

Organisation du comité d'entreprise

Dossier du 28/8/2008

Quel est le rôle du bureau du comité d'entreprise ?

Le bureau du comité d'entreprise peut n'être composé que du seul secrétaire. Généralement un trésorier est désigné, mais le secrétaire peut cumuler les deux fonctions. Le comité d'entreprise peut, selon l'importance de l'entreprise, désigner un secrétaire-adjoint et un trésorier-adjoint.

Les membres du bureau, à l'exception du secrétaire, peuvent être choisis parmi les membres suppléants. A défaut de précision dans le règlement intérieur du comité d'entreprise, ils sont désignés selon les mêmes modalités que le secrétaire.

La composition et les fonctions respectives des membres du bureau sont fixées dans le règlement intérieur du comité d'entreprise.

Le bureau est un organe interne du comité d'entreprise chargé de son fonctionnement, il ne peut se substituer à l'institution elle-même.

Néanmoins, le comité d'entreprise peut charger le bureau de certaines missions, notamment préparatoires ou lui déléguer certains pouvoirs en matière de gestion des activités sociale et culturelles.

Quel est le rôle du secrétaire du comité d'entreprise ?

Le secrétaire du comité d'entreprise est désigné par le comité parmi les membres titulaires. Cette désignation a lieu lors de la première réunion du comité d'entreprise.

art. L. 434-2, C. trav.

Le comité d'entreprise peut changer de secrétaire à tout moment en cours de mandat.

Le secrétaire du comité d'entreprise :

- arrête l'ordre du jour du comité d'entreprise, conjointement avec l'employeur ;
- établit les procès-verbaux des délibérations ;
- organise les travaux du comité d'entreprise et assure la liaison entre le comité et l'employeur, ainsi qu'entre le comité et les salariés ;
- veille à l'exécution des décisions prises par le comité d'entreprise ;
- est chargé de la correspondance du comité d'entreprise.

Quelle est la périodicité des réunions du comité d'entreprise ?

Les réunions ordinaires du comité d'entreprise ont lieu selon une périodicité qui varie selon l'effectif de l'entreprise. Le comité d'entreprise se réunit :

- tous les mois dans les entreprises dont l'effectif est au moins égal à 150 salariés ;
- tous les deux mois dans les entreprises dont l'effectif est inférieur à 150 salariés, à l'exception des cas où l'employeur a opté pour la délégation unique du personnel.

art. L. 434-3, C. trav.

Le comité d'entreprise peut organiser des réunions d'information internes du

personnel, portant notamment sur des problèmes d'actualité.

art. L. 431-7, C. trav.

Comment est fixé l'ordre du jour d'une réunion du comité d'entreprise ?

L'ordre du jour est arrêté par le chef d'entreprise et le secrétaire du comité d'entreprise.

art. L. 434-3, al. 2, C. trav.

L'ordre du jour doit contenir les questions que la loi impose en matière d'information et de consultation obligatoires. Seules les questions relevant de la compétence du comité d'entreprise peuvent être inscrites à l'ordre du jour. Les questions portées à l'ordre du jour doivent être dépourvues d'ambiguïté : les membres du comité d'entreprise doivent pouvoir avoir une idée précise des questions qui seront abordées et être à même de les préparer.

L'ordre du jour est communiqué aux membres du comité d'entreprise au moins 3 jours avant la séance.

art. L. 434-3, al. 2, C. trav.

Quels sont les participants aux réunions du comité d'entreprise ?

Le comité d'entreprise se réunit en présence :

- du chef d'entreprise ou d'établissement ou de son représentant ;
- des membres élus, titulaires et suppléants ;
- des représentants syndicaux désignés.

Comment sont votées les délibérations du comité d'entreprise ?

Les délibérations du comité d'entreprise sont prises à la majorité des membres titulaires présents.

art. L. 434-3, al. 3, C. trav.

La majorité des membres présents s'entend des membres présents et votants : les bulletins blancs et nuls et les abstentionnistes ne sont pas pris en compte. Ils sont donc assimilés à des votes contre la délibération.

Un procès-verbal de réunion doit-il obligatoirement rédigé ?

Les délibérations du comité d'entreprise sont consignées dans des procès-verbaux établis par le secrétaire et communiqués au chef d'entreprise et aux membres du comité.

art. R. 434-1, C. trav.

L'établissement du procès-verbal et le contrôle de son contenu sont réservés au secrétaire du comité d'entreprise. L'employeur ne peut intervenir dans la rédaction et dans le contenu du procès-verbal.

Le procès-verbal du comité d'entreprise doit clairement reprendre les avis et positions exprimés par chacun pendant la discussion. Il peut reprendre l'intégralité des propos tenus ou se limiter à un résumé.

Le Code du travail ne fixe aucune règle quant à l'approbation du procès-verbal. Généralement, le règlement intérieur du comité d'entreprise prévoit que le procès-verbal doit être approuvé par le comité. Cette approbation a lieu lors de la réunion suivante du comité d'entreprise, les membres du comité soit approuvent le procès-verbal comme représentant les propos et opinions exprimés lors de la précédente réunion, soit demandent que des rectifications soient apportées.

Le procès-verbal, après avoir été adopté, peut être affiché ou diffusé dans l'entreprise par le secrétaire du comité d'entreprise, selon des modalités précisées par le règlement intérieur du comité.

[Télécharger l'utilitaire de correspondance entre l'ancien et le nouveau Code du Travail](#)

Ce dossier provient de :

[Comitedentreprise.com](http://www.comitedentreprise.com)

L'URL du dossier est :

<http://www.comitedentreprise.com/modules/nsections/index.php?op=viewarticle&article=104>