



L'ambition du collectif, la force de notre engagement

Le droit d'alerte économique du CSE

« Comprendre les conditions de son déclenchement et les procédures à suivre »

La notion d'alerte est issue de la loi du 1^{er} mars 1984 relative à la prévention des difficultés des entreprises. Aux termes de l'article L.2312-63 du Code du Travail, le droit d'alerte économique donne au Comité Social et Economique la possibilité de demander à l'employeur de lui fournir des explications sur la situation de l'entreprise, dès lors qu'il a connaissance de faits pouvant affecter la situation économique de l'entreprise de manière préoccupante.

Le Code du Travail prévoit la faculté pour le CSE de recourir à un expert-comptable (article L.2315-92).

Nouveauté issue des ordonnances de 2017, l'article L.2315-80 du Code du Travail précise les conditions d'exercice de ce droit du CSE de sorte que les frais d'expertise soient pris en charge à 80% par l'employeur et à 20% par le CSE sur son budget de fonctionnement.

Qui dispose du droit d'alerte ?

Il faut distinguer deux types d'alertes.

- Le Code du commerce (article L.234-1) donne au commissaire aux comptes la possibilité de déclencher une procédure d'alerte s'il constate des faits pouvant compromettre la continuité de l'exploitation. Cette procédure est autonome du CSE.
- L'alerte qui fait partie des prérogatives du CSE est celle prévue par le Code du Travail. Le CSE prend l'initiative de lancer la procédure du droit d'alerte économique lorsqu'il considère que la situation de l'entreprise est préoccupante. Si le CSE n'a pas obtenu de réponse satisfaisante ou si cette dernière lui confirme le caractère préoccupant de la situation, il établit un rapport au titre du droit d'alerte économique qui est transmis à l'employeur et au commissaire aux comptes. Les sujets pouvant déclencher une procédure d'alerte sont plus vastes que ceux des commissaires aux comptes, le CSE peut intervenir pour d'autres raisons, en particulier dans l'intérêt des salariés.

Qu'est-ce qu'un fait préoccupant ?

Le CSE prend en compte les difficultés économiques telles qu'il les perçoit. Il lui revient d'apprécier les éléments constitutifs des faits préoccupants.

L'employeur qui considère la procédure infondée ne peut refuser pour autant d'y donner suite. Il peut par contre faire annuler la procédure en justice, à condition de pouvoir prouver son caractère abusif.

Quand déclencher le droit d'alerte ?

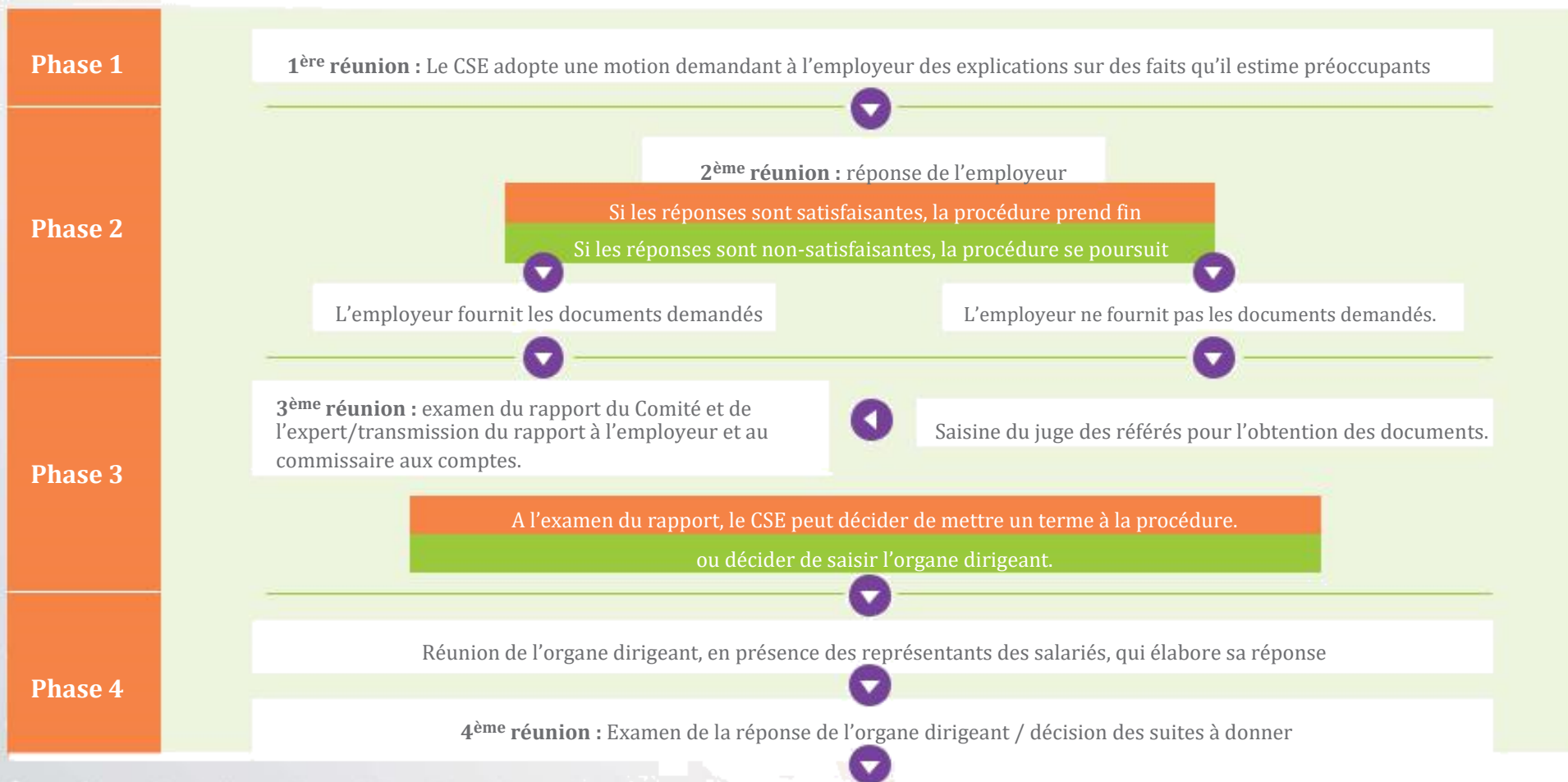
Dès que le CSE a connaissance de faits qui lui semblent préoccupants. La procédure d'alerte est utilisable chaque fois que nécessaire mais la faculté de recourir à l'expert-comptable est, elle, limitée à une fois par exercice comptable (article L.2312-64 du Code du Travail).

Nos conseils

Cette procédure doit être particulièrement préparée. Il est essentiel de rédiger l'ensemble des questions qui seront posées à l'employeur et les problèmes qui seront évoqués lors de la première réunion en amont du lancement de la procédure (Cf : schéma) avec l'aide d'un expert-comptable.

Il convient d'utiliser cette procédure avec prudence et parcimonie. Elle est, selon nous, davantage un outil permettant de construire un rapport de force dans l'intérêt des salariés. De plus, elle peut être déstabilisante si elle est mal gérée et ce pour l'ensemble des parties prenantes : l'entreprise, la Direction, mais également les élus du CSE.

Les différentes phases de la procédure d'alerte



Initiatives judiciaires

L'explication en détail des phases de la procédure d'alerte

Phase 1 : les demandes d'explications

Le CSE vote à la majorité des titulaires présents une motion constatant des faits de nature à affecter de manière préoccupante la situation de l'entreprise et demande des explications. Même si la loi n'exige aucun formalisme en matière de figuration de cette procédure à l'ordre du jour, il paraît préférable de formaliser le déclenchement de la procédure en demandant la tenue d'une réunion extraordinaire avec, pour ordre du jour, le déclenchement d'un droit d'alerte et en accompagnant cette demande de la liste des faits préoccupants et des questions afférents établis par le CSE.

Phase 2 : les réponses de l'employeur

Les réponses apportées par l'employeur lors de la prochaine séance du CSE (ordinaire ou extraordinaire) peuvent amener deux situations :

- **la fin de la procédure** : le CSE estime que, compte tenu des réponses apportées par la direction, la situation de l'entreprise n'est pas préoccupante,
- **la poursuite de la procédure** : le CSE estime que les réponses apportées sont insuffisantes ou confirment le caractère préoccupant de la situation économique de l'entreprise. Dans ce cas, la procédure d'alerte est poursuivie et le CSE peut alors se faire assister par un expert-comptable. Il est seul juge du caractère suffisant ou non des réponses de l'employeur.

Phase 3 : la rédaction du rapport

Le CSE (ou sa commission économique) doit établir un rapport qui se prononce sur l'opportunité de saisir l'organe dirigeant. Pour la rédaction de ce rapport, le Comité ou la commission peut :

- S'adjoindre avec voix consultative deux salariés de l'entreprise,
- Solliciter l'assistance d'un expert-comptable. A l'issue de sa mission, l'expert-comptable émet un avis motivé et contribue à l'établissement du rapport du CSE. En cas de saisine des organes dirigeants, l'avis de l'expert-comptable est joint. Cette décision est prise à la majorité des présents lors du CSE ordinaire ou extraordinaire.

Quelle que soit la décision prise, le rapport est transmis au commissaire aux comptes et à l'employeur.

Phase 4 : la saisine des organes dirigeants

Si le CSE décide de mener la procédure à son terme, le rapport ainsi que l'avis de l'expert-comptable est transmis à l'organe de direction le plus élevé de l'entreprise.

Celui-ci doit faire une réponse motivée au CSE. L'organe dirigeant devra transmettre une copie du procès-verbal de sa décision. Cet organe délibère dans le mois qui suit sa réunion.

Si la réponse apportée par l'organe dirigeant est jugée insuffisante, le CSE pourra éventuellement engager des initiatives judiciaires.

Procédure de désignation

Phase 1 : inscription à l'ordre du jour de la réunion du CSE

Après avoir entendu les réponses de la direction et ayant estimé qu'elles sont insuffisantes ou confirment le caractère préoccupant de la situation de l'entreprise, le CSE décide de poursuivre la procédure d'alerte et de se faire assister par un expert-comptable.

La désignation doit être portée à l'ordre du jour de la réunion du CSE qui doit statuer sur cette question.

« Point X de l'ordre du jour – Poursuite éventuelle du droit d'alerte et désignation et vote de l'expert-comptable chargé d'assister le CSE dans l'exercice du droit d'alerte conformément aux articles L.2312-63 et L.2315-92 du Code du Travail. »

Phase 2 : la désignation de l'expert

Cette position et la désignation de l'expert-comptable font l'objet d'un vote en séance plénière.

« Conformément aux articles L.2312-63 et L.2315-92 du Code du Travail, le CSE désigne le cabinet Callentis Expertise pour l'assister dans l'exercice du droit d'alerte ». Dans le cadre de cette mission, l'expert devra aborder plus particulièrement les points suivants :

- ...

- ...

Cette résolution est adoptée à la majorité des voix

Phase 3 : le lancement de la mission

Le secrétaire informe le cabinet de cette désignation et lui envoie l'extrait du procès-verbal actant la désignation.

Dès qu'il est informé, le cabinet adresse deux courriers :

- Une lettre de mission au secrétaire du CSE qui précise le programme de travail, le contenu et le déroulement de la mission ainsi que son budget prévisionnel ;
- Une lettre au président du CSE l'informant des interlocuteurs qu'il souhaite rencontrer et des premiers documents nécessaires à la réalisation de la mission.

