentionnera le résultat des votes éventuels qui seront émis durant les séances. Il doit être établi dans un délai de quinze jours après la réunion et communiqué au Président. Le Procès verbal, signé du Secrétaire, est envoyé à chaque membre du Comité par ses soins.

Le Procès verbal de la réunion précédente est approuvé au début de chaque séance. Les observations faites au sujet de ce procès verbal figureront au procès verbal de la séance en cours. Un exemplaire est encarté dans une reliure, paginé et paraphé par le Secrétaire et conservé aux archives.

Le procès verbal doit comporter les noms et qualité de toutes les personnes présentes à la réunion et l'appartenance syndicales des représentants syndicaux. Les noms des absents doivent être précédés de la mention excusée ou non.

Un compte rendu faisant connaître les décisions du C.E pourra être établi et affiché sous la responsabilité du secrétaire de C.E et sous réserves des dispositions concernant les secrets professionnels.



Article 6 : Indemnisation des membres du CE et des Commissions.

Les membres titulaires du CE disposent dans la limite de 20 heures par mois, du temps nécessaire à l'exercice de leur fonction. Le temps passé en réunion du Comité n'est pas déduit des 20 heures. Ce temps leur est payé comme temps de travail au tarif qu'ils auraient réalisé s'ils avaient travaillé. Cette limite peut être dépassée en cas de circonstances exceptionnelles.

Le temps passé en réunion du Comité par les membres suppléants et les représentants syndicaux leur est payé suivant les mêmes modalités.

Les membres des commissions pris en dehors des membres titulaires du Comité recevront une rémunération calculée sur un nombre d'heures n'excédant pas 5 heures par trimestre. Le temps passé par les membres des commissions sera payé comme temps de travail sous réserve de la vérification du fonctionnement de ces commissions par les membres du CE.

Article 7 : Financement du Comité d'Entreprise.

Le Comité d'Entreprise dispose de deux subventions :

- l'une pour le financement des institutions sociales et culturelles qu'il gère, à la gestion desquelles il participe ou dont il contrôle la gestion,
- l'autre pour le fonctionnement du CE.

Le montant global de ces deux subventions est déterminé pour chacun des deux exercices du mandat, par l'établissement d'un budget annuel basé sur les besoins du personnel.

Le taux de calcul de ces subventions est fixé à la masse des salaires et appointements bruts payés dans l'entreprise. La participation patronale sera versée une fois par an sur la base des salaires de l'année précédente avec régularisation lorsque la masse des salaires de l'année en cours est connue au compte de dépôt dont le titulaire est le comité d'entreprise.

Article 8 : Budget

Les budgets des activités sociales et culturelles et de fonctionnement fixant l'affectation des Fonds correspondant pour l'exercice à venir au calcul de la subvention sont établis chaque année au mois de novembre par la commission financière et pris en délibéré au cours d'une réunion du comité.



Article 9 : Trésorerie

Le Secrétaire et le Trésorier sont responsables de la tenue des livres comptables du Comité. Ils procèdent aux opérations financières décidées par celui-ci, touchent les sommes qui leur sont dues, sont responsables de ces Fonds et titres.

Le Comité doit se faire ouvrir un compte courant en banque ou un C.C.P. Il accrédite le Trésorier pour procéder aux dites opérations. Les ordres de retraits de Fonds, chèques et ordres de virements doivent comporter la signature du secrétaire et du trésorier

Le trésorier paie sur mandat qu'il vise avec le Secrétaire.

Le compte rendu financier annuel est préparé par le Trésorier avec le concours de la commission financière et soumis à l'approbation du Comité. Il sera obligatoirement affiché dans l'Entreprise.

En cas de désaccord entre les signataires du compte courant, les membres du CE trancheront le différend.

Article 9 bis : Frais de déplacement.

Les frais de déplacement des membres du Comité pour le fonctionnement des activités sociales et culturelles, décidés par le comité sont remboursés par le secrétaire sur la vue de justifications utiles.

Article 10 : Commissions.

Les différentes activités déterminées par le comité seront particulièrement étudiées et suivies par les commissions créées à cet effet. Les commissions fonctionnant sous le contrôle du comité sont les suivantes :

A- commissions obligatoires : citez les titres.

B- commissions facultatives : citez les titres.

Les commissions sont chargées :

1°) D'étudier les questions qui leur ont été soumises par le comité et de lui soumettre les solutions qu'elles proposent.

2°) De veiller à l'exécution des décisions arrêtées par le Comité.



3°) D'établir leur rapport d'activités en fin de mandat en vue de la préparation du rapport général d'activités du comité.

Ces commissions peuvent être soit permanentes, soit temporaires ; dans le second cas leur durée est limitée à l'étude d'un problème déterminé. Le comité peut à tout moment créer ou supprimer une commission sauf celles qui sont obligatoires.

Article 11 : Membres des Commissions.

Les membres des commissions peuvent être choisis en dehors du comité parmi le personnel dans l'entreprise. Chaque commission sera composée entre 6 et 10 membres.

Chaque commission est présidée obligatoirement par un membre élu et chaque membre du comité peut soumettre des noms de personnes à chaque Président de commissions dans la limite du nombre de participants cité précédemment.

Le Président de chaque commission établit la liste des membres composant sa commission et la soumet au comité pour approbation.

Les Présidents transmettent au comité les rapports présentés par leur Commission pour examen et suite à donner. Les noms des Présidents et des membres de commissions seront portés au procès verbal de la séance au cours de laquelle ils ont été désignés.

Les représentants syndicaux au Comité peuvent assister de droit à toutes les réunions de commissions, ils devront être avertis des dates et heures de réunion de toutes les commissions.

Article 12 : Informations et consultation du Comité.

Le Président est tenu de communiquer au comité toutes les informations sur la marche de l'entreprise conformément aux dispositions légales et consultera les membres sur les problèmes pouvant avoir une incidence sur les conditions de vie et travail du personnel. Il rend compte à la prochaine réunion, en la motivant, de la suite donnée aux avis émis par le comité.

Secret professionnel : Les membres du comité et les représentants syndicaux sont tenus à une obligation de discrétion à l'égard des informations présentant un caractère confidentiel et données comme telles par le Président de CE.

Article 13 : Activités sociales et culturelles.



La gestion des activités sociales et culturelles est organisée conformément aux dispositions suivantes : Le comité reçoit de la société une subvention annuelle pour être affectée à leur financement : La subvention prévue à l'article 7 calculée sur la base d'un pourcentage des salaires bruts égal à x %

Ce pourcentage s'applique aux crédits votés en fin d'année pour l'année suivante par le comité sur présentation d'un budget prévisionnel. Le Trésorier est chargé d'assurer le respect des sommes allouées budgétées à chaque activité. Tout dépassement d'une ligne budgétaire fera l'objet d'une nouvelle délibération du Comité.

Article 14 : Fonctionnement - Secrétariat.

Le fonctionnement du CE est organisée conformément aux dispositions suivantes : Le comité reçoit de la Société une subvention annuelle pour être affectée à son financement : La subvention prévue à l'article 7 calculée sur la base d'un pourcentage des salaires bruts égal à y %.

Correspondance : Toute la correspondance adressée au comité doit être remise au Secrétariat, non décachetée, à l'exception de la correspondance adressée personnellement au Président ou à l'un des membres.

Toute la correspondance émanant du comité, doit être signée du secrétaire et expédiée par ses soins. L'expédition du courrier est assurée par le service compétent de la Société.

Le Secrétaire et le Président communiquent au comité la correspondance reçue et envoyée par eux au plus tard au cours de la séance qui suit sa réception ou son envoi.

Archives : Un membre du comité est chargé de la conservation des archives.

Personnel : Le choix d'une personne destiné à aider le Secrétaire résultera d'un accord entre le comité et le Président.

Local : Le Chef d'Entreprise met à la disposition du Comité le local de

.....

Les membres du Comité auront librement accès à ce local pendant les heures qu'ils consacrent à l'exercice de leur fonction.

Permanences : Le Comité tiendra une permanence tous les jours dans le local mis à sa disposition.

Suggestions du Personnel: Les suggestions du personnel de l'entreprise relatives à l'amélioration de la production, la compression des prix de revient, l'amélioration des conditions de travail, d'hygiène et de sécurité et au fonctionnement des activités



sociales et culturelles seront soumises au comité qui les fera examiner par la commission compétente. Dans l'intérêt de l'entreprise et de ses salariés, celles-ci doivent provoquer dans le personnel une véritable émulation dans la recherche des suggestions concernant les points ci-dessus.

Un registre de suggestions doit être tenu à la disposition du personnel à la permanence du comité.

Article 15 : Modifications du règlement.

Le règlement intérieur est établi pour la durée du mandat du comité élu. Ce règlement pourra être modifié ou complété sur proposition d'un membre du comité. Cette proposition sera étudiée par le comité siégeant régulièrement.

Il est expressément déclaré que ce règlement ne constitue en aucune manière un texte immuable et définitif, les parties intéressées ayant reconnu qu'il devra s'adapter à toutes les circonstances et nécessités découlent soit de l'expérience, soit de la promulgation de textes législatifs.



2. Autres Comités

Il existe plusieurs autres types de comités mis en place en fonction de l'évolution économique des entreprises. Il s'agit du comité interentreprises, du comité d'établissement, du comité central d'entreprise, du comité de groupe et comité d'entreprise européen.

2.1 Comité interentreprises :

- **Création**

Lorsque plusieurs entreprises possèdent ou envisagent de créer certaines institutions sociales communes, les CE intéressées doivent constituer un comité interentreprises investi des mêmes attributions que les CE concernant l'organisation et le fonctionnement de ces institutions communes (*Code du trav. art. R. 2323-28 et s*).

- **Composition**

Le comité interentreprises constitué pour assurer des réalisations sociales communes à plusieurs entreprises, comprend :

- un représentant des chefs d'entreprise désigné par eux, assisté d'un ou deux suppléants
- des représentants des salariés désignés par les CE d'entreprise, à raison de deux délégués par comité, sans que le nombre total des représentants salariés puisse excéder 12. Si une entreprise ne possède pas de comité, ses délégués du personnel peuvent désigner un représentant au sein du comité interentreprises, sans que le nombre des représentants ainsi désignés puisse dépasser le quart des représentants désignés par les CE.

Les membres du comité interentreprises sont désignés pour la durée de leur mandat au sein de leur comité d'entreprise.

2.2 Comités d'établissement :

- **Champ d'application**

Une entreprise comportant des établissements distincts, il est créé obligatoirement des comités d'établissement et un comité central d'entreprise appelé CCE.

Une autonomie de gestion et une comptabilité propre caractérisent l'établissement distinct, mais il n'est pas nécessaire que son effectif atteigne 50 salariés. Dès lors que l'effectif global de l'entreprise atteint ce chiffre, un établissement peut être reconnu comme distinct et avoir son propre comité, même s'il emploie moins de 50 salariés.

- **Détermination des établissements distincts**

Dans chaque entreprise, le nombre d'établissements distincts doit faire l'objet d'un accord entre l'employeur et les organisations syndicales représentatives dans l'entreprise.

Il doit être signé par l'ensemble des syndicats représentatifs dans l'entreprise. A défaut d'accord, c'est le Directeur Départemental du Travail et de l'Emploi qui a compétence pour décider du caractère, distinct ou non, d'un établissement (*Code du trav.art L 2327-17 et s*).

- **Caractère d'établissements distincts**

Ce sont des établissements qui ont une implantation géographique distincte, présentent un caractère de stabilité, assurent le recrutement d'une partie du personnel, établissent les contrats de travail, mettent en œuvre les procédures disciplinaires et possèdent également des compétences en matière administrative et comptable. D'une manière générale, ils disposent de l'essentiel des outils qui caractérisent une gestion autonome, sans que cette autonomie soit altérée par l'existence de services fonctionnels d'intérêt commun à l'ensemble de l'entreprise.

- **Composition et fonctionnement**

La composition et le fonctionnement du comité d'établissement sont identiques à ceux du CE. Le comité d'établissement assure et contrôle la gestion de toutes les activités sociales et culturelles. Il peut confier au comité central d'entreprise la gestion d'activités communes.

En toute autre matière, il a les mêmes attributions que le CE, dans la limite des pouvoirs confiés au chef d'établissement. Il peut notamment recourir à l'assistance d'un expert comptable pour l'examen des comptes de l'établissement (*Cass. sociale du 14 déc. 1999, n° 98-16.810*).

2.3 Comité central d'entreprise :

- **Mise en place**

Dès lors qu'un deuxième comité d'établissement est constitué dans une entreprise à établissements multiples, la création d'un comité central d'entreprise CCE est une obligation. Il comprend :

- **le chef d'entreprise** ou son représentant
- **les délégués élus des comités d'établissement :**

Un ou deux délégués titulaires par établissement, et un nombre égal de suppléants, sans que le nombre total des titulaires puisse excéder vingt, sauf accord signé entre l'employeur et l'ensemble des organisations syndicales représentatives. Dans ces limites, chaque établissement peut être représenté au comité central d'entreprise soit par un seul délégué, titulaire ou suppléant, soit par un ou deux délégués titulaires et un ou deux délégués suppléants (Code du trav. art. L.2327 et s)

- **des représentants syndicaux. :**

- chaque syndicat représentatif dans l'entreprise désigne un représentant au comité central choisi soit parmi les représentants syndicaux au comité d'établissement, soit parmi les membres élus des dits comités (Code du trav. art. L. 2327-9).

Dans les entreprises de moins de 300 salariés, le délégué syndical central est de droit représentant syndical au comité central.

• **Répartition des sièges entre établissements**

Elle fait l'objet d'un accord entre le chef d'entreprise et les organisations syndicales représentatives dans l'entreprise, A défaut d'accord, le directeur départemental du travail dans le ressort duquel se trouve le siège de l'entreprise décide.

• **Fonctionnement**

Le CCE se réunit au moins une fois tous les six mois au siège de l'entreprise sur convocation de l'employeur. Il peut, en outre, tenir des réunions exceptionnelles à la demande de la majorité de ses membres.

Il est présidé par l'employeur ou son représentant. Il est procédé, par les membres du CCE, à la désignation d'un secrétaire pris parmi les titulaires.

L'ordre du jour est arrêté par l'employeur et le secrétaire ; il est communiqué aux membres au moins huit jours avant la date de la séance.

Chaque organisation syndicale représentative dans l'entreprise désigne un représentant au comité central choisi parmi les représentants de cette organisation aux comités d'établissement, ou parmi les membres élus desdits comités.

Ce représentant assiste aux séances du comité central avec voix consultative.

- **Attributions**

Le CCE exerce les attributions de l'entreprise excédent la limite des pouvoirs des chefs d'établissements. Il est obligatoirement informé et consulté sur tous les projets économiques et financiers importants concernant l'entreprise.

- **Modification de la situation juridique de l'employeur**

Si l'entreprise conserve son autonomie juridique, le CCE de l'entreprise absorbée demeure en fonction.

Si cette entreprise devient un établissement distinct de l'entreprise d'accueil, le CCE désigne parmi ses membres deux représentants titulaires et suppléants au CCE absorbant. Si la modification porte sur un ou plusieurs établissements distincts qui conservent ce caractère, ces établissements sont représentés au CCE d'accueil par leurs représentants au CCE dont ils faisaient partie.

Dans ces deux derniers cas, la représentation est assurée dans ces conditions pendant un délai d'un an au plus, et peut entraîner un dépassement du nombre maximal de représentants au CCE (*Code du trav. art. L. 2323-78 et s.*).

2.4 Comité de groupe

- **Notion de groupe**

Un comité de groupe est constitué au sein du groupe formé par une entreprise appelée entreprise dominante et les entreprises qu'elle contrôle dans les conditions définies dans la loi n° 66-537 du 24 juillet 1966 sur les sociétés commerciales dont le siège social est situé sur le territoire français.

L'existence d'une influence dominante est présumée établie sans préjudice de la preuve contraire lorsqu'une entreprise directement ou indirectement :

- peut nommer plus de la moitié des membres des organes d'administration de direction ou de surveillance d'une autre entreprise
- ou dispose de la majorité des voix attachées aux parts émises par une autre entreprise
- ou détient la majorité du capital souscrit d'une autre entreprise.

Est également considérée comme entreprise dominante, pour la constitution d'un comité de groupe, une entreprise qui exerce une influence dominante sur une autre entreprise dont elle détient au moins 10 % du capital, lorsque la permanence et l'importance des relations de ces entreprises établissent l'appartenance de l'une et de l'autre à un même ensemble économique.

Les dispositions relatives au comité de groupe sont applicables aux entreprises et autres organismes assujettis à la législation sur les CE, quel que soit le nombre de salariés qu'ils emploient (*Code du trav. art. L. 2331-6 et s*).

Lorsque plusieurs entreprises satisfont à l'égard d'une même entreprise dominée à un ou plusieurs des critères mentionnés ci-dessus, celle qui peut nommer plus de la moitié des membres des organes de direction, d'administration ou de surveillance de l'entreprise dominée est considérée comme l'entreprise dominante, sans préjudice de la preuve qu'une autre entreprise puisse exercer une influence dominante.

Dans le cas de groupes dotés d'un comité de groupe, cette définition ne s'applique que lors du premier renouvellement de ce comité.

Attention ! On ne peut reconnaître une unité économique et sociale à un niveau où il existe déjà un comité de groupe (Cass. sociale du 20 oct. 1999, n° 98-60.398).

• Composition

Le comité de groupe comprend :

- **le président** : le chef d'entreprise de la société dominante peut se faire assister de deux personnes de son choix ayant voix consultative
- **des représentants du personnel** : désignés pour quatre ans par les organisations syndicales parmi leurs élus dans les comités d'entreprise ou d'établissement de l'ensemble des entreprises du groupe. Leur nombre ne peut excéder trente. Toutefois, lorsque le nombre d'entreprises constitutives est inférieur à quinze, le nombre des membres du comité de groupe ne peut être supérieur au double du nombre de ces entreprises.

• Répartition des sièges

Les sièges sont répartis entre les élus des différents collèges proportionnellement à l'importance numérique de chaque collège. Les sièges affectés à chaque collège sont répartis entre les organisations syndicales proportionnellement au nombre d'élus qu'elles ont obtenus dans ces collèges; à moins que pour l'ensemble des entreprises faisant partie du groupe, la moitié au moins des élus d'un ou plusieurs collèges ait été présentée sur des listes autres que syndicales. Dans ce cas, c'est le directeur départemental du travail qui décide.

• Fonctionnement du comité de groupe

La première réunion a lieu à l'initiative de la société dominante dans les six mois de la date où la configuration du groupe de sociétés a été définie soit par accord, soit par décision de justice.

Le comité de groupe se réunit au moins une fois par an sur convocation du président.

L'ordre du jour est arrêté par le président et le secrétaire et communiqué aux membres du comité de groupe au moins quinze jours avant la séance.

Le temps passé par les représentants du personnel aux séances du comité de groupe leur est payé comme temps de travail effectif.

• Attributions du comité de groupe.

Il reçoit :

- des informations sur les perspectives économiques du groupe ainsi que sur l'activité, la situation financière et l'évolution de l'emploi dans le groupe et dans chacune des entreprises qui le composent ; communication du compte et du bilan consolidé, lorsqu'ils existent, ainsi que du rapport du commissaire aux comptes.

Le comité de groupe peut se faire assister d'un expert-comptable rémunéré par l'entreprise dominante.

Le comité de groupe est doté d'une possibilité d'expression collective pour la défense des intérêts dont il a la charge et possède donc la personnalité civile, ce qui lui permet d'agir en justice (*Cass. sociale du 23 janv. 1990 n° 86-U.947*).

2.5 Comité d'entreprise européen

• Champ d'application

Un comité d'entreprise européen ou une procédure d'information, d'échange de vues et de dialogue est institué dans les entreprises ou groupes d'entreprises de dimension communautaire (*Code du trav. art. L 2334 et s*). Par entreprise de dimension communautaire, il faut entendre une entreprise :

- qui emploie au moins 1 000 salariés dans les États membres de l'Union européenne ainsi que dans les États membres de l'Espace économique européen non membres de l'Union européenne.
- et qui comporte au moins un établissement employant au moins 150 salariés dans au moins deux de ces États.

Par groupe d'entreprises de dimension communautaire, on entend le groupe qui remplit les conditions d'effectifs et d'activité mentionnées ci-dessus et qui comporte au moins une entreprise employant au moins 150 salariés dans au moins deux de ces États.

Ces dispositions s'appliquent dès lors que l'entreprise ou le groupe d'entreprises de dimension communautaire ou de l'entreprise dominante a son siège social en France.

Si le siège social se situe dans un État autre que ceux mentionnés ci-dessus, un comité européen ou une procédure d'information et de consultation des salariés doit être mis en place si l'entreprise ou le groupe a désigné établissement le plus important.

• Groupe spécial de négociation

L'employeur de l'entreprise dominante du groupe d'entreprises de dimension communautaire, ou son représentant, met en place un groupe spécial de négociation composé de représentants de l'ensemble des salariés ayant pour mission de déterminer avec le chef d'entreprise ou son représentant, par un accord écrit, les entreprises ou établissements concernés, ainsi que :

- la composition, les attributions et la durée du mandat du ou des comités d'entreprise européens.
- ou les modalités de mise en œuvre d'une procédure d'information, d'échange de vues et de dialogue (Code du trav. art. L 2342-2 et s).

• Constitution d'un comité d'entreprise européen

En l'absence d'accord, le comité d'entreprise européen doit être constitué. Il est composé :

- **du chef de l'entreprise** dominante du groupe de dimension communautaire ou son représentant, assisté de deux personnes de son choix ayant voix consultative
- **de représentants du personnel** des établissements de l'entreprise ou des entreprises constituant le groupe de dimension communautaire.

Il a compétence sur les questions qui concernent soit l'ensemble de l'entreprise ou du groupe d'entreprises de dimension communautaire, soit au moins deux établissements ou entreprises du groupe situés dans deux des États de l'Union Économique.

3. Délégation unique du personnel

Dans les entreprises de 50 à moins de 200 salariés, le chef d'entreprise a la faculté de décider, après avoir consulté les délégués du personnel et s'il existe le comité d'entreprise, que les délégués du personnel constituent la délégation du personnel au comité d'entreprise.

3.1 Création de la délégation unique

La faculté de constituer une délégation unique est ouverte:

1- A l'occasion de la constitution du comité d'entreprise, c'est-à-dire :

- lorsque l'entreprise franchit le seuil des 50 salariés
- lorsqu' à la demande d'un salarié ou d'une organisation syndicale, l'entreprise est dans l'obligation de mettre en place un comité d'entreprise.

Dans ce cas, après consultation des délégués du personnel, le chef d'entreprise peut indiquer qu'il souhaite mettre en place la délégation unique. De nouvelles élections doivent alors être organisées. Le mandat en cours des délégués du personnel est réduit pour permettre l'organisation de ces élections.

2- Lors du renouvellement de l'institution du CE : Les élections des délégués du personnel et des membres du comité d'entreprise ayant lieu à la même date, il sera procédé à la mise en place de la délégation unique au cours d'une même élection et non de deux élections distinctes se tenant le même jour.

3.2 Composition de la délégation unique.

Le nombre de délégués du personnel constituant la délégation unique du personnel est ainsi fixé (*Code du trav. art. L. 2314-1*) :

De 50 à 74 salariés..... 3 Titulaires et 3 Suppléants
De 75 à 99 salariés.... 4 Titulaires et 3 Suppléants
De 100 à 124 salariés 5 Titulaires et 5 Suppléants
De 125 à 149 salariés..6 titulaires et 6 Suppléants
De 150 à 174 salariés....7 Titulaires et 7 Suppléants
De 175 à 199 salariés....8 Titulaires et 8 Suppléants

Ces effectifs s'apprécient dans le cadre de l'entreprise ou, si l'entreprise comporte des établissements distincts d'au moins 50 salariés, dans le cadre de chaque établissement.

Le nombre de ces délégués peut être augmenté par convention ou accord collectif. Lorsque la convention collective prévoit un nombre de délégués du personnel et de membres du comité d'entreprise supérieur à celui fixé par la loi dans le système de la délégation unique, il y a lieu de comparer le nombre de délégués de la délégation unique avec celui des délégués du personnel et celui des membres du comité d'entreprise conventionnels et retenir le plus élevé des trois (*Cass. Sociale du 14 déc. 1995, n° 95-60.079*).

3.3 Fonctionnement de la délégation unique

Les délégués du personnel et le comité d'entreprise conservent l'ensemble de leurs attributions. Les deux institutions coexistent mais avec une délégation unique, c'est-à-dire une composition à l'identique des deux institutions.

3.4 Crédit d'heures

Les membres de la délégation unique disposent de 20 heures par mois pour exercer les attributions dévolues aux délégués du personnel et au comité d'entreprise. Ce crédit d'heures peut être majoré par accord collectif de branche ou d'entreprise.

3.5 Organisation des réunions

Les réunions prévues pour les délégués du personnel (*Code du trav. art L. 2315-8 et s*) et pour les membres du comité d'entreprise (*Code du trav. art. L.2325-14 et s*) qui se tiennent au moins une fois par mois sur convocation de l'employeur, ont lieu à la suite l'une de l'autre selon les règles propres à chacune de ces instances.

La convocation à ces réunions étant adressée aux mêmes représentants constituant la délégation unique du personnel, elle peut faire l'objet d'une seule lettre.

En revanche, les ordres du jour de chacune de ces réunions doivent être distincts (les réunions des délégués du personnel ne comportent pas d'ordre du jour à proprement parler mais font l'objet de la rédaction d'une « *note écrite* » (*Code du trav. art. L.2315-12*))

De même, les réunions exceptionnelles peuvent ne concerner qu'une seule des deux institutions.

4. Comité d'hygiène, sécurité et des conditions de travail

CHSCT

Dans tous les établissements occupant au moins 50 salariés, un CHSCT est obligatoirement institué dans les établissements industriels, commerciaux, agricoles et leurs dépendances, de soins privés, les offices publics ou ministériels, les professions libérales, les sociétés civiles, les syndicats professionnels, les associations et groupements de quelque nature que ce soit, publics ou privés, laïques ou religieux même s'ils ont un caractère coopératif d'enseignement professionnel ou de bienfaisance.

4.1 Calcul de d'effectif

Le CHSCT est obligatoire dès lors que l'effectif d'au moins 50 salariés a été atteint pendant 12 mois consécutifs ou non, au cours des 3 années précédentes. L'effectif est calculé selon les modalités prévues pour la mise en place des CE (*Code du trav. art. L. 2322-6*).

4.2 Etablissement de moins de 50 salariés

Dans ces établissements, l'inspecteur du travail peut imposer la création d'un CHSCT lorsque cette mesure est nécessaire en raison notamment de la nature des travaux, de l'agencement ou de l'équipement des locaux.

Les entreprises de moins de 50 salariés peuvent également se regrouper sur un plan professionnel ou interprofessionnel en vue de constituer un CHSCT.

En cas d'impossibilité, ce sont les délégués du personnel qui exercent les attributions du CHSCT dans le cadre de leurs moyens propres : ils ne bénéficient pas d'un crédit d'heures supplémentaires et les questions relatives à l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail doivent être évoquées lors de leur réunion mensuelle.

4.3 Etablissement de 50 salariés et plus

A défaut de CHSCT, les délégués du personnel exercent l'ensemble des attributions du CHSCT et disposent des mêmes moyens que ceux dont auraient bénéficié les membres du comité.

4.4 Bâtiment et travaux publics

Dans la branche d'activité du bâtiment et des travaux publics, un CHSCT est obligatoire dans les établissements d'au moins 50 salariés, quel que soit l'effectif total de l'entreprise elle-même.

En outre, dans les entreprises employant au moins 50 salariés dans lesquelles aucun établissement n'est tenu de mettre en place un comité, sur proposition de l'inspecteur du travail saisi par le CE ou, en l'absence de celui-ci par les délégués du personnel, le directeur régional du travail et de l'emploi peut imposer la création d'un comité lorsque cette mesure est nécessaire en raison du danger particulier de l'activité ou de l'importance des risques constatés.

La mise en place d'un CHSCT ne dispense pas les entreprises de leur obligation d'adhérer à un organisme (Code du trav. art. L. 4611-5).

Attention ! Dans le cadre d'un chantier, le maître d'ouvrage est tenu de constituer un collège interentreprises de sécurité, de santé et de conditions de travail lorsque le chantier doit dépasser un volume de 10 000 hommes-jours et que le nombre d'entreprises travailleurs indépendants et entreprises sous-traitantes incluses, est supérieur à 10 s'il s'agit d'une opération de bâtiment ou à 5 s'il s'agit d'une opération de génie civil. Cette constitution doit être effective au plus tard 21 jours avant le début des travaux (D. n° 95-543 du 4 mai 1995, Collège interentreprises de sécurité, de santé et des conditions de travail).

4.5 Cas particuliers

Dans les établissements occupant habituellement 500 salariés et plus, plusieurs CHSCT peuvent être créés. Leur nombre est déterminé par le comité d'entreprise ou d'établissement en accord avec l'employeur. En cas de désaccord, ce nombre est fixé par l'inspecteur du travail.

5. Composition CHSCT

5.1 Membres participant aux décisions

Le CHSCT comprend :

- le **chef d'établissement** ou son représentant.
- une **délégation du personnel** dont les membres sont désignés pour 2 ans par un collège constitué par les membres élus titulaires du comité d'entreprise ou d'établissement et les délégués du personnel titulaires.

Le nombre de représentants du personnel au CHSCT est fonction de l'effectif :

Effectif	Délégation personnel
Jusqu'à 199 salariés :	3 salariés dont 1 cadre
De 200 à 499 salariés :	4 salariés dont 1 cadre
De 500 à 1499 salariés :	6 salariés dont 2 cadres
A partir de 1500 salariés :	9 salariés dont 3 cadres

La liste nominative des membres de chaque CHSCT doit être affichée dans les locaux de travail. Elle doit comporter en outre les indications relatives à l'emplacement de travail habituel des membres du CHSCT.

5.2 Modalités de désignation de la délégation du personnel au CHSCT

Les membres de la délégation du personnel sont désignés par un collège constitué par les membres élus du comité d'entreprise ou d'établissement et les délégués du personnel. Seuls les membres titulaires participent à la désignation. Les suppléants ne votent que lorsqu'ils remplacent un titulaire et doivent néanmoins être toujours convoqués, à défaut de quoi la désignation des membres du CHSCT sera nulle (*Cass. sociale du 7 mars 1998, n° 96-60.363*).

Aucune condition d'ancienneté, ni de capacité électorale n'est exigée pour être désigné (*Cass. sociale du 9 juill. 1996 n° 95-60.797*). Les salariés bénéficiant d'une délégation de pouvoir de l'employeur ne sont pas éligibles puisqu'ils sont assimilables à l'employeur. Par contre, les salariés qui n'ont exercé que temporairement les fonctions de l'employeur restent éligibles au CHSCT (*Cass. sociale du 17 mars 1998, n° 96-60.324*).

La délégation du personnel est élue au scrutin de liste avec représentation proportionnelle à la plus forte moyenne et à un seul tour (*Cass. sociale du 2 Juin 1988, n° 87-61. 790*). Par accord unanime, les membres du collège désignatif peuvent adopter le scrutin majoritaire.

En cas de partage de voix entre les candidats en présence, l'élection est acquise au plus âgé d'entre eux.

Les représentants du personnel au CHSCT sont désignés pour 2 ans. Leur mandat est renouvelable. La cessation des fonctions du membre du CHSCT permet son remplacement dans un délai d'un mois.

5.3 Membres ayant voix consultative

Certaines personnes participent aux réunions du CHSCT et siègent avec voix consultative :

- le médecin du travail
- le chef du service de sécurité et des conditions de travail

- toute personne qualifiée à laquelle le CHSCT peut faire appel à titre consultatif et occasionnel : infirmière du travail, responsable de la formation, assistante de service social.

Dans les établissements de plus de 300 salariés, les syndicats représentatifs dans l'entreprise peuvent désigner un représentant syndical au CHSCT siégeant avec voix consultative en application de l'accord interprofessionnel sur l'amélioration des conditions de travail du 17 mars 1975 modifié le 16 octobre 1984 et le 20 octobre 1989.

6. Fonction du CHSCT

6.1 Réunions

Le CHSCT se réunit au moins tous les trimestres à l'initiative de l'employeur. Il est réuni plus fréquemment en cas de besoin, notamment dans les branches d'activité à haut risque.

Il est également réuni à la suite de tout accident ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves. Il peut encore se réunir à la demande motivée par 2 de ses membres représentants du personnel où dans ce cas l'employeur ne peut se faire juge du motif de la demande.

Le secrétaire du CHSCT est désigné par le comité et pris parmi les représentants du personnel. Le président du CHSCT est l'employeur ou le représentant qu'il a désigné. L'ordre du jour de chaque réunion du CHSCT est établi par le président du CHSCT et le secrétaire et communiqué par le président 15 jours au moins avant la réunion, sauf cas d'urgence. L'employeur qui modifie unilatéralement l'ordre du jour commet le délit d'entrave (*Cass. criminelle du 4 jan v. 1990, n° 88-83.3*).

Attention ! L'employeur doit assumer les frais de déplacement engagés par les membres du CHSCT pour se rendre aux réunions (*Cass. sociale du 5 oct. 1999. n°97-4 1.590*).

Votes. Les décisions du CHSCT concernant ses modalités de fonctionnement et l'organisation de ses travaux, sont adoptées à la majorité des membres présents. En cas de partage des voix, le président du CHSCT, ne dispose pas d'une voix prépondérante.

Par ailleurs, dans certains domaines le président ne peut pas voter : décision de recourir à un expert, d'intenter une action en justice contre le chef de l'entreprise, avis sur le règlement intérieur, sur le rapport et le programme annuels...

Les procès-verbaux des réunions du CHSCT sont rédigés par le secrétaire du CHSCT ; le temps qu'il y consacre s'impute sur son crédit d'heures de membre du CHSCT. Aucun texte ne prévoit l'affichage des procès-verbaux.

7. Moyens CHSCT

L'employeur est tenu de fournir au CHSCT les moyens nécessaires à la préparation à l'organisation des réunions et au déplacement imposé par les enquêtes ou inspections.

Le CHSCT doit disposer d'un local approprié pour les réunions ; il ne s'agit pas nécessairement d'un local qui lui est propre.

7.1 Crédit d'heures

L'employeur est tenu de laisser à chacun des représentants du personnel au CHSCT, le temps nécessaire à l'exercice de ses fonctions :

- 2 h par mois dans les établissements occupant jusqu'à 99 salariés
- 5 h par mois de 100 à 299 salariés
- 10 h par mois de 300 à 499 salariés
- 15 h par mois de 500 à 1 499 salariés
- 20 h par mois à partir de 1 500 salariés.

La variation des effectifs en deçà ou au-delà des seuils fixés doit être prise en compte dès le mois suivant pour la fixation du nombre d'heures de délégation (Cass. sociale du 6 nov. 1991, n° 88-42.895).

Ce temps est considéré de plein droit comme temps de travail et payé à l'échéance normale ; il peut être dépassé en cas de circonstances exceptionnelles.

Le temps passé aux réunions du comité, aux enquêtes menées après un accident du travail grave, des incidents répétés ayant révélé un risque grave ou une maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave ou à la recherche de mesures préventives, dans toute situation d'urgence et de gravité, n'est pas déduit du crédit d'heures et doit être payé comme temps de travail effectif.

En revanche, le temps passé par un membre du CHSCT à son information personnelle ne peut être inclus dans les heures de délégation que si l'information se rattache directement à une difficulté particulière à son entreprise (Cass. sociale du 1er avr. 1998 n° 95-45.387).

Les heures de délégation effectuées en dehors de l'horaire normal de travail en raison des nécessités du mandat, doivent être payées comme heures supplémentaires si elles entraînent un dépassement de la durée légale de travail hebdomadaire (Cass. sociale du 12févr. 1991, n° 88-42.353).

Les représentants du personnel au CHSCT peuvent répartir librement entre eux le temps dont ils disposent mais doivent en informer l'employeur.

7.2 Recours à un expert

Le CHSCT peut faire appel à un expert :

- en cas de constatation dans l'établissement d'un risque grave révélé ou non par un accident du travail ou une maladie à caractère professionnel.
- en cas de projet important modifiant les conditions d'hygiène et de sécurité; l'expertise doit être faite dans le délai d'un mois.
- à l'occasion d'un projet important d'introduction de nouvelles technologies : dans le cas où le comité d'entreprise ou d'établissement a recours à un expert à l'occasion d'un projet important d'introduction de nouvelles technologies (possibilité ouverte aux entreprises d'au moins 300 salariés), le CHSCT peut, s'il souhaite un complément d'expertise sur les conditions de travail, faire appel à un expert.

Les expertises doivent être faites dans le délai d'un mois. Ce délai peut être prolongé pour tenir compte des nécessités de l'expertise mais ne peut excéder au total 45 jours. Les frais d'expertise sont à la charge de l'employeur.

Les conditions dans lesquelles les experts sont agréés par les ministres chargés du travail et de l'agriculture sont fixées par le Code du travail.

En cas de désaccord avec l'employeur sur la nécessité de l'expertise, la désignation de l'expert, le coût, l'étendue ou le délai de l'expertise, la décision est prise par le tribunal de grande instance statuant en urgence. Les frais de justice engagés par le CHSCT à l'occasion de ce litige doivent être supportés par l'employeur (*Cass. sociale du 12 janv. 1999, n°97-12.799*).

L'employeur ne peut pas s'opposer à l'entrée de l'expert dans la société. Il doit lui fournir les informations nécessaires à l'exercice de sa mission. L'expert est tenu aux obligations de secret et de discrétion.

8. Formation des membres CHSCT

8.1 Congé de formation

Les représentants du personnel au CHSCT bénéficient de la formation nécessaire à l'exercice de leur mission. Cette formation est renouvelée lorsqu'ils ont exercé leur mandat pendant 4 ans, consécutifs ou non.

de formation en fait la demande à son employeur en précisant la date à laquelle il souhaite prendre son congé, la durée de celui-ci, le prix du stage et le nom de l'organisme qui serait chargé de l'assurer.

La demande de congé doit être présentée au moins 30 jours avant le début du stage.

Si l'employeur estime que l'absence du salarié aurait des conséquences préjudiciables à la production et à la bonne marche de l'entreprise, il doit le notifier dans un délai de 8 jours. Dans ce cas, le congé formation peut être reporté dans la limite de six mois.

Attention ! Lorsque l'employeur a donné son autorisation au salarié pour participer à un stage de formation, il est obligé de le rémunérer durant le congé. Aucune disposition réglementaire ne limite les rémunérations dues aux membres du CHSCT en formation à un budget annuel (Cass. sociale du 8 juin 1999 n° 96-45.833).

8.2 Etablissements occupant 300 salariés et plus

Les représentants du personnel au CHSCT ont droit à un stage de formation d'une durée maximale de 5 jours ouvrables pris sur le temps de travail et rémunérés comme tels par l'employeur.

Le congé de formation des membres du CHSCT s'impute sur le contingent des congés de formation économique, sociale et syndicale. Ce congé est ouvert pour un nombre maximum de jours par an et d'absences simultanées.

8.3 Etablissements de moins de 300 salariés

A défaut d'accord plus favorable, la durée de chacune des formations est de 3 jours. Le temps consacré à la formation est pris sur le temps de travail et rémunéré.

Les dépenses engagées au titre de la rémunération des stagiaires sont déductibles du montant de la participation à la formation professionnelle dans la limite de 0,8 pour mille du montant des salaires payés pendant l'année en cours.

9. Mission CHSCT

9.1 Étude et analyse

Le CHSCT a pour mission de contribuer :

- à la protection de la santé et de la sécurité des salariés de l'établissement et de ceux mis à sa disposition par une entreprise extérieure y compris les travailleurs temporaires
- à l'amélioration des conditions de travail notamment en vue de faciliter l'accès des femmes à tous les emplois et de répondre au problème de la maternité.

Le CHSCT procède à l'analyse des risques professionnels auxquels peuvent être exposés les salariés de l'établissement ainsi qu'à l'analyse des conditions de travail.

Il procède à des inspections dans l'exercice de sa mission au moins une fois par trimestre. Il effectue également des enquêtes en matière d'accidents du travail ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel.

9.2 Action de prévention

Le CHSCT contribue à la promotion de la prévention des risques professionnels et suscite toute initiative qu'il estime utile dans cette perspective. Il peut proposer à cet effet, des actions de prévention. L'employeur qui s'y refuse doit motiver sa décision.

9.3 Consultation obligatoire du CHSCT

Le CHSCT est obligatoirement consulté et émet un avis sur :

- **le règlement intérieur et sur les notes de service** ou tout autre document portant prescription générale et permanente dans les matières relatives à l'hygiène et à la sécurité
- **le rapport et le programme annuels de prévention** et d'amélioration des conditions de travail
- **toute décision d'aménagement** important modifiant les conditions d'hygiène et de sécurité ou les conditions de travail
- **les mesures en faveur des accidentés du travail et des handicapés**

- **le plan d'adaptation en cas de mutation technologique**

- **la possibilité de faire effectuer des travaux dangereux** en principe interdits aux travailleurs temporaires et aux salariés sous CDD
- **la protection de l'environnement** dans les établissements comportant une ou plusieurs installations classées pour la protection de l'environnement, le CHSCT est invité par l'employeur à donner son avis sur les demandes d'autorisation et les pièces jointes qui doivent être adressées au préfet en application des règles relatives à ces installations. La liste des documents soumis pour avis ou portés à la connaissance du CHSCT a été fixée par décret du 23 mars 1993 (Code du trav. art. L.4614-14).

10. Documentation à communiquer au CHSCT

Informations à communiquer.

L'employeur doit fournir au CHSCT les informations nécessaires à l'exercice de sa mission ainsi que les moyens nécessaires à la préparation et à l'organisation des réunions et aux déplacements imposés par les enquêtes. Il doit également lui fournir :

- le bilan annuel de la situation générale de l'hygiène, de la sécurité et des conditions de travail. Ce bilan expose les actions menées en cours d'année dans les domaines qui sont ceux du CHSCT. Il est établi selon le modèle fixé par arrêté du 12 décembre 1985. Ce rapport est ensuite transmis au CE accompagné de l'avis formulé par le CHSCT pour information. La fiche d'entreprise est établie par le médecin du travail et présentée au CHSCT en même temps que le bilan annuel (fiche obligatoire dans les entreprises et établissements de plus de 10 salariés).
- un programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail. Il est établi à partir des analyses des risques professionnels et des informations figurant au bilan social. Il fixe la liste détaillée des mesures à prendre au cours de l'année à venir et précise, pour chaque mesure, ses conditions d'exécution et l'estimation de son coût.
- le plan d'activité établi chaque année par le médecin du travail portant sur les risques des postes et des conditions de travail. Il est transmis à l'employeur qui le soumet pour avis au CHSCT.

11. Registres

11.1 Registre unique d'hygiène et de sécurité

Les attestations, consignes, résultats et rapports relatifs aux vérifications et contrôles mis à la charge des employeurs au titre de l'hygiène et de la sécurité du travail peuvent être réunis dans un registre unique. Cette mesure est de nature à faciliter la conservation et la consultation de ces informations.

Les documents concernant les vérifications et contrôles des 5 dernières années doivent être conservés et en tout état de cause ceux des 2 derniers contrôles ou vérifications.

Ils doivent être datés et mentionner l'identité de la personne ou de l'organisme responsable du contrôle ou de la vérification et de la personne qui l'a effectué.

Les membres du CHSCT ont accès au registre d'hygiène et de sécurité et peuvent en demander communication à tout moment (*Code du trav. Art L 4711-2 et s*).

11.2 Registre spécial du CHSCT

Un registre spécial coté, ouvert au timbre du comité, doit être tenu sous la responsabilité de l'employeur en son bureau ou au bureau de la personne qu'il désigne à la disposition des représentants du personnel au CHSCT.

Les avis des représentants du personnel au CHSCT sur l'existence d'une cause de danger grave et imminent doivent être consignés. Les avis sont datés et signés, il comporte l'indication du ou des postes de travail concernés, de la nature du danger et de sa cause, ainsi que le nom du ou des salariés exposés.

Le registre peut être regroupé avec le registre des observations et mises en demeure formulées par l'inspecteur du travail.

12. Droit d'alerte de retrait

12.1 Droit d'alerte

Le salarié signale immédiatement à l'employeur ou à son représentant, toute situation de travail dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, ainsi que toute défectuosité qu'il constate dans les systèmes de protection (*Code du trav. art. L. 4131-1*). Cette disposition n'implique pas une déclaration écrite et le règlement intérieur ne peut pas l'exiger.

12.2 Droit de retrait

Tout salarié peut se retirer d'une situation de travail dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour la vie ou pour la santé de chacun d'eux, sous réserve de ne pas créer pour autrui une nouvelle situation de risque grave et imminent. (Code du trav. art. L. 4131-1).

Aucune sanction ni retenue de salaire ne peut intervenir dans ce cas. L'employeur ou son représentant ne peut pas demander au salarié de reprendre son activité dans une situation de travail où persiste un danger grave et imminent.

Si le CHSCT et le médecin du travail estiment que le poste de travail ne fait pas courir de danger au salarié, le salarié doit reprendre sa fonction (Cass. sociale du 6 déc. 1990 n° 88-45.733).

12.3 Accident du travail

Si le risque signalé soit par le salarié, soit par un membre du CHSCT s'est matérialisé et si de ce fait un salarié est victime d'un accident du travail, l'employeur sera considéré comme ayant commis une faute inexcusable. La faute inexcusable de l'employeur entraîne pour la victime une majoration des indemnités de la rente accident du travail.

12.3 Rôle du CHSCT en cas de danger grave et imminent

Le représentant du personnel au CHSCT qui constate l'existence d'une cause de danger grave et imminent, notamment par l'intermédiaire d'un salarié qui s'est retiré de la situation de travail, en avise immédiatement l'employeur ou son représentant et consigne cet avis par écrit sur un registre spécial coté et ouvert au timbre du comité.

L'employeur ou son représentant est tenu de procéder sur le champ à une enquête avec le membre du CHSCT qui lui a signalé le danger et de prendre les dispositions nécessaires pour y remédier.

En cas de divergence sur la réalité du danger ou la façon de le faire cesser, notamment par arrêt de travail de la machine ou de l'installation, le CHSCT est réuni d'urgence au plus tard dans les 24 heures.

L'employeur doit également informer immédiatement l'inspecteur du travail et l'agent du service de prévention de la caisse régionale d'assurance maladie qui peuvent assister à la réunion.

A défaut d'accord entre l'employeur et la majorité du CHSCT, sur les mesures à prendre et

leurs conditions d'exécution, l'inspecteur du travail est saisi immédiatement par l'employeur ou son représentant et peut soit mettre en œuvre la procédure de mise en demeure, soit saisir le juge des référés.

Une mise en demeure peut intervenir par ailleurs lorsque la situation dangereuse résulte du non-respect des obligations générales de prévention incombant à l'employeur.

Les inspecteurs et les contrôleurs du travail sont autorisés sans mise en demeure à dresser immédiatement procès-verbal lorsque les faits qu'ils constatent présentent un danger grave et imminent pour l'intégrité physique des salariés (*Code du trav. art. L. 4721-5*).

12.4 Arrêt d'activité par l'employeur

L'employeur prend les mesures et donne les instructions nécessaires pour permettre aux travailleurs en cas de danger grave, imminent et inévitable, d'arrêter leur activité et de se mettre en sécurité en quittant immédiatement leur lieu de travail.

Les mesures concernant la sécurité, l'hygiène et la santé au travail ne doivent en aucun cas entraîner de charges financières pour les travailleurs (*Code du trav. art. L. 4122-2*).

12.5 Arrêt d'activité par l'inspecteur du travail

Lorsqu'il constate qu'un salarié ne s'est pas retiré de la situation de travail dangereuse alors qu'il existe une cause de danger grave et imminent constitue une infraction aux dispositions réglementaires, l'inspecteur du travail peut prendre toutes les mesures utiles visant à soustraire immédiatement le salarié de cette situation, notamment en prescrivant l'arrêt temporaire de la partie des travaux en cause (*Code du trav. art. L. 4731-1 et s*).

Lorsque toutes les mesures ont été prises pour faire cesser la situation de danger grave et imminent, l'employeur ou son représentant avise l'inspecteur du travail qui, après vérification, autorise la reprise des travaux.

Cette vérification doit intervenir au plus tard dans les 2 jours à compter de la date de remise ou de réception de la lettre par laquelle l'employeur avise l'inspecteur du travail qu'il a pris les mesures nécessaires.

13. Négociation collective

Les conventions et accords collectifs de travail sont soumis à des dispositions communes concernant notamment le déroulement de la négociation, la conclusion de l'accord et les conditions d'adhésion. Des dispositions particulières sont prévues selon que ces conventions et accords collectifs sont signés au niveau de la branche professionnelle ou de l'entreprise.

31.1 Disposition générales des conventions collectives et des accords d'entreprises

• Définition

Une convention collective ou un accord d'entreprise concerne les conditions d'emploi et de travail, et les garanties sociales des salariés, conclu entre un ou plusieurs syndicats représentatifs de salariés d'un côté, un employeur ou des groupements d'employeurs de l'autre.

• Syndicats représentatifs

La représentativité syndicale s'apprécie, selon le texte à conclure :

- dans un cadre national, régional ou local.
- dans un cadre professionnel (branche d'activité) ou interprofessionnel.
- dans un cadre catégoriel.
- dans le cadre de l'entreprise ou d'un groupe de sociétés, de l'établissement ou d'un groupe d'établissements.

• Conditions de forme et de dépôt

La convention collective ou l'accord d'entreprise est un acte écrit rédigé en français, déposé auprès de la Direction Départementale du Travail et de l'Emploi en cinq exemplaires et du secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes du lieu de conclusion en un exemplaire.

Ce dépôt peut intervenir dès la signature de l'accord collectif. Cependant, s'il s'agit d'un accord d'entreprise dérogeant à des dispositions législatives ou réglementaires lorsque cela est autorisé ou s'il s'agit d'un avenant de révision ouvrant droit à opposition, le dépôt ne peut intervenir qu'après un délai de 8 jours à dater de sa conclusion afin de permettre l'exercice du droit d'opposition des syndicats non signataires. Le délai est porté à 15 jours pour l'avenant de révision d'un accord de branche.

Les avenants, annexes, déclarations de dénonciation ou d'adhésion sont déposés selon les mêmes modalités.

• Information des représentants du personnel et des salariés

L'employeur doit :

- procurer un exemplaire de la convention collective au comité d'entreprise et le cas échéant, aux comités d'établissements, ainsi qu'aux délégués du personnel et aux délégués syndicaux.
- tenir un exemplaire à la disposition du personnel dans chaque établissement.
- préciser, dans un avis affiché sur les lieux de travail, aux emplacements réservés aux communications destinés au personnel, le lieu où les textes sont à la disposition du personnel ainsi que les modalités destinées à faciliter les consultations par le personnel, pendant le temps de présence sur le lieu de travail (Code du trav. art. L. 2262-5 et R. 2262-1 et 2).

Chaque année, l'employeur fournit au CE, aux délégués syndicaux ou à défaut aux délégués du personnel, la liste des modifications apportées aux conventions ou accords collectifs de travail applicables dans l'entreprise. A défaut de délégués du personnel, cette information est communiquée aux salariés.

En outre, lorsque l'employeur démissionne d'une organisation signataire d'une convention collective, il en informe sans délai le personnel. Les modifications ou compléments à apporter aux informations figurant sur l'avis doivent l'être fait dans le délai d'un mois au plus tard à compter de leur date d'effet.

Attention ! Cette information du comité d'entreprise ne doit pas être confondue avec sa consultation en cas de négociation d'un accord d'entreprise.

• Contenu

Le champ d'application territorial et professionnel de la convention ou de l'accord d'entreprise doit être délimité avec précision par les parties signataires.

La convention et l'accord d'entreprise peuvent comporter des dispositions plus favorables aux salariés que celles des lois et règlements en vigueur mais, ne peuvent déroger aux dispositions d'ordre public.

Durée. La convention collective ou l'accord d'entreprise peut être conclu pour une durée déterminée ou indéterminée. Si la convention ou l'accord est conclue pour une durée déterminée, celle-ci ne peut être supérieure à 5 ans. La tacite reconduction est possible, mais la convention ou l'accord devient à durée indéterminée.

Sauf stipulations contraires, la convention ou l'accord s'applique à partir du jour de son dépôt.

D'autre part, l'entrée en vigueur des conventions et accords de branche est souvent subordonnée à leur extension. Une telle clause a pour effet de fixer l'entrée en vigueur à une date identique pour toutes les entreprises et les salariés couverts par la convention ou l'accord de branche, sans qu'il soit nécessaire de distinguer entre les entreprises adhérentes aux organisations patronales et celles qui ne le sont pas.

• Révision :

La convention collective et l'accord (*Code du trav. art.2261-7 et 8*). Toutefois, l'employeur doit convoquer l'ensemble des syndicats représentatifs dans l'entreprise aux négociations de révision.

L'avenant portant révision de tout ou partie de la convention ou de l'accord, signé par une ou plusieurs des organisations syndicales de salariés signataires de l'accord d'origine, se substitue de plein droit aux stipulations de la convention ou de l'accord qu'il modifie; il est opposable à l'ensemble des employeurs et des salariés liés par la convention ou l'accord collectif de travail.

Les avantages que les salariés tiennent de conventions ou d'accords ne s'incorporent pas au contrat de travail. Par conséquent, lorsqu'une convention ou un accord est régulièrement révisé, le salarié ne peut pas prétendre au maintien des avantages réduits ou supprimés par l'avenant.

Les avenants de révision susceptibles d'ouvrir droit à opposition sont, à l'exclusion de tous autres, ceux qui réduisent ou suppriment un ou plusieurs avantages individuels ou collectifs dont bénéficient les salariés en application de l'accord qui les fondent.

Sont notamment considérés comme avantages individuels, les éléments de salaire et les indemnités de toute nature: de licenciement, de préavis, de départ à la retraite etc., ainsi que les avantages en nature, les jours de congés supplémentaires, les durées de préavis, de périodes d'essais et heures pour la recherche d'emploi, etc.

Les avantages collectifs sont ceux accordés collectivement aux salariés pour l'exercice du droit syndical ou le fonctionnement des institutions représentatives du personnel. Par exemple: les crédits d'heures supplémentaires accordés aux représentants du personnel, les droits à réunion, les moyens supplémentaires accordés au comité d'entreprise, etc.

Toutefois, la Cour de cassation a pu décider que le remplacement d'une prime semestrielle par une prime de résultats moins importante, n'était pas moins favorable dès lors que l'employeur s'était également engagé à maintenir l'emploi. Selon la Cour de cassation, l'accord doit être apprécié en tenant compte de l'intérêt de l'ensemble des salariés et non de tels ou tels d'entre eux (*Cass. sociale du 19 févr. 1997, n° 94-45.286*) Suite à cette décision, il semble qu'il faille prendre en compte le but poursuivi par les signataires et considérer l'ensemble des engagements qui résultent de ce but pour déterminer la clause la plus favorable.

• **Dénonciation**

La convention et l'accord doivent prévoir les conditions de la dénonciation notamment la durée du préavis la précédant. En l'absence de disposition, le préavis est de 3 mois.

Si la dénonciation émane de la totalité des signataires employeurs ou des signataires salariés, la convention ou l'accord dénoncé continue de produire effet jusqu'à l'entrée en vigueur de la convention ou de l'accord qui lui est substitué ou à défaut pendant un an à compter de l'expiration du délai de préavis, sauf clause prévoyant une durée déterminée supérieure (*Code du trav. art. L. 2261-14*).

Durant ce délai de survie de l'accord dénoncé, l'employeur ne peut pas négocier individuellement avec les salariés pour leur faire signer des avenants remettant en cause des avantages issus de l'accord collectif dénoncé mais encore en vigueur. De tels avenants sont nuls (*Cass. sociale du 26 mai 1998 n° 96-4 1.053*).

Une nouvelle négociation doit s'engager à la demande de l'une quelconque des parties, dans un délai de 3 mois à compter de la date de dénonciation.

Lorsque la dénonciation émane d'une partie seulement des signataires employeurs ou des signataires salariés, elle ne fait pas obstacle au maintien en vigueur de la convention ou de l'accord entre les autres parties signataires. Dans ce cas, les dispositions ci-dessus s'appliquent également à l'égard des auteurs de la dénonciation (*Code du trav. art. L. 2261-11*).

• **Maintien des avantages individuels acquis**

Lorsque la convention ou l'accord qui a été dénoncé n'a pas été remplacé par une nouvelle convention ou un nouvel accord dans le délai d'un an à l'issue du préavis, les salariés conservent les avantages individuels acquis en application de la convention ou de l'accord, à l'expiration de ce délai (*Code du trav. art. L.2261-13*)

Les avantages individuels sont constitués par des éléments tels que le salaire, le congé d'ancienneté, les primes d'ancienneté ou tout autre avantage ayant été acquis, utilisés ou perçus par le salarié. Par contre, les avantages collectifs sont constitués par des éléments qui ont un caractère plus général, tel que la durée du travail, les dispositions en matière de maladie, qui concernent l'ensemble de la collectivité de travail.

Le niveau de l'indemnité de licenciement, ou du préavis ou de l'indemnité de départ à la retraite ne constitue pas un avantage acquis. Ces droits ne naissent qu'au moment de la rupture du contrat de travail (*Cass. sociale du 23 juin 1999 n° 97-43.162*).

Les avantages individuels acquis s'intègrent au contrat de travail des salariés figurant à l'effectif de l'entreprise au moment de la dénonciation ainsi que de ceux qui ont été embauchés entre cette date et la fin du délai d'un an.

Les avantages individuels acquis restent fixés au niveau qu'ils avaient atteint. Les

salariés ne peuvent plus prétendre à leur réévaluation en fonction des règles de variation contenues dans l'ancienne convention collective ; celles-ci ne constituant pas un avantage qu'ils auraient acquis (Cass. *sociale* du 22 avr. 1992, n° 88-40.92).

• Liberté d'adhésion

A tout moment, peuvent adhérer à une convention ou à un accord des syndicats représentatifs de salariés, d'employeurs ou de groupements d'employeurs non signataires du texte initial.

L'adhésion peut être totale ou partielle, et ne viser qu'un aspect de l'accord ou de la convention.

Si l'adhésion émane d'un employeur ou d'un groupement d'employeurs, elle a pour conséquence de faire bénéficier d'une convention ou d'un accord des salariés tenus à l'écart d'une protection conventionnelle (*Code du trav. art L. 135-2*). Il est alors nécessaire qu'un accord soit signé entre les signataires initiaux et le nouvel adhérent. A l'inverse, si elle émane d'un syndicat de salariés, l'apport est inexistant du point de vue des salariés et aucun accord des signataires n'est nécessaire.

13.2 Application des conventions et accords d'entreprises

• Entreprises concernées

Sont liés par une convention ou un accord collectif de travail :

- les parties signataires.
- les membres des groupements ou organisations signataires.
- les adhérents ultérieurs aux groupements ou organisations signataires.

Pour la convention collective, lorsqu'elle est étendue tous les employeurs compris dans son champ d'application professionnel et territorial sont liés de la même façon.

• Effets

Lorsqu'un employeur est lié par les clauses d'une convention ou d'un accord, ces clauses s'appliquent aux contrats de travail conclus avec lui, sauf dispositions plus favorables (*Code du trav. art. L 2254-1*). Peu importe l'appartenance des salariés aux syndicats signataires.

Cette règle ne signifie pas néanmoins qu'une convention ou un accord puisse modifier les contrats de travail (*Cass. sociale* du 25 févr. 1998 n° 95-45.171) :

- lorsque l'employeur envisage de modifier les contrats de travail de plusieurs, voire de tous les salariés, il ne peut recourir à la négociation collective. Il doit recueillir l'accord écrit de chacun des salariés concernés et établir un plan social en cas de refus des modifications si leur nombre dépasse dix.
- l'employeur ne peut négocier avec les syndicats sur des éléments qui sont partie intégrante du contrat de travail de certains salariés que dans un sens plus favorable à ces derniers.
- les dispositions d'une convention collective ne se substituent pas aux clauses du contrat de travail ayant le même objet, même si elles sont plus favorables.

Lorsqu'un accord d'entreprise intervient dans un domaine ayant déjà fait l'objet d'un usage au sein de l'entreprise, cet usage disparaît et cela même s'il était plus favorable aux salariés (*Cass. sociale du 19 nov. 1997. n° 95-40.932*).

• Application volontaire d'une convention par un employeur

Un employeur peut choisir d'appliquer volontairement une convention collective auquel il n'est pas soumis de droit. Cette application volontaire peut résulter d'un engagement de l'employeur ou d'un usage.

Elle peut porter sur l'ensemble du texte ou sur une partie seulement. A défaut d'engagement particulier, l'application d'une clause d'une convention collective relative aux salaires ne signifie pas que l'ensemble de la convention visée s'applique aux salariés. L'employeur ne sera pas tenu des modifications de l'accord à venir, sauf à s'engager à nouveau (*Cass. sociale du 21 oct. 1998 n° 97-44.337*).

Attention ! La mention d'une convention collective sur le bulletin de paie vaut reconnaissance de son application à l'entreprise (*Cass. sociale du 18 nov. 1998 n° 96-42.991*).

13.3 Fusion, cession, scission ou changement d'activité

• Mise en cause d'un accord d'entreprise ou convention collective

En cas de fusion, cession, scission ou changement d'activité qui conduit à appliquer une nouvelle convention collective, les conventions ou accords applicables à l'entreprise sont mis en cause.

Cette mise en cause fait courir un délai de préavis de trois mois puis le délai d'un an pendant lequel les conventions et accords continuent à s'appliquer, sauf signature dans ce délai d'un accord d'adaptation (*Code du trav art. L. 2261-10 et s*).

A l'issue de la période d'application, et à défaut d'accord d'adaptation, les salariés conservent les avantages individuels acquis.

13.4 Convention collective et accord de branche

- **Assujettissement à une convention ou un accord de branche.**

L'assujettissement à une convention collective dépend de la situation de l'employeur et de celle de l'entreprise.

Les dispositions des conventions et accords de branche obligent tous ceux qui les ont signés ou qui sont membres des organisations syndicales et groupements d'employeurs signataires.

En outre, l'activité de l'entreprise doit être comprise dans le champ d'application professionnel de la convention: **la référence à la nomenclature des activités économiques de l'INSEE est une présomption.**

Lorsque la convention collective de branche a été étendue toutes les entreprises dont l'activité principale est incluse dans le champ d'application professionnel de la convention doivent l'appliquer à compter de la date de publication de l'arrêté d'extension au journal officiel. L'assujettissement s'opère sur la base de l'activité économique réelle de l'entreprise.

Les avenants à une convention collective ou à un accord de branche étendue ne sont pas applicables aux entreprises non signataires et non adhérentes à une organisation patronale signataire s'ils n'ont pas eux-mêmes fait l'objet d'un arrêté d'extension.

La convention ou l'accord de branche étendu dont relève l'activité principale de l'entreprise s'applique à l'ensemble des salariés de l'entreprise, y compris à ceux travaillant dans un service ou atelier à l'activité différente. Cependant, les salariés exerçant une activité nettement différenciée dans un centre d'activité autonome peuvent relever d'une autre convention collective que celle de l'activité principale de l'entreprise. (*Cass. sociale du 5 oct. 1999 n° 97-76.995*).

- **Démission de l'employeur du groupement patronal signataire**

L'employeur qui démissionne de l'organisation ou du groupement signataire postérieurement à la signature de la convention ou de l'accord de branche demeure lié par ces textes (*Code du trav. art. L. 2262-1-2-3*). En revanche, il n'est pas tenu par les accords postérieurs à sa démission, sauf lorsqu'ils ne sont que l'application d'un accord antérieur (*Cass. sociale du 10 févr. 1999 n° 96-40.85*).

Si l'employeur souhaite que la convention collective ou un accord de branche signé par le groupement d'employeurs dont il est démissionnaire ne soit plus applicable dans son entreprise, il doit dénoncer la convention ou l'accord. Cependant, s'il s'agit d'une convention ou d'un accord étendu, elle ou il continue à être applicable à l'employeur et les avenants ultérieurs le seront aussi à compter du jour de leur extension.

- **Extension de l'accord de branche**

C'est l'acte administratif qui rend obligatoire une convention collective ou un accord de branche pour tous les employeurs et salariés compris à l'intérieur de son champ d'application professionnel et territorial.

La procédure d'extension peut être engagée soit à la demande de l'une des organisations syndicales d'employeurs ou de salariés dans le champ d'application considéré, soit à l'initiative du ministre qui peut exclure de l'extension certaines clauses contraires aux textes législatifs ou réglementaires en vigueur ou ne répondant pas à la situation d'une branche d'activité, à condition que leur suppression ne nuise pas à l'économie du texte.

La mesure d'extension, prise par arrêté du ministre, rend les clauses de l'accord obligatoires pour toutes les entreprises comprises dans le champ d'application de l'accord.

- **Elargissement de l'accord de branche**

C'est l'acte administratif qui consiste à rendre obligatoire dans un secteur territorial ou professionnel une convention ou un accord collectif déjà étendu à un secteur territorial différent ou à un autre secteur professionnel.

L'élargissement ne peut intervenir que s'il a été constaté une carence des partenaires sociaux rendant impossible de façon persistante la conclusion d'une convention ou d'un accord dans une branche ou sur un secteur territorial déterminé (*Code du trav. art. L. 133-12*).

13.5 Accords d'entreprise

- **Différents types d'accords**

Dans l'entreprise, la négociation collective peut donner lieu à:

- Des conventions et accords collectifs de travail portant sur les conditions de travail et d'emploi et sur les garanties sociales (Code du trav. L. 13 1-1).

- Des accords préélectoraux portant notamment sur le nombre et la composition des collèges électoraux pour les élections professionnelles dans l'entreprise.

Ces conventions et accords ne doivent pas être confondus avec les accords conclus entre l'employeur et d'autres partenaires que les organisations syndicales comme les comités d'entreprise ou les collectifs de salariés. Ces derniers n'ont pas la valeur juridique d'un accord d'entreprise. Ils ont la nature d'un engagement unilatéral de l'employeur.

• Cadre de la négociation

La négociation est facultative et intervient dans le cadre d'une entreprise, d'un établissement ou même d'un groupe d'établissements (*C. trav, art. L 2232-16*).

• Monopole syndical

Les accords d'entreprise sont conclus entre l'employeur et les syndicats représentatifs dans l'entreprise.

L'employeur est tenu de convoquer tous les syndicats représentatifs dans l'entreprise pour les inviter à participer aux négociations d'un accord d'entreprise même si la négociation porte sur la mise en œuvre ou la révision d'un précédent accord signé par seulement une partie des syndicats de l'entreprise (*Cass. sociale du 2 déc. 1998, n° 97-677*).

Si l'employeur s'abstient de faire participer un syndicat représentatif aux négociations engagées dans l'entreprise l'accord conclu à l'issue de ces négociations n'est pas valable (*Cass. sociale du 10 mai 1995*).

• Délégation syndicale

La délégation de chacun des syndicats représentatifs dans l'entreprise fait partie des négociations qui comprennent obligatoirement le délégué syndical.

Chaque organisation peut compléter sa délégation par des salariés de l'entreprise dont le nombre est fixé par accord entre l'employeur et l'ensemble des organisations syndicales. A défaut d'accord, ce nombre est au plus égal à celui des délégués syndicaux de la délégation.

Toutefois, dans les entreprises n'ayant qu'un seul délégué syndical, ce nombre peut être porté à deux (*Code du trav. art. L. 2232-20*).

• Préparation de la négociation

Un accord entre les parties à la négociation détermine l'objet de celle-ci, ainsi que les informations nécessaires à remettre préalablement aux délégués syndicaux de l'entreprise ou de l'établissement. Aucune forme particulière n'est exigée par la loi (*Code du trav. art. L. 2232-20*).

Pour préparer la négociation de l'accord, dans les entreprises d'au moins 500 salariés, chaque section syndicale dispose, au profit de son ou ses délégués syndicaux et des salariés appelés à négocier l'accord d'entreprise, d'un crédit global d'heures supplémentaires de 10 heures par an dans les entreprises occupant au moins 500 salariés et de 15 heures par an dans celles occupant au moins 1 000 salariés (*Code du trav. art. L. 2143-13 à 19*).

On ne doit pas décompter de ce crédit annuel les heures utilisées pour participer aux réunions à l'initiative de l'employeur.

• Déroulement de la négociation

Le temps passé à la négociation est payé comme temps de travail à échéance normale (*Code du trav. art. L. 2232-17 et 18*). Si la négociation se poursuit en dehors des horaires de travail, les heures sont rémunérées comme des heures supplémentaires.

• Consultation du comité d'entreprise en cas de négociation

Lorsque l'employeur engage une négociation sur un sujet soumis légalement à l'avis du comité d'entreprise, il est tenu de le consulter. La consultation doit avoir lieu concomitamment à l'ouverture de la négociation et au plus tard avant la signature de l'accord. Le défaut de consultation du CE, peut être sanctionné par un délit d'entrave qui n'a pas pour effet d'entraîner la nullité ou l'inopposabilité de l'accord d'entreprise (*Cass. sociale du 5 mai 1998 n° 96-13.498*).

La procédure d'information et de consultation doit s'articuler en parallèle avec la négociation. Le but de cette articulation est de permettre un enrichissement du contenu de la négociation en y intégrant l'avis et les réflexions du CE.

13.6 Contenu des accords d'entreprise

• Principe

Le contenu est librement défini par les parties, mais il ne peut comporter des dispositions moins favorables que celles résultant des lois et règlements en vigueur, ainsi que des accords professionnels ou interprofessionnels (*Code du trav. Art L 2251-1*).

Un certain nombre de stipulations doivent figurer à l'accord d'entreprise :

- le champ d'application : toute l'entreprise, un ou plusieurs établissements. les catégories de salariés visées
- durée, renouvellement ou révision, dénonciation des accords.

Par ailleurs, l'accord d'entreprise peut déroger à des dispositions législatives ou réglementaires lorsque celles-ci l'autorisent expressément ou encore à des dispositions salariales conclues au niveau professionnel ou interprofessionnel.

Les syndicats non signataires ont la possibilité de s'opposer à l'entrée en vigueur de tels accords dérogatoires (*Code du trav. art L.2251-1*)

Les accords d'établissements conclus dans une même entreprise peuvent prévoir des conditions de travail et de rémunération différentes selon les établissements concernés. Cela ne saurait constituer une différence de traitement interdite entre les salariés d'une même entreprise. En effet, en autorisant la négociation d'accords d'établissements, la loi a admis que la situation des salariés d'une même entreprise puisse varier selon l'accord d'établissement qui leur est applicable (*Cass. sociale du 27 oct. 1999, n° 98-40.769*).

• **Opposition à des accords dérogatoires par des syndicats non signataires**

« *Art. L. 2232-2.* – La validité d'un accord interprofessionnel est subordonnée à sa signature par une ou plusieurs organisations syndicales de salariés représentatives ayant recueilli, aux élections prises en compte pour la mesure de l'audience prévue au 3° de l'article L. 2122-8, au moins 30 % des suffrages exprimés en faveur d'organisations reconnues représentatives à ce niveau, quel que soit le nombre de votants, et à l'absence d'opposition d'une ou plusieurs organisations syndicales de salariés représentatives ayant recueilli la majorité des suffrages exprimés en faveur des mêmes organisations à ces mêmes élections, quel que soit le nombre de votants.

L'opposition doit être exprimée dans un délai de 8 jours à compter de la signature de l'accord, et être notifiée par écrit aux parties signataires. Les syndicats non signataires doivent motiver leur opposition : une lettre d'opposition énonçant les dérogations aux dispositions légales ou réglementaires contenues par l'accord doit être suffisamment motivée (*Cass. sociale du 12 juill 1999 n° 98- 77980*). Les textes frappés d'opposition sont réputés non écrits.

• **Signature, dépôt et publicité**

L'accord d'entreprise doit obligatoirement être conclu par écrit et signé par une ou plusieurs délégations syndicales comprenant obligatoirement un ou plusieurs délégués syndicaux.

Les formalités de dépôt et de publicité auprès de direction départementale du travail et du conseil des prud'hommes, le texte conventionnel sera applicable sauf disposition contraire à partir du jour suivant le dépôt.

14. Négociation annuelle obligatoire

Cette obligation de négocier concerne toutes les entreprises où sont constituées une ou plusieurs sections syndicales par les organisations syndicales représentatives dans l'entreprise.

14.1 Principe de négociation

Dans les entreprises d'au moins 50 salariés, l'existence d'une section syndicale est établie par la seule désignation d'un délégué syndical (*Cass. sociale du 27 mai 1997, n° 96-60.239*) ou d'un représentant syndical au CE (*Cass. sociale du 17 mars 1998, n° 96-60.396*).

Dans les entreprises de moins de 50 salariés, les organisations syndicales ont la possibilité de désigner un délégué du personnel comme délégué syndical.

14.2 Périodicité

L'employeur est tenu d'engager cette négociation tous les ans. Il est libre de fixer une date à l'intérieur de chaque année civile; il doit douze mois après la date du début de la dernière négociation, engager de nouvelles discussions.

L'initiative de la négociation incombe à l'employeur, mais en cas de carence de celui-ci dans le délai de 12 mois suivant la précédente négociation, elle peut provenir d'un des syndicats représentatifs dans l'entreprise.

L'employeur est alors tenu d'organiser la négociation demandée. Il doit, dans les 8 jours, transmettre la demande syndicale aux autres syndicats de l'entreprise et dans les 15 jours, convoquer les parties à la négociation annuelle.

14.3 Niveau de la négociation

La négociation se déroule normalement au niveau de l'entreprise mais elle peut également se réaliser dans chaque établissement. L'employeur ne peut pas choisir seul de négocier au niveau de chaque établissement ou au niveau de groupes d'établissement.

Il est nécessaire qu'aucune des organisations syndicales représentatives dans l'établissement ou le groupe d'établissements où la négociation doit s'ouvrir ne s'y oppose (*Cass. sociale du 21 mars 1990 n° 88-14.794*).

Attention ! En l'absence de représentants syndicaux dans tous les établissements, la négociation ne peut avoir lieu qu'au niveau de l'entreprise (Cass. criminelle du 4 déc. 1990 n° 89-83.283).

14.4 Parties à la négociation

La délégation de chacun des syndicats représentatifs dans l'entreprise fait partie des négociations qui comprend obligatoirement le délégué syndical.

Chaque organisation peut compléter sa délégation par des salariés de l'entreprise dont le nombre est fixé par accord entre l'employeur et l'ensemble des organisations syndicales.

A défaut d'accord, ce nombre est au plus égal à celui des délégués syndicaux de la délégation. Toutefois, dans les entreprises n'ayant qu'un seul délégué syndical, ce nombre peut être porté à deux (*Code du trav. art. L. 132-20*).

14.5 Objet de la négociation

La négociation annuelle porte sur :

- les salaires effectifs, c'est-à-dire les salaires bruts par catégorie, y compris les primes et avantages en nature résultant de l'application d'une convention et d'un accord. Ne sont pas visées les décisions individuelles en matière de salaire.
- la durée effective du travail et l'organisation du travail, notamment la mise en place du travail à temps partiel à la demande des salariés.
- la création d'un régime de prévoyance maladie, lorsque les salariés de l'entreprise ne sont pas couverts par un tel accord (*Code du trav. art. L.132-27*).

Cette négociation sur les salaires et la durée du travail est l'occasion d'un examen par les parties de l'évolution de l'emploi dans l'entreprise et notamment du nombre de salariés dont les gains et rémunérations sont, en application de l'article L. 241-6-1 du Code de la Sécurité sociale, exonérés totalement ou partiellement des cotisations d'allocations familiales, du nombre de CDD, des missions de travail temporaire, du nombre des journées de travail effectuées par les intéressés ainsi que des prévisions annuelles ou pluriannuelles d'emploi établies dans l'entreprise; cette négociation peut porter également sur la formation ou la réduction du temps de travail (*Code du trav. art. L 132-27*).

14.6 Déroulement de la négociation

La négociation est engagée par une convocation que l'employeur doit adresser à chaque organisation syndicale représentative dans l'entreprise.

Au cours de la première réunion appelée **réunion préparatoire**, l'employeur doit préciser :

- **les informations** qu'il remettra aux délégués syndicaux et aux salariés faisant partie de la délégation (*Code du trav. art. L. 132-28*).
- **le lieu et le calendrier des réunions** où le nombre de réunions ne sont pas fixés par le Code du travail.

A la date convenue, l'employeur doit remettre les informations relatives à la négociation. Les informations remises doivent permettre une analyse comparée de la situation des hommes et des femmes en ce qui concerne les emplois et les qualifications, les salaires payés, les horaires effectués et l'organisation du temps de travail. Elles doivent faire apparaître les raisons de ces situations.

Le temps passé à la négociation est payé comme temps de travail. Il ne s'impute pas sur le crédit d'heures dont dispose le délégué syndical.

Conclusion de la négociation. Tant que la négociation est en cours, l'employeur ne peut arrêter de décision unilatérale dans les matières traitées concernant la collectivité des salariés. Par exemple, la décision prise par l'employeur de dénoncer un accord collectif portant sur les thèmes traités au cours de la négociation pendant le déroulement de cette négociation n'est pas autorisée (*Cass. sociale du 29 juin 1994 n° 91-18.640*). En revanche, les décisions ayant un caractère individuel sont autorisées comme les sanctions, licenciement...

Si, à l'issue des négociations un accord est conclu, soumis à toutes les conditions propres aux accords d'entreprise qui doivent être un acte écrit et rédigé en français

14.7 Echec de la négociation

L'obligation de négocier annuellement est une obligation de moyen. Elle n'impose pas à l'employeur et aux organisations syndicales de parvenir à un accord.

Si, à l'issue des négociations, aucun accord n'a été conclu, un procès-verbal de désaccord est établi dans lequel sont consignées, en leur dernier état, les propositions respectives des parties et les mesures que l'employeur entend appliquer unilatéralement (*Code du trav. art. L. 132- 29*). Le procès-verbal de désaccord peut être établi lors de la dernière des réunions prévues ou après celle-ci.

Dans le cas où la négociation n'est pas menée à terme, le procès-verbal peut être établi dès lors que chacune des parties a manifesté sans équivoque son refus de poursuivre la négociation.

14.8 Dépôt du procès-verbal

Le procès-verbal de désaccord est déposé :

- **en 5 exemplaires** auprès de la direction départementale du travail et de l'emploi.
- **en 1 exemplaire** auprès du secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes (C trav. art. L. 132-10 et L.132-1).

La direction départementale du travail délivre un récépissé et enregistre le procès-verbal de désaccord. Elle peut en communiquer et délivrer copies selon les règles applicables au texte conventionnel.

A noter que la loi n'a pas précisé à qui appartient la rédaction du procès-verbal de désaccord. Il peut être rédigé aussi bien par l'employeur que par une organisation syndicale.

15. Protection des représentants du personnel

Le licenciement de des représentants du personnel ne peut intervenir qu'en respectant une procédure particulière que l'employeur doit impérativement suivre dont vous trouverez le détail ci-après.

15.1 Les délégués syndicaux

- **Licenciement.**

Le licenciement ne peut intervenir qu'en respectant la procédure suivante:

- **Entretien préalable**

- **Demande d'autorisation de licenciement par lettre recommandée à l'inspecteur du travail**

L'inspecteur du travail procède à une enquête contradictoire, au cours de laquelle le délégué syndical peut se faire assister d'un représentant de son syndicat. La décision de l'inspecteur doit être motivée et notifiée, dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande, par lettre recommandée avec AR à l'employeur, au délégué syndical et à l'organisation syndicale qui l'a désigné.

L'absence de réponse de l'inspecteur du travail dans le délai de quinze jours ne vaut pas acceptation tacite. De même, le silence gardé par l'inspecteur du travail pendant 4 mois vaut décision implicite de rejet de la demande (Conseil d'Etat 22 févr. 1988. n° 73.747. Vachette). Le Code du travail permet d'ailleurs à l'inspecteur du travail de prolonger le délai s'il l'estime nécessaire. Il doit en avertir les parties (Code du trav. art. R. 436- 4).

- **Notification du licenciement par l'employeur avec mention de la décision de l'inspecteur du travail.** En cas de faute grave, l'employeur a la possibilité de prononcer à titre provisoire la mise à pied de l'intéressé.

Dans ce cas, le délai imparti à l'inspecteur du travail pour se prononcer est de 8 jours. Si le licenciement est refusé, la mise à pied est annulée et ses effets supprimés de plein droit.

La décision de l'inspecteur du travail peut faire l'objet d'un recours hiérarchique devant le ministre du Travail et d'un recours contentieux devant le tribunal administratif.

Attention ! Cette procédure doit être respectée pour toute rupture du contrat de travail à l'initiative de l'employeur y compris la mise à la retraite.

- **Salariés concernés**

La protection concerne :

- les délégués syndicaux en cours de mandat, pendant douze mois après la cessation de leurs fonctions.
- les salariés ayant été délégués syndicaux pendant au moins un an.
- les salariés dont la désignation est imminente et connue de l'employeur.
- les délégués syndicaux institués par des conventions ou accords collectifs.

La protection s'applique lorsqu'un délégué syndical ou un ancien délégué syndical est compris dans un transfert d'entreprise ou d'établissement.

Pour que la procédure protectrice s'applique, l'employeur doit avoir connaissance de la désignation du salarié en qualité de délégué syndical au moment de la convocation à l'entretien préalable (*Cass. sociale du 1er déc. 1993 n°92-40.072*).

• **Cumul d'un autre mandat**

Si un délégué syndical est en même temps délégué du personnel ou membre du comité d'entreprise ou bien encore représentant syndical au comité, l'employeur devra suivre la procédure la plus protectrice pour le salarié protégé à savoir, celle applicable aux représentants élus du personnel.

L'employeur devra consulter le CE sur le projet de licenciement puis saisir l'inspecteur du travail d'une demande d'autorisation au titre des deux mandats.

Attention ! Cette procédure plus protectrice doit également être respectée lorsque le délégué syndical, dont l'autorisation de licenciement est examinée par l'inspecteur du travail, acquiert régulièrement un nouveau mandat pendant la procédure. L'inspecteur du travail ne sera pas en mesure d'autoriser valablement le licenciement tant que l'avis du CE ne lui sera pas communiqué. Une nouvelle procédure doit ainsi être mise en oeuvre et l'employeur doit consulter le CE.

• **Annulation du licenciement**

Un délégué syndical dont le licenciement a été annulé soit sur recours hiérarchique, soit sur recours contentieux est réintégré dans son emploi pas dans son mandat syndical. Pour cela, il doit faire l'objet d'une nouvelle désignation par son organisation syndicale (*Cass. sociale du 24 janv. 1990 n°89-60.004*).

S'il s'agit d'un délégué du personnel également délégué syndical, dans une entreprise de moins de 50 salariés, il faut pour qu'il retrouve son mandat de délégué syndical :

- d'une part, qu'il ait été rétabli dans son mandat de délégué du personnel.
- et, d'autre part, que sa désignation comme délégué syndical soit confirmée par le syndicat.

Si, entre-temps, l'institution a été renouvelée, le salarié qui était délégué du personnel ne peut plus être rétabli dans ses fonctions électives ni par dans son mandat de délégué syndical.

15.2 Délégué du personnel, membre du comité d'entreprise et du CHSCT

Les délégués du personnel, les membres du comité d'entreprise, les candidats non élus et les anciens élus bénéficient d'une protection particulière en cas de licenciement :

- les membres élus titulaires et suppléants
- les anciens élus pendant les six premiers mois qui suivent l'expiration de leur mandat
- les représentants syndicaux aux comités, et anciens représentants syndicaux pendant six mois après la cessation de leurs fonctions, à condition de les avoir exercées pendant deux ans consécutifs.
- les candidats aux fonctions de membres du CE et de délégués du personnel, pendant une durée de trois mois à partir de l'envoi à l'employeur des listes de candidatures au 1er ou au 2ème tour de scrutin.
- les candidats à la délégation unique pendant une durée de six mois.
- les salariés qui ont demandé la mise en place du CE et des DP pendant trois mois à compter de la demande (un seul salarié par organisation syndicale et le premier salarié non mandaté par une organisation syndicale qui a demandé l'organisation des élections, à condition que sa demande soit confortée par une organisation syndicale).
- les salariés dont la candidature était imminente.

Attention ! L'annulation des élections ne prive pas les candidats de la protection contre le licenciement dont ils bénéficient

• Rupture du contrat à l'initiative de l'employeur

Toute rupture du contrat de travail à l'initiative de l'employeur entraîne l'application de la procédure spéciale qui doit être observée même en cas de faute lourde ou grave du salarié. La procédure spéciale est également applicable en cas de rupture d'un commun accord ou de départ adhésion à une convention de préretraite totale (Cass. sociale du 8 juin 1999n° 97-41.498).

En fait, l'employeur est dispensé de la procédure spéciale uniquement lorsque le salarié est à l'origine de la rupture. Sauf cas de force majeure, l'autorisation administrative de licenciement est donc requise pour toute rupture du contrat sauf démission ou départ à la retraite mais, la mise à la retraite par l'employeur est soumise à la procédure spéciale.

Attention ! Les règles protectrices applicables à un représentant du personnel se cumulent avec les règles de droit commun applicables au mode de rupture pour lequel opte l'employeur.

• Consultation du comité d'entreprise

Le comité d'entreprise doit être saisi et consulté sur tout projet de licenciement d'un salarié protégé. Cette consultation est une formalité substantielle qui entache d'irrégularité toute la procédure si elle n'est pas respectée.

L'avis du comité d'entreprise est exprimé après audition de l'intéressé. Le salarié protégé doit donc être convoqué devant le CE. L'avis est adopté à la majorité des membres présents et par vote à bulletin secret (Code du trav. art. R.2421-9). L'employeur ne participe pas au vote.

Par contre, le salarié concerné, s'il est membre du comité, peut participer au vote sur son propre licenciement.

• Autorisation préalable de l'inspecteur du travail.

Le licenciement ne peut intervenir qu' après l'autorisation préalable de l'inspecteur du travail dont dépend l'entreprise (Code du trav. art. L. 2421-9).

Le licenciement intervenu en l'absence d'autorisation de l'inspecteur du travail constitue un trouble manifestement illicite permettant au salarié protégé de saisir la formation des référés du conseil de prud'hommes pour obtenir sa réintégration immédiate.

La demande d'autorisation motivée, accompagnée du procès-verbal de la réunion du comité, est adressée par lettre recommandée avec AR, au plus tard dans les quinze jours suivant la délibération du CE. Lorsque le salarié protégé est licencié dans le cadre d'un licenciement collectif, il faut joindre à cette demande une copie de la notification qui a déjà été adressée au directeur départemental du travail et de l'emploi. Cette copie doit contenir l'ensemble des documents adressés.

L'inspecteur du travail procède à une enquête contradictoire, au cours de laquelle le salarié protégé peut se faire assister d'un représentant de son syndicat. L'inspecteur du travail statue dans un délai de quinze jours et de huit jours en cas de mise à pied à compter de la réception de la demande. Sa décision motivée est notifiée à l'employeur, au salarié, ainsi qu'à l'organisation syndicale concernée s'il s'agit d'un représentant syndical ou d'un délégué syndical (Code du trav. art. R. 436-4).

Attention ! L'absence de réponse de l'inspecteur du travail dans les délais ci-dessus ne vaut pas acceptation tacite.

La décision de l'inspection du travail peut faire l'objet d'un recours hiérarchique devant le ministre ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif. Toutefois, l'autorisation de l'inspecteur du travail permet à l'employeur de licencier sans attendre l'expiration du délai de recours.

Attention ! La lettre de licenciement qui se borne à donner comme motif de licenciement l'autorisation de l'inspecteur du travail est suffisamment motivée (Cass. sociale du 10 janv. 1995, n° 93-45.459). Le salarié dispose en effet de la lettre motivée de l'inspecteur du travail et c'est sur cette base qu'il intentera éventuellement un recours.

15.3 Cas particuliers

- **Faute grave d'un représentant du personnel**

Dans ce cas, l'employeur peut prononcer la mise à pied immédiate du salarié protégé jusqu'à la décision de l'inspecteur du travail. La consultation du CE a lieu dans un délai de dix jours à compter de la mise à pied. La demande d'autorisation est présentée au plus tard dans les 48 heures suivant la délibération du CE

- **Redressement ou liquidation judiciaire.** En cas de redressement ou liquidation judiciaire tout licenciement d'un salarié protégé est soumis à la procédure spéciale. Il en résulte que, même en cas de fermeture définitive de l'entreprise, l'employeur, l'administrateur ou le liquidateur devra observer :

- la procédure particulière prévue pour les représentants du personnel.
- la procédure de licenciement prévue en cas de redressement ou liquidation judiciaire

- **Droit à réintégration**

Si la décision autorisant le licenciement est annulée sur recours hiérarchique ou par le juge administratif sauf le sursis à exécution ordonné par le Conseil d'État, le salarié a droit d'être réintégré dans son emploi ou dans un emploi équivalent, à condition de le demander dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision (*Code du trav. art. L. 2422-1,2,4*).

Le salarié est rétabli dans ses fonctions d'élu du personnel dans la mesure où elles n'ont pas pris fin par de nouvelles élections ou de représentant syndical après accord de son syndicat qui l'a désigné.

Lorsque l'annulation de la décision d'autorisation est devenue définitive, le salarié a droit à une indemnité correspondant à la totalité du salaire qui aurait dû être versée entre le licenciement et la réintégration ou à la fin du délai de deux mois pour la réclamer si cela n'a pas été le cas (*Cass. sociale du 7 juill. 1998 n° 95-41.267*).

- **Licenciement individuel ou économique**

Si le représentant du personnel fait l'objet d'un licenciement individuel ou économique, il doit être convoqué à un entretien préalable au licenciement avant la consultation du CE (*Code du trav. art 1. 2421-3 L 2411-8-9-10*).

- **Retraite d'un salarié protégé**

- La procédure protectrice de licenciement doit également être respectée lorsque l'employeur met à la retraite un salarié protégé, (*C. du trav. art. L. 1237-5 et s*)
En effet, la protection exceptionnelle du droit commun, instituée par le législateur au profit de salariés investis de fonctions représentatives, interdit à l'employeur de poursuivre par d'autres moyens la rupture du contrat de travail.

Transfert d'entreprise. Lorsqu'un représentant du personnel est compris dans un transfert d'entreprise (*Code du trav. art. L. 1234-7 et s*), le transfert de son contrat de travail est soumis à l'autorisation préalable de l'inspecteur du travail (*Code du trav. art. L.2421-3 et s*). Une telle autorisation doit également être demandée pour les salariés candidats aux élections.

15.4 Modification du contrat d'un représentant du personnel

- **Refus d'une modification des conditions de travail**

En refusant une modification non pas de son contrat mais de ses conditions de travail, le salarié protégé commet une faute dont il appartient, à l'inspecteur du travail d'apprécier si elle est d'une gravité suffisante pour justifier le licenciement.

Il a ainsi été jugé que constituait une faute d'une gravité suffisante pour justifier le licenciement du salarié protégé, le refus d'une mutation compte tenu, d'une part, du maintien de sa qualification et de sa rémunération et, d'autre part, de la faible distance entre les deux villes.

De même, le refus d'un changement de poste, qui ne constitue pas une modification du contrat de travail du salarié protégé, est constitutif d'une faute suffisamment grave pour justifier son licenciement.

Les NAO

Le droit à la négociation collective, droit constitutionnel institué au profit des salariés, se concrétise notamment par une obligation légale de négocier chaque année dans l'entreprise. Cette obligation annuelle de négocier sur les salaires effectifs, la durée effective et l'organisation du temps de travail a été créée en 1982 par les réformes Auroux. Le domaine de la négociation annuelle obligatoire (NAO) a depuis été étendu.

La négociation annuelle (notamment sur les salaires) est attendue par les salariés et constitue un test sur la capacité des protagonistes sociaux à négocier et à conclure des accords. Réussir la négociation annuelle revêt donc un enjeu d'importance. Pourtant, en pratique, les négociations ont rarement lieu sérieusement : le calendrier fixé lors de la 1^{ère} réunion se limite à prévoir une unique réunion de négociation ; les informations communiquées par l'employeur sont insuffisamment détaillées pour permettre l'engagement de discussions sérieuses. Les revendications des représentants syndicaux ne sont pas entendues car les décisions de l'employeur sont le plus souvent arrêtées à l'avance. Il faut aussi reconnaître que, côté syndicats, les négociations sont parfois insuffisamment préparées. De fait, dans la plupart des entreprises, la négociation s'avère laborieuse et ne débouche que sur de maigres avantages. Il est donc essentiel de rappeler le cadre légal et les règles particulières de la NAO qui, connues et judicieusement employées, renforcent la position des représentants du personnel. Il est également important d'insister sur les informations que doivent recueillir les organisations syndicales afin de préparer leurs arguments et leur stratégie pour peser de tout leur poids dans le jeu de la négociations. Art. L. 2242-1 CT :

« Dans les entreprises où sont constituées une ou plusieurs sections syndicales d'organisations représentatives, l'employeur engage chaque année une négociation (...) ».

La négociation est obligatoire dans les entreprises où sont constituées une ou plusieurs sections syndicales d'organisations représentatives. Mais l'existence de sections syndicales n'est pas à elle seule suffisante pour déclencher l'obligation de négocier, puisqu'en application des règles générales relatives à la négociation des accords collectifs d'entreprise, la négociation ne peut s'engager que lorsqu'il existe au moins un délégué syndical dans l'entreprise (art. L. 2232-17 CT).

Initiative et moment de la négociation

C'est à l'employeur que revient l'initiative de convoquer les parties à la négociation. A défaut d'initiative de l'employeur depuis plus de 12 mois suivant la précédente négociation, celle-ci s'engage obligatoirement à la demande d'une organisation syndicale représentative (art. L. 2242-1 CT). La négociation doit avoir lieu chaque année, dans un délai d'un an à compter de la date du début de la précédente négociation annuelle obligatoire



(Lettre DRT, 23 déc.1986). Si l'entreprise n'avait pas auparavant organisé cette négociation, elle doit se tenir dans l'année civile (avant le 31 décembre) durant laquelle une section syndicale s'est implantée dans l'entreprise et un délégué syndical a été désigné

Niveau de la négociation

L'entreprise

En principe, la négociation a lieu au niveau de l'entreprise (art. L. 2242-1 CT). L'employeur n'a alors pas l'obligation de négocier également au niveau des établissements. La négociation au niveau de l'entreprise n'empêche pas de prendre en compte les spécificités de chaque établissement. Toutefois, la Cour de cassation a précisé **qu'un accord d'entreprise** ne peut instituer de différences de traitement entre des salariés d'établissements différents que par des raisons objectives dont le juge doit contrôler concrètement la réalité et la pertinence (Soc., 28 oct.2009, n°08-40457).

L'établissement

Plutôt qu'au niveau de l'entreprise, l'employeur peut engager la négociation par établissement. Le choix de ce niveau de négociation implique toutefois que chacun des établissements possède au moins une section syndicale et un délégué syndical (Cass. crim., 4 déc. 1990, n° 89-83.283) et qu'aucun des syndicats représentatifs dans l'établissement ou dans l'entreprise ne s'y oppose (Cass. soc., 21 mars 1990, n° 88-14.7 94).

Il nous apparaît fondamental d'imposer une négociation au niveau de l'entreprise et non à celui de l'établissement. Les employeurs qui prétendent mener la négociation établissement par établissement tentent de diviser les salariés voire les organisations syndicales. Négocier de façon centrale n'empêche nullement de prendre en compte des spécificités locales. Cela empêche, en revanche, que des différences de traitement non justifiées par des raisons objectives soient instaurées entre établissements.

L'UES

Le Code du travail ne reconnaît pas expressément l'UES comme niveau de négociation. Cependant, lorsqu'une section syndicale est constituée au niveau de cette unité avec un ou plusieurs délégués syndicaux, la négociation peut s'engager à ce niveau. La négociation au niveau de l'UES est souhaitable mais ne peut se faire qu'avec l'accord de l'employeur.

Les objets de la négociation

Le Code du travail impose 6 thèmes de négociation annuelle qui peuvent être abordés conjointement ou séparément (circ. Min. 5 mai 1983). L'obligation de négocier chaque année dans l'entreprise concerne :

- **les salaires effectifs** (art. L. 2242-8 CT) qui sont « les salaires bruts par catégories, y compris les primes et avantages en nature le cas échéant, lorsque ces primes et avantages résultent de l'application de la convention ou d'un accord » (Circ. 5 mai 1983 : JO NC, 3 juill. 1983) ;
- **la durée effective du travail et l'organisation du temps de**



travail (art. L. 2242-8 CT) qui concernent notamment le temps de travail, les congés payés, les astreintes, l'aménagement des horaires, l'annualisation, les heures supplémentaires, etc. Doit notamment être abordée la question de la mise en place du travail à temps partiel ou de l'augmentation de la durée du travail à la demande des salariés ;

- **les objectifs en matière d'égalité professionnelle femme/homme** et les mesures permettant de les atteindre (art. L. 2242-5 CT) ;

- **les mesures relatives à l'insertion professionnelle et au maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés** (conditions d'accès à l'emploi, à la formation et à la promotion professionnelles, conditions de travail et d'emploi, actions de sensibilisation au handicap de l'ensemble du personnel, etc.) sur la base d'un rapport établi par l'employeur présentant la situation au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés (art. L. 2242-14 CT) ;

- **le régime de prévoyance maladie** dès lors que les salariés ne sont pas couverts par un accord de branche ou d'entreprise définissant les modalités d'un tel régime (art. L. 2242-11 CT) ;

- **l'intéressement, la participation et l'épargne salariale** en l'absence de tout dispositif au niveau de la branche ou de l'entreprise (art. L. 2242-12 CT).

Dans ces domaines, les protagonistes sociaux jouissent d'une

grande liberté car il existe des **possibilités de déroger** aux dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles. Les dérogations à la loi concernent principalement les salaires, la durée du travail et l'emploi précaire. Il est également possible de déroger en tout ou partie aux dispositions applicables en vertu d'une convention ou d'un accord de branche sauf si cette convention ou cet accord en dispose autrement. Le principe est donc la liberté de déroger par accord d'entreprise ou d'établissement à une convention de branche. Il existe toutefois 4 domaines dans lesquels il n'est jamais possible de déroger : les salaires minima, les classifications, la protection sociale complémentaire et la mutualisation des fonds de la formation professionnelle

L'interdiction des mesures unilatérales

Tant que la négociation est en cours, l'employeur ne peut, dans les matières traitées, arrêter de décisions unilatérales à portée collective, sauf si l'urgence le justifie (art. L. 2242-3 CT). Une décision prise en violation de cette interdiction pourra faire l'objet d'une suspension dans le cadre d'une procédure de référé. En matière de négociation, l'employeur est astreint à une **obligation de loyauté**. Cela implique notamment que les organisations syndicales aient été convoquées à la négociation, qu'un calendrier de réunions ait été fixé, que l'employeur ait communiqué les informations nécessaires pour négocier en connaissance de cause et qu'il réponde de façon motivée aux éventuelles propositions des organisations syndicales (art. L. 2242-10 CT).



La convocation

L'employeur doit convoquer tous les syndicats représentatifs présents dans l'entreprise. L'exclusion d'un syndicat représentatif de la table des négociations ou sa non-convocation constituent des actes de discrimination. Pour les faire cesser, les syndicats peuvent alors saisir la formation des référés du tribunal de grande instance. Par ailleurs, l'accord conclu pourra être annulé à la demande du syndicat non invité.

La composition des délégations syndicales

L'article L. 2232-17 du Code du travail prévoit que chaque délégation syndicale aux négociations comprend obligatoirement le délégué syndical lorsque l'organisation n'en a désigné qu'un, ou en cas de pluralité de délégués, au moins deux délégués syndicaux. Elle peut être complétée par un ou plusieurs salariés de l'entreprise, dont le nombre est fixé par accord entre l'employeur et l'ensemble des organisations syndicales. À défaut d'accord, ce nombre est au moins égal à celui des délégués. C'est l'organisation syndicale qui désigne les salariés membres de la délégation. Ces salariés ne bénéficient pas d'un régime particulier de protection.

Enfin, s'il n'y a qu'un seul délégué dans l'entreprise, celui-ci peut être accompagné de deux salariés (art. L. 2232-17 CT).

Le calendrier de la négociation

La première réunion entre l'employeur et les syndicats doit permettre la préparation de la négociation. Les participants y décident des **informations à fournir**, de la date de leur remise ainsi que du **calendrier** (date et lieu) des réunions ultérieures (art. L. 2242-2 CT). Ces éléments doivent faire l'objet d'un **accord** entre l'employeur et les organisations appelées à négocier (art. L. 2232-20 CT). La durée de la négociation et le nombre des rencontres ne sont pas fixés par la loi. Selon nous, la négociation ne doit pas s'étaler sur une durée de plus de 3 mois avec un minimum de 4 réunions. Un délai de 2 à 3 semaines entre chaque réunion paraît raisonnable. Le calendrier devra déterminer le terme de la négociation et le moment à partir duquel l'employeur peut éventuellement, en l'absence de conclusion d'un accord, mettre en œuvre des dispositions unilatérales.

Les crédits d'heures pour la préparation de la négociation

Dans les entreprises d'au moins 500 salariés, chaque section syndicale constituée par un syndicat représentatif dispose d'un **crédit global d'heures** de 10 heures par an pour la **préparation** de la négociation. Ce crédit est porté à 15 heures dans les entreprises de 1 000 salariés et plus (art. L. 2143-16 CT). Ce crédit est réparti librement entre le ou les délégués syndicaux et les salariés appelés à participer à la négociation. Ce crédit d'heures est alloué globalement pour préparer l'ensemble des négociations, quel que soit le nombre d'accords conclus dans l'entreprise au cours de la même année (Cass. soc., 2 juin 2004, n° 01-44.474).



Le temps passé à négocier

Pour tous les membres de la délégation syndicale, le temps passé à négocier est payé comme temps de travail à l'échéance normale (art. L. 2232-18 CT). Si la négociation implique un dépassement de la durée légale du travail, les heures au-delà de cette durée légale sont des heures supplémentaires. Certains membres de la délégation syndicale disposent d'un crédit d'heures au titre de leurs fonctions représentatives (délégué du personnel, membre du comité d'entreprise, DS, etc.). Le temps qu'ils passent à négocier ne s'impute pas sur celui-ci.

L'issue de la négociation

L'obligation annuelle de négocier n'étant pas assortie d'une obligation de conclure, deux hypothèses peuvent se présenter au terme de la négociation :

La conclusion d'un accord

- conditions de validité : l'accord doit, sous peine de nullité, être un acte écrit (art. L. 2231-3 CT). Il doit être signé par les parties, c'est-à-dire par le ou les délégués syndicaux et par l'employeur (art. L. 2232-16 CT). En outre celui-ci devra remplir les conditions de validité posées par la loi du 20 août 2008 (art. L. 2232-12). Il devra donc être signé par un ou plusieurs syndicats représentatifs dans l'entreprise ou l'établissement ayant recueilli

au moins 30 % des suffrages exprimés au premier tour des dernières élections professionnelles et ne pas susciter l'opposition d'un ou plusieurs syndicats représentatifs ayant recueilli la majorité des suffrages exprimés à ces mêmes élections.

- consultation préalable du comité d'entreprise : les accords NAO portent sur des matières qui relèvent du domaine de consultation du CE. L'employeur doit donc, concomitamment à l'ouverture des négociations et au plus tard avant la signature de l'accord, les soumettre pour avis au comité d'entreprise (Cass. soc. 5 mai 1998, n° 96-13498). Le défaut de consultation du CE peut être sanctionné au titre du délit d'entrave mais n'a pas pour effet d'entraîner la nullité ou l'inopposabilité de l'accord d'entreprise. Le CE ne peut donc pas obtenir la suspension de l'accord au motif qu'il n'a pas été consulté (Cass. soc., 19 mars 2003, n° 01-12094).

Le procès-verbal de désaccord

Si aucun accord collectif n'est signé à l'issue de la négociation, un procès-verbal de désaccord est établi. **Ce procès verbal doit consigner les propositions respectives des parties et les mesures que l'employeur entend appliquer unilatéralement (art. L. 2242-4 CT).**

En cas d'échec des négociations, l'employeur redevient libre de prendre des mesures unilatérales dans les matières qui ont fait l'objet d'une négociation.

L'établissement du procès-verbal est donc pour l'employeur un moyen de preuve que les négociations ont été conduites jusqu'à leur terme et qu'elles ont été menées loyalement et sérieusement. La Cour de Cassation a même considéré qu'il s'agissait d'une formalité substantielle sans laquelle les négociations ne pouvaient être considérées comme clauses (Cass. Soc. 13 février 2002, n° 99-46268).



Il est à noter que les organisations syndicales n'ont aucune obligation de signer le procès-verbal.

Les organisations syndicales doivent anticiper et préparer les négociations. En effet, il est important de se fixer des objectifs, de **rassembler**, d'analyser et d'utiliser **toutes les informations indispensables à la négociation** afin d'optimiser la NAO.

🌿 Rassembler les informations utiles

C'est lors de la première réunion (réunion préparatoire) que les syndicats négocient les **informations que l'employeur leur remettra** (art. L. 2242-2 CT). C'est une étape importante du processus de négociation. Ces informations doivent permettre d'engager une négociation loyale et sérieuse. La réduction des inégalités de traitement entre homme et femme mais également entre tous les salariés quelque soit leur sexe doit être un des objectifs de la NAO. La situation des salariés entre eux doit être comparée au regard des classifications conventionnelles si elles existent. A titre d'exemple, les délégations syndicales peuvent demander :

- la grille de classification applicable ainsi que les correspondances entre les emplois et la grille de classification ;
- **sur le thème des salaires effectifs : le salaire de base minimum, maximum, moyen et médian, par sexe au sein de chaque coefficient et les raisons des différences de traitements entre des salariés de même niveau ; les primes versées (voire les avantages en nature) en précisant leur nature, leur montant, les coefficients concernés ainsi que les critères d'attribution ; le nombre de salariés qui n'ont bénéficié ni d'augmentation de salaire ni de primes au cours des 3, 5, 10 dernières années ; le nombre de promotion par coefficient ;**
- sur le thème de la durée et l'organisation du temps de travail : le temps de travail moyen par catégorie et par sexe ; le temps de travail réel par catégorie et par sexe ;
- sur le thème de l'égalité homme/femme : le rapport sur l'égalité homme/femme ; la répartition homme/femme par coefficient ;
- sur la formation professionnelle : le nombre d'heures de formation en fonction de la classification et les budgets correspondants.

Si aucun accord n'est trouvé avec l'employeur s'agissant des informations demandées, il convient alors de recourir au juge des référés pour demander la production de ces documents.

Mais les protagonistes sociaux ne doivent pas compter sur les seules informations recueillies à l'issue de la première réunion. Bien évidemment, il est important de s'adresser directement aux salariés pour recueillir des informations via des enquêtes, notamment sur la question des salaires mais également de rechercher, en amont, des informations auprès des autres instances, notamment du comité d'entreprise. Le CE dispose en effet d'un nombre important d'informations qui peuvent servir de base indispensable à la négociation collective : le **rapport d'ensemble**, le **bilan social**, le **rapport sur la situation comparée** des femmes et des hommes. **Dans les entreprises de moins de 300 salariés, ces informations se font dans le cadre du rapport annuel unique.**



Les informations économiques issues du rapport de l'expert comptable à l'occasion de l'examen annuel des comptes ou les informations comptables présentées aux actionnaires et communiquées au CE servent d'argumentaire dans la NAO : **elles permettent de comparer l'évolution des salaires réels avec l'évolution du chiffre d'affaire, du résultat net, des 10 plus grosses rémunérations, du bénéfice, des dividendes versés aux actionnaires.**

Enfin, les organisations syndicales peuvent rechercher des informations relatives aux autres entreprises de la branche d'activité via leur fédération en se faisant communiquer les informations remises par les organisations patronales à l'occasion de la NAO sur les salaires au niveau de la branche visées à l'article D. 2241-1 CT

Les outils pour analyser et utiliser les informations

L'information brute telle qu'elle est transmise aux délégations syndicales nécessite d'être exploitée et parfois explicitée. Elles disposent pour ce faire de différents outils : **recours aux travaux des commissions du CE (commission pour l'égalité professionnelle, commission économique, etc.), recours aux expertises réalisées pour le compte du CE par l'expert comptable ou l'expert juridique, recours aux enquêtes du CHSCT qui peut constater les différences de conditions de travail entre des salariés de même niveau, etc.**

4. Sanctions

Sanctions civiles

Les organisations syndicales ont la possibilité d'introduire une demande en référé devant le Président du TGI pour faire cesser le trouble résultant d'un refus d'ouvrir la négociation ou de fournir les informations nécessaires. Le juge des référés pourra ordonner, le cas échéant sous astreinte, l'ouverture des négociations et la production de documents. Par ailleurs, les organisations syndicales pourront agir sur le terrain du préjudice porté à l'intérêt collectif de la profession, pour demander l'octroi de dommages intérêts.

Sanctions pénales

Le fait pour l'employeur d'occulter un des thèmes obligatoires de négociation est passible d'une peine d'un an d'emprisonnement et de 3 750 euros d'amende (art. L. 2243-2 CT). La même peine s'applique lorsque, saisi d'une demande présentée par une organisation syndicale représentative dans les 12 mois suivant la précédente négociation, l'employeur n'a pas donné suite à cette demande (art. L. 2243-1 CT).

Si l'employeur a des projets concernant un des thèmes obligatoires au moment de la négociation, ils doivent faire l'objet d'une discussion. **Ainsi, l'employeur ne pourra pas décider seul d'une modification collective des salaires, d'un abaissement de la durée du travail ou d'une modification des horaires**

Sanctions financières

En cas d'absence de négociation sur les salaires, les allègements de charges sociales des entreprises peuvent être réduits, voire supprimés. En cas d'absence d'accord ou de plan d'action relatif à l'égalité professionnelle, les entreprises sont soumises à une pénalité financière pouvant aller jusqu'à 1 % de l'ensemble des rémunérations.



Arrêté n°2007-2256, 2

Apporter des preuves pour justifier les disparités salariales hommes/femmes

Rappelons à cet effet l'actualité de ce sujet car les entreprises de plus de 50 salariés devront avoir négocié d'ici la fin de l'année. Dans cette brève, la Cour de cassation rappelle encore une fois l'obligation de justifier les différences de traitement entre un homme et une femme. À défaut, on parlera de discrimination !

Dans les faits, la responsable comptabilité d'une société est nommée contrôleur financier en remplacement d'un autre salarié et avec une rémunération beaucoup moins élevée que celle que percevait le salarié qui l'a précédée.

À l'occasion de la prise d'acte de la rupture de son contrat de travail pour d'autres motifs liés au transfert de son contrat de travail, la salariée réclame des rappels de salaire. L'employeur justifiait la différence de salaire entre les deux salariés en invoquant la différence d'ancienneté et n'apportera aucune preuve. Donc impossible de justifier devant un juge une telle différence de traitement.

Les juges d'appel et de cassation se rangent à l'avis de la salariée. Ils constatent que pendant 22 mois la salariée avait perçu une rémunération inférieure à celle du salarié qui l'avait précédée dans le poste.

Cet écart constitue à lui seul un élément suffisant pour présumer l'existence d'une discrimination en raison du sexe.



Nouvelles règles de conclusion des accords préélectoraux : Attention chausse trappes !

La loi du 20 août 2008 relative à la représentativité des syndicats a également modifié les règles de conclusion des accords préélectoraux. Elle a, notamment, institué des distinctions subtiles selon les dispositions ou l'objet de ces accords, exigeant pour certains une **signature unanime** des organisations syndicales, pour d'autres une **signature majoritaire**, pour d'autres encore **une signature « représentative » de 30 % ou 50 % des suffrages** exprimés aux élections du comité d'entreprise. De subtiles différences qui obligent à la vigilance.

Le principe : Une signature de la majorité des syndicats ayant négocié ...

L'accord préélectoral doit désormais être **signé par la majorité des syndicats ayant participé à sa négociation. Peu importe que les syndicats soient représentatifs ou non pour signer un accord de cette nature**, l'audience électorale ayant justement pour intérêt de déterminer les syndicats représentatifs dans l'entreprise ou l'établissement selon le périmètre des élections. **L'article L. 2324-4-1 ajoute un paramètre supplémentaire à cette règle : Parmi les signataires, doivent aussi figurer les syndicats représentatifs ayant recueilli la majorité des suffrages exprimés lors des dernières élections professionnelles. Une double majorité est donc exigée pour la signature des accords préélectoraux.**

Précisons que celle-ci est également requise pour :

- La répartition du personnel entre les différents collèges et la répartition des sièges entre les différentes catégories de personnel ;
- La détermination des établissements distincts ou la perte de la qualité d'établissement distinct ;
- L'augmentation du nombre d'élus du personnel au CE (L.2324-1) ;
- La détermination du nombre d'établissements distincts, la répartition des sièges entre les différents établissements et les différentes catégories de personnel en vue de l'élection d'un comité central d'entreprise.



... sauf dans certains cas où la signature doit être unanime ...

L'exigence de double majorité n'est, toutefois, pas étendue à l'ensemble des éléments qui peuvent être négociés dans le cadre d'un accord préélectoral.

Un accord unanime des syndicats représentatifs est ainsi maintenu (comme avant la réforme) pour :

- La modification du nombre et de la composition des collèges électoraux (L.2314-10 et L. 2324-12) ;
- L'organisation du scrutin hors temps de travail (L. 2314-22 et L. 2324-20) ;
- La suppression du comité d'entreprise (L.2322-7).

Dans ces différentes hypothèses, le désaccord d'un seul syndicat ayant négocié l'accord préélectoral (qu'il soit donc représentatif ou non dans l'entreprise) ne permet la conclusion d'un accord sur ce point.

... ou encore représenter 30 ou 50 % des suffrages recueillis aux élections du CE

Ainsi, le principe de la négociation de droit commun (et non celle du protocole préélectoral), impliquant seulement les syndicats représentatifs (excluant donc les non représentatifs) dans l'entreprise est maintenu pour :

- La possibilité de fixer une durée de mandat entre 2 et 4 ans ;
- La mise en place du vote électronique ;
- La répartition des compétences entre le CCE et les comités d'établissements en matière d'Activités Sociales et Culturelles (ASC).

De nouvelles règles qui contrarient certaines pratiques d'entreprise

Ces nouvelles règles vont, sans nul doute, obliger de nombreuses entreprises à modifier leurs habitudes de négociation, en particulier celle du protocole préélectoral.



On observe en effet, souvent dans les accords préélectoraux des dispositions relatives à la durée du mandat ou traitant des droits des représentants du personnel (crédit d'heures de délégation notamment) ou encore de la répartition des compétences entre CCE et CE en matière d'ASC et on peut aussi y trouver depuis quelques années un chapitre sur la mise en place du vote électronique. Autrement dit, les négociateurs mêlent souvent dans leur accord préélectoral des dispositions conventionnelles dont les conditions de conclusion sont différentes :

- Certaines relèvent du droit commun et doivent donc être signées par une ou des organisations syndicales ayant recueilli au moins 30 % des suffrages aux dernières élections du comité d'entreprise ;
- **D'autres des règles spécifiques des accords préélectoraux, supposent l'accord d'une double majorité de syndicats (voir ci-dessus) ;**
- D'autres enfin, relèvent d'une unanimité de signatures.

Ces différentes dispositions devront à l'avenir figurer dans des accords distincts qui, souvent, ne seront pas négociés en même temps. Les accords sur la durée des mandats ou le vote électronique pourront ainsi être conclus pour une durée indéterminée alors que les dispositions de nature préélectorale sont renégociées chaque année.

De même mais à l'inverse, les accords d'entreprise relatifs à l'exercice du droit syndical ou de la représentation du personnel qui attribuent des avantages particuliers aux différentes institutions représentatives (désignées ou élues) et qui, bien souvent en pratique, contiennent des dispositions relevant juridiquement d'un accord préélectoral, comme la définition des établissements distincts, ou le nombre de collèges électoraux, devront être révisés. Les dispositions de nature électorale devront ainsi être exclues de ces accords conclus selon les nouvelles règles du droit commun (« 30 % des suffrages »), pour être réintégrées dans un accord préélectoral conclu selon la nouvelle règle de la double majorité (voir plus haut).

Notre conclusion, est évidente : « Pourquoi faire simple quand on peut faire compliquer » et c'est peu dire qu'à ce petit jeu, le législateur est passé maître. Et pourtant, c'est le juge que l'on accuse de produire de l'insécurité. N'est-ce pas injuste !



Avenant au mémento du représentant syndical USAPIE

Les moyens matériels pour la section

a) Le local

b) Les panneaux d'affichage

c) La distribution des tracts

d) La liberté de déplacement dans l'entreprise

e) Le financement de l'action syndicale

Le Local Syndical.

Ce n'est pas aux délégués syndicaux que l'employeur a l'obligation de fournir un local mais à la section syndicale.

Cette obligation de fournir un local aux sections syndicales varie en fonction de l'effectif de l'entreprise ou de l'établissement (**C. trav, art. L2142-8 et 9**).

Le local syndical est un lieu où la section syndicale peut classer des documents, où les membres peuvent se rencontrer et discuter.



C'est également le lieu où les délégués syndicaux de l'établissement ou de l'entreprise peuvent préparer leurs dossiers.

Dans les entreprises ou les établissements dont l'effectif ne dépasse pas 200 salariés: L'employeur n'a pas l'obligation d'attribuer un local aux sections syndicales, sauf disposition conventionnelle le stipulant. Dans les entreprises dont l'effectif est compris entre 201 et 999 salariés : L'employeur a l'obligation de mettre à la disposition des sections syndicales un local commun convenant à l'exercice de la [mission](#) des délégués syndicaux

(C. trav. art.L2142-8).

Si une entreprise comporte plusieurs établissements, un local syndical commun devra être mis en place dans chacun des établissements où sont occupés de 201 à 999 salariés.

Le local commun doit être strictement réservé aux sections syndicales. En effet, ce local ne peut être confondu avec celui attribué au comité d'entreprise ou aux délégués du personnel, sauf en cas d'accord des parties (C. trav, art. L2142-8 ET 9 - ancien article L412-9).

Ainsi, l'employeur occupant plus de 200 salariés commet le délit d'entrave à l'exercice du [droit](#) syndical lorsqu'il ne met pas à la disposition des sections syndicales un local distinct de celui qui est affecté aux délégués du personnel et



au comité d'entreprise.

Lorsque les différentes sections syndicales présentes dans l'entreprise ou l'établissement ont un local commun, la répartition du temps d'utilisation entre les différentes sections syndicales doit faire l'objet d'un accord entre les sections syndicales et l'employeur.

A noter: Un accord avec le chef d'entreprise peut, bien entendu, prévoir la mise à disposition d'un local pour chaque section syndicale dans les entreprises ou les établissements où sont occupés moins de 1 000 salariés. Dans les entreprises où sont employés plus de 1000 salariés : L'employeur doit mettre à la disposition de chaque section syndicale un local convenable, aménagé et doté du [matériel](#) nécessaire à son fonctionnement.

Les délégués syndicaux ont la possibilité d'inviter dans leur local des personnes extérieures (**C. trav, art. L2142-10 ET 11 - ancien article L412-10**).

Deux cas doivent être distingués :

- Si l'invité est une personnalité syndicale : L'accord de l'employeur n'est pas nécessaire *lorsque la réunion se déroule dans le local affecté à ces représentants.*

Ainsi, légalement, la personnalité syndicale peut entrer dans l'entreprise sans que l'employeur le sache.

Toutefois, sa liberté de circulation est limitée: il ne peut qu'accéder au local.



Cependant, il est conseillé d'informer l'employeur de cette invitation afin de permettre à cette personne d'accéder facilement au local lorsque celui-ci est situé dans l'enceinte même de l'entreprise.

Cette information ne se confond aucunement avec une demande d'autorisation préalable.

En revanche, l'accord de l'employeur est nécessaire si la réunion se déroule dans un autre local mis à la disposition des représentants du personnel par l'employeur.

Ainsi, dans les entreprises de moins de 200 salariés dans lesquelles l'employeur n'a pas mis en place un local à la disposition des sections syndicales, les invitations de personnalités extérieures à l'entreprise nécessite toujours l'accord de l'employeur.

- Si l'invité n'est pas une personnalité syndicale :

L'accord de l'employeur est nécessaire, quel que soit le lieu où se déroule la réunion.

A noter : Selon le Ministère du travail, une personnalité syndicale peut être un simple militant syndical, le délégué syndical d'une entreprise extérieure ou encore le responsable d'une union syndicale. Cette définition est donc très large.

Au contraire, certains tribunaux ont une définition beaucoup plus restrictive de la personnalité syndicale:



il faut ainsi soit posséder des responsabilités dans l'organisation syndicale, soit jouir d'une notoriété personnelle.

Important : L'employeur, quant à lui, ne peut pénétrer dans les locaux affectés aux institutions représentatives du personnel qu'après avoir obtenu une autorisation.

Ainsi, l'employeur commet un délit d'entrave lorsqu'il pénètre dans un local syndical à l'insu et sans autorisation de la section syndicale (TGI Limoges, 25/06/1980).

Les Panneaux SYNDICAUX d'affichage

L'affichage des communications syndicales s'effectue sur des panneaux réservés à cet usage et distincts de ceux qui sont réservés aux communications des délégués du personnel et du comité d'entreprise **(C.trav, art. L2142-3 A 7)**.

Les modalités selon lesquelles les panneaux sont mis à la disposition de chaque section syndicale doivent être déterminées par accord avec l'employeur

(C.trav.art L2142-3 A 7).

L'employeur a donc l'obligation d'ouvrir une négociation afin de déterminer les modalités d'application de ce [droit](#) d'affichage.

L'accord sur les modalités d'application du droit d'affichage doit notamment porter sur le nombre de panneaux accordés aux sections syndicales, leur emplacement, leur



présentation ainsi que sur les règles matérielles concernant leur utilisation. Ces panneaux doivent se situer à des endroits où les salariés passent fréquemment.

De plus, ils doivent être fermés pour éviter les détériorations extérieures (graffitis, etc.).

A noter : En général, c'est le délégué syndical qui négocie cet accord.

Toutefois, à défaut de délégué syndical, cet accord peut être négocié avec des représentants de l'organisation syndicale à laquelle la section est rattachée ou par des adhérents de la section syndicale.

Les salariés et l'employeur ont l'obligation de respecter l'accord qui a été négocié.

Ainsi, lorsque les salariés affichent des communications syndicales en dehors des panneaux qui leur sont réservés, ils s'exposent à des sanctions disciplinaires.

L'affichage syndical peut prendre des formes très variées : une note, un communiqué syndical, un extrait de [presse](#), un article de revue ou encore la photocopie d'une lettre adressée à l'employeur.

Mais quelle que soit sa forme, l'affichage doit obligatoirement mentionner le sigle de l'organisation syndicale dont il émane.

Le contenu de l'affichage est librement déterminé par l'organisation syndicale, sous réserve de respecter les dispositions législatives relatives à la [presse](#) (**C.trav, art. L2142-5 (ancien article L412-8, al.5)**) issues de la loi du



29 juillet 1881 sanctionnant pénalement les délits de presse tels que les diffamations publiques, les injures, les fausses nouvelles ainsi que les provocations.

Il est en effet illicite de procéder à un affichage diffamatoire et injurieux ou encore de procéder à un affichage contenant des violences ou des menaces volontairement outranciers. Par ailleurs, le contenu de l'affichage doit être conforme à la finalité des syndicats, c'est-à-dire "l'étude et la défense des droits ainsi que intérêts matériels et moraux, tant collectifs, qu'individuels, des personnes visées par leurs statuts".

Il est parfois difficile de différencier l'action revendicative des syndicats de l'action politique qui leur est interdite

...

Important : L'employeur doit recevoir un exemplaire des communications syndicales simultanément à leur affichage (**C. trav, art. L2142-3 - ancien article L 412-8, al.2**).

Le texte transmis doit être strictement identique à celui qui est affiché sur les panneaux. En cas de non communication, l'employeur a la possibilité d'obtenir en référé le retrait de la communication affichée.

La distribution des tracts



Toute personne adhérant à la section syndicale ou mandatée par elle a la possibilité de distribuer des publications ou des tracts syndicaux.

Cependant, en pratique, la distribution est effectuée par les délégués syndicaux.

Les tracts de nature syndicale peuvent être librement diffusés aux travailleurs de l'entreprise dans l'enceinte de celle-ci aux heures d'entrée et de sortie du travail (**C. trav. art L2142-4 - ancien article L412-8, al.4**).

La Cour de cassation précise que le terme "dans l'enceinte de l'entreprise" ne limite pas la distribution aux portes d'accès de l'entreprise.

En effet, la distribution peut s'effectuer dans d'autres endroits à condition de ne pas troubler l'exécution normale du travail ou la marche de l'entreprise (par exemple, porte du restaurant, etc.).

Par ailleurs, les tracts de nature syndicale peuvent être librement diffusés aux travailleurs aux heures d'entrée et de sortie du travail, c'est-à-dire aux heures durant lesquelles les salariés gagnent ou quittent leur [poste](#) de travail

Dès lors, il est interdit de distribuer des tracts syndicaux aux salariés à leur [poste](#) de travail, pendant leur temps de travail (Cass. soc, 10/05/1979) ou encore aux salariés en pause restant sous l'autorité et la surveillance de l'employeur (Cass. soc, 12/02/1979).



Important: Si un salarié distribue des tracts de nature syndicale dans des lieux ou à des moments non autorisés, il s'expose à des sanctions disciplinaires et l'employeur peut s'y opposer sans commettre le délit d'entrave.

Le contenu des tracts syndicaux est librement fixé par l'organisation syndicale. Ce contenu doit conserver une nature syndicale, c'est-à-dire être en rapport avec la [mission](#) légale des syndicats.

Ce contenu obéit aux mêmes règles que les affichages syndicaux, c'est-à-dire qu'il ne doit pas être contraire aux dispositions concernant la presse, ni aborder directement le domaine politique.

Comme en matière d'affichage, les tracts syndicaux distribués doivent mentionner le sigle de l'organisation syndicale dont ils émanent.

Important : Contrairement aux communications destinées à l'affichage, les tracts syndicaux diffusés dans l'enceinte de l'entreprise n'ont pas à être communiqués à l'employeur.

La Cour de cassation affirme d'ailleurs que l'employeur ne dispose d'aucun pouvoir de contrôle, ni à priori, ni à posteriori (Cass. crim, 27/03/1979).

En cas de litige, l'employeur doit, comme en matière d'affichage, soit saisir le juge des référés,



soit le juge du tribunal de grande instance pour obtenir l'interruption de la distribution des tracts.

De même, comme en matière d'affichage illicite, l'employeur peut intenter une action en dommages et intérêts contre le syndicat et/ou le ou les membres du syndicat qui ont procédé à la distribution ou à la diffusion du document litigieux.

Enfin, l'employeur peut prendre des sanctions disciplinaires contre les membres des sections syndicales qui diffusent ou distribuent des tracts illicites.

La liberté de déplacement dans l'entreprise

La loi accorde aux délégués syndicaux (C. trav. art. L2143-20 et 22):

- le droit de circuler dans l'entreprise, pendant et hors des heures de travail;
- le droit de contacter les salariés à leur poste de travail, à condition de ne pas entraîner de "gêne importante dans l'accomplissement du travail".

Le financement de l'action syndicale

Les délégués syndicaux et les sections syndicales n'ont pas de moyens financiers spécifiques accordés par le chef d'entreprise.

En effet, le financement est assuré par les cotisations syndicales.



En pratique, la collecte des cotisations est effectuée par les délégués syndicaux pendant leurs heures de délégation.

Ainsi, ils peuvent effectuer leur collecte durant le temps de travail et sur le lieu de travail (en référence à la libre circulation des représentants dans l'entreprise).

Mais la collecte peut également être effectuée par tout autre salarié sans mandat, adhérent ou non au syndicat. La collecte doit alors avoir lieu en dehors du temps de travail et en dehors des locaux de travail.

La seule interdiction légale concerne l'employeur. En effet, il est interdit à l'employeur de prélever d'office des cotisations syndicales sur les salaires de son personnel et de les payer au lieu et place de celui-ci (**C. trav. art. L2141-6**).

Toutefois, le dispositif du chèque syndical remis par l'employeur est autorisé. En effet, un employeur peut remettre un chèque syndical à chaque salarié de l'entreprise. Chaque salarié est ensuite libre de le remettre à l'organisation syndicale de son choix ou de ne pas l'utiliser, ce qui se fait chez AXA.



Agenda annuel des informations / consultations du CE

Un certain nombre d'informations et/ou consultations annuelles ou trimestrielles obligatoires doivent être mises en œuvre par l'employeur, nous vous proposons un agenda vous permettant de séquencer mois par mois l'ensemble de ces obligations. Celui-ci peut, bien évidemment, être aménagé autrement en fonction des spécificités de votre activité économique.

Rappelons au préalable, que :

- Ces informations / consultations périodiques s'ajoutent aux consultations ponctuelles relatives aux projets de décision de l'employeur intéressant l'organisation, la gestion et la marche générale de l'entreprise et notamment, sur les 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 (c. trav. art. L. 2323-6) ;
- Un accord de branche ou d'entreprise peut permettre, dans les entreprises de 300 salariés et plus, d'adapter les modalités d'information du CE et organiser l'échange de vues auquel la transmission de ces informations donnent lieu (c. trav. art. L. 2323-61) ; Cet accord peut substituer à l'ensemble des informations et documents à caractère économique et financier prévus par les articles L. 2323-51, L. 2323-55 à L. 2323-57 et L. 3123-3 un rapport portant sur :
 - L'activité et la situation financière de l'entreprise,
 - L'évolution de l'emploi, des qualifications, de la formation et des salaires,



- Le bilan du travail à temps partiel dans l'entreprise,
- La situation comparée des conditions générales d'emploi et de formation des femmes et des hommes,
- Les actions en faveur de l'emploi des travailleurs handicapés dans l'entreprise.

Réunion de janvier

Toutes les entreprises quel que soit l'effectif de l'entreprise

1. Point trimestriel sur l'évolution générale des commandes, la situation financière de l'entreprise et l'exécution des programmes de production

2. Situation de l'entreprise au regard du paiement des cotisations de sécurité sociale, de retraite complémentaire et de prévoyance

Information trimestrielle - article L. 2323-46 du code du travail.

3. Bilan des embauches sous contrat initiative-emploi, contrat d'accompagnement dans l'emploi, contrat insertion-revenu minimum d'activité et contrat d'avenir

Information semestrielle dans les entreprises de moins de 300 salariés et trimestrielle dans les autres - article L. 2323-48 du code du travail.

Dans les 300 salariés et plus

- **Dans ces entreprises, l'employeur informe aussi le CE :**

1. Des mesures envisagées en matière d'amélioration, de renouvellement ou de transformation de l'équipement ou des méthodes de production et d'exploitation et de leurs incidences sur les conditions de travail et d'emploi ;

2. De la situation de l'emploi, en retraçant mois par mois, l'évolution des effectifs et de la qualification des salariés par sexe en faisant apparaître :

- Le nombre de salariés en CDI,
- Le nombre de salariés en CDD,
- Le nombre de salariés à temps partiel,
- Le nombre de salariés temporaires,
- Le nombre de salariés appartenant à une entreprise extérieure,



- Le nombre de contrats de professionnalisation.

S'y ajoute les éléments qui ont conduit l'employeur à faire appel, au titre de la période écoulée, et qui pourraient le conduire à faire appel pour la période à venir, à des CDD, à des contrats de mission conclus avec une entreprise de travail temporaire ou à des contrats conclus avec une entreprise de portage salarial.

Information trimestrielle - articles L. 2323-51 et 52 du code du travail.

3. Information sur la situation de l'entreprise au regard de l'égalité professionnelle

Situation comparée des femmes et des hommes en matière d'embauche, de formation, de promotion professionnelle, de qualification, de classification, de conditions de travail et de rémunération effective. Un rapport est établi à partir d'indicateurs pertinents énumérés à l'article D. 2323-12.

Lorsque des actions prévues par le rapport sur la situation comparée des femmes et des hommes de l'année précédente ou demandées par le comité n'ont pas été réalisées, le rapport de l'année écoulée donne les motifs de cette inexécution. Le rapport est transmis à l'inspecteur du travail accompagné de l'avis du CE dans les 15 jours. Dans les entreprises comportant des établissements distincts ce rapport est transmis au CCE.

Information annuelle - articles L. 2323-56 à 59 du code du travail.

Réunion de février

Dans les moins de 300 salariés

1. Présentation du rapport annuel sur l'activité et la situation financière de l'entreprise, le bilan du travail à temps partiel dans l'entreprise, l'évolution de l'emploi, des qualifications, de la formation et des salariées, la situation comparée des conditions générales d'emploi et de formation des femmes et des hommes et les actions en faveur de l'emploi des travailleurs handicapés dans l'entreprise.

[C'est en quelque sorte le rendez-vous de l'année des entreprises de moins de 300 salariés.](#)

[Ce rapport se substitue aux différents rapports annuels prévus pour les entreprises de 300 salariés et plus.](#)

La loi précise qu'à cette occasion, l'employeur doit informer le CE des éléments qui l'ont



conduit à faire appel au titre de l'année écoulée, et qui pourraient le conduire à faire appel, pour l'année à venir à des CDD, à des contrats de travail temporaires ou des contrats conclus avec une entreprise de portage salarial.

Les nombreuses informations de ce rapport sont énumérées avec précision à l'article R. 2323-9 du code du travail.

Depuis le 1er janvier 2012, les employeurs des entreprises de moins de 300 salariés doivent aussi élaborer chaque année un plan d'action destiné à assurer l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. Les indicateurs énumérés à l'article D. 2323-12 relatif aux entreprises d'au moins 300 salariés peuvent à ce titre être opportunément utilisés.
Information annuelle - article L. 2323-47.

Dans les 300 salariés et plus

1. Présentation d'un rapport d'ensemble sur la situation économique et les perspectives de l'entreprise pour l'année à venir.

A cette occasion, l'employeur soumet un état faisant ressortir l'évolution de la rémunération moyenne horaire et mensuelle par sexe, par catégories telles qu'elles sont prévues à la convention de travail applicable et par établissement, ainsi que les rémunérations minimales et maximales horaires et mensuelles, au cours de l'exercice et par rapport à l'exercice précédent.

Le contenu du rapport est précisé à l'article R. 2323-11 du code du travail.

2. A l'occasion de cette réunion, le comité d'entreprise est informé et consulté sur :

L'évolution de l'emploi et des qualifications dans l'entreprise au cours de l'année passée ;

Les prévisions annuelles ou pluriannuelles et les actions, notamment de prévention et de formation, que l'employeur envisage de mettre en œuvre compte tenu de ces prévisions, particulièrement au bénéfice des salariés âgés ou présentant des caractéristiques sociales ou de qualification les exposant, plus que d'autres, aux conséquences de l'évolution économique ou technologique.

Ce rapport et le procès-verbal de la réunion sont tenus à la disposition de l'autorité administrative dans un délai de quinze jours suivant la réunion.

Information annuelle - article L. 2323-56.



Réunion de mars

Quel que soit l'effectif de l'entreprise

1. Consultation sur les conditions d'aménagements du temps de travail sur tout ou partie de l'année pour les salariés à temps partiel

Consultation annuelle - article L. 2323-29 du code du travail

2. Consultation du CE sur la durée et l'aménagement du temps de travail ainsi que sur la période de prise des congés payés

Concernant les congés payés, cette consultation est seulement obligatoire lorsque la période de prise des congés payés n'est pas prévue par la convention collective et est fixée par l'employeur.

Consultation annuelle - articles L. 2323-29 et L. 3141-13 du code du travail.

3. Consultation du comité d'entreprise sur les modalités d'exercice du droit d'expression des salariés

Cette consultation doit seulement être organisée lorsque l'entreprise n'a pas de délégués syndicaux ou n'a pas conclu d'accord sur le droit d'expression des salariés.

Consultation annuelle - articles L. 2281-11 et L. 2281-12 du code du travail.

Dans les 300 salariés et plus

1. Situation de l'actif disponible et réalisable et du passif exigible

Cette information est obligatoire dans les sociétés commerciales qui, à la clôture d'un exercice social, comptent 300 salariés ou plus ou dont le montant net du chiffre d'affaires est égal ou supérieur à 18 000 000 d'euros.

A l'occasion de cette information, le CE peut voter le recours à un expert-comptable qui sera rémunéré par l'employeur.

Information semestrielle - article L. 2323-10 du code du travail et article L. 232-2 et s. du code de commerce.

Réunion d'avril



Quel que soit l'effectif de l'entreprise

1. Point trimestriel sur l'évolution générale des commandes, la situation financière de l'entreprise et l'exécution des programmes de production

2. Situation de l'entreprise au regard du paiement des cotisations de sécurité sociale, de retraite complémentaire et de prévoyance
Information trimestrielle - article L. 2323-46 du code du travail

3. A la demande expresse des élus, le médecin du travail du service inter entreprise présente son rapport annuel d'activité
Information annuelle - articles D. 4624-43 à 45 du code du travail.

Dans les 300 salariés et plus

- **Dans ces entreprises, l'employeur établit et soumet annuellement au CE un bilan social**

Le bilan social récapitule en un document unique les principales données chiffrées permettant d'apprécier la situation de l'entreprise dans le domaine social, d'enregistrer les réalisations effectuées et de mesurer les changements intervenus au cours de l'année écoulée et des deux années précédentes.

Ce bilan comporte des informations sur l'emploi, les rémunérations et charges accessoires, les conditions de santé et de sécurité, les autres conditions de travail, la formation, les relations professionnelles ainsi que sur les conditions de vie des salariés et de leurs familles dans la mesure où ces conditions dépendent de l'entreprise.

Dans les entreprises comportant des établissements distincts, il est établi, outre le bilan social de l'entreprise et selon la même procédure, un bilan social particulier à chaque établissement dont l'effectif habituel est au moins de trois cents salariés. En ce cas, le CCE émet son avis au mois de juin.

Information annuelle - articles L. 2323-68 à 77 du code du travail



- **Dans ces entreprises, l'employeur informe aussi le CE :**

1. Des mesures envisagées en matière d'amélioration, de renouvellement ou de transformation de l'équipement ou des méthodes de production et d'exploitation et de leurs incidences sur les conditions de travail et d'emploi

2. De la situation de l'emploi, en retraçant mois par mois, l'évolution des effectifs et de la qualification des salariés par sexe en faisant apparaître :

- Le nombre de salariés en CDI,
- Le nombre de salariés en CDD,
- Le nombre de salariés à temps partiel,
- Le nombre de salariés temporaires,
- Le nombre de salariés appartenant à une entreprise extérieure,
- Le nombre de contrats de professionnalisation.

S'y ajoute les éléments qui ont conduit l'employeur à faire appel, au titre de la période écoulée, et qui pourraient le conduire à faire appel pour la période à venir, à des CDD, à des contrats de mission conclus avec une entreprise de travail temporaire ou à des contrats conclus avec une entreprise de portage salarial.

Information trimestrielle - articles L. 2323-51 et 52 du code du travail.

3. Bilan des embauches sous contrat initiative-emploi, contrat d'accompagnement dans l'emploi, contrat insertion-revenu minimum d'activité et contrat d'avenir

Information Trimestrielle dans les 300 salariés et plus - article L. 2323-48 du code du travail

4. Présentation du rapport annuel d'activité du médecin du travail propre à l'entreprise

Information annuelle - articles D. 4624-43 à 45 du code du travail.

Réunion de mai

Quel que soit l'effectif de l'entreprise

1. Examen annuel des comptes de l'entreprise : bilan, compte de résultat et annexe

Sur le plan légal, l'employeur est seulement tenu de transmettre les documents comptables et financiers au CE. Malgré l'absence d'obligation formelle, l'examen annuel des comptes est généralement inscrit à l'ordre du jour de la réunion qui suit la communication des documents.



Cette consultation peut aussi avoir lieu au mois d'octobre lorsque l'exercice comptable de l'entreprise est fixé de mi-année à mi-année. Cette consultation permet au CE de recourir à l'assistance d'un expert comptable rémunéré par l'entreprise.

Information annuelle - article L. 2323-8 et s. du code du travail

2. Présentation du rapport annuel sur la participation des salariés

La présentation de ce rapport annuel sur la participation doit avoir lieu dans les 6 mois qui suivent la clôture de chaque exercice (article D. 2323-13 du code du travail).

Information annuelle (article D. 3323-13 du code du travail)

Réunion de juin

Dans les entreprises comportant des établissements distincts et un CCE

1. Bilan social, rapport d'ensemble

Information annuelle – article L. 2323-72 du code du travail

Quel que soit l'effectif de l'entreprise

1. Consultation sur les orientations de la formation professionnelle dans l'entreprise en fonction des perspectives économiques et de l'évolution de l'emploi, des investissements et des technologies dans l'entreprise

Cette consultation peut aussi se dérouler au mois de septembre lors de la réunion consacrée à l'examen du bilan du plan de formation de l'année écoulée.

Consultation annuelle - article L. 2323-33 du code du travail

2. Consultation sur l'apprentissage : objectifs de l'entreprise, affectation de la taxe d'apprentissage, modalités d'accueil d'apprentis, nombre d'apprentis, etc.

Comme la consultation indiquée ci-dessus, la consultation annuelle sur l'apprentissage peut intervenir à l'occasion de l'une des 2 réunions de consultation sur la formation professionnelle qui doivent avoir lieu entre le 1er septembre et le 31 décembre.

Consultation annuelle, article L. 2323-41 et s. du code du travail

3. Consultation sur la politique de recherche et de développement technologique de l'entreprise

Consultation annuelle - article L. 2323-12 du code du travail.



Réunion de juillet

Quel que soit l'effectif de l'entreprise

1. Point trimestriel sur l'évolution générale des commandes, la situation financière de l'entreprise et l'exécution des programmes de production

2. Situation de l'entreprise au regard du paiement des cotisations de sécurité sociale, de retraite complémentaire et de prévoyance

Information trimestrielle - article L. 2323-46 du code du travail

3. Bilan des embauches sous contrat initiative-emploi, contrat d'accompagnement dans l'emploi, contrat insertion-revenu minimum d'activité et contrat d'avenir

Information semestrielle dans les entreprises de moins de 300 salariés et trimestrielle dans les autres (article L. 2323-48 du code du travail)

Réunion d'août

Quel que soit l'effectif de l'entreprise

1. Liste des demandes de congé de solidarité internationale, de congé pour création d'entreprise, de congés pour l'exercice de responsabilités de direction au sein d'une jeune entreprise innovante et de congé sabbatique

Information semestrielle - articles L. 3142-36 et L. 3142-106 du code du travail

2. Liste des modifications apportées aux conventions et accords collectifs applicables dans l'entreprise

Information annuelle - article L. 2262-6 du code du travail

Réunion de septembre

Quel que soit l'effectif de l'entreprise

1. Consultation sur l'exécution du plan de formation de l'année écoulée (première réunion sur la formation professionnelle)

Cette consultation doit avoir lieu avant le 1er octobre au cours d'une réunion spécifique. Les informations nécessaires énumérées par l'article D. 2323-5 du code du travail doivent être transmises aux membres du CE au plus tard le 9 septembre.

Consultation annuelle - articles L. 2323-34 et s. et D. 2323-5 et s. du code du travail

2. Information sur les formations à la sécurité menées au cours de l'année écoulée



Cette information doit être effectuée au cours de la consultation annuelle sur la formation professionnelle. L'employeur doit faire ressortir le montant des sommes imputées sur la participation au développement de la formation professionnelle.

Information annuelle - article R. 4143-2 du code du travail

Dans les 300 salariés et plus

1. Situation de l'actif disponible et réalisable et du passif exigible

Cette information est obligatoire dans les sociétés commerciales qui, à la clôture d'un exercice social, comptent 300 salariés ou plus ou dont le montant net du chiffre d'affaires est égal ou supérieur à 18 000 000 d'euros.

Information semestrielle - articles L. 2323-10 du code du travail et L. 232-2 et s. du code de commerce

Réunion d'octobre

Quel que soit l'effectif de l'entreprise

1. Point trimestriel sur l'évolution générale des commandes, la situation financière de l'entreprise et l'exécution des programmes de production

2. Situation de l'entreprise au regard du paiement des cotisations de sécurité sociale, de retraite complémentaire et de prévoyance

Information trimestrielle - article L. 2323-46 du code du travail

3. Bilan sur les heures supplémentaires

Les heures supplémentaires sont accomplies :

- Dans la limite du contingent annuel applicable dans l'entreprise après information du CE,
- Au-delà du contingent annuel après avis du CE.

Consultation annuelle - article L. 3121-11-1 du code du travail

Dans les 300 salariés et plus

1. Bilan des embauches sous contrat initiative-emploi, contrat d'accompagnement dans l'emploi, contrat insertion-revenu minimum d'activité et contrat d'avenir

Information trimestrielle dans les 300 salariés et plus (article L. 2323-48 du code du travail)

Réunion de novembre



Quel que soit l'effectif de l'entreprise

1. Le CHSCT émet un avis sur le rapport et sur le programme annuels de prévention des conditions de travail.

L'employeur transmet pour information le rapport et le programme annuels au CE accompagnés de l'avis du CHSCT.

Le procès-verbal de la réunion du comité consacrée à l'examen du rapport et du programme est joint à toute demande présentée par l'employeur en vue d'obtenir des marchés publics, des participations publiques, des subventions, des primes de toute nature ou des avantages sociaux ou fiscaux.

Information annuelle - article L. 4612-17 du code du travail

2. Présentation du rapport sur les garanties collectives du régime de prévoyance

Ce rapport est fourni tous les ans à l'employeur par l'organisme assureur. S'il en fait la demande, le comité d'entreprise a droit d'en avoir communication.

L'employeur est alors tenu de le lui présenter.

Information annuelle - article L. 2323-49 du code du travail

3. Consultation sur l'affectation de la contribution à l'effort de construction versée par l'entreprise (1 % logement)

Consultation annuelle - article L. 2323-31 du code du travail

Réunion de décembre

Quel que soit l'effectif de l'entreprise

1. Consultation sur le plan de formation de l'année à venir et sur les conditions de mise en œuvre des périodes de professionnalisation, des contrats de professionnalisation et du DIF (seconde réunion sur la formation professionnelle).

Cette consultation doit avoir lieu avant le 31 décembre au cours d'une réunion spécifique. Les informations nécessaires énumérées par l'article D. 2323-5 du code du travail doivent être transmises aux membres du CE au plus tard le 9 décembre.

Consultation annuelle - articles L. 2323-34 et s. et D. 2323-5 et s. du code du travail



**2. Compte rendu annuel de gestion financière
du comité d'entreprise et prévisions
budgétaires**

Ce compte rendu est porté à la connaissance
des salariés par voie d'affichage sur les
tableaux réservés aux communications
syndicales.

Compte rendu annuel - article R. 2323-37 du code du travail

