

Les postes clés au sein du CSE

Au sein du CSE, aucun membre n'a pas plus de droits que les autres. Toujours est-il que certains, à commencer par le secrétaire et le trésorier, ont une fonction particulière. Petit tour d'horizon des postes clés au sein du comité social et économique.

Un secrétaire, qui a beaucoup à faire

L'ordre du jour, les PV et bien plus

D'après le code du travail (art. L. 2315-29), il revient au secrétaire du CSE d'établir avec l'employeur l'ordre du jour des réunions plénières de l'instance. Ici, il a donc pour mission de représenter les intérêts des membres du CSE, et à ce titre défendre auprès de l'employeur les questions qu'ils souhaitent voir inscrire à l'ordre du jour de la prochaine réunion.

☒ L'ordre du jour sert à lister les informations/consultations obligatoires que l'employeur est tenu de mettre en œuvre, les demandes d'information de la part des élus à la direction, les réclamations présentées par les élus au nom des salariés, les décisions relatives à l'organisation des activités sociales et culturelles, etc. C'est la feuille de route de chaque réunion.

Il revient par ailleurs au secrétaire de se charger des PV de chaque réunion plénière (art. L. 2315-34). La tâche prend du temps et n'est pas toujours facile. Il faut réussir à trouver un bon équilibre entre la sélection des informations à retranscrire dans le PV et le degré de précision dans la retranscription des débats.

☒ Un PV trop succinct qui se contente de reprendre les informations brutes données par l'employeur, sans faire un minimum état des échanges avec la direction, des questions posées par les élus..., est d'un intérêt limité. A l'inverse, un PV qui reprend tous les échanges mot à mot risque d'être ennuyeux et long à lire, il ne se sera pas lu.

Au quotidien, le rôle du secrétaire va bien au-delà de la préparation de l'ordre du jour et de la rédaction des PV. Il joue un rôle de pivot, d'animateur, de chef d'équipe... :

- il est en première ligne. C'est l'interlocuteur privilégié de l'employeur, des salariés, des experts du CSE, des fournisseurs, etc. ;
- il organise les travaux du comité social et économique et veille à la préparation de ses réunions et à l'exécution de ses décisions ;

- il se charge des divers affichages se rapportant au CSE et de la diffusion des informations que le comité souhaite donner aux salariés ;
- il gère la messagerie électronique du comité (réception, réponse, diffusion) et veille à la bonne organisation des archives du CSE ;
- il s'occupe de la documentation du comité (gestion des abonnements, partage avec les autres membres du CSE) ;
- il s'assure du passage de témoin au moment du renouvellement du CSE et accompagne les nouveaux venus au sein du comité ;
- il interpelle la direction lorsque les consultations obligatoires du CSE ne sont pas mises en œuvre par la direction.

Mais attention, même s'il a un rôle très important, le secrétaire n'est ni le « patron » ni le représentant légal du CSE. Il n'a pas le pouvoir de se substituer au comité pour prendre des décisions importantes, sans y avoir été expressément autorisé par le CSE. Par exemple, ce n'est pas lui qui décide du sens de l'avis consultatif du CSE, qui prend la décision de faire assister le comité par un expert, qui décide de prendre une assistance juridique pour le comité, etc. Il doit rester dans les limites de la délégation qui lui est généralement donnée par le CSE pour la gestion des affaires courantes.

Un secrétaire adjoint qui sera le bienvenu

S'il est vrai que le secrétaire joue un rôle particulièrement important, il ne faut pas le laisser s'occuper de tout et, au final, porter le CSE à bout de bras. C'est une chose que de confier au secrétaire un rôle de coordinateur, c'en est une autre de trop se reposer sur lui. A ce titre, même si ce n'est pas obligatoire, il est vivement conseillé de nommer un secrétaire adjoint parmi les élus titulaires pour assister le secrétaire et, si besoin est, le remplacer au pied levé. Par exemple, on pourra prévoir dans le règlement intérieur du CSE que le secrétaire adjoint sera chargé de s'occuper des questions de santé, de sécurité et de conditions de travail (collecte des points à inscrire à l'ordre du jour, prise en charge de la rédaction du PV



Les représentants du CSE dans les instances de la société

Dans les sociétés anonymes notamment, le CSE doit désigner ses représentants au conseil d'administration ou au conseil de surveillance de la société (art. L. 2312-72 et s.). Ces représentants, élus pour la durée de leur mandat au sein du CSE, assistent à toutes les réunions du conseil d'administration ou de surveillance. Ils n'y ont qu'une voix consultative et ne participent donc pas aux votes du conseil. Cependant, ils peuvent intervenir pendant les réunions. Ils peuvent également émettre des vœux sur lesquels le conseil doit donner un avis motivé. Ils reçoivent les mêmes documents et dans les mêmes délais que les membres du conseil d'administration ou de surveillance : ils ont accès aux mêmes informations et en même temps.

Par ailleurs, dans les sociétés, deux membres du CSE sont désignés par le comité pour assister aux assemblées générales (art. L. 2312-77). L'un appartient à la catégorie des cadres techniciens et agents de maîtrise et l'autre à celle des ouvriers et des employés. Ces représentants doivent, à leur demande, être entendus par l'assemblée générale lors de toutes les délibérations requérant l'unanimité des associés. Il s'agit par exemple des délibérations relatives au changement de nationalité de la société, à l'augmentation de capital par augmentation de la valeur nominale des actions ou à la transformation en un autre type de société, dans la mesure où les engagements des associés s'en trouveraient augmentés, etc.

DOSSIER

Il peut y avoir des représentants de proximité

Le code du travail donne la possibilité de mettre en place par accord d'entreprise des représentants de proximité (RDP). Ces représentants de proximité sont membres du CSE ou désignés par lui pour une durée qui prend fin avec celle du mandat des membres élus du comité. A l'accord de fixer le nombre de représentants à désigner et leurs missions. En pratique, l'étendue des missions du RDP va essentiellement dépendre du rôle qu'on veut lui faire jouer en local, de la marge de manœuvre dont il disposera mais aussi de l'étendue de la délégation donnée au manager local, le directeur de site ou de pôle, le RRH, etc. pour traiter et résoudre les difficultés liées au quotidien. Certains accords se contentent de faire du représentant de proximité un observateur ou un intermédiaire de terrain chargé de collecter et de transmettre au CSE, alors que d'autres prévoient qu'il doit pouvoir agir directement au niveau de son périmètre de désignation et, si besoin est, faire remonter au comité.

pour ces points, suivi des dossiers, organisation des inspections trimestrielles, pilotage de l'activité de l'éventuelle commission santé, sécurité et conditions de travail, etc.).

☒ Sauf accord plus favorable ou décision unilatérale de l'employeur, le secrétaire du CSE n'a pas plus d'heures de délégation que les autres élus titulaires. Cependant, si besoin est, on peut utiliser le mécanisme du partage du crédit d'heures pour lui permettre d'avoir plus d'heures de délégation par mois.

Un trésorier, pour la gestion des budgets

Quelle que soit l'importance de ses budgets, le CSE doit obligatoirement désigner un trésorier, parmi ses élus titulaires (art. L. 2315-23).

☒ Même si elle n'est pas obligatoire, la désignation d'un trésorier adjoint est plus que recommandée. Théoriquement, le trésorier adjoint peut être choisi parmi les titulaires ou les suppléants. En pratique, il est préférable de nommer un titulaire. Lui seul a des heures de

délégation et peut assister aux réunions plénières et y voter.

Il revient au CSE de définir précisément dans son règlement intérieur les missions du trésorier et de délimiter sa marge de manœuvre. En pratique, le trésorier est au minimum chargé de la comptabilité et de la gestion financière et comptable. C'est lui généralement qui s'occupe :

- de régler les dépenses, d'encaisser les chèques, de tenir la comptabilité, d'arrêter les comptes en vue de leur approbation, d'archiver les factures, les justificatifs, etc. ;
- d'établir le rapport annuel d'activité et de gestion du comité social et économique qui doit être présenté en réunion au moment de l'approbation annuelle des comptes ;
- d'établir les budgets prévisionnels tant pour la subvention de fonctionnement que pour la subvention des activités sociales et culturelles ;
- d'ouvrir le ou les comptes bancaires au nom du comité social et économique nouvellement élu, de placer les excédents de trésorerie.

☒ Le trésorier ne fait qu'appliquer les décisions du comité social et économique. Il n'est en principe pas responsable des pertes financières du comité sur ses biens propres. Il ne peut pas pâtir des manques et des pertes. C'est le CSE qui est civilement responsable des fautes que commettent ses membres. Toutefois, s'il commet une malversation, une fraude ou un détournement au détriment du comité, il pourrait être poursuivi devant le tribunal correctionnel pour abus de confiance. Le CSE pourrait même se porter partie civile, ce qui lui permettrait de demander des dommages-intérêts.

Les membres de la CSSCT pour la santé, la sécurité et les conditions de travail

Dans les entreprises et les établissements de 300 salariés et plus, le CSE doit mettre en place une commission santé, sécurité et conditions de travail (CSSCT) (art. L. 2315-36).

☒ Le code du travail laisse à l'employeur et aux délégués syndicaux le soin de négocier un accord d'entreprise en vue de fixer, dans le respect des règles d'ordre public, les modalités de

mise en place de la CSSCT et de définir le nombre de membres de la commission, ses missions déléguées par le CSE, ses modalités de fonctionnement, etc. En l'absence de délégué syndical, l'accord peut être conclu entre l'employeur et la majorité des élus titulaires.

La CSSCT comprend obligatoirement au minimum 3 membres représentants du personnel, dont au moins un représentant du second collège, à savoir celui des ingénieurs, chefs de service, techniciens, agents de maîtrise et assimilés, ou le cas échéant du troisième collège, c'est-à-dire celui des cadres. Les membres de la commission sont désignés par le CSE parmi ses membres, par une résolution adoptée à la majorité des membres présents. Ils ont un rôle particulièrement important car ce sont eux qui vont exercer les missions santé/sécurité que le CSE aura déléguées à la CSSCT.

Le référent harcèlement sexuel/agissements sexistes

Le comité social et économique doit désigner parmi ses membres un référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes (art. L. 2314-1). Le code du travail ne dit rien d'autre à propos de ce référent si ce n'est qu'il bénéficie de la formation en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail. De toute façon, en tant que membre du CSE, il doit en bénéficier.

☒ Le code du travail ne l'exige pas mais il vaut mieux choisir son référent parmi les élus titulaires du CSE.

Information et réponses aux questions des salariés, campagnes d'information et actions de sensibilisation, orientation et accompagnement des victimes de harcèlement sexuel ou d'agissements sexistes, propositions d'actions de prévention..., il revient au CSE de définir les missions de son référent.

☒ Il est important de donner une large publicité à la désignation de ce référent. Les salariés, et notamment les victimes ou témoins de harcèlement sexuel ou d'agissements sexistes, doivent savoir à qui ils peuvent s'adresser au sein du CSE.

Certains CSE ont eu l'idée de désigner deux référents : un homme et une femme. Une salariée qui est confrontée à des agissements sexistes ou à un harcèlement sexuel souhaitera peut-être davantage en parler à une femme. Toujours est-il qu'un homme peut lui aussi être victime, de la part d'un autre homme ou d'une femme, et souhaitera davantage s'adresser à un homme.

Qu'est-ce qui peut être délégué à la CSSCT ?

Le CSE pourra confier à sa commission, le soin de préparer les points de l'ordre du jour des réunions plénières se rapportant aux questions de santé, de sécurité et de conditions de travail, d'étudier dans ces domaines les incidences des projets soumis à consultation du comité, de préparer les avis consultatifs du comité, de prendre en charge les inspections et enquêtes décidées par le comité, d'étudier le bilan annuel et programme de prévention des risques professionnels, de procéder à l'analyse des risques professionnels auxquels peuvent être exposés les salariés, de proposer toute action de prévention qu'elle jugerait utile, notamment en matière de harcèlement moral ou sexuel, d'étudier l'opportunité pour le CSE de décider d'une expertise, etc. Attention, le CSE ne peut pas déléguer à la commission son droit à consultation et son droit à expertise en cas de risque grave ou de projet d'aménagement important.