

CSEE & CSEC : sécuriser leur mise en place

Accord, périmètres, sièges, élections et articulation des consultations

Objectif opérationnel

Un CSE central ne se résume pas à additionner des sites. Il faut qualifier les établissements distincts, choisir le bon accord, répartir les sièges, organiser l'élection par les CSEE et définir qui consulte qui. Ce mémo transforme ces étapes en décisions traçables et directement utilisables.

Quand faut-il créer des CSEE et un CSEC ?

Le déclencheur juridique

Dans une entreprise d'au moins 50 salariés comportant au moins deux établissements distincts, la représentation s'organise autour de CSEE et d'un CSEC.

Ne confondez pas : un site géographique, un établissement administratif et un établissement distinct au sens du CSE. Le critère central est l'autonomie réelle du responsable, notamment en gestion du personnel.

Base : C. trav., L. 2313-1 à L. 2313-4.

Le dossier de preuve

Pièces à réunir avant de négocier :

- organigrammes juridique et opérationnel ;
- effectifs par site et par collège électoral ;
- délégations de pouvoir et niveaux de décision ;
- gestion locale des embauches, horaires, discipline et moyens ;
- résultats électoraux, mandats et accords déjà applicables.

Quel chemin de décision appliquer ?

Décision	Support à privilégier	Condition de validité / repli	Base
Nombre et périmètre des établissements distincts	Accord d'entreprise	Majorité stricte : signataires représentant > 50 % des suffrages exprimés en faveur d'organisations représentatives au 1er tour. Pas de référendum.	L. 2313-2 L. 2232-12, al. 1
Sans délégué syndical et sans accord précédent	Accord employeur - CSE	Adoption à la majorité des membres titulaires élus du CSE.	L. 2313-3
Échec de la négociation	Décision de l'employeur	Périmètre fondé sur l'autonomie de gestion. Contestation devant la DREETS, puis recours judiciaire.	L. 2313-4 L. 2313-5
Répartition des sièges CSEC	Accord employeur - organisations syndicales intéressées	Double majorité du protocole préélectoral.	L. 2316-8 L. 2314-6

Réflexes immédiats

- Cartographier les pouvoirs réels, pas seulement les adresses.
- Distinguer les régimes de majorité avant d'envoyer le projet.
- Conserver les pièces de négociation : convocations, versions, signatures, résultats électoraux.
- Aligner l'accord, le PAP et les procès-verbaux avant le scrutin.

Quels livrables devez-vous obtenir ?

01 Périmètres
Accord ou décision +
carte des rattachements.

02 Sièges
Matrice titulaires /
suppléants par collège.

03 Élection
Règles, calendrier,
candidatures et PV.

04 Consultations
Ordre, délais, avis et flux
documentaires.

Que faut-il verrouiller dans l'accord ?

L'accord doit permettre à un tiers de comprendre qui représente quoi, comment les sièges sont répartis, quand les élus sont désignés et comment les consultations s'enchaînent. Chaque choix sensible doit être rattaché à une pièce ou à une annexe.

Bloc à rédiger	Contenu opérationnel attendu	Document / annexe utile
1. Objet et champ	Société concernée, finalité de l'accord, établissements couverts, date de référence des effectifs.	Identité juridique, SIREN, liste des sites.
2. Périmètres CSEE	Nom et contour de chaque établissement distinct ; justification de l'autonomie ; cas des sites rattachés.	Carte, organigramme, délégations, note d'autonomie.
3. Composition du CSEC	Nombre de titulaires et de suppléants ; représentation de chaque établissement ; respect des catégories cadres.	Tableau de répartition des sièges.
4. Élection	Électeurs, éligibilité, calendrier, vote, dépouillement, départage, PV, remplacement en cours de mandat.	Fiche procédure + modèle de PV.
5. Mandats	Durée, date de départ, concordance avec les mandats CSEE, fin anticipée et remplacement.	Calendrier électoral consolidé.
6. CSEC / CSEE	Compétences respectives, ordre et délais de consultation, pièces transmises, circulation des avis, expertises.	Schéma de consultation.
7. ASC	Activités conservées par les CSEE, activités communes confiées au CSEC et convention de transfert.	Convention conforme à D. 2316-7.
8. Vie de l'accord	Durée, entrée en vigueur, suivi, interprétation, révision, rendez-vous, dépôt et publicité.	Calendrier de suivi + liste des pièces de dépôt.

Comment fixer la composition et les sièges ?

Le plafond et la représentation

Règle supplétive : sauf accord conclu avec toutes les organisations syndicales représentatives, le CSEC ne peut dépasser 25 titulaires et 25 suppléants.

Dans ces limites, l'accord organise la représentation de chaque établissement. À défaut de stipulation, un établissement peut avoir un seul délégué titulaire ou suppléant, ou un à deux titulaires et un à deux suppléants.

Base : [R. 2316-1](#).

Point de vigilance - sièges cadres

Catégorie cadres à contrôler :

- Si un établissement comporte trois collèges : au moins un titulaire et un suppléant du CSEC relèvent de la catégorie ingénieurs, chefs de service et cadres assimilés.
- S'il n'existe aucun établissement à trois collèges : un siège titulaire cadre est requis lorsque plusieurs établissements totalisent au moins 501 salariés ou 25 cadres assimilés.

Bases : L. 2316-5 et L. 2316-6.

Annexe pratique - matrice de répartition à compléter

Établissement	Effectif	Employés	Techniciens / AM	Cadres	Titulaires	Suppléants
Établissement A
Établissement B
Établissement C
TOTAL CSEC	≤ 25*	≤ 25*

* Dépassement possible uniquement par accord avec l'ensemble des organisations syndicales représentatives. Vérifier séparément les règles de sièges cadres.

Contrôle de cohérence

Bon réflexe de rédaction : joindre le tableau signé à l'accord, préciser la règle appliquée aux vacances de siège et vérifier que les totaux concordent avec le nombre annoncé dans l'article « composition du CSEC ».

Avant signature : faire relire conjointement le corps de l'accord, les tableaux titulaires / suppléants, la règle cadres et le calendrier électoral. Une incohérence entre ces pièces fragilise toute la chaîne.

Comment organiser l'élection des délégués au CSEC ?

Question	Règle à sécuriser	Preuve à conserver
Qui vote ?	Les membres titulaires du CSEE constituent le collège électoral.	Liste des titulaires convoqués et présents ; feuille d'émargement.
Qui peut être titulaire au CSEC ?	Un membre titulaire du CSEE.	Liste des candidatures et qualité de chaque candidat.
Qui peut être suppléant au CSEC ?	Un membre titulaire ou suppléant du CSEE.	Mandat CSEE en cours et acceptation de candidature.
Quel scrutin ?	À défaut de règle conventionnelle différente juridiquement sécurisée : scrutin majoritaire uninominal à un tour ; vote simultané pour autant de candidats que de sièges.	Bulletins, feuille de dépouillement, résultats par candidat.
Comment départager une égalité ?	Écrire le critère avant le vote. Ne pas improviser après le dépouillement.	Clause de l'accord ou décision formalisée avant scrutin.
Comment tracer ?	Résultats proclamés, PV signé, information des salariés et transmission au CSEC.	PV, affichage / diffusion, dossier électoral.

Jurisprudence repère : Cass. soc., 27 nov. 1975, n° 75-60.135 ; Cass. soc., 3 juin 1977, n° 77-60.024 ; Cass. soc., 8 déc. 2010, n° 10-60.176.

Quels contrôles faire le jour du vote ?

- 1** Convocation
Fixer date, heure, lieu, sièges à pourvoir et règles du scrutin.
- 2** Candidatures
Contrôler le mandat CSEE et la catégorie professionnelle.
- 3** Vote
Préserver secret, égalité d'accès et nombre exact de choix.
- 4** Dépouillement
Compter publiquement, traiter les bulletins litigieux et consigner.
- 5** Proclamation
Annoncer titulaires, suppléants et résultats complets.
- 6** Traçabilité
Signer le PV, notifier et archiver toutes les pièces.

Qui consulte qui : CSEC ou CSEE ?

Situation	Instance compétente / ordre	Réflexe documentaire
Projet général dépassant les pouvoirs des chefs d'établissement	CSEC : orientations et décisions prises au niveau de l'entreprise.	Note de cadrage, impacts globaux, calendrier, déclinaisons locales.
Mesure limitée au pouvoir du chef d'établissement	CSEE : décisions et adaptations propres à l'établissement.	Impacts locaux, organisation, conditions de travail, prévention.
Projet général avec adaptations locales	Double consultation selon l'ordre et les délais fixés par accord.	Même dossier socle + annexes locales + transmission formalisée des avis.
Absence d'accord sur l'ordre	Les avis des CSEE sont transmis au CSEC au plus tard 7 jours avant l'échéance de consultation du CSEC.	Rétroplanning intégrant expertises et délai réglementaire.
Activités sociales et culturelles communes	Gestion par les CSEE par principe ; transfert possible au CSEC pour des activités communes.	Convention CSEE-CSEC : activité, financement, moyens, durée, révision.

Durée et continuité du mandat

Mandat : l'élection des délégués au CSEC intervient tous les quatre ans, après les élections générales des CSEE. Un accord de branche, de groupe ou d'entreprise peut fixer une durée comprise entre deux et quatre ans. Prévoir immédiatement la procédure de remplacement lorsqu'un délégué cesse d'être membre de son CSEE.
Bases : L. 2316-10 et L. 2316-11.

Que faire dès la première réunion ?

Dès l'installation, inscrire à l'ordre du jour la désignation, parmi les titulaires, du secrétaire, du secrétaire adjoint et du trésorier, puis arrêter le calendrier, les circuits de documents et les coordonnées utiles. Base : R. 2316-3.

Comment finaliser, déposer et faire vivre l'accord ?

Étape	À faire	Pièces à conserver
Avant signature	Vérifier qualité des signataires, audience électorale, régime de majorité, concordance des annexes et date d'entrée en vigueur.	Mandats de négociation, résultats électoraux, versions datées, annexes.
Après signature	Notifier le texte à l'ensemble des organisations représentatives ; préparer la version publiable et, si besoin, les occultations admises.	Preuves de notification, texte signé, version publiable.
Dépôt numérique	Déposer l'accord et les pièces requises sur « Mes démarches travail » - service TéléAccords.	Accusé de réception, liste des établissements et adresses, pièces de consultation / vote si requises.
Dépôt prud'homal	Adresser un exemplaire au greffe du conseil de prud'hommes du lieu de conclusion.	Preuve d'envoi ou de dépôt.
Information interne	Informers les salariés selon les modalités applicables et mettre à disposition le texte dans l'entreprise.	Avis de diffusion, intranet, affichage ou note d'information.
Suivi	Réunir la commission prévue, suivre les difficultés, préparer révision ou renouvellement avant l'échéance.	Ordres du jour, comptes rendus, tableau d'actions, avenants.

Quels points de vigilance retenir ?

Vigilances juridiques

- Périmètres et compétences ASC : majorité stricte > 50 % des suffrages exprimés en faveur d'organisations représentatives ; pas de référendum.
- Ordre / délais des consultations : accord de droit commun ; sièges CSEC : double majorité du PAP.
- Justifier l'établissement distinct : documenter l'autonomie réelle et l'actualiser si l'organisation change.
- Contrôler deux articles cadres : L. 2316-5 et L. 2316-6.

Vigilances opérationnelles

- Aligner toutes les annexes : effectifs, collèges, sièges et total CSEC.
- Prévoir la circulation des avis : qui transmet, à qui, sous quel format et à quelle date.
- Formaliser tout transfert d'ASC par une convention CSEE-CSEC complète.
- Utiliser le portail 2026 : Mes démarches travail - TéléAccords, puis archiver le récépissé.

Quels réflexes retenir avant diffusion ?

- Le périmètre de chaque CSEE est nommé, délimité et justifié.
- Le régime de validité de chaque bloc a été identifié.
- La matrice des sièges respecte les plafonds et les règles cadres.
- Le scrutin, l'égalité de voix, le PV et les remplacements sont écrits.
- L'ordre CSEE / CSEC et les délais forment un rétroplanning réalisable.
- Les clauses de suivi, révision, dépôt et publicité sont complètes.

Comment organiser le suivi de l'accord ?

Interprétation

Saisine écrite, composition paritaire, délai de réponse et diffusion de l'avis.

Suivi

Fréquence, indicateurs, difficultés, décisions, responsable et preuve de réalisation.

Rendez-vous

Échéance annuelle ou avant terme pour réviser, renouveler ou laisser expirer l'accord.

Quelle base réglementaire citer ?

Périmètres : L. 2313-1 à L. 2313-5.
Composition, élection, mandats : L. 2316-4 à L. 2316-11 ; R. 2316-1 à D. 2316-8.
Compétences / consultations : L. 2316-1, L. 2316-20, L. 2316-22, L. 2316-23, R. 2312-6.

Validité : L. 2232-12 ; L. 2314-6.
Dépôt : L. 2231-5 à L. 2231-6 ; D. 2231-2, D. 2231-4, D. 2231-7.
Téléprocédure : Mes démarches travail - TéléAccords.
Source de travail : modèle Revue Fiduciaire, avril 2025, synthétisé et actualisé.

Support pédagogique - ne remplace pas l'analyse de la convention collective, des accords existants, de la représentativité syndicale ni un conseil juridique adapté à l'organisation concernée.