



PACK

Réunions du CSE dans les entreprises de + de 50 salariés

Nous vous proposons dans ce pack des réponses à toutes vos questions sur LES REUNIONS DU CSE, des fiches pratiques accessibles à tous, des modèles de documents et courriers en lien avec la thématique ainsi que les références légales.

NOTRE OBJECTIF

Vous accompagner au plus près de vos besoins pour valoriser vos missions et vous permettre de monter en compétence !

Et si vous deveniez un Super Elu ?



Questions/réponses



01. Faut-il établir un procès-verbal (PV) de réunion dans les entreprises de + de 50 salariés ?

La rédaction d'un PV de réunion est obligatoire à partir du moment où le CSE dépend d'une structure de plus de 50 salariés. Il doit être rédigé dans les 15 jours qui suivent la réunion et mis à l'ordre du jour de la prochaine réunion afin d'être validé en séance plénière.

Le PV permet aux élus de conserver un historique des réunions au fil du temps. Il est également un moyen de preuve devant les tribunaux en cas de conflit.

03. Les suppléants peuvent-ils participer aux réunions de CSE ?

En principe seuls les titulaires participent aux réunions de CSE. Le suppléant assiste aux réunions uniquement en l'absence du titulaire.

Les suppléants ne participent aux réunions qu'avec l'accord de l'employeur. Le plus judicieux est de le prévoir dans le règlement intérieur du CSE s'il y en a un ou par accord d'entreprise.

05. L'employeur peut-il se faire assister par des collaborateurs au cours des réunions ?

L'employeur peut se faire assister par des collaborateurs à condition que leur nombre ne soit pas supérieur au nombre d'élus titulaires et dans la limite de trois collaborateurs.

02. Combien de réunions l'employeur doit-il organiser dans l'année ?

Le nombre de réunions annuelles du CSE est fixé par accord collectif mais ne doit pas être inférieur à six, dont quatre qui doivent porter sur des thèmes liés à la santé et la sécurité au travail. A défaut d'accord, le CSE se réunit au moins une fois par mois dans les entreprises d'au moins 300 salariés et au moins une fois tous les deux mois dans celles de 50 à moins de 300 salariés.

04. Peut-on modifier l'ordre du jour le jour de la réunion ?

En principe l'ordre du jour est fixé au plus tard trois jours avant la date prévue de la réunion. Le CSE ne peut délibérer sur une question qui n'est pas inscrite à l'ordre du jour, à moins qu'elle soit en rapport avec l'un des points devant être débattus. Il est cependant admis qu'un nouveau point puisse être ajouté à l'ordre du jour à la dernière minute à condition d'avoir l'accord de l'ensemble des membres présents à la réunion.



Les points clés

Nous évoquerons dans ce pack les différents thèmes relatifs aux réunions du CSE et nous vous donnerons des clés pour maîtriser le fonctionnement de ces réunions dans le cadre de votre mandat.



CADRE LÉGAL POUR ALLER PLUS LOIN

Pour en savoir plus, voici les articles et la jurisprudence auxquels vous pouvez vous référer :

- Code du travail : articles L2315-21 à L2315-22 Réunions dans les entreprises de moins de 50 salariés
- Code du travail : article L2315-27 Réunions dans les entreprises de +50 salariés
- Code du travail : article L2315-28 Réunions dans les entreprises de -300 salariés et d'au moins 300 salariés
- Code du travail : articles L2315-29 à L2315-31

Doc 1 – Les réunions du CSE

- Réunions à l'initiative de l'employeur
- Réunions à l'initiative du CSE
- Fréquence des réunions

Doc 2 – La fixation de l'ordre du jour

- Elaboration de l'ordre du jour
- Contenu
- Communication
- Questions diverses

Doc 3 – L'organisation des réunions

- Participants
- Modalités d'organisation
- Recours à la visioconférence
- Comportements inadaptés en réunion

Doc 4 – Le déroulé des réunions

- Suivi de l'ordre du jour
- Enregistrement des débats
- Règles de vote

Doc 5 – Rédaction du PV

- Contenu
- Valeur du PV

Doc 6 – Les modèles de documents

- Courrier demandant une réunion exceptionnelle du CSE en cas de désaccord
- Courrier demandant l'inscription à l'ordre du jour du CSE en cas de désaccord
- Courrier de demande de prise en charge des frais de déplacements pour se rendre à une réunion du CSE
- Modèle de compte-rendu de réunion