#### Fiche expert

Référence Internet : CSE.02.2.030

**Prévoir le remplacement des membres du bureau**

Une fois désigné par ses pairs, un élu du comité social et économique membre du bureau de ce comité conserve cette fonction jusqu’au terme des mandats en cours dans l’entreprise. Mais il peut arriver qu’un élu ne puisse pas exercer jusqu’au bout son mandat, à cause d’une absence temporaire ou définitive. Les élus doivent prévoir ce cas de figure dans le règlement intérieur du comité.

**Analyse**

**1) L’arrêt d’une fonction au sein du bureau**

Un membre du bureau peut à tout moment décider d’arrêter d’occuper cette fonction. Pas de motivation à donner, chaque membre concerné ayant ses propres raisons. Par exemple, il apparaît bien souvent que les motivations pour se présenter au poste de secrétaire ne tiennent pas de la vocation mais plutôt du dévouement avec le soutien des autres membres qui lui promettent de l'assister. Les élus savent qu'un secrétaire de comité social et économique (CSE) doit être élu. Pour autant, ce candidat ne mesure pas l'ampleur de la mission de secrétaire ; en la découvrant il peut être amené à quitter le navire en souhaitant **démissionner de son mandat**.

Aucun formalisme particulier n’est prévu par la loi pour démissionner d’un mandat au sein du bureau. Le règlement intérieur du CSE peut contenir des dispositions à ce sujet (formalisme, délai de prévenance) et doit alors être respecté par le membre du bureau démissionnaire. Faute de précisions dans ce règlement intérieur, la solution doit être l’inscription de la démission à venir du membre du bureau comme point à l’ordre du jour d’une prochaine réunion ordinaire du CSE.

Une question reste posée : le membre du bureau démissionne-t-il seulement de cette fonction mais souhaite-t-il rester élu du comité ? Ou souhaite-t-il démissionner à la fois de sa fonction au bureau et de son mandat d’élu du comité ? Les deux solutions sont ouvertes à l’élu. La portée n’est toutefois pas la même en termes de communication. Démissionner de la fonction de membre du bureau c'est revenir sur la confiance donnée par les autres élus. Démissionner du mandat d’élu semble être une décision plus lourde car c’est revenir sur la confiance donnée par tous les électeurs de l’entreprise ! Attention aussi aux conséquences d’une démission du mandat d’élu sur le bénéfice du statut de salarié protégé.

Un élu du CSE perd d’office sa fonction au sein du bureau dès lors qu’il quitte l’entreprise définitivement suite à la **rupture de son contrat**. Cela implique aussi d’ailleurs la fin de son mandat d’élu dans l’entreprise, au terme du préavis éventuel.

Autre situation entraînant le terme d’une fonction au sein du bureau, le vote d’une majorité des élus titulaires présents lors d’une réunion plénière décidant de **révoquer un membre du bureau**. Cette révocation n’entraîne pas la perte du mandat d’élu mais seulement la perte de la fonction au sein du bureau. Pourquoi révoquer un membre du bureau ? Parce que le choix fait à la mise en place du comité n’était pas le bon, une fois apprécié notamment l’investissement relatif d’un élu au sein du bureau.

La procédure de révocation peut être prévue dans le règlement intérieur du CSE. À défaut, le principe d’une révocation doit être intégré à l’ordre du jour d’une prochaine réunion par le secrétaire, voté par une majorité des élus titulaires présents à la réunion puis un second vote doit venir désigner le nouveau membre du bureau. Une difficulté se pose lorsque c’est le secrétaire que les élus souhaitent révoquer. Faute d’avoir la main sur l’ordre du jour des réunions régulières, une majorité d’élus titulaires doivent demander à l’employeur l’organisation d’une réunion exceptionnelle dont l’objet est la destitution puis le remplacement du secrétaire. Compte tenu de l'ambiance qui risque de régner au cours de cette réunion, il est conseillé d'organiser un vote à bulletin secret !

**2) Le remplacement au sein du bureau**

Lorsqu’un membre du bureau du CSE quitte sa fonction, il va falloir le remplacer. Ce remplacement s’impose pour les fonctions obligatoires du bureau, à savoir celles de secrétaire et de trésorier (de secrétaire et de secrétaire adjoint dans les CSE centraux). Pour les fonctions facultatives, ce remplacement doit aussi être réalisé même si un retard pris a moins de conséquences pour le bon fonctionnement du comité.

Si le règlement intérieur du CSE prévoit la désignation parmi les élus d’un secrétaire adjoint et d’un trésorier adjoint, la logique voudrait que le départ du secrétaire ou du trésorier entraîne le remplacement automatique par le secrétaire adjoint ou le trésorier adjoint. Un peu comme s’appliquent de façon automatique les règles de suppléance pour qu’un élu titulaire soit remplacé par un élu suppléant. Or, cette logique n’est pas respectée en la matière. **Pour remplacer un secrétaire ou un trésorier ou toute autre fonction au sein du bureau, il faut en effet procéder à un nouveau vote au sein du comité pour désigner un nouveau titulaire de la fonction vacante**. Peut se présenter l’actuel secrétaire adjoint pour remplacer le secrétaire partant mais aussi n’importe quel autre élu titulaire et rien n’oblige le secrétaire adjoint à se porter candidat au poste de secrétaire.

Que se passe-t-il si le membre du bureau ne quitte pas sa fonction mais ne peut pas l’exercer pendant une certaine durée,  à la suite d’une absence pour maladie, pour congés ou même à cause d’une surcharge de travail liée à ses missions contractuelles ? Là encore, en principe, il faudrait une nouvelle désignation par le biais d’un vote organisé en séance plénière. Il semble toutefois envisageable ici de prévoir dans le règlement intérieur qu’un remplacement peut être exercé par un secrétaire adjoint **en casd’absence temporaire** du secrétaire par exemple.

Le secrétaire adjoint ne peut pas remplir les missions légales dévolues au secrétaire, même s’il le remplace, telles que la signature des procès-verbaux de réunions. En revanche, le secrétaire adjoint peut signer des chèques au nom du comité s’il remplace le secrétaire temporairement et que cette mission était dévolue par le règlement intérieur du comité au secrétaire.

**Mise en pratique**

Il faut procéder à la **nomination rapide** d’un nouveau secrétaire ou d’un nouveau trésorier lorsque les titulaires de ces mandats quittent leur fonction. Car, en leur absence, des missions essentielles du comité peuvent être bloquées. Notamment lorsque le règlement intérieur du CSE ne prévoit pas le remplacement temporaire du secrétaire et du trésorier, en particulier pour la passation de contrats et le paiement de factures. Pour la tenue des réunions, si les élus refusent de désigner un secrétaire, l’employeur peut attaquer les élus pour délit d’entrave au fonctionnement régulier du comité. Car faute de secrétaire valablement désigné, aucun procès-verbal ne peut être adopté. Pour les élus, l’absence de secrétaire signifie aussi que les élus n’ont plus la main sur la fixation de l’ordre du jour des réunions plénières régulières.

Certains comités ont du mal à trouver des élus volontaires pour se présenter à la désignation des membres du bureau. Une pratique existe au sein de certains comités, pratique qui n’est pas à encourager mais qui peut permettre de résoudre une situation bloquée : c’est la pratique des **mandats tournants**. À chaque réunion, ou à une certaine fréquence plus importante, les membres du bureau démissionnent et de nouveaux élus sont désignés pour les remplacer. Un planning est souvent arrêté entre les élus. Ainsi, chaque élu titulaire va être amené à occuper à un moment du mandat la fonction de secrétaire, de trésorier et d’autres fonctions facultatives prévues dans le comité ! Si cette pratique paraît idéale pour partager les tâches, elle rend complexe l’organisation interne du comité et risque de limiter l’influence du comité vis-à-vis de l’employeur. Un secrétaire amené à négocier l’ordre du jour avec le président apprend au fur et à mesure à obtenir l’acceptation d’une majorité de ses demandes. Il apprend également au fur et à mesure à gérer les sous-traitants et les experts travaillant pour le comité. Le trésorier lui aussi va se former et apprendre petit à petit à réaliser les opérations comptables et financières internes au comité. Changer tout le temps les membres du bureau, c’est faire perdre des compétences, faire perdre de l’influence et faire perdre les points de repère des salariés, de l’employeur et des prestataires extérieurs. Il faut aussi anticiper cette pratique de mandats tournants vis-à-vis des banques pour s’assurer que tous les élus peuvent accéder aux comptes du comité, ce qui pose aussi des problèmes en matière de contrôle des dépenses !

**Références aux textes officiels**

C. trav., art. L. 2315-23 (désignation obligatoire du trésorier et du secrétaire), L. 2316-13 (désignation obligatoire d’un secrétaire et d’un secrétaire adjoint au sein du CSE central)

**Contenus connexes**