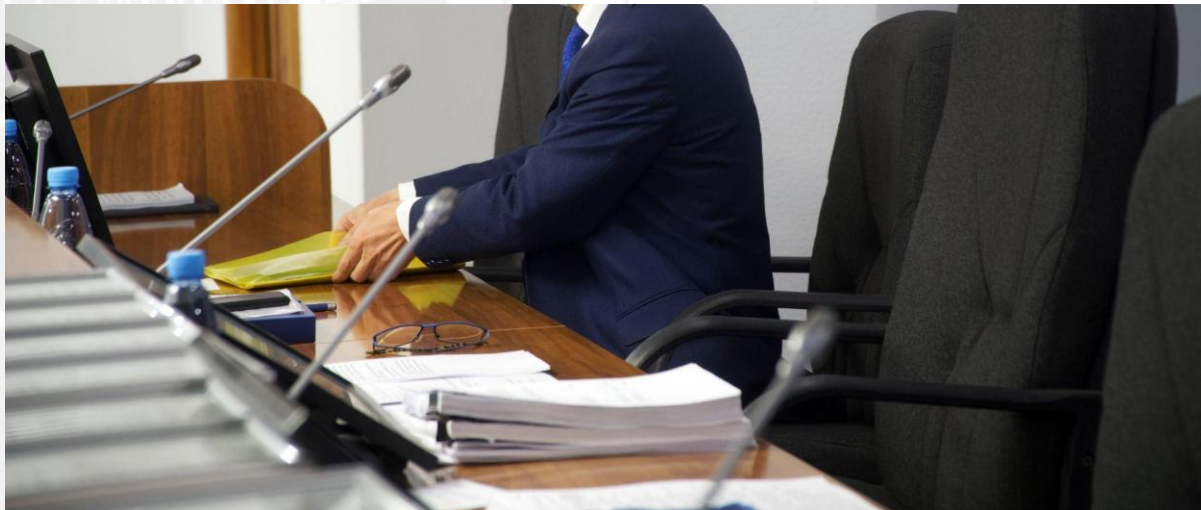


LE PRÉSIDENT DU C.S.E.



Quel est le rôle du président de CSE ?

Depuis le premier janvier 2020, toutes les entreprises possédant 11 employés ou plus sont dans l'obligation de posséder un comité social et économique CSE. Il s'agit d'ailleurs de l'unique instance représentative des employés, désignée par élection au sein de l'entreprise et dirigée par un président. Découvrez donc les différents rôles du président de ce comité, ses missions, ses obligations, ainsi que ses pouvoirs.

Comment désigner le président du comité ?

Contrairement aux autres membres du CSE qui sont élus par vote entre les employés, le président de ce comité est désigné par la législation. Par ailleurs, celle-ci stipule que c'est à l'employeur que revient la charge de présider cette instance.

Ainsi, dans une entreprise individuelle, c'est l'exploitant qui préside le CSE. Dans des entreprises de types EURL, SARL, SNC, SCS ou EURL, la présidence est assurée par le gérant de la boîte. En revanche, dans une société par action, la fonction revient à l'un des membres du directoire. Bien entendu, si l'entreprise est une société anonyme dotée d'un conseil d'administration, c'est le directeur général ou le PDG qui assurera la direction du CSE.

Enfin, dans le cas où il s'agit d'un organisme faisant partie de la société civile, tel qu'un syndicat ou une association, le président du comité d'entreprise sera la personne dont le statut confère la plus haute hiérarchie au sein de l'organisme.

Dans le cas où le président du comité n'est pas disponible

Le président du CSE, en sa qualité de gérant ou de chef d'entreprise, peut être indisposé à participer aux réunions de l'organe représentatif des employés pour causes de gestion d'affaires ou autres. Néanmoins, il ne possède pas la capacité d'annuler une réunion, sous peine d'être accusé de délit d'entrave. C'est pourquoi, il se doit de désigner un représentant, parmi les employés, pour qu'il assure la présidence de la réunion à sa place lorsqu'il ne sera pas disponible.

Bien entendu, ce dernier ne se contentera pas de jouer un rôle de porte-parole en transmettant les informations entre les membres du conseil et l'employeur. Il disposera de toutes les prérogatives du président, qui lui seront déléguées par un document formel et écrit, afin de mener à bien les réunions et les missions du président.

Par ailleurs, l'employé désigné doit accepter explicitement ou implicitement la tâche qui lui est confiée, tout comme il doit disposer des qualités et des compétences nécessaires pour assurer son rôle. En règle générale, le représentant choisi est un cadre travaillant dans le département des ressources humaines de l'entreprise. D'ailleurs, les employeurs choisissent le plus souvent le directeur du département, soit le directeur des relations sociales de l'entreprise. De plus, il existe même des formations spécialisées en direction de CSE, au cours desquelles les employés peuvent acquérir les compétences nécessaires pour la direction de ces comités.

Enfin, si jamais une réunion est demandée par au moins la moitié des membres du comité et qu'il y a absence de président et de son représentant, la loi stipule que l'inspecteur du travail peut assurer la direction du comité pendant un certain laps de temps.

Les assistants du président du CSE

Bien que la présidence du CSE se doit être unique et non collégiale, comme le mentionne le code du travail, le président peut tout de même se faire assister par des cogérants. En effet, le chef d'entreprise peut avoir besoin de consulter quelques employés pour la présentation et le traitement de certains dossiers. Néanmoins, leur nombre est souvent limité à trois assistants, auxquels il donnera la parole à tour de rôle pendant la réunion.

En revanche, dans les entreprises possédant moins de 50 salariés, le nombre de cogérants dont peut disposer le président ou son représentant est limité à deux, conformément à l'article L2315-21 du code du travail. Par ailleurs, il est cité dans le même article que le nombre des assistants ne doit pas être supérieur à celui des représentants élus.

Bien entendu, ces assistants devront obligatoirement être des employés de l'entreprise. Ils participent au débat, au même titre que les autres membres, et aident le président à travers leurs éclaircissements et leurs opinions d'experts dans certains dossiers relatifs à l'économie ou la sécurité, par exemple. Cependant, ils ne peuvent en aucun cas participer au vote et demeurent ainsi des observateurs seulement, lors des prises de décisions.

Le rôle et les missions du président

La présence du président du CSE ou de son représentant est obligatoire pour le fonctionnement du comité. Leurs rôles sont résumés ci-dessous.

Le président ou son représentant sont chargés d'élaborer l'ordre du jour pour chaque réunion que le CSE prévoit d'effectuer, et ce, conjointement avec le secrétaire du comité. Ce dernier se chargera d'initier les sujets que les élus tiennent à aborder et à défendre, tandis que le président se penchera sur les sujets dont il souhaite faire part aux membres.

L'ordre du jour, quant à lui, correspond à la liste de tous les points qui seront abordés pendant une réunion. Ainsi, si un sujet n'y figure pas, il ne sera pas abordé durant celle-ci. Bien entendu, ce dernier doit impérativement être validé par le président et le secrétaire du comité, après discussion ou négociation. Si jamais il y a litige et que les parties concernées n'arrivent pas à s'entendre sur l'ordre du jour, ce sera au juge des référés de régler le différend.

Par ailleurs, une fois signé par les deux parties, l'ordre du jour ne sera plus modifiable. Il devra alors être transmis à tous les élus du comité, aux assistants potentiels du président, aux représentants syndicaux et aux experts qui peuvent être appelés à participer à la réunion. Sa transmission à ces derniers doit donc se faire au moins trois jours avant la réunion, afin que les participants aient suffisamment étudié les questions pour que la réunion soit efficace.

Cela dit, les règles d'élaboration de l'ordre du jour diffèrent lorsque la société possède moins de 50 salariés. Dans ce cas, l'employeur reçoit directement les élus chaque mois, afin qu'ils lui transmettent les points qu'ils souhaitent aborder.

Convocation des membres du CSE

Une fois l'ordre du jour établi, il convient au président d'envoyer une invitation aux membres concernés par la réunion, lorsqu'il en aura déterminé la date, l'horaire et le lieu. Bien qu'aucun délai réglementaire ne soit mentionné dans le code du travail, la convocation doit quand même parvenir aux élus dans un temps raisonnable avant la tenue de la réunion. Ainsi, en général, le président du CSE envoie la convocation en même temps que l'ordre du jour.

Cependant, la législation stipule que pour une entreprise de 300 salariés ou moins, une réunion devra avoir lieu au moins tous les deux mois. Pour celles possédant plus de 300 salariés, une réunion tous les mois est de rigueur. Bien entendu, cela n'empêche pas le CSE de se réunir plus souvent, si les parties concernées jugent que cela est nécessaire.

La direction des réunions et l'animation des débats

Lorsque débute la réunion, le président se chargera de : répartir équitablement la parole entre les intervenant pendant le débat, veiller au respect de l'ordre du jour, exposer ou bien laisser les experts exposer certaines informations, notamment des indicateurs économiques, voire de nouvelles normes de sécurité, tout en veillant au bon déroulement des votes. Il lui appartient également de gérer les incidents et de suspendre la séance à sa demande ou à la demande d'un élu.

Bien qu'il ne puisse pas limiter le temps que prendra la réunion, puisque les élus ont le droit de poser autant de questions qu'ils souhaitent et même de défendre leurs positions, il peut toutefois suspendre la réunion si elle s'étale énormément dans le temps et la reporter à une date ultérieure.

Pendant le débat, le président et ses adjoints potentiels communiquent aux élus des informations ou présentent un projet d'action que l'employeur souhaite réaliser dans l'entreprise. Les élus, quant à eux, défendent les points relatifs aux salariés et tentent d'influencer les décisions prises par l'employeur.

L'allocation de ressources au CSE

L'employeur a l'obligation de fournir au CSE un local pour effectuer les réunions. Ce dernier devra être fourni en matériel (ordinateurs, imprimantes, etc.) pour le fonctionnement des activités du CSE. Il doit également se charger des honoraires des différents experts qui seront consultés durant les réunions, ainsi que de verser au comité d'entreprise la subvention annuelle de fonctionnement.

La rédaction du PV

La rédaction du PV n'incombe pas au président, mais au secrétaire du CSE. Le président, comme tous les autres membres du comité d'entreprise, garde le droit de proposer des modifications.

Le droit de vote du président

Bien que le président soit membre du CSE, le code du travail a considérablement limité son droit de vote, vu sa position dans la hiérarchie de l'entreprise. Ainsi, le président ne peut pas, à titre d'exemple, voter lors d'une décision concernant le licenciement d'un membre du personnel ou lorsque la décision concerne le budget des activités sociales et culturelles. Par contre, il peut prendre part aux votes concernant la validation d'un PV de réunion, ou encore, à une décision concernant le règlement interne du CSE.

Quant aux décisions sur lesquelles le président a le droit de voter, celles-ci sont mentionnées par la cour de cassation.