

HEURES DE DÉLÉGATION DU CSE

Crédit, bénéficiaires et barème - entreprises d'au moins 50 salariés

Objectif opérationnel. Le crédit d'heures permet d'exercer le mandat pendant ou hors du temps de travail. Il est mensuel, attaché au mandat et distinct de plusieurs temps de réunion, d'enquête ou de formation. Avant tout calcul, vérifiez le protocole préélectoral, les accords collectifs, les usages et les engagements plus favorables.

5 RÉFLEXES IMMÉDIATS

- Vérifier d'abord l'accord ou le PAP :** le barème réglementaire ne s'applique qu'à défaut.
- Ouvrir un compteur mensuel** par élu et un suivi collectif des reports et transferts.
- Séparer les heures de délégation** des réunions, enquêtes, urgences et formations non imputables.
- Tracer cumul et mutualisation :** écrit, prévenance de 8 jours et plafond mensuel de 1,5 fois.
- Payer à l'échéance normale :** les heures dans le crédit sont contestées ensuite devant le juge.

Qui bénéficie d'un crédit légal ?

Bénéficiaire	Règle opérationnelle	Point de vigilance
Élu titulaire du CSE	Crédit individuel mensuel selon l'effectif et le nombre de titulaires.	Même crédit à temps plein ou partiel. Pas de prorata lié au temps partiel.
Élu suppléant	Pas de crédit légal propre. Il peut recevoir des heures mutualisées ou utiliser celles du titulaire qu'il remplace.	Un accord ou un usage peut accorder un crédit spécifique.
Représentant syndical au CSE	Dans les entreprises d'au moins 501 salariés : 20 h par mois. En dessous, vérifier le mandat de délégué syndical et l'accord.	De 300 à 500 salariés, pas de crédit spécifique au titre du seul mandat de RS au CSE, sauf accord.
Secrétaire, trésorier, commissions, CSE central	Pas de crédit supplémentaire légal du seul fait de la fonction.	Le temps de réunion CSSCT n'est pas imputé. Un accord peut créer des moyens dédiés.
Représentant de proximité	Les heures sont définies par l'accord qui institue la représentation de proximité.	Ne pas présumer un crédit supplémentaire si la personne est déjà titulaire du CSE.

Quel barème réglementaire appliquer ?

À défaut d'accord - effectif de l'entreprise ou de l'établissement distinct

Effectif	Titulaires	h / mois / élu	Total / mois	Effectif	Titulaires	h / mois / élu	Total / mois
50 à 74	4	18	72	300 à 399	11	22	242
75 à 99	5	19	95	400 à 499	12	22	264
100 à 124	6	21	126	500 à 599	13	24	312
125 à 149	7	21	147	600 à 699	14	24	336
150 à 174	8	21	168	700 à 799	14	24	336
175 à 199	9	21	189	800 à 899	15	24	360
200 à 249	10	22	220	900 à 999	16	24	384
250 à 299	11	22	242				

Barème complet : [article R. 2314-1 du Code du travail](#). Le plancher légal est de 16 h par mois dans les entreprises d'au moins 50 salariés. Dans certaines installations nucléaires, le crédit est majoré de 30 % à défaut d'accord.

Bases : [L. 2315-7](#), [R. 2314-1](#), [R. 2315-4](#), [L. 2313-7](#) et [L. 4523-7-1](#).

Que faut-il vérifier avant d'appliquer le barème ?

1. ACCORD / PAP

Rechercher : crédit augmenté, heures pour suppléants, règles de prévenance, temps non imputés.

2. PÉRIMÈTRE

Confirmer : entreprise ou établissement distinct, effectif retenu, date d'élection et collège concerné.

3. MANDAT / COMPTEUR

Identifier : titulaire, suppléant, RS, proximité ; distinguer crédit courant, report, transfert et temps hors crédit.

COMMENT UTILISER LES HEURES SANS LES PERDRE ?

Cumul, mutualisation, temps imputables et situations particulières

Peut-on cumuler d'un mois à l'autre ?

- Oui, sur une durée maximale de **12 mois**.
- Dans un même mois : maximum **1,5 fois** le crédit mensuel.
- Informer l'employeur **au plus tard 8 jours** avant l'utilisation.
- Suivre la date d'acquisition de chaque heure pour éviter sa perte.

18 h -> 27 h
plafond du mois

22 h -> 33 h
plafond du mois

24 h -> 36 h
plafond du mois

Peut-on partager entre élus ?

- Les titulaires peuvent répartir leurs heures **entre titulaires et avec les suppléants**.
 - Écrit au plus tard **8 jours** avant : identités et nombre d'heures.
 - Le bénéficiaire reste plafonné à **1,5 fois** le crédit d'un titulaire du même CSE.
 - Pas de mutualisation légale avec un représentant syndical ; prévoir un accord si nécessaire.
- Exemple : crédit normal 22 h -> bénéficiaire limité à 33 h dans le mois.**

Quels temps sont déduits du crédit ?

Situation	Imputation	Réflexe à appliquer
Travail de mandat, préparation, réunion interne du CSE	Oui, en principe	Décompter les heures, sauf accord plus favorable. Les réunions préparatoires ne sont pas expressément exonérées.
Réunion du CSE avec l'employeur	Non	Temps payé comme travail effectif. Ne pas le retirer du compteur du titulaire.
Réunion de la CSSCT	Non	Aucun plafond annuel réglementaire d'imputation pour la CSSCT.
Autres commissions du CSE	Non dans la limite applicable	Accord d'entreprise ou, à défaut : 30 h/an de 300 à 1 000 salariés ; 60 h/an à partir de 1 000. Au-delà : déduction, sauf accord.
Mesures préventives en urgence / gravité	Non	Tracer l'événement, l'urgence, les participants et les mesures recherchées.
Enquête après accident grave, incidents répétés ou maladie grave	Non	Distinguer l'enquête légale des travaux ordinaires de suivi.
Formation SSCT ou économique prévue par le Code	Non	Temps de travail rémunéré, hors crédit d'heures.
Trajet lié au mandat	Selon le motif	Vers une réunion convoquée par l'employeur : non imputable. Pour une réunion interne ou une démarche de mandat : imputable en principe.

Quelles règles pour les situations particulières ?

Forfait annuel en jours

- Le crédit est regroupé en **demi-journées**.
- **4 heures de mandat = 1 demi-journée**.
- Un reliquat inférieur à 4 h ouvre une demi-journée.
- Un accord collectif peut prévoir une règle différente.

Temps partiel et mois incomplet

- Même crédit que pour un salarié à temps plein.
- Le temps de travail mensuel ne peut être réduit de plus d'**un tiers** par les heures de mandat.
- Le solde est utilisé hors horaires de travail.
- Pas de prorata pour un mois d'activité partielle tant que le mandat se poursuit.

Bases : [L. 2315-8](#), [L. 2315-9](#), [R. 2315-5](#), [R. 2315-6](#), [L. 2315-11](#), [R. 2315-7](#), [R. 2315-3](#), [L. 3123-14](#).

Quels écrits conserver ?

CUMUL

Crédit du mois, heures reportées, date d'acquisition, date d'utilisation, plafond calculé et preuve de l'information à J-8.

MUTUALISATION

Donneur, bénéficiaire, volume cédé, mois concerné, date prévue et écrit transmis à l'employeur au moins 8 jours avant.

COMPTEUR MENSUEL

Solde initial, heures acquises, utilisées, transférées, non imputables et solde final. Joindre convocations et justificatifs utiles.

COMMENT INFORMER, PAYER ET CONTESTER ?

Organisation pratique, paie et procédure de désaccord

Que peut demander l'employeur ?

- Une **information préalable** : identité, mandat, heure de départ, durée estimée et retour prévisionnel.
- Un délai de prévenance raisonnable, si un accord ou une procédure concertée l'organise.
- Un bon de délégation comme **outil d'information et de comptage**, jamais comme autorisation préalable.
- La nature générale de l'activité en cas de contestation, sans exiger un compte rendu détaillé du mandat.
- L'utilisation peut se faire par fractions inférieures à une heure : aucun minimum légal général.

Interdit : bloquer le départ ou exiger l'accord préalable du manager.

Quel document utiliser ?

INFORMATION DE DÉLÉGATION - MODÈLE COURT

Élu / mandat :

Date : Départ : Retour prévu :

Durée estimée :

Type : crédit courant / cumul / mutualisation / dépassement exceptionnel

Pour cumul ou partage : écrit envoyé le

Heures transférées : donneur / bénéficiaire / volume h

Observation d'organisation utile :

Ne pas indiquer le détail confidentiel des démarches ou des salariés rencontrés.

Comment les heures doivent-elles être payées ?

Situation	Règle de paie	Vigilance
Dans le crédit légal ou conventionnel	Temps de travail payé à l'échéance normale.	Présomption de bonne utilisation : ne pas pratiquer de retenue préalable.
Hors horaire normal	Rémunération en plus si les nécessités du mandat le justifient.	Respecter durées maximales et repos ; l'élu doit pouvoir justifier la nécessité du positionnement.
Salaire variable, primes, sujétions	Aucune perte de rémunération liée au mandat.	Maintenir les éléments attachés à l'emploi. Ne pas verser un remboursement de frais non exposés.
Bulletin de paie	Aucune mention permettant d'identifier l'activité de représentation.	Utiliser une fiche annexe ayant le même régime juridique que le bulletin.
Arrêt maladie	Le mandat n'est pas automatiquement suspendu.	Le paiement d'heures pendant l'arrêt suppose une autorisation médicale préalable compatible avec l'activité de mandat.

Quelle procédure appliquer en cas de désaccord ?

1 PAYER

Dans la limite du crédit légal ou conventionnel, payer à l'échéance normale.

2 QUESTIONNER

Demander par écrit la nature générale des activités exercées et les dates concernées.

3 ANALYSER

Comparer avec l'objet du mandat, les compteurs, l'accord, les avis de cumul ou de partage.

4 SAISIR LE JUGE

Si le désaccord persiste, saisir le conseil de prud'hommes. L'employeur doit prouver l'usage non conforme.

Dépassement pour circonstances exceptionnelles : la présomption ne joue pas. L'élu doit démontrer l'événement exceptionnel et l'utilisation conforme des heures excédentaires ; l'employeur peut demander les justificatifs avant paiement de ce dépassement.

Bases : [L. 2315-10](#), [L. 2315-14](#), [R. 3243-4](#); jurisprudence : [Cass. soc., 14 oct. 2020, n° 18-24.049](#) et [Cass. ch. mixte, 21 mars 2014, n° 12-20.002](#).

Quels documents conserver en cas de contrôle ou de litige ?

ÉLU

Avis de départ, calendrier, nature générale des activités, preuve de nécessité des heures hors horaire et justificatifs du dépassement.

EMPLOYEUR / PAIE

Accord, compteur, convocations, temps non imputables, fiche annexe de paie, maintien des primes et preuve du paiement.

DÉSACCORD

Question écrite, réponse de l'élu, pièces comparées, analyse du mandat et chronologie. Ne jamais pratiquer une retenue unilatérale.

QUELS RÉFLEXES RETENIR SUR LE TERRAIN ?

Circonstances exceptionnelles, négociation et checklist finale

Qu'est-ce qu'une circonstance exceptionnelle ?

3 CRITÈRES À RÉUNIR

- **Inhabituel** : surcroît de travail représentatif hors fonctionnement normal.
- **Soudain ou temporaire** : événement rare, non répétitif ou absence imprévue.
- **Urgent** : démarches impossibles à différer ou à planifier sur un autre mois.

EXEMPLES ET PREUVES

- Restructuration majeure, conflit collectif, crise grave, absence prolongée d'élus clés.
- Conserver : convocations, calendrier, alertes, courriels, documents du projet, heures réalisées.
- **Bonne pratique** : informer rapidement l'employeur du motif et du volume estimé.

Ne suffisent pas : préparation habituelle des réunions, élections prévisibles, charge normale du mandat.

Que peut prévoir un accord plus favorable ?

Sujet	Ce qui peut être négocié	Référence / limite
Bénéficiaires	Heures pour suppléants, secrétaire, trésorier, commissions, élus du CSE central ou représentants de proximité.	Accord collectif, usage ou engagement plus favorable ; représentants de proximité : accord constitutif.
Volume	Augmenter les crédits individuels ou prévoir des crédits spécifiques.	Les dispositions plus favorables sont admises.
PAP	Modifier le nombre de sièges ou le volume individuel.	Volume global par collège au moins égal au légal ; respecter le plancher de 16 h dans les entreprises d'au moins 50 salariés.
Temps non imputés	Réunions préparatoires, commissions, trajets ou travaux particuliers.	Écrire clairement les bénéficiaires, plafonds, justificatifs et modalités de suivi.
Organisation	Bons de délégation, délai de prévenance, forfait-jours, suivi mensuel.	Information, jamais autorisation préalable ni dispositif dissuasif.

Quels réflexes et points de vigilance retenir ?

RÉFLEXES À RETENIR

- 1 Partir de l'accord, du PAP et des usages avant le barème légal.
- 2 Séparer heures de mandat et temps non imputables.
- 3 Tenir un compteur mensuel par élu, avec origine et date des heures.
- 4 Conserver les avis écrits de cumul ou de mutualisation.
- 5 Payer d'abord les heures dans le crédit, puis contester si nécessaire.
- 6 Documenter avant tout dépassement exceptionnel.

POINTS DE VIGILANCE

- Le suppléant n'a pas de crédit légal automatique.
- Cumul et partage ne doivent pas contourner le plafond mensuel de 1,5 fois.
- Le texte ne précise pas si les 8 jours sont ouvrés : prévenir largement et conserver la preuve.
- Les heures hors horaire nécessitent le mandat et le respect des repos.
- Aucune mention du mandat sur le bulletin de paie.
- Dans certaines installations nucléaires : majoration de 30 % à défaut d'accord.

Quelles références citer ?

Code du travail - socle

[L. 2315-2](#) - dispositions plus favorables ; [L. 2315-7](#) à [L. 2315-14](#) - crédit, paiement, réunions, circulation.
[R. 2314-1](#) - barème ; [R. 2315-3](#) à [R. 2315-7](#) - forfait-jours, cumul, partage, commissions.
[L. 2314-7](#) - PAP ; [L. 3123-14](#) - temps partiel ; [R. 3243-4](#) - bulletin de paie.

Jurisprudence utile

[Cass. soc., 9 nov. 2022, n° 21-16.230](#) - réunion demandée par les élus.
[Cass. soc., 14 oct. 2020, n° 18-24.049](#) - heures hors horaire.
[Cass. ch. mixte, 21 mars 2014, n° 12-20.002](#) - arrêt maladie.
[Cass. soc., 12 mai 2021, n° 19-21.124](#) - circonstances exceptionnelles.
Vérification : Légifrance, textes en vigueur consultés le 21/06/2026.