

# LE CONSEIL D'ENTREPRISE

## MISSIONS & FONCTIONNEMENT

Antoine VANDEN ABEELE

Avocat-associé

IUXTA LEGAL

Tel. : 02/899 82 58

E-mail : [avandenabeele@iuxta.legal](mailto:avandenabeele@iuxta.legal)

Avril 2024

## RAPPEL DE QUELQUES PRINCIPES

CE: organe de collaboration pour l'administration de l'entreprise

“*compétences*” : il existe un droit à l'information et la consultation concernant certaines matières,  
avec sur certains points un pouvoir décisionnel

limites: pas de capacité d'agir en justice (à ne pas confondre avec le rôle de la délégation syndicale)  
les responsabilités administratives et le pouvoir du chef d'entreprise doivent être respectés.

# FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ENTREPRISE

Dispositions légales :

- Loi du 20 septembre 1948 portant organisation de l'économie (art. 22 et 23)
- Loi du 4 décembre 2007 relative aux élections sociales (art. 81 et suivants)
- CCT n° 9 du 9 mars 1972 – A.R. 27 novembre 1973

## § 1. Dispositions générales concernant le fonctionnement

### 1. Périodicité des réunions

- Au moins une fois par mois, à l'initiative du chef d'entreprise ou d'au moins un tiers des membres de la représentation des travailleurs au sein du CE
- première réunion : au plus tard à «  $Y + 45$  » en cas d'absence d'appel (cfr. ROI)

### 2. Convocation - Agenda

Règlement d'ordre intérieur doit prévoir :

- Délai de convocation (réunions ordinaires et extraordinaires)
- Contenu des convocations mentionnant l'ordre du jour
- Délai pour l'inscription d'un point à l'agenda

### 3. Date, durée et lieu de la réunion

- Fixé par le chef d'entreprise
- Au siège de l'entreprise, voire au siège de l'UTE
- Locaux et matériel nécessaires pour les réunions mis à disposition par le chef d'entreprise
- Pendant les heures de travail
- ! Examens de l'information de base et l'information annuelle dans le cadre de l'information économique et financière : prévoir au moins 8 heures (A.R. du 27 novembre 1973)

## 4. Présidence

- Chef d'entreprise ou son délégué
- ROI doit définir les tâches du président ainsi que les modalités de son remplacement.

## 5. Secrétariat

- Un membre de la représentation du personnel
- Le ROI doit définir les tâches du secrétaire, les modalités de sa désignation ainsi que de son remplacement
- A défaut d'accord sur la désignation du secrétaire et a défaut de dispositions particulières dans le ROI : désignation par l'organisation représentative des travailleurs ou des cadres dont la liste a obtenu le plus de voix
- Chargé de rédiger les minutes (PV)

## 6. Minutes (procès-verbaux)

- Le ROI doit fixer :
  - les modalités pour la rédaction et l’approbation des minutes
  - les modalités pour la communication des minutes aux membres du CE
- Sont actés dans les minutes :
  - les propositions faites au sein du CE
  - les décisions prises
  - un résumé correcte des délibérations
- Les minutes sont relus et approuvées lors de la prochaine réunion



## 7. Décisions

- ROI doit contenir les règles à appliquer
- Sans autre disposition dans le ROI : unanimité

## **8. Indemnisation des prestations des membres du CE**

- Les réunions sont considérées comme du temps de travail et rémunérées comme telles.
- Prise en charge des frais de déplacements supplémentaires des représentants des travailleurs dans certains cas (réunion inter-siège, ...)

## 9. Appel à des experts

- Dans les cas prévus dans le ROI
  - études et examens concernant l'information économique et financière (un accord à ce sujet des parties au sein du CE est nécessaire)
  - information sur certains aspects techniques dans ces matières (moyennant avertissement du CE avec possibilité de récusation)
  - Sans problèmes au cours des réunions préparatoires
- honoraires à charge de l'employeur

## 9. Emploi des langues

- Principes
- nuance

## § 2. Règlement d'ordre intérieur

- obligatoire
- “modèle” de ROI peut être adapté aux besoins de l'entreprise, mais doit obligatoirement contenir une dizaine de points (délai pour inscrire des points, pour les convocations, contenu des convocations etc.,...)

\*

\*

\*

## DEVOIRS DU CONSEIL D'ENTRPERISE

### Dispositions légales

- Loi du 20 septembre 1948 sur l'organisation de l'économie
- CCT n° 9 du 9 mars 1972 (aspects sociaux)
- A.R. du 27 novembre 1973 portant réglementation des informations économiques et financières à fournir aux conseils d'entreprises

## § 1. DROIT A L'INFORMATION

- Information économique et financière
- Information en matière sociale et d'emploi

## **I. INFORMATION ECONOMIQUE ET FINANCIERE (art. 15b, loi du 20.09.1948 et A.R.27.11.1973)**

### **1. But des informations**

*“... donner une image claire et correcte de la situation, l'évolution et les perspectives de l'entreprise ou de l'entité juridique dont elle fait partie le cas échéant ...”*

### **2. Caractéristiques des informations à fournir**

Doivent en principe être données au niveau de l'UTE, devant être complétées le cas échéant avec des informations concernant l'entité juridique, économique ou financière dont fait partie l'entreprise.



### **3. Périodicité et contenu des informations**

#### **3.1. informations de base**

##### 3.1.1. moment de la communication

- Y + 2 mois
- délai à respecter entre le moment de la communication des documents et la réunion effective du CE : au moins 15 jours et au plus 2 mois

### 3.1.2. Contenu de la communication (en situant sur les 5 dernières années)

- le statut de l'entreprise, ou le cas échéant de l'entité juridique, économique ou financière dont elle fait partie
- la position sur le marché (concurrence)
- la production en de productivité
- la structure financière
- les budgets
- les frais de personnel
- le programme et les perspectives générales d'avenir de l'entreprise
- la recherche scientifique
- les subventions (aides publiques)
- l'organigramme

### 3.1.3. Modalités de la communication

Rapport écrit avec mention des données chiffrées

Documents concernant les statuts, le bilan social, l'organigramme ...

## **3.2. Information annuelle**

### 3.2.1. But de l'information

*“Informer le conseil d'entreprise aussi bien au sujet de la situation et l'évolution de l'entreprise au cours de l'année écoulée, qu'au sujet des objectifs mis en avant pour l'année prochaine et des perspectives pour les années successives.”*

### 3.2.2. Moment de la communication

- Au cours des trois mois qui suivent la clôture de l'exercice
- avant l'assemblée générale des actionnaires

### 3.2.3. Modalité et contenu de la communication : rapport écrit

- Mise à jour de l'information de base
- un exemplaire du bilan, du compte de profits et pertes, du rapport de gestion et du rapport du réviseur
- un rapport sur l'application, l'utilisation et la répercussion des mesures prévues par les pouvoirs publics
- un rapport concernant l'emploi de travailleurs âgés (CCT n° 104)
- comptes consolidés
- bilan social

### **3.3. Information périodique**

#### 3.3.1. But et périodicité de l'information

- au moins tous les trois mois
- permettre au CE de se rendre compte de l'état de réalisation des objectifs

#### 3.3.2. Contenu de l'information

Mise à jour de l'information annuelle

Remise d'un résumé écrit au moins 15 jours avant la réunion, chiffres à l'appui.

### 3.4. Information occasionnelle

#### 3.4.1. Information devant être remise sans attendre l'information périodique,:

- “... en cas d'évènements susceptibles d'entraîner pour l'entreprise des conséquences importantes”
- “... dans tous les cas où interviennent des décisions susceptibles d'avoir des répercussions importantes sur l'entreprise” comme p.ex :

- Fermeture d'entreprise – licenciement collectif
- Déclaration par l'employeur de retards de paiement
- Chômage économique (ouvriers et employés)
- Réorganisation judiciaire et faillite
- Instauration d'un plan de participation des travailleurs au capital et aux bénéfices des sociétés (loi du 22 mai 2001)



### 3.4.2. Aides de l'Etat

### 3.4.3. Réviseurs d'entreprise

L'assemblée générale nomme les réviseurs, mais le CE présente les candidats, sur proposition du conseil d'administration ou des gérants;

## 3.5. Possibilités de dérogations

- informations « *sensibles* »
- possibilité de demander une dérogation au SPF Economie, PME et Classes Moyennes

## II. INFORMATION EN MATIERE SOCIALE ET D'EMPLOI (CCT n° 9 du 09.03.1972)

### 1. But de l'information

*“associer plus étroitement les travailleurs à la marche de l'entreprise et la politique prévisionnelle en matière d'emploi ...”*

### 2. Caractéristiques générales des informations à fournir

- Préalables aux décisions et en connaissance de cause devant permettre de procéder à ces échanges de vues
- Concernant l'UTE
- Par écrit avec commentaire oral
- Données collectives; jamais sur des situations individuelles

### **3.1. Information annuelle sur:**

- la structure de l'emploi (catégories)
  - l'évolution de l'emploi (modifications au cours de l'année écoulée)
  - les prévisions de l'emploi pour l'exercice suivant
- 
- Informations relatives aux mesures d'ordre social décidées ou projetées (mesures pour favoriser l'emploi)
  - Rapport sur l'égalité des chances

### **3.2. Information trimestrielle**

Mise à jour des prévisions d'emploi

Données prévues par l'A.R. du 7 avril 1995 (réduction des cotisations sociales) (concrètement : remise d'une fiche conforme au modèle du SFP Emploi et Economie)

### **3.3. Information semestrielle**

Travail intérimaire : en cas de remplacement d'un travailleur fixe, d'une augmentation du travail ou de l'exécution d'un travail exceptionnel : information globale, par motif, sur le nombre d'intérimaires et leurs prestations au cours de la période janvier-juin et juillet –décembre (CCT n° 108, art. 22)

### **3.4. Information occasionnelle**

3.4.1. Licenciements et recrutements collectifs

3.4.2. Mesures de formation et réadaptation professionnelles

3.4.3. Questions du personnel

(recrutement, sélection, mutation, organisation de l'accueil, systèmes d'information et communication dans l'entreprise, ...)

3.4.4. Organisation du travail

- Introduction de nouveaux régimes de travail (CCT nr. 42 du 2 juin 1987 – ‘grande flexibilité’)
- Introduction de nouvelles technologies (CCT nr. 39 du 13 décembre 1983)
- Introduction de télétravail (CCT nr. 85 du 9 novembre 2005)

- Politique de prévention du stress (CCT nr. 72 du 30 mars 1999)
- Caméras de surveillance sur les lieux du travail (CCT nr. 68 du 16 juin 1998)
- Contrôle des données de communication électronique en réseau (CCT nr. 81 du 26 avril 2002)
- Prévention vol et contrôles de sortie en quittant l'entreprise ou le lieu de travail (CCT nr. 89 van 30 janvier 2007)
- politique de prévention en matière d'alcool et drogue dans l'entreprise (CCT nr. 100 du 1<sup>er</sup> avril 2009)
- information par le secrétaire du CE (de l'utilisateur) au sujet des instructions qui peuvent être données aux intérimaires (art. 31 § 1, al. 5 loi du 24 juillet 1987 en A.R. du 17 juillet 2013).

3.4.5. Modification de structure de l'entreprise, notamment celles qui peuvent influencer l'emploi (fusion, concentration, reprise ou fermeture ou autres modifications de structure importantes)

information en temps utile et avant toute publicité

### 3.5. **Information bi-annuelle**

Rapport d'analyse sur la structure de rémunération en application de l'article 13/1 de la loi du 10 mai 2007 luttant contre la discrimination entre travailleurs masculins et féminins (art. 15m loi du 20.09.1948)

### 3.6. **Information tri-annuelle**

Etat des déplacements des travailleurs entre leur domicile-lieu de travail et toute modification pouvant avoir un impact important à ce sujet (art. 15, 1 loi du 20.09.1948)

### **III. CONTRE PARTIES DU DROIT A L'INFORMATION : secret professionnel et obligation de discrétion**

- secret professionnel
- obligation de discrétion

### **IV. ASSOCIATION D'EXPERTS A CERTAINS TRAVAUX**



## § 2. DROIT A LA CONSULTATION

### 1. Portée du pouvoir consultatif

### 2. Contenu

#### 2.1. Avis et suggestions en particulier :

*“sur toutes mesures qui pourraient modifier l’organisation du travail, les conditions de travail et le rendement de l’entreprise”*

- Organisation du travail

concernant les mesures suivantes :

- Travail de nuit
- Introduction de nouvelles technologies (CCT n° 39)
- Caméra surveillance (CCT n° 68)
- Politique de prévention de stress (CCT n° 72)
- Contrôle des données de communication électronique en réseau (CCT n° 81)
- Introduction de télétravail (CCT n° 85)

Prévention vol et contrôles de sortie en quittant l'entreprise ou le lieu de travail (CCT nr. 89 van 30 janvier 2007)

- politique de prévention en matière d'alcool et drogue dans l'entreprise (CCT nr. 100 du 1<sup>er</sup> avril 2009)

- Formation professionnelle
- Gestion du personnel
- Problèmes d'emploi dans l'entreprise
- Modifications de structures dans l'entreprise (licenciement collectif, , transfert CCT 32bis, réorganisation judiciaire avec transfert sous contrôle judiciaire)
- Régimes RCC (prépension)
- Attribution ou souscription d'action à prix réduit (art. 609 Code des sociétés)
- Plan d'emploi de travailleurs âgés (CCT n° 104)
- Plan de formation annuel
- outplacement

## 2.2. Autres missions du CE:

- Examen des critères généraux en cas de licenciement et engagement des travailleurs
- Critères de qualification professionnelle
- Développement de l'esprit de collaboration
- Avis sur toutes questions d'ordre économique relevant de sa compétence (art. 15C, loi 20 septembre 1948, art. 30 A.R. 27 novembre 1973 et art. 3 CCT du 9 mars 1972)
- Avis sur l'état des déplacements domicile-lieu de travail (à remettre au SPF Mobilité) (art. 15L loi du 20.09.2008)

## **2.3. Extension des missions consultatives**

- Pensions complémentaires
- Faillites et continuité des entreprises
- Attribution ou souscription à prix réduit dans le cadre de l'article 609 du Code des Sociétés
- Dispense totale ou partielle de l'obligation d'embauche dans le cadre des conventions premiers emplois

### § 3. POUVOIR LIMITE DE DECISION

- Règlement de travail
- Critères généraux à appliquer en de licenciement ou de réembauchage résultant de circonstances d'ordre économique ou technique
- Fixation de la date des vacances
- Jours fériés (jours de remplacement)
- planification congé-éducation
- Règles d'organisation crédit temps-congé parental (CCT n° 103)
- Egalité de rémunération:  
Apprécier l'utilité d'établir un plan d'action; possibilité de désigner un médiateur (article 13/2 loi 2007 égalité de rémunération hommes/femmes)

## § 4. POUVOIR DE GESTIONS DES OEUVRES SOCIALES

- Définition des œuvres sociales
- Portée du pouvoir de gestion
- Création d'une asbl pour la gestion d'œuvres sociales

Finalemment :

Juridictions du travail compétentes pour des litiges concernant l'installation et fonctionnement du conseil d'entreprise

Sanctions pénales et amendes administratives (art. 190 et 191 Code Pénal Social, sanctions niveaux 2 et 3)

\*\*\*