

COMPRENDRE · DÉCIDER · SÉCURISER

PERSONNALITÉ JURIDIQUE DU CSE

Comprendre qui décide, qui signe et qui répond des engagements du comité.

Le Code du travail parle de « personnalité civile ». Le CSE relevant du régime des entreprises d'au moins 50 salariés existe juridiquement distinctement de l'employeur et des élus. Il gère un patrimoine, conclut des actes en son nom et assume les obligations qui en résultent.

- | | | | | |
|--|--|---|--|--|
| 1
Délibérer
Décider collectivement avant tout engagement significatif. | 2
Mandater
Nommer la personne autorisée et limiter clairement son pouvoir. | 3
Contracter
Faire établir contrat, devis et facture au nom exact du CSE. | 4
Tracer
Conserver PV, mandat, contrat, preuve de paiement et suivi. | 5
Assurer
Vérifier la responsabilité civile et les garanties propres à l'activité. |
|--|--|---|--|--|

À qui s'applique la personnalité civile ?

Instance	Règle pratique	Base principale
CSE de 11 à 49 salariés	Pas de personnalité civile propre au titre de l'article L. 2315-23. Ne pas le traiter comme une personne morale autonome.	C. trav., L. 2312-1 et architecture du chapitre V
CSE - entreprise ≥ 50	Le comité est doté de la personnalité civile et gère son patrimoine.	L. 2315-23
CSE central	Il dispose lui aussi de la personnalité civile.	L. 2316-13
CSE d'établissement	Dans les entreprises d'au moins 50 salariés, chaque CSE d'établissement est doté de la personnalité civile.	L. 2316-25

Franchissement récent du seuil : vérifier séparément les règles de calendrier applicables aux attributions du CSE, notamment l'article L. 2312-2.

Que permet cette personnalité ?

Signer des contrats Prestataires, locations, licences, voyages, billetterie, conseil ou formation.	Détenir un patrimoine Comptes bancaires, créances, équipements et biens acquis par le comité.	Employer du personnel Le CSE devient employeur et applique les obligations sociales correspondantes.
Recevoir des ressources Subventions, recettes d'activités, dons et legs dans le cadre légal.	Agir en justice À condition de décider l'action et de mandater expressément un représentant.	Répondre de ses actes Dettes, inexécution contractuelle, dommages et obligations liées à ses activités.

Qui décide et qui peut engager le CSE ?

Quel circuit appliquer avant de signer ?

1	2	3	4	5	6
Besoin Définir l'objet et le budget concerné.	Vérification Comparer l'offre, les risques et les conditions.	Résolution Faire décider le CSE en réunion.	Mandat Nommer le signataire et fixer les limites.	Signature Signer au nom du CSE, sans ambiguïté.	Suivi Contrôler facture, échéance et exécution.

Quel est le rôle de chacun ?

Acteur	Règle opérationnelle
Le CSE	Il décide collectivement. Les résolutions sont prises à la majorité des membres présents.
Secrétaire	Il organise la traçabilité des décisions et le PV. Il n'est pas, par sa seule fonction, représentant légal du CSE.
Trésorier	Il exécute et contrôle la gestion financière selon le règlement intérieur et les mandats votés.
Président	Il préside l'instance mais ne dispose pas d'un pouvoir propre pour engager le patrimoine du CSE. Il ne vote pas lorsqu'il consulte les élus comme délégation du personnel.
Élu mandaté	Il signe seulement dans le périmètre, le montant et la durée autorisés.

Bases : C. trav., L. 2315-23, L. 2315-32 ; Cass. soc., 31 mars 2021, n° 19-23.654.

Que prévoir dans le règlement intérieur ?

- ✓ Identité, adresse de correspondance et organisation du CSE.
- ✓ Rôles respectifs du secrétaire, du trésorier et des adjoints.
- ✓ Seuils d'autorisation et dépenses nécessitant un vote.
- ✓ Signature simple ou double selon le montant et le risque.
- ✓ Mandats bancaires, moyens de paiement et rapprochements.
- ✓ Procédure achats : mise en concurrence, conflits d'intérêts, contrôles.
- ✓ Archivage, passation entre mandats et gestion des accès numériques.
- ✓ Modalités d'arrêté et d'approbation des comptes.

Le règlement intérieur ne peut imposer à l'employeur des obligations non prévues par la loi sans son accord : C. trav., L. 2315-24.

Comment rédiger une résolution sécurisée ?

MODÈLE PRÊT À ADAPTER

« Après examen du devis et des conditions contractuelles de **[prestataire]**, le CSE décide de **[objet précis]** pour un montant maximal de **[montant TTC]**, imputé sur le budget **[fonctionnement / ASC]**. Il mandate **[nom, fonction]** pour signer le contrat au nom du CSE, sous réserve de **[conditions : assurance, clause de résiliation, délai, absence de reconduction...]**. Le mandat prend fin le **[date / à l'exécution]**. Résultat du vote : **[pour / contre / abstention]**. »

Que vérifier avant tout contrat ?

- Identité du cocontractant, RIB, assurance et capacité à exécuter.
- Prix TTC, acompte, pénalités, frais annexes et conditions de remboursement.
- Durée, reconduction, préavis et moyen de résiliation.
- Livrables, calendrier, sous-traitance et responsabilité.
- Données personnelles, confidentialité et sécurité informatique.
- Loi applicable, médiation, tribunal compétent et preuve des échanges.

Le CSE est-il un « non-professionnel » ?

Lorsqu'il agit pour ses missions sociales et culturelles sans finalité professionnelle, le CSE peut bénéficier de protections du Code de la consommation.

Exemple : information préalable sur la tacite reconduction des prestations de services, articles L. 215-1 à L. 215-3.

Vigilance : cette qualification dépend de l'objet du contrat. Ne pas la considérer comme automatique pour tous les achats.

Cass. 1re civ., 15 juin 2016, n° 15-17.369 ; 5 juillet 2017, n° 16-20.748.

De quoi le CSE doit-il répondre ?

CONTRATS

Payer et exécuter ce qui a été signé

Le CSE répond des engagements contractés en son nom : factures, annulation, restitution, pénalités ou dommages liés à une inexécution.

PERSONNEL

Agir comme employeur s'il embauche

Contrat de travail, paie, déclarations, durée du travail, santé-sécurité, discipline, formation et fin de contrat relèvent alors du CSE employeur.

ACTIVITÉS

Protéger les participants

Voyage, sortie, fête, billetterie ou prêt de matériel : choisir un prestataire fiable, informer, encadrer les publics vulnérables et anticiper les secours.

DONNÉES

Respecter le RGPD

Limiter les données collectées, définir les accès, sécuriser les listes de bénéficiaires et fixer des durées de conservation.

COMPTES

Rendre compte de la gestion

Tenir les comptes selon le régime applicable, les arrêter, les approuver en séance dédiée, établir le rapport de gestion et informer les salariés.

URSSAF

Fiabiliser les prestations attribuées

Transmettre à l'employeur les éléments nécessaires au traitement social. Pour ses propres salariés, le CSE assume directement ses obligations d'employeur.

Quelles preuves faut-il conserver ?

Risque	Pièces utiles	Réflexe de contrôle
Dépense non autorisée	Ordre du jour, résolution, résultat du vote, mandat, devis.	Comparer contrat signé et limites votées.
Fournisseur défaillant	Contrat, CGV, planning, échanges, mises en demeure, preuves de paiement.	Prévoir jalons, réception et paiement progressif.
Accident lors d'une activité	Assurances, consignes, liste participants, analyse prestataire, signalement.	Déclarer immédiatement à l'assureur et préserver les faits.
Contrôle URSSAF	Règles d'attribution, justificatifs, bénéficiaires, montants, transmission paie.	Appliquer une règle écrite, objective et documentée.
Litige interne	RI, comptes, rapprochements, doubles validations, rapport de gestion.	Séparer décision, exécution et contrôle lorsque possible.

Qui peut voir sa responsabilité engagée ?

En principe : le cocontractant agit contre le CSE, personne morale signataire.

Mais : un élu peut être exposé personnellement en cas de faute personnelle, manœuvre, dépassement manifeste du mandat ou infraction. L'analyse dépend toujours des faits.

Pénal : la responsabilité de la personne morale n'exclut pas celle des personnes physiques auteurs ou complices.

Référence générale : C. pén., art. 121-2.

Quelle assurance demander ?

Socle : responsabilité civile du CSE. Le Code du travail prévoit le remboursement obligatoire par l'employeur des primes dues pour cette garantie.

- Vérifier activités, locaux, biens confiés, déplacements et bénévoles.
- Contrôler plafonds, franchises, exclusions et territoires.
- Ajouter les garanties spécifiques : annulation, cyber, protection juridique, véhicules, événements.

C. trav., R. 2312-49.

Que faire dès qu'un litige apparaît ?

6 réflexes : suspendre les engagements nouveaux · centraliser les preuves · relire résolution et contrat · notifier le fournisseur · déclarer à l'assureur · voter l'action et le mandat de représentation si une procédure est nécessaire.

Quelles obligations comptables ne pas oublier ?

Tous les CSE concernés tiennent une comptabilité selon leur niveau de ressources. Les comptes sont arrêtés par des élus désignés, puis approuvés par les membres élus en séance plénière dédiée avec PV spécifique. Un rapport annuel éclaire les activités et la gestion financière ; comptes et rapport sont portés à la connaissance des salariés. Références : C. trav., L. 2315-64 à L. 2315-72.

Quels documents et réflexes garder sous la main ?

Quels documents tenir à jour ?

- ✓ Règlement intérieur du CSE et historique des versions.
- ✓ PV des résolutions et registre des mandats donnés.
- ✓ Liste des signataires bancaires et plafonds d'autorisation.
- ✓ Tableau des contrats : montant, durée, préavis, reconduction.
- ✓ Devis, factures, preuves de réception et de paiement.
- ✓ Comptes, état de synthèse, rapport annuel et PV d'approbation.
- ✓ Attestation RC et garanties propres aux activités.
- ✓ Dossier social si le CSE emploie du personnel.
- ✓ Registre RGPD, habilitations et procédure de violation de données.
- ✓ Procès-verbal de passation en fin de mandat.

Quels points de vigilance retenir ?

- ❗ Ne pas confondre CSE de moins de 50 salariés et CSE doté de personnalité civile.
- ❗ Ne jamais laisser entendre qu'un secrétaire ou un trésorier dispose automatiquement de tous pouvoirs.
- ❗ Ne pas signer avant le vote lorsque l'engagement dépasse la gestion courante autorisée.
- ❗ Ne pas mélanger les identités, comptes, factures ou moyens de paiement du CSE et de l'entreprise.
- ❗ Ne pas invoquer automatiquement le statut de non-professionnel : vérifier l'objet du contrat.
- ❗ Déclarer les conflits d'intérêts ; les conventions avec un membre du CSE font l'objet d'un rapport spécifique.
- ❗ Prévoir la continuité des accès et la révocation immédiate des anciens mandats.

Réflexes à retenir

1 Un besoin

doit être rattaché aux missions et au bon budget.

2 Une décision

doit être votée, datée et compréhensible.

3 Un signataire

doit être expressément mandaté.

4 Un contrat

doit être suivi jusqu'à sa clôture ou sa résiliation.

5 Une dépense

doit laisser une preuve complète et vérifiable.

6 Une activité

doit être assurée et organisée en sécurité.

7 Une donnée

doit être utile, protégée et supprimée à terme.

8 Un litige

doit être tracé et déclaré sans tarder.

Quelles références citer ?

Code du travail

- [L. 2315-23](#) - personnalité civile, patrimoine, secrétaire et trésorier.
- [L. 2315-24](#) - règlement intérieur du CSE.
- [L. 2315-32](#) - majorité des membres présents et vote du président.
- [L. 2315-64 à L. 2315-72](#) - comptes, rapport et information des salariés.
- [R. 2312-49](#) - assurance responsabilité civile.
- [L. 2316-13](#) et [L. 2316-25](#) - CSE central et d'établissement.

Jurisprudence

- [Cass. soc., 31 mars 2021, n° 19-23.654](#) - mandat exprès pour représenter le CSE en justice.
- [Cass. 1re civ., 15 juin 2016, n° 15-17.369](#) - non-professionnel et reconduction.

Code de la consommation et autres textes

- [Article liminaire](#) - définition du non-professionnel.
- [L. 215-1 à L. 215-4](#) - reconduction des contrats de services.
- [C. pén., art. 121-2](#) - responsabilité pénale des personnes morales.

Recommandations institutionnelles

- [Urssaf - Guide pratique CSE 2026](#) - prestations et cotisations.
- [Urssaf - espace CSE](#) - règles applicables aux prestations.
- [CNIL - instances représentatives du personnel](#) - données et sécurité.
- [Service-Public - CSE](#) - présentation générale à jour.

Liens et textes vérifiés au 21 juin 2026

Note pédagogique. Ce support synthétise les principaux réflexes. Il ne remplace pas l'examen du règlement intérieur, des accords applicables, des contrats, de la situation comptable ou un conseil juridique individualisé. En cas de franchissement de seuil, de litige, d'emploi de personnel ou d'activité à risque, faire vérifier le montage avant décision.