

## 270 MODÈLE DE RÉGLEMENT INTÉRIEUR DU CSE

## MODÈLE DE RÉGLEMENT INTÉRIEUR DU CSE

*Ce modèle n'a qu'une valeur indicative et doit être adapté à la situation propre de chaque comité social et économique.*

Règlement intérieur du comité social et économique de <nom de la société>

En séance constitutive du <date>, le comité social et économique de <dénomination sociale de la société> a adopté à la majorité des voix le règlement intérieur suivant.

#### 1 - Durée et modification

Le présent règlement est adopté pour une durée indéterminée.

OU :

Le présent règlement est adopté pour la durée du mandat des membres du comité social et économique, du <date> au <date>.

Il sera procédé à l'élaboration d'un nouveau règlement lorsque de nouvelles élections auront eu lieu.

Le présent règlement intérieur peut être modifié et complété par une délibération régulière du comité, acquise à la majorité des suffrages valablement exprimés.

Une telle délibération ne saurait imposer à l'entreprise, sauf à obtenir son accord, des charges nouvelles, au-delà de ses obligations légales et conventionnelles en la matière.

#### 2 - Désignation du secrétaire et du trésorier

À la première réunion qui suit son élection, le comité (les titulaires élus, les suppléants remplaçant un titulaire et, s'il le désire, l'employeur) élit par un vote <à bulletins secrets> OU <ou à main levée> son secrétaire, qui doit être un membre titulaire, conformément à l'article L. 2315-23 du Code du travail.

*Eventuellement (sauf s'il s'agit d'un CSE central, auquel cas la désignation d'un secrétaire-adjoint est obligatoire).*

Il désigne par un second vote <à bulletins secrets> OU <ou à main levée> un secrétaire-adjoint qui peut être choisi <parmi ses membres titulaires> OU <parmi ses membres titulaires et suppléants> (*s'agissant d'un CSE central, le secrétaire-adjoint est obligatoirement titulaire conformément à l'article R. 2316-3 du Code du travail*).

Il désigne par un troisième vote <à bulletins secrets> OU <ou à main levée> un trésorier qui doit être un membre titulaire, conformément à l'article L. 2315-23 du Code du travail.

*Eventuellement*

Il désigne par un quatrième vote <à bulletins secrets> OU <à main levée> un trésorier-adjoint.

Sur le mode de scrutin, voir article 9.

#### 3 - Attributions du président du CSE

Le Président du CSE est responsable de :

- l'élaboration de l'ordre du jour de la première réunion suivant l'élection ;
- l'élaboration avec le secrétaire du CSE, de l'ordre du jour de chaque réunion plénière, tant ordinaire qu'extraordinaire du CSE ;
- la convocation de tous les membres du CSE aux réunions, tant ordinaires qu'extraordinaires, en joignant et communiquant l'ordre du jour dans le respect des délais légaux ;
- la présidence des réunions du CSE (dont notamment : organisation et direction des débats, police des réunions et de leur déroulement, régularité des scrutins et votes, etc.).

En outre, le président du CSE organise et procède à l'accomplissement de toutes les diligences relatives aux informations et/ ou consultations et/ou émissions d'avis du CSE dans le respect des exigences légales, conventionnelles, et des délais afférents.

#### 4 - Attributions du secrétaire <et du secrétaire-adjoint>

Le secrétaire fixe, en accord avec le président, l'ordre du jour.

Il inscrit de plein droit à cet ordre du jour les consultations rendues obligatoires par une disposition législative ou réglementaire ou par un accord collectif de travail.

Le secrétaire rédige le procès-verbal de chaque séance et le communique aux membres du comité (sur sa diffusion, voir article 19). Il y fait figurer les délibérations et déclarations

Le secrétaire assure la mise en œuvre des décisions du comité. Il a la responsabilité de tous les travaux administratifs et notamment de la correspondance du comité. Il représente

le comité simultanément avec le président pour l'exercice de la personnalité civile, dans la limite du mandat qui lui a été donné ou pour les actes de la vie courante. En aucun cas, il ne peut se substituer au comité pour prendre seul des décisions devant être prises collégalement et à la majorité.

*Eventuellement*

Le secrétaire dispose, en plus de son crédit d'heures de membre titulaire du comité, d'un crédit de <nombre> heures par mois pour l'exercice de ses fonctions.

Le secrétaire est également chargé de la conservation des archives du comité social et économique.

Le courrier qui est adressé au secrétaire « es qualité » doit lui être remis non décacheté, dans les plus brefs délais.

Toute correspondance émanant du comité social et économique doit être signée du secrétaire ou du trésorier.

#### *Eventuellement*

Le secrétaire-adjoint remplacera immédiatement le secrétaire en cas d'empêchement ou de démission de celui-ci (de son mandat ou de l'entreprise), jusqu'à l'élection d'un nouveau secrétaire.

#### *Eventuellement*

Le secrétaire-adjoint dispose du reliquat du crédit d'heures spécifiquement accordé au secrétaire, et de la totalité pour les mois suivants tant que le remplacement se poursuit.

En cas de rupture du contrat de travail du secrétaire ou de démission de son mandat, il devra être procédé à l'élection d'un nouveau secrétaire dans les plus brefs délais.

#### **5 - Attributions du trésorier <et du trésorier-adjoint>**

Le trésorier est responsable de la tenue des livres comptables du comité.

Il procède, au nom et pour le compte du comité, aux opérations financières décidées par celui-ci, et est responsable de ces fonds et titres. Il fait ouvrir un compte bancaire ou postal et reçoit délégation générale pour procéder à toutes opérations sur ces comptes.

Le trésorier arrête les comptes annuels et les présente au comité au cours du premier trimestre de chaque année.

Le trésorier établit en lien avec le secrétaire et le président un rapport présentant des informations qualitatives sur les activités et sur la gestion financière du comité social et économique, de nature à éclairer l'analyse des comptes par les membres élus du comité et les salariés de l'entreprise. Ce rapport est présenté aux membres élus du comité social et économique lors de la réunion au cours de laquelle les comptes annuels sont également présentés.

Le trésorier prépare un rapport sur les conventions passées directement, indirectement ou par personne interposée entre le comité et l'un de ses membres. Ce rapport est également présenté aux membres élus du comité lors de la réunion au cours de laquelle les comptes annuels sont présentés.

Le trésorier, en lien avec le secrétaire, transmet ces trois documents aux membres du comité social et économique au plus tard trois jours avant la séance plénière au cours de laquelle ils seront présentés.

Le trésorier communique aux salariés les comptes annuels et le rapport sur les activités et la gestion financière du comité par voie d'affichage.

Le trésorier communique <au secrétaire du comité social et économique> OU <au trésorier adjoint> les renseignements et documents nécessaires à l'accomplissement de ses fonctions, afin qu'il soit en mesure d'expédier les affaires courantes en l'absence du trésorier.

#### *Eventuellement*

Le trésorier-adjoint remplacera immédiatement le trésorier en cas d'empêchement ou de démission (de son mandat ou de l'entreprise) jusqu'à l'élection d'un nouveau trésorier.

En cas de rupture du contrat de travail du trésorier ou de démission de son mandat, l'élection d'un nouveau trésorier devra être provoquée dans les plus brefs délais.

#### *Eventuellement*

Le trésorier dispose d'un crédit spécifique d'heures de <nombre> heures par mois pour l'exercice de ses fonctions.

#### **6- Attributions des élus de la délégation du personnel du CSE**

Les élus de la délégation du personnel au CSE participent pleinement au fonctionnement de l'institution :

- tant en matière de fonctionnement et d'administration internes du CSE ;
- qu'en matière d'exercice des prérogatives générales du CSE (information, consultation, délibérations, avis, décisions et résolutions).

Les prérogatives des élus sont notamment les suivantes :

- droit d'être convoqués à toute réunion, plénière ou non, du CSE ;
- droit de participer à toute réunion, plénière ou non, du CSE et de prendre part au débat, manifester son opinion, poser des questions, proposer des avis/résolutions/décisions/résolutions du CSE ;
- droit de recevoir toutes les informations liées au fonctionnement et prérogatives générales du CSE.

#### **7 - Désignations diverses**

À la première réunion sont désignés, dans les mêmes conditions que les membres du bureau, les représentants du comité social et économique qui doivent siéger avec voix consultative au conseil d'administration de la société.

A compter du 1er janvier 2019, le CSE désigne parmi ses membres, un référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes sous la forme d'une résolution adoptée, pour une durée qui prend fin avec celle du mandat des membres élus du comité (article L. 2314-1, al.4 du Code du Travail).

#### *Eventuellement*

Ces représentants sont choisis parmi les membres élus titulaires.

#### *Eventuellement*

Sera également désigné parmi les membres élus un représentant suppléant, pour chaque collège, susceptible de remplacer le titulaire empêché. Le suppléant au conseil d'administration n'est convoqué qu'en cas d'absence d'un titulaire.

#### *Eventuellement*

Sont également désignés à cette première réunion les représentants du comité au conseil d'administration et au bureau de <nom de l'organisme de

prévoyance ou de la mutuelle> avant la réunion.

## *Eventuellement*

Sont aussi désignés les <deux> membres du comité appartenant l'un à la catégorie des cadres techniciens et agents de maîtrise, l'autre à la catégorie des employés et ouvriers

chargés d'assister aux assemblées générales d'actionnaires.

## *Eventuellement (pour les « grands comités » mentionnés à l'article L. 2315-73 du Code du travail)*

Sont aussi désignés au moins un commissaire aux comptes et un suppléant, distincts de ceux de l'entreprise.

## **8 - Commission santé, sécurité et conditions de travail (lorsqu'elle doit être constituée, cf. C. trav., art. L. 2315-36)**

<La commission santé, sécurité et conditions de travail est réunie et fonctionne selon les dispositions figurant à l'accord collectif du... >

OU

<La commission santé, sécurité et conditions de travail est réunie et fonctionne selon les modalités prévues par l'accord conclu avec le Comité social et économique le ...>

## *OU (à défaut d'accord)*

< La commission santé, sécurité et conditions de travail comporte <...> membres désignés selon les modalités prévues à l'article 9 parmi <les titulaires> OU <les titulaires et les suppléants> du comité social et économique.

Sont membres de droit de la CSSCT :

- le médecin du travail ;
- l'agent de contrôle de l'inspection du travail ;
- l'agent des services de prévention des organismes de la sécurité sociale

Les missions qui lui sont déléguées par le comité social et économique sont les suivantes : <...>

Pour son fonctionnement, elle bénéficie de <moyens à définir, et notamment les heures de délégation et les formations accordées à ses membres>.

## **9 - Commission des marchés(lorsqu'elle doit être constituée dans les grands comités sociaux et économiques définis à l'article L. 2315-44-1 du Code du travail)**

La commission des marchés comporte <nombre> membres, choisis parmi les élus titulaires du comité social et économique selon les modalités prévues à l'article 9 du présent règlement intérieur, pour un mandat de <durée>.

Pour déterminer le choix des prestataires et fournisseurs du comité, la commission des marchés procédera comme suit :

<...>

Les moyens alloués à la commission sont les suivants :

<...>

## **10 - Autres commissions(facultatif)**

Le comité social et économique est en outre doté des commissions suivantes :

*A chaque fois préciser la composition de la commission, ses missions, ses moyens et ses règles de fonctionnement.*

## **11 - Scrutin lors des différentes désignations**

Tous les scrutins prévus ci-dessus se font <à bulletins secrets> ou <à main levée> et à la majorité simple des votes valablement exprimés par les membres titulaires (ou suppléants remplaçant un titulaire) présents à la réunion (les abstentions et votes nuls ne sont pas pris en compte, le candidat ayant obtenu le plus de voix l'emporte).

En cas de partage égal des voix, il sera donné priorité au <candidat le plus âgé> OU <candidat le plus ancien dans l'entreprise>.

## **12 - Règles de suppléance**

Conformément à l'article L. 2314-37 du Code du travail, les suppléants peuvent être amenés à remplacer les élus titulaires en cas d'absence.ou de cessation des fonctions d'un membre élu.

Pour que les suppléants puissent assurer leurs fonctions dans les meilleures conditions, il est prévu que :

*<les suppléants n'assistant en principe pas aux réunions du CSE, il est possible de prévoir qu'ils reçoivent les documents transmis au comité, ou d'autres modalités propres à leur permettre d'assurer leurs missions >.*

## **13 - Initiative et périodicité des réunions**

Les réunions du comité sont présidées par le chef d'entreprise ou son représentant.

Le comité social et économique se réunit au moins <mentionner la fréquence retenue>.

Il peut se réunir, en outre, à la demande du président ou de son représentant ou à la demande de la majorité des membres du comité. Cette majorité s'entend comme la

demande émanant de la moitié de ses membres titulaires.

## **14- Ordre du jour**

L'ordre du jour de la réunion est communiqué aux membres du comité social et économique par le président au moins <3 jours> OU <autre délai supérieur à 3 jours> avant la réunion.

L'ordre du jour est arrêté par le président (ou son représentant) et par le secrétaire, mais chacun d'entre eux peut inscrire de plein droit une consultation dans la mesure où celle-ci est rendue obligatoire par une disposition législative ou réglementaire ou par un accord collectif de travail applicable à l'entreprise conformément à l'article L. 2315-29 du Code du travail.

## *Eventuellement*

Pour limiter les risques de litige et rechercher un consensus sur l'ordre du jour, le président et le secrétaire doivent préalablement se rencontrer pour se concerter et s'informer de leurs demandes réciproques.

À cette fin, un échange de point de vue relatif au contenu de l'ordre du jour doit avoir lieu 3 jours ouvrés avant le point de départ du délai de <au moins 3 jours> de réception des ordres du jour par les membres du comité. Si des divergences s'élèvent, le président et le secrétaire s'accordent mutuellement un délai de réflexion d'un jour ouvré avant de se rencontrer à nouveau pour rediscuter du contenu de l'ordre du jour et tenter de dépasser leurs divergences. En cas d'échec, chacun demeure libre d'inscrire unilatéralement sa question dès lors qu'elle entre dans les prévisions de l'article L. 2315-29 du Code du travail.

## *Eventuellement*

Par ailleurs, un planning prévisionnel des consultations du comité social et économique est élaboré chaque année. À cette fin, le président et le secrétaire se rencontrent dès la première quinzaine de janvier pour recenser les consultations obligatoires ordinaires liées à des échéances annuelles, semestrielles, trimestrielles ou mensuelles et établir un calendrier prévisionnel d'inscription des consultations.

## *Eventuellement*

Chaque membre élu a la faculté de demander au secrétaire ou au président l'inscription d'une question à l'ordre du jour.

### 15 - Convocation

Le comité est convoqué officiellement par le président ou son représentant, avec notification individuelle de l'ordre du jour <au minimum : 3 jours> au moins avant la date de la réunion, à chacun des membres titulaires et aux représentants syndicaux auprès du comité.

## *Eventuellement*

À l'intérieur de ce délai, l'ordre du jour ne peut plus être modifié. Si une demande d'inscription d'une nouvelle question est présentée moins de <3 jours> avant la date prévue pour la réunion, le comité ne peut en délibérer mais possède la faculté de décider, si la question est jugée importante, d'une nouvelle réunion dans un délai de <au minimum : 3 jours>.

### 14 - Assistance extérieure

Le président ou son représentant peut se faire assister lors des réunions par un ou deux collaborateurs membres de la société dont la présence sera jugée utile. Ces personnes peuvent s'exprimer, mais elles n'ont pas voix délibérative (pas de droit de vote).

## *Eventuellement*

Sous réserve de l'accord de la majorité des membres du comité, il peut, en outre, faire appel à un conseiller extérieur qui n'aura pas voix délibérative (pas de droit de vote).

## *Eventuellement*

Les membres du comité peuvent, en dehors des personnes extérieures dont la présence aux réunions est prévue par la loi, voter à la majorité simple la présence d'une personne extérieure au comité pendant tout ou partie de la réunion. Cette personne n'aura pas voix délibérative (pas de droit de vote). Le président dispose, toutefois, d'un droit de veto.

### 15 - Délibérations

Le comité délibère valablement, quel que soit le nombre des présents.

### 16 - Tenue des réunions

Le président ou son représentant ouvre et lève la séance.

## *Eventuellement*

Il fait adopter le procès-verbal de la réunion précédente.

Il met en délibération tous les points inscrits à l'ordre du jour.

Le président ou son représentant dirige les débats. Il donne la parole à tous ceux qui désirent intervenir sur les sujets en discussion ou pour un rappel au règlement. Le président ou son représentant assure l'ordre des débats. Il veille à ce que chacun puisse s'exprimer librement et à ce que les débats ne dévient pas de l'ordre du jour.

Lorsqu'il juge que l'ordre des débats est gravement troublé ou que le présent règlement n'est pas respecté, le président ou son représentant peut suspendre la séance quelques instants. Si l'incident ne peut être réglé, mention en sera faite au procès-verbal et la séance reprendra jusqu'à épuisement de l'ordre du jour.

Lorsque le comité prend connaissance, en cours de séance, d'informations de la direction sur toute question intéressant l'entreprise et appelant, le cas échéant, un avis du comité, le président suspend la séance ou ajourne la discussion à la demande expresse de la majorité simple des membres titulaires élus présents ou représentés afin de permettre à ceux-ci de se concerter.

Si l'ajournement est demandé, la question en suspens est inscrite à l'ordre du jour de la réunion suivante, ou d'une réunion convoquée à la demande de la majorité des membres du comité.

## *Eventuellement*

Certaines réunions peuvent se tenir par visioconférence dans les conditions suivantes :

<...>

### 17 - Vote lors des réunions

Un vote est de droit lorsqu'il est demandé par le président ou son représentant ou un membre titulaire du CE.

Seuls les membres titulaires ou les membres suppléants remplaçant un titulaire absent votent. En principe, le vote s'effectue à main levée. Toutefois, si le présent règlement, ou une disposition légale ou conventionnelle exigent un vote à bulletin secret, le vote doit respecter cette exigence.

## *Eventuellement*

Par ailleurs, tout membre du comité d'entreprise peut demander le vote à bulletins secrets.

## *Eventuellement*

Le résultat du vote est constaté par le président ou son représentant et le secrétaire. Lorsqu'il s'agit d'un vote secret, il est dépouillé par une commission composée d'un représentant de chaque organisation syndicale représentée au comité social et économique.

Les résolutions (votes importants, par exemple pour donner un avis pour ou contre un projet de l'employeur) sont formulées à la majorité des membres présents lors de la réunion.

Cela signifie que les abstentions et les votes blancs ou nuls sont comptabilisés comme votes contre.

Les simples votes (par exemple sur les activités sociales et culturelles) sont à la majorité simple, c'est-à-dire à la majorité des voix valablement exprimées. Cela signifie que les abstentions, les votes blancs ou nuls sont comptabilisés en tant que tel et non comme votes contre. Il en va de même pour les élections et désignations.

Par exemple : lors d'un vote : 2 votes pour, 3 votes contre, 1 vote nul ou abstention. Pour une résolution, on compte 2 votes pour et 4 votes contre. Pour un simple vote, il y a 2 votes pour, 3 votes contre (et 1 abstention ou nul).

## *Eventuellement*

En cas de partage égal des voix, il sera procédé à un deuxième vote à bulletins secrets.

Si ce second vote aboutit aussi à une égalité de voix, le vote sera considéré comme un vote contre s'il s'agit d'une résolution (une résolution n'est adoptée que s'il y a une majorité de voix « pour » c'est-à-dire la moitié plus 1).

S'il s'agit d'un simple vote et que le second vote aboutit à une égalité de voix, le vote sera considéré comme un vote contre (ou pour).

En cas de partage des voix pour une élection ou désignation, c'est le candidat < ... > qui est élu ou désigné.

## **18 - Etablissement du procès-verbal**

Le procès-verbal des réunions est rédigé par le secrétaire. Ce procès-verbal consigne le résultat de tous les votes, le texte complet des avis, décisions et recommandations adoptés et une synthèse des principales interventions.

## *Eventuellement*

Lorsque l'objet du débat est jugé important par le comité, celui-ci décidera de faire figurer au procès-verbal, s'il l'estime opportun, une analyse plus détaillée des interventions ou même, exceptionnellement, un passage rapporté in extenso d'une intervention.

Le procès-verbal doit, en outre, comporter les nom et qualité de toutes les personnes présentes à la réunion, les observations ou modifications éventuellement décidées au procès-verbal de la dernière réunion ainsi que les réponses du président aux demandes qui lui ont été soumises au cours de la réunion précédente.

Il est adopté à la réunion suivante du comité social et économique.

## **19 - Diffusion du procès-verbal**

Une fois adopté, le procès-verbal sera diffusé : < mode de diffusion : affichage, navette interne, e-mail, intranet, etc., et délai >.

## **20 - Obligation de discrétion**

Il est rappelé que conformément à l'article L2315-3 du Code du travail, les membres du comité social et économique sont astreints à une obligation de discrétion sur les informations confidentielles lorsque le président le demande expressément. Le président doit expliquer en quoi les informations présentées comme telles sont confidentielles.

## **21 - Panneaux d'affichage du comité social et économique**

Le comité d'entreprise dispose de < nombre > panneaux d'affichage de < taille des panneaux > localisés < lieu > afin de pouvoir informer les salariés sur les activités sociales et culturelles et sur le rôle du comité en matière économique.

Le procès-verbal des réunions du comité social et économique pourra, une fois qu'il aura été adopté, y être affiché dans sa version expurgée des informations confidentielles.

## *Eventuellement :*

Si l'affichage des informations paraît insuffisant pour communiquer avec le personnel de l'entreprise, le comité social et économique peut organiser une réunion avec les salariés dans les conditions suivantes :

<...>

## **22 - Subvention des activités sociales et culturelles**

Le comité social et économique reçoit de la société une subvention annuelle affectée au financement des activités sociales et culturelles. Cette subvention d'un montant de < exposer les règles de calcul > est versée en une fraction (ou plusieurs fractions) :

## *Eventuellement*

*Elément répétable autant que de besoin*

le (ou les) < indiquer la ou les dates >.

## **23 - Budget des activités sociales et culturelles**

Le comité social et économique présente chaque année, avec son rapport d'activité et de gestion, un projet de budget alloué aux activités sociales et culturelles.

Les membres titulaires ou suppléants ne pourront, en aucun cas, être rémunérés pour leur participation aux activités sociales ou culturelles gérées ou contrôlées par le comité.

## *Eventuellement*

Le restaurant d'entreprise est géré par le comité social et économique. À cet effet, le comité reçoit une subvention spéciale fixée chaque année par la direction.

#### *Eventuellement*

Le comité social et économique participe à la gestion de la contribution patronale en faveur de l'aide à la construction.

Le comité peut subordonner le bénéfice de certains avantages à une participation financière des salariés. Il est alors institué un budget d'affectation de ces sommes à telle ou telle activité particulière.

#### **24 - Budget de fonctionnement**

Une dotation de fonctionnement égale à <montant minimal : 0,2 % ou 0,22 % selon l'effectif de l'entreprise> de la masse salariale brute est versée chaque année au comité.

#### *Eventuellement*

Par une délibération, le comité social et économique peut décider de transférer une partie du montant de l'excédent annuel du budget de fonctionnement au financement des activités sociales et culturelles dans les conditions suivantes : <...>.

Il peut également consacrer une partie du montant de l'excédent annuel du budget de fonctionnement à des associations reconnues d'utilité publique dans les conditions suivantes : <...>.

#### **25 - Moyens pris en charge par la société**

La société met à la disposition du comité <un local, par exemple : une salle de travail et d'archives> ainsi que le matériel de bureau nécessaire.

*Eventuellement, préciser les conditions d'utilisation du local.*

Tous les travaux de dactylographie du comité sont assurés gratuitement par la société ; de même, l'expédition du courrier sera assurée par le service compétent.

OU :

Le service du personnel met à la disposition du secrétaire du comité un employé à raison de <nombre> heures par semaine, pour les travaux de secrétariat et d'archives. Le secrétaire convient avec le service du personnel des modalités de cette mise à disposition du personnel de secrétariat.

L'employé mis à la disposition du comité dispose, dans le local du comité, du matériel nécessaire à son travail.

La charge salariale correspondant à son emploi, ainsi que les dépenses de fonctionnement autres que celles liées au local et au matériel mis à disposition du comité par l'entreprise sont imputées sur le budget de fonctionnement du comité.

La société met à la disposition du secrétaire tous les moyens nécessaires à la tenue de réunions par visioconférence selon des modalités convenues entre le secrétaire et le service compétent.

#### **26 - Frais de déplacement et temps de déplacement pour se rendre aux réunions**

Les frais de déplacement des membres du comité social et économique pour se rendre aux réunions convoquées par le président ou son représentant restent à la charge de l'employeur.

Le paiement du temps de trajet pour se rendre aux réunions, effectué en dehors du temps de travail, est pris en charge par l'employeur pour la partie excédant le temps de trajet habituel du salarié pour se rendre sur son lieu de travail. Les frais de déplacement des membres du comité pour se rendre aux réunions du CSE qui ne sont pas à l'initiative de l'employeur (réunions de commissions internes, préparatoires, etc) sont soumis aux règles de l'Accord (....) avec l'employeur.

#### **27 - Représentation en justice**

Le comité social et économique jouit de la personnalité civile. En cas de besoin, il est représenté en justice par l'un de ses membres à qui le mandat sera attribué par un vote en séance plénière pour une action déterminée.