

La réunion extraordinaire du CSE

Description

La réunion extraordinaire du [CSE](#) ne constitue pas une obligation légale. Par ailleurs, l'entreprise peut rencontrer parfois des situations particulières qui obligent les membres du comité à l'organiser à l'improviste.

Lorsqu'elle est requise, la réunion extraordinaire du CSE doit se tenir même si les participants potentiels ne disposent que d'un court délai pour s'y préparer, étant donné son importance. L'organisation de la session s'effectuera selon les règlements de la société.

[Télécharger notre guide sur le CSE](#)

Modèle de demande de réunion extraordinaire du CSE

Dans les [sociétés](#) comptant plus de 11 salariés, la rédaction d'une demande de réunion extraordinaire du CSE doit respecter un formalisme particulier. La lettre doit comporter un certain nombre d'informations. Afin de vous faciliter la tâche, nous mettons **à votre disposition un modèle téléchargeable gratuitement**. Il vous permettra de rédiger le document dans les règles de l'art.

[Télécharger ce modèle de demande de réunion extraordinaire du CSE gratuitement](#)

La réunion extraordinaire du CSE, qu'est-ce que c'est ?

Il s'agit d'une **concertation qui a lieu avant la date prévue pour la réunion périodique** (ordinaire) du CSE. Pour rappel, ce comité se compose :

- De l'employeur ;
- Du délégué ;
- Des représentants du syndicat du personnel.

Par son caractère extraordinaire, la réunion en question peut se tenir à tout moment,

lorsqu'un **événement particulier ou une situation d'urgence** nécessite le regroupement du CSE pour une prise de décisions.

Qui peut en demander la tenue ?

La tenue d'une réunion **extraordinaire** peut être initiée par une personne ayant **pris connaissance de la situation qui suscite le regroupement** urgent. Pour ce faire, celle-ci doit effectuer une demande auprès du comité. Toujours est-il que c'est généralement l'employeur ou les élus qui prennent l'initiative d'organiser le rassemblement.

Élus au CSE

L'un des **membres élus dans le** comité social et économique de l'entreprise peut demander une réunion extraordinaire pour l'une des raisons suivantes :

- Une situation d'urgence (danger grave ou imminent par exemple) ;
- La survenue d'un accident d'un salarié en dehors de l'entreprise ;
- Un fait affectant la santé des collaborateurs ;
- Une situation de conflit au sein du comité ;
- Un motif spécifique en rapport avec la structure du CSE.

Il convient de savoir que le **comité social et économique** se compose de membres en charge de différentes attributions en matière de :

- Conditions de travail ;
- Santé ;
- Sécurité.

Ces représentants doivent être présents durant le regroupement, quelle que soit la circonstance qui fait l'objet de la concertation. La tenue d'une réunion extraordinaire du CSE constitue un des droits élémentaires des élus du comité.

Certains d'entre eux peuvent déclencher une assemblée imprévue en vue d'une mise à l'ordre du jour d'un sujet spécifique que l'employeur n'aurait pas validé. Toutefois, la demande doit être justifiée. En cas contraire, elle sera considérée comme un abus.

La majorité des élus CSE doit être consentante pour la mise en place effective de la réunion. Techniquement, **il est nécessaire que la majeure partie des membres titulaires approuve la tenue de la séance**. Il est possible de s'appuyer sur l'accord

d'entreprise pour procéder à cette action, selon les dispositions légales.

Employeur

L'employeur a la possibilité d'initier la tenue d'une séance de réunion extraordinaire du CSE lorsqu'une situation d'urgence nécessite la présence majoritaire des membres du comité. Outre les **raisons d'ordre sanitaire, sécuritaire et social**, d'autres motifs peuvent être à l'origine de sa demande. Il s'agit de la :

- Réorientation professionnelle d'un salarié sous-performant ;
- Décision de licenciement en série pour des motifs économiques ;
- Organisation contraignante comme la rotation en télétravail ;
- Consultation urgente du CSE pour la rupture de contrat d'un collaborateur protégé ;
- Fusion d'entreprises ;
- Cessation d'activité ;
- Décision de rachat d'entreprise.

Dans quels cas il est possible de refuser la demande ?

Le motif de la demande a généralement une certaine importance. Les élus du comité ou l'employeur doivent ainsi en faire une priorité. Mais parfois, **certains refusent la mise en place de la réunion extraordinaire** parce que le règlement requis pour valider l'organisation de la séance n'est pas respecté.

Autrement dit, le déclenchement d'une réunion imprévue du CSE peut faire l'objet d'un refus dès lors que **la démarche n'est pas conforme aux règlements en vigueur**. Il arrive que la demande n'émane pas de la majorité des élus du comité ou ne mentionne pas les points à évoquer dans l'ordre du jour de la séance.

Parfois, l'objet de la demande a déjà été traité au cours de la session précédente. C'est aussi une raison suffisante pour refuser la demande de réunion extraordinaire du CSE. Un membre titulaire du comité peut s'opposer à l'organisation de cette dernière **s'il considère que le motif évoqué n'est pas pertinent**. Elle sera alors reportée à une autre date si une décision doit être prise.

À noter : le refus total de la demande ne peut être accepté, sauf pour motif impérieux.

Le rejet de la demande peut avoir lieu également **si l'un des membres du comité constate une fuite d'informations censées être confidentielles**

. La tenue de la réunion risque de nuire à l'avenir de l'entreprise.

D'autre part, la demande de réunion peut être refusée aussi dans l'éventualité où l'un des membres du CSE constaterait un **abus de procédure** dans les objets de l'ordre du jour. Celui-ci risque de nuire au bon fonctionnement du comité, ou pratiquement à celui de l'entreprise.

Le président du comité, ainsi que d'autres membres élus du CSE peuvent même contester la réunion **si l'organisation ne dispose pas d'équipements suffisants pour la tenue de la séance**. En revanche, il est possible de la remettre à un autre jour lorsque cela ne sera plus le cas.

Comment organise-t-on une réunion extraordinaire du CSE ?

L'organisation d'une réunion extraordinaire du CSE **doit suivre un certain formalisme**. L'employeur ou les membres élus du comité de l'entreprise peuvent refuser la demande s'ils constatent une faille dans la démarche.

Règles à respecter

La réunion extraordinaire du CSE doit être organisée selon des règles figées. Leur respect permet d'**assurer la transparence et la légalité du regroupement**. En principe, elles concernent :

- La légitimité des motifs ;
- Le délai ;
- La légitimité des motifs ;
- L'ordre du jour ;
- La convocation ;
- Les participants ;
- Les supports de la réunion ;
- Le déroulement de la session ;
- Le compte rendu.

L'employeur et les membres du CSE doivent être convoqués pour une réunion extraordinaire uniquement **pour des motifs pertinents et justifiés**. Il faut mentionner ces derniers avec concision dans la convocation.

D'autre part, **le règlement interne peut prévoir un délai adéquat pour convoquer les participants**

attendus. En règle générale, celui donné avant la tenue de la réunion extraordinaire est court, du fait de l'urgence des sujets à aborder.

Au sujet des **supports de la réunion**, ceux qui se rapportent au bon déroulement du regroupement doivent être préparés au préalable. Il s'agit des documents contenant les informations utiles à la concertation. Il faut les envoyer aux participants au cours du délai d'attente de la date prévue.

convient de savoir également qu'il est nécessaire de **respecter l'ordre des sujets à évoquer**. Une telle organisation donne la possibilité de traiter en priorité les points les plus urgents. Au cours de la réunion, le maître de la session doit favoriser les échanges d'idées afin de recevoir les suggestions les plus constructives. Ce principe permet d'aboutir à un consensus essentiel à la prise d'une décision finale.

Et concernant le **compte rendu**, sa rédaction est obligatoire à l'issue de toute séance de réunion extraordinaire du CSE. Le CR comprend :

- Les noms des participants ;
- La durée de la séance ;
- Les points essentiels abordés ;
- La conclusion des décisions prises.

L'établissement de l'ordre du jour

L'ordre du jour (OJ) officiel est un document englobant les sujets à soulever au cours de la session extraordinaire du CSE. Il est envoyé au préalable aux participants.

L'établissement, la validation et la communication de cet élément exigent le respect d'un certain nombre de règles.

De ce fait, **chacun des membres du CSE est tenu de connaître les obligations relatives à l'ordre du jour**. Conformément aux règles d'organisation de la réunion extraordinaire du comité, ce dernier ne peut être établi de façon unilatérale. Le président et le secrétaire sont chargés de l'élaboration du document.

D'un point de vue légal, des points de mésentente, une absence de signature, une modification ou une faille dans la communication de l'ordre du jour peuvent constituer un délit. Ce dernier doit être élaboré d'un commun accord entre la présidence ou le représentant du président du comité, et du secrétariat. La **pertinence du document** est requise afin d'assurer le bon déroulement de la session.

À noter : le contenu doit alors se focaliser sur les prérogatives des membres du CSE. Précisons que l'OJ peut inclure des sujets qui requièrent l'avis préalable des membres

du comité ou celui de l'employeur.

Il est aussi bon de noter qu'il est possible d'**apporter des modifications à l'OJ du CSE au cours des échanges entre le président du CSE et le secrétaire**. La rédaction doit témoigner d'une parfaite cohésion d'équipe par la qualité des éléments inscrits. Le contenu ne peut plus être modifié une fois que le président l'a signé.

Les règles du CSE prévoient la possibilité d'assigner l'établissement de l'ordre du jour à une autre personne en cas d'absence du secrétaire du comité ou de son président. Dans ce cas, il est du ressort de ce dernier de **déléguer son pouvoir à un représentant parmi les salariés** dans l'entreprise.

Bon à savoir : le recours au juge des référés du tribunal de grande instance est requis en cas de désaccord du président et du secrétaire lors de l'établissement de l'ordre du jour.

Participants à la réunion

L'employeur et les élus du CSE doivent impérativement être présents à une réunion extraordinaire du CSE. Outre ces participants obligatoires, **des tiers dont la prestation est capitale pour l'entreprise** sont également conviés au regroupement.

Concernant les élus du comité, seuls les **membres titulaires** sont convoqués aux réunions extraordinaires. Selon l'[Article L2314-1](#) du Code du travail, la présence des suppléants n'est requise qu'en cas de remplacement des titulaires.

Le **président du comité social et économique** n'est autre que l'employeur. Il est possible de le remplacer par un représentant en cas d'absence. D'autre part, il peut disposer de trois accompagnateurs parmi les salariés.

Les **représentants du syndicat du personnel** comptent également parmi les participants. En raison de leur titre, ils constituent le porte-parole syndical dans le cadre de la session. Mais des experts du CSE participent également à la réunion. L'expert-comptable en fait partie.

La réunion peut également requérir la présence d'un [commissaire aux comptes](#). Il a pour rôle de faire part de son bilan concernant la situation financière de l'entreprise.

Le président du CSE est tenu aussi de solliciter l'**intervention de l'inspecteur du travail, du médecin du travail et d'un représentant de la CARSAT** si les sujets se rapportent à :

- La santé ;
- La sécurité ;
- Les conditions de travail.

Et en plus de ses trois accompagnateurs, **le président peut inviter encore d'autres personnes pour assister à la réunion** extraordinaire du CSE, si les membres titulaires du comité ne s'opposent pas à son souhait.

Par ailleurs, si l'un des membres du CSE souhaite convier d'autres personnes à la séance, il doit **obtenir le consentement du président**. Notons que les participants à la réunion n'ont pas forcément le droit de voter, le cas échéant.

Ce pouvoir est uniquement réservé aux membres titulaires du CSE. En cas d'absence, leurs représentants ou suppléants disposent du droit effectif de vote. Quant à l'employeur, son droit de vote se limite aux différentes délibérations du comité, telles que :

- La décision sur le [règlement intérieur](#);
- La désignation de secrétaire ou de trésorier ;
- La validation du procès-verbal.

À noter : le président perd ce droit lorsqu'il s'agit d'un vote incluant la délégation salariale.

Convocation des membres du CSE

Toute absence d'envoi de convocation aux élus du CSE et aux autres participants par le président du comité constitue un **délit d'entrave**. Le président du comité ou son représentant doit se charger de l'envoyer à chacune des personnes concernées. Les destinataires à prioriser sont :

- Les membres titulaires du comité social et économique de l'entreprise ;
- Les représentants syndicaux de la société ;
- Le délégué du personnel.

En cas d'absence des destinataires principaux, il est recommandé d'envoyer une relance auprès des représentants à quelques jours de la réunion, à titre de rappel. Les suppléants doivent être mis en copie.

Les invités ou tiers en dehors du comité doivent recevoir également une convocation **si l'ordre du jour les concerne**. Cette dernière sera envoyée par courrier

recommandé avec accusé de réception. Il est également possible d'opter pour une remise en main propre afin de s'assurer de la bonne réception de la lettre.

FAQ

Une réunion extraordinaire du CSE, c'est quoi exactement ?

Selon l'Article L2315-28 du Code du travail, il s'agit d'une réunion supplémentaire qui peut être organisée à la demande de la majorité des membres titulaires du comité, en cas de danger imminent ou grave. En effet, il est possible qu'il soit tenu à l'improviste entre deux réunions ordinaires.

Quels sont les principaux rôles du CSE dans l'entreprise ?

Le comité se charge de présenter aux dirigeants l'ensemble des réclamations collectives ou individuelles des salariés de l'entreprise, au sujet :

- De l'application du Code du travail ;
- De la rémunération des employés ;
- De la protection sociale ;
- De la sécurité ou de la santé des collaborateurs.

Quelle est la composition du CSE ?

Les représentants du personnel et l'employeur d'une entreprise disposent d'une marge de négociation en décidant de la composition du CSE ou comité social et économique. Ce dernier comprend généralement :

- Le dirigeant ou le président ;
- Les représentants syndicaux ;
- Une délégation du personnel élue par les employés ;
- Un secrétaire ;
- Un trésorier.