

# CONVENTIONS RÉGLEMENTÉES DU CSE

Repérer, sécuriser et déclarer les contrats avec un membre du comité

Objectif opérationnel. Un CSE peut acheter un bien ou une prestation à une personne qui siège au comité. L'opération n'est pas interdite, mais le lien d'intérêt doit être déclaré, le choix objectivé et la convention retracée dans le rapport prévu par l'article L. 2315-70 du Code du travail.

**CHAMP** CSE d'entreprises d'au moins 50 salariés soumis aux obligations comptables des articles L. 2315-64 et suivants.

**PRUDENCE** Pour un CSE de moins de 50 salariés, ne transposez pas automatiquement ce formalisme : vérifiez le cadre applicable.

## De quoi parle-t-on ?

Le Code du travail n'emploie pas l'expression « convention réglementée » dans l'article L. 2315-70. Il impose un rapport sur les conventions conclues directement, indirectement ou par personne interposée entre le CSE et l'un de ses membres.

Finalité : rendre visibles les intérêts en présence, démontrer que le CSE a choisi dans son intérêt et prévenir toute suspicion d'avantage personnel.

## Quel test appliquer ?

1. Un membre signe-t-il, facture-t-il ou reçoit-il directement le paiement ?
2. Détient-il des parts, un mandat de direction ou une rémunération chez le prestataire ?
3. Un proche ou une structure agit-il pour son compte ou à son bénéfice ?
4. Un observateur extérieur pourrait-il douter de l'impartialité du choix ?

## Comment reconnaître le lien ?

SITUATION	LECTURE OPÉRATIONNELLE
Directe	Le membre est lui-même vendeur, bailleur, prestataire ou bénéficiaire du contrat.
Indirecte	Le membre retire un intérêt économique d'une société ou association cocontractante.
Personne interposée	Un proche ou une structure sert d'intermédiaire alors que le membre conserve un intérêt réel.

Attention : un lien familial, à lui seul, ne suffit pas toujours. Recherchez et documentez l'intérêt réel du membre.

Principe de sécurité. En cas de doute raisonnable, déclarez le lien et inscrivez l'opération au rapport. La transparence est moins risquée que l'omission.

## Quels cas rencontre-t-on ?

EXEMPLE	RÉFLEXE
Élu auto-entrepreneur réalisant le site du CSE	Convention directe : déclarer, comparer, délibérer, rapporter.
Société codirigée par l'élu et son conjoint	Lien direct ou indirect : tracer l'intérêt et l'abstention recommandée.
Association présidée par un membre du CSE	Analyser l'avantage du membre ; déclarer en cas d'intérêt ou de doute.
Fournisseur seulement recommandé par un élu	Pas automatiquement concerné si aucun intérêt ; conserver la preuve de l'absence de lien.

**1. TRANSPARENCE**  
Déclarer le lien avant toute décision.

**2. OBJECTIVITÉ**  
Comparer le prix, la qualité et les garanties.

**3. TRAÇABILITÉ**  
Conserver devis, vote, contrat et preuves.

## Que faut-il faire entrer dans le rapport ?

TOUTE FORME D'ACCORD	AUCUN SEUIL D'EXCLUSION	TOUTE LA VIE DU CONTRAT
Vente, service, location, licence ou mandat ; écrit ou oral dès lors que des obligations existent.	L'article L. 2315-70 ne fixe pas de montant minimal. Une faible valeur ne suffit pas à écarter l'opération.	Signature, avenant, renouvellement et exécution pendant l'exercice doivent être suivis et rapprochés des comptes.

Le rapport complète le dossier annuel : il ne remplace ni les comptes, ni le rapport d'activité et de gestion, ni le procès-verbal de la séance d'approbation.

Question décisive : le CSE serait-il capable d'expliquer ce choix, pièces à l'appui, à tous les élus, aux salariés et au commissaire aux comptes ?

# Comment sécuriser la décision avant de signer ?

Une méthode simple : déclarer, comparer, délibérer, contrôler.

2 / 4

<b>1 DÉCLARER</b> Le membre expose son lien avant les échanges.	<b>2 DÉFINIR</b> Besoin, budget, livrables et critères écrits.	<b>3 COMPARER</b> Devis ou référence de marché proportionnée.
<b>4 DÉLIBÉRER</b> Choix motivé, vote et pouvoirs de signature.	<b>5 CONTRACTER</b> Objet, prix, durée, garanties et résiliation.	<b>6 CONTRÔLER</b> Service fait, facture, paiement et archivage.

### Quels documents préparer ?

- Déclaration d'intérêts datée du membre concerné.
- Note de besoin ou cahier des charges, budget et calendrier.
- Devis concurrents ou, à défaut, repères de prix vérifiables.
- Grille de comparaison avec critères et pondération simples.
- Projet de contrat, identité juridique, assurance et coordonnées bancaires.
- Délibération, résultat du vote et délégation de signature.
- Bon de livraison, preuve du service fait, facture et validation du paiement.

### Quels critères comparer ?

CRITÈRE	PREUVE À CONSERVER
Prix total	Devis TTC, frais annexes, conditions de paiement.
Adéquation	Livrables, qualité, expérience, références.
Délais	Planning, pénalités ou solution de continuité.
Garanties	Assurance, SAV, conformité, protection des données.
Impartialité	Lien déclaré, rôle limité, décision collective.

La mise en concurrence formalisée n'est pas imposée par l'article L. 2315-70 ; elle constitue toutefois une preuve forte d'un choix objectif.

### Comment délibérer et voter ?

Les résolutions du CSE sont prises à la majorité des membres présents (art. L. 2315-32), sous réserve des règles spécifiques et du règlement intérieur.

Bonne pratique de gouvernance : le membre intéressé ne prépare pas seul le choix, se retire des échanges sensibles et s'abstient. Ces précautions sont consignées au procès-verbal.

Ne signez aucun engagement verbal ou bon de commande avant la délibération et la vérification des pouvoirs de signature.

### Quelle formule inscrire au procès-verbal ?

« Après examen de [nombre] offres, le CSE retient [prestataire] pour [objet], pour un montant de [x € TTC], au regard des critères [prix / qualité / délai / garanties]. M./Mme [nom] déclare son lien avec le prestataire et ne prend pas part aux échanges ni au vote. Résultat : [x] pour, [x] contre, [x] abstention(s). Le [trésorier / secrétaire] est autorisé à signer dans la limite de la présente délibération. »

À adapter aux pouvoirs prévus par le règlement intérieur du CSE.

### Cas pratique : paniers gourmands

Situation : le conjoint d'une élue dirige l'entreprise pressentie.

Réflexe : identifier l'intérêt éventuel de l'élue, obtenir des offres comparables, faire décider le CSE sans son influence, contractualiser aux prix du marché, puis inscrire la convention au rapport si le lien indirect est caractérisé.

### Que faut-il verrouiller dans le contrat ?

CLAUSE À VERROUILLER	QUESTION À POSER	PREUVE
Parties et lien	Qui contracte ? Quel membre est concerné ?	Identités, SIREN, déclaration.
Objet et livrables	Qu'est-ce qui doit être remis, quand et sous quelle forme ?	Cahier des charges, jalons.
Prix et paiement	Le prix est-il ferme, complet et conditionné au service fait ?	Devis, échéancier, facture.
Durée et sortie	Renouvellement tacite ? Préavis ? Résiliation en cas de défaut ?	Contrat signé, alerte calendrier.
Garanties	Assurance, confidentialité, données, propriété des livrables ?	Attestations et clauses.

Documents prêts à utiliser : déclaration d'intérêts, grille de comparaison, projet de résolution, fiche de service fait et ligne de rapport annuel.

# Comment rédiger et présenter le rapport annuel ?

Un document court, factuel, vérifiable et relié au dossier comptable.

3 / 4

## Qui présente le rapport ?

Le trésorier du CSE ou, le cas échéant, le commissaire aux comptes présente le rapport (art. L. 2315-70).  
Le comptable ou l'expert-comptable peut aider à consolider les informations, mais le rôle légal de présentation reste celui prévu par le texte.

## Quand le présenter ?

Lors de la séance plénière d'approbation annuelle des comptes. Cette réunion porte sur ce seul sujet et fait l'objet d'un procès-verbal spécifique (art. L. 2315-68).  
Aucun délai autonome n'est fixé pour le rapport L. 2315-70. Le joindre au dossier de séance est une bonne pratique.

## Quelles mentions intégrer ?

Le Code ne fixe pas de modèle détaillé pour ce rapport. Utilisez au minimum les rubriques suivantes.

MENTION	CE QU'IL FAUT ÉCRIRE	PIÈCE À RELIER
Référence	Numéro interne et exercice concerné.	Index du dossier.
Cocontractant	Nom, forme, adresse, SIREN si applicable.	Devis / contrat / facture.
Membre concerné	Nom, mandat et nature précise du lien.	Déclaration d'intérêts.
Convention	Objet, date, durée, renouvellement, budget utilisé.	Contrat / bon de commande.
Montants	Sommes engagées, payées et restant dues, en TTC si pertinent.	Comptabilité / relevés.
Choix	Offres examinées, critères, motifs du choix et prix de marché.	Tableau comparatif.
Décision	Date de réunion, résultat du vote, abstention ou retrait.	Délibération / PV.
Exécution	Livraison ou service fait, incident, avoir, résiliation éventuelle.	Preuves d'exécution.

## Quel modèle utiliser ?

### RAPPORT SUR LES CONVENTIONS - EXERCICE [AAAA]

Base : article L. 2315-70 du Code du travail.  
Convention n° [ ] - Cocontractant : [identité complète].  
Membre concerné et lien : [direct / indirect / personne interposée + faits].  
Objet, date et durée : [ ].  
Montant : [engagé / payé / restant dû]. Budget : [fonctionnement / ASC].  
Procédure de choix : [offres, critères, justification du prix].  
Délibération : réunion du [date], vote [ ], retrait/abstention [ ].  
Exécution : [conforme / observations / mesures prises].  
Fait le [date]. Présenté par [trésorier / commissaire aux comptes].

## Aucune convention ?

Formule conseillée :  
« Pour l'exercice clos le [date], aucune convention relevant de l'article L. 2315-70 n'a été identifiée. Le présent état "Néant" est présenté aux membres élus lors de la séance d'approbation des comptes. »  
Le texte ne prescrit pas expressément la mention « Néant » ; elle sécurise la traçabilité annuelle.

Réunion comptes : ordre du jour dédié, comptes arrêtés, rapport d'activité et de gestion, rapport sur les conventions, délibération d'approbation et procès-verbal spécifique.

## Quel calendrier suivre ?

<b>1. FIL DE L'EAU</b> Tenir un registre interne dès la première opération liée.	<b>2. CLÔTURE</b> Rapprocher contrats, factures, paiements et déclarations.
<b>3. DOSSIER</b> Finaliser le rapport, indexer les annexes et le joindre à la séance.	<b>4. SÉANCE</b> Présenter, consigner les échanges au PV spécifique puis archiver.

Ordre du jour conseillé : « Approbation des comptes de l'exercice [AAAA] - présentation des rapports prévus aux articles L. 2315-69 et L. 2315-70 - délibération ».

Point juridique : le délai de trois jours de l'article L. 2315-71 vise expressément les comptes et le rapport L. 2315-69. Pour le rapport L. 2315-70, une transmission simultanée reste la pratique la plus sûre.

# Quels réflexes retenir et quels risques surveiller ?

La qualité du dossier compte autant que le contenu du rapport.

4 / 4

## Réflexes à retenir

- Demander une déclaration d'intérêts au début du mandat et à chaque changement.
- Identifier le lien avant de consulter ou négocier avec le prestataire.
- Écrire le besoin, le budget et les critères avant de recevoir les offres.
- Écarter toute influence du membre intéressé sur le choix et la validation.
- Faire délibérer le CSE avant signature, puis tracer le résultat au PV.
- Vérifier le service fait, la facture et les coordonnées bancaires.
- Mettre à jour le rapport au fil de l'exercice, sans attendre la clôture.
- Conserver le dossier avec les pièces comptables pendant dix ans.

## Points de vigilance

- Achats fractionnés ou factures répétées sans revue du CSE.
- Renouvellement tacite oublié dans le rapport de l'exercice suivant.
- Prix supérieur au marché ou conditions plus favorables au membre.
- Prestataire lié à un conjoint, une association ou une société écran.
- Remboursement de frais transformé en rémunération de prestation.
- Absence de contrat, de preuve de livraison ou de validation du paiement.
- Données personnelles confiées au membre sans garanties suffisantes.
- Dossier préparé uniquement par la personne ayant l'intérêt.

## Comment auditer le dossier en 5 minutes ?

QUESTION DE CONTRÔLE	VERT SI...	ACTION SI NON
Le lien d'intérêt est-il déclaré ?	Déclaration datée et faits précis.	Suspendre la décision et qualifier le lien.
Le besoin est-il autorisé ?	Budget, objet et signataire identifiés.	Faire délibérer avant tout engagement.
Le prix est-il objectivé ?	Offres ou repère de marché conservés.	Rechercher une comparaison proportionnée.
Le vote est-il traçable ?	PV, résultat et abstention/retrait consignés.	Régulariser la délibération avant signature.
L'exécution est-elle prouvée ?	Livable, facture et service fait concordent.	Bloquer le paiement et demander les preuves.
Le rapport est-il complet ?	Ligne renseignée, annexes indexées, PV annuel.	Compléter avant la séance d'approbation.

## Que faire si la convention est découverte après signature ?

ACTION IMMÉDIATE	POINT DE PRUDENCE
Informers le secrétaire, le trésorier et, s'il existe, le commissaire aux comptes. Reconstituer le lien, les décisions, les factures et le prix de marché.	Une délibération tardive ne gomme pas l'irrégularité initiale. Elle doit constater les faits et décider des mesures correctives.
Suspendre les nouveaux engagements et, si nécessaire, le paiement non encore justifié. Faire examiner la poursuite, la renégociation ou la résiliation.	En cas de préjudice, d'avantage personnel ou de dissimulation, solliciter rapidement un conseil juridique et comptable.

## Références / réglementation / recommandations

[Art. L. 2315-23](#) - personnalité civile, secrétaire et trésorier.

[Art. L. 2315-24](#) - règlement intérieur du CSE.

[Art. L. 2315-32](#) - majorité des membres présents.

[Art. L. 2315-68](#) - approbation annuelle des comptes.

[Sous-section L. 2315-64 à L. 2315-77](#) - établissement et contrôle des comptes du CSE.

[Art. D. 2315-38](#) - contenu du rapport d'activité et de gestion, utile pour articuler le dossier annuel.

Vérification : textes consultés sur Légifrance au 21/06/2026. En cas de situation atypique, relire le règlement intérieur du CSE et solliciter un professionnel du droit ou du chiffre.

[Art. L. 2315-69](#) - rapport d'activité et de gestion.

[Art. L. 2315-70](#) - rapport sur les conventions.

[Art. L. 2315-71](#) - dossier transmis avant la séance.

[Art. L. 2315-75](#) - conservation des pièces pendant dix ans.

Réflexe final : un contrat lié n'est pas nécessairement interdit. Ce qui fragilise le CSE, c'est un intérêt caché, un choix non justifié, un vote mal tracé ou un rapport incomplet.