

Synthèse 8

La mise en place des actions sociales et culturelles – p. 114

Le CSE est une instance unique de représentation du personnel composée de l'employeur et d'une délégation élue du personnel comportant un nombre de membres fixé en fonction de l'effectif de l'entreprise.

1. L'identification des prérogatives des ASC

Dans les entreprises d'au moins 50 salariés, le CSE dispose des mêmes attributions que celui implanté dans une entreprise de 11 à 50 salariés (notamment présenter les réclamations individuelles ou collectives), plus d'autres, notamment dans le domaine des **activités sociales et culturelles**.

Le CSE assure, contrôle ou participe à la gestion de toutes les activités sociales et culturelles établies dans l'entreprise : cantine, crèches, activités sportives, colonies de vacances, institutions de prévoyance, chèques cadeaux...

Le Code du travail ne donne pas une définition claire et précise d'une ASC. Il se contente de dresser, de façon non exhaustive, une liste des activités sociales et culturelles à l'article R. 2312-35.

Les juges ont donné, s'agissant des œuvres sociales, une définition, au travers des quatre critères suivants :

- « toute activité non obligatoire légalement » ;
- « exercée principalement au bénéfice du personnel de l'entreprise » ;
- « sans discrimination » ;
- « en vue d'améliorer les conditions collectives d'emploi, de travail et de vie du personnel au sein de l'entreprise » (Cour de cassation, chambre sociale, 13 novembre 1975, pourvoi n° 73-14.848).

2. Le suivi administratif des ASC

Ce rôle revient principalement à la ou au secrétaire du CSE. Elle ou il assure la gestion quotidienne du comité social et économique. Sa mission est vaste, et elle ou il va notamment :

- préparer les réunions du CSE ;
- établir les comptes rendus des délibérations du comité social et économique ;
- exécuter et suivre les délibérations prises par le comité ;
- accomplir des formalités administratives liées à la mise en place des diverses prestations offertes (commandes, locations...) ;
- communiquer à l'ensemble des membres du comité social et économique toutes les informations et documents qu'il reçoit de l'employeur ou des tiers ;
- communiquer à l'ensemble des membres du personnel des informations sur les activités qui leur sont proposées (mail, **SMS**, *newsletter*...).