

REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE DE

Table des matières

Titre 1 : Organisation du comité	2
Article 1 : Bureau du comité	2
Article 2 : Commissions du comité social et économique.....	3
Article 3 : désignation de représentants auprès du conseil d'administration et de l'assemblée générale.....	4
Article 4 : Remplacement d'un titulaire	4
Article 5 : Représentation du comité	5
Titre 2 : Réunions du comité	5
Article 6 : Périodicité, date et lieu des réunions du comité social et économique	5
Article 7 : Réunions préparatoires	5
Article 8 : Ordre du jour	6
Article 9 : Convocations aux réunions.....	6
Article 10 : Tenue des réunions	6
Article 11 : Participants aux réunions	6
Article 12 : Recours à des experts libres	7
Article 13 : Règles de vote	7
Article 14 : Procès-verbaux des réunions.....	7
Article 15 : Obligation de confidentialité et de secret professionnel	8
Titre 3 : Moyens du comité	8
Article 16 : Budgets alloués au comité social et économique	8
Article 17 : Frais de déplacements membres du comité social et économique.....	8
Article 18 : Comptabilité du comité social et économique	8
Article 19 : Local et matériel mis à disposition du comité social et économique.....	10
Article 20 : Panneau d'affichage	10
Titre 4 : Exercice des missions	10
Article 21 : Correspondance du comité social et économique.....	10
Article 22 : Rapports en fin de mandat	11
Article 23 : Inspections et enquêtes.....	11
Titre 5 : Régime du règlement intérieur	12
Article 24 : Objet du règlement intérieur du comité social et économique	12
Article 25 : Durée et modification du règlement intérieur du comité social et économique	12

Le Comité Social et Economique est mis en place et fonctionne conformément aux dispositions des articles L.2311-1 et suivants du code du travail.

L'objet du présent règlement intérieur, adopté à la majorité des membres présents ayant voix délibérative lors de la réunion du 11 Décembre 2018 est de fixer, conformément à l'article L.2315-24 du code du travail, les modalités de fonctionnement du comité social et économique et celles de ses rapports avec les salariés de l'entreprise, pour l'exercice des missions qui lui sont confiées.

Le présent règlement intérieur reprend et définit les modalités de l'accord d'entreprise signé le
(si accord d'entreprise / Ou bien faire référence à un accord de Dialogue social s'il y en a un)

Titre 1 : Organisation du comité

Article 1 : Bureau du comité

Au cours de la première réunion suivant son élection, le comité social et économique procède à la mise en place de son bureau composé du :

- secrétaire ;
- secrétaire-adjoint. (s'il y a un secrétaire adjoint)
- trésorier ;
- trésorier-adjoint. (si trésorier adjoint)

Article 1.1 : Désignation et révocation des membres du bureau

Les membres du bureau sont désignés parmi les élus titulaires par vote à bulletin secret OU à main levée à la majorité des membres présents. Dans ce cadre prévu par la loi, le président peut prendre part au vote.

En cas de partage des voix, il est procédé à un deuxième tour de scrutin réunissant les deux candidats ayant réuni le plus de voix.

Si à l'issue de ce deuxième tour, le partage persiste, le plus âgé des deux candidats sera déclaré élu, conformément aux règles habituelles du droit électoral.

Les membres du bureau peuvent être révoqués dans les conditions suivantes :

- la moitié des membres titulaires du comité social et économique demandent à ce que cette question soit portée à l'ordre du jour de la prochaine réunion. Si tel est le cas, la question sera inscrite de plein droit à l'ordre du jour ;
- lors de la réunion, la révocation n'est acquise que si elle est votée à la majorité des membres présents ;
- si la révocation est acquise, il est procédé lors de la même réunion à la désignation d'un nouveau membre afin qu'il occupe les fonctions laissées libres.

Article 1.2 : Secrétaire

Au titre de ses fonctions le secrétaire se voit notamment confier les missions suivantes :

- porte-parole du comité social et économique ;
- rédaction conjointe de l'ordre du jour avec le président du comité social et économique dans les conditions légales ;
- rédaction et diffusion des procès-verbaux de réunion ;
- coordination entre le président et le comité ;
- responsabilité des travaux du comité social et économique ;
- gestion de la correspondance (reçue ou émise) du comité social et économique et communication aux membres du comité social et économique ;
- assurer l'exécution des décisions du comité social et économique ;
- administration générale du comité ;

Lorsque survient une absence temporaire du secrétaire, le secrétaire-adjoint exerce les fonctions dévolues au secrétaire jusqu'au retour de ce dernier.

Dans l'hypothèse où le secrétaire cesse définitivement ses fonctions, il est procédé lors de la réunion suivante à son remplacement définitif.

L'ordre du jour de la réunion sera établi par le président et le secrétaire-adjoint.

Article 1.3 : Secrétaire-adjoint (s'il y a un secrétaire adjoint)

Le secrétaire-adjoint assiste le secrétaire dans ses fonctions.

En cas d'absence temporaire ou d'indisponibilité du secrétaire, le secrétaire-adjoint exerce les fonctions dévolues à ce dernier jusqu'à son retour.

Dans l'hypothèse où le secrétaire-adjoint cesse définitivement ses fonctions, il est procédé lors de la réunion suivante à son remplacement définitif.

Le secrétaire adjoint pourra avoir plus particulièrement en charge les questions CSSCT.

Article 1.4 : Trésorier

Au titre de ses fonctions, le trésorier se voit notamment confier les missions suivantes:

- ouverture de comptes au nom du comité social et économique ;
- gestion et tenue des comptes bancaires du comité social et économique ;
- gestion des affaires financières et comptables courantes ;
- gestion des affaires financières décidées par le comité social et économique ;
- signature et engagement des dépenses du comité social et économique, dans les conditions et limites prévues ci-dessous ;
- perception des sommes remises au comité social et économique ;
- information du CSE sur la situation financière du comité social et économique ;
- traitement et archivage des documents comptables ;
- participation à la préparation, l'établissement et la présentation des comptes annuels et des rapports devant être élaborés dans ce cadre ;
- préparation, établissement et présentation du compte rendu de gestion du comité social et économique en fin de mandat destiné à être diffusé aux nouveaux membres du comité social et économique.

Le trésorier peut signer seul les opérations (chèques, virements, retraits...) d'un montant inférieur à **500 €**. (A chaque CSE de déterminer la somme)

Les opérations d'un montant égal ou supérieur au plafond de **500 €** nécessitent la signature conjointe du secrétaire et du trésorier. (idem)

Lorsque survient une absence temporaire du trésorier, le trésorier-adjoint exerce les fonctions dévolues au trésorier jusqu'au retour de ce dernier. De manière temporaire, un secrétaire adjoint peut être désigné par les membres du CSE. (Si trésorier adjoint, sinon un autre membre élu par le CSE)

Dans l'hypothèse où le trésorier cesse définitivement ses fonctions, il est procédé lors de la réunion suivante à son remplacement définitif.

Article 1.5 : Trésorier-adjoint (si trésorier adjoint)

Le trésorier-adjoint assiste le trésorier dans ses fonctions.

En cas d'absence temporaire ou d'indisponibilité du trésorier, le trésorier-adjoint exerce les fonctions dévolues à ce dernier jusqu'à son retour.

Dans l'hypothèse où le trésorier-adjoint cesse définitivement ses fonctions, il est procédé lors de la réunion suivante à son remplacement définitif.

Article 2 : Commissions du Comité Social et Economique

L'accord de mise en place du CSE prévoit la création d'une **Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail (SSCT)**. (Si commission SSCT)

Article 2.1 : désignation des membres et fonctionnement des commissions : règles communes

Les membres des commissions sont désignés à la majorité des voix exprimées.
Pour chacune des commissions, est impérativement désigné, parmi les élus du CSE, un secrétaire.
Les autres membres des commissions peuvent être choisis parmi les membres du comité social et économique.

Les commissions restituent leurs travaux sous forme de rapport écrit aux membres du comité social et économique à :

- l'issue de ces travaux, et au moins, une fois par an ;
- la demande du comité social et économique.

Les rapports des commissions sont soumis à délibération du comité social et économique. Ces délibérations peuvent être amendées et complétées au besoin par les membres du CSE ne siégeant pas dans ces commissions.

Les membres des commissions peuvent être révoqués dans les mêmes conditions que leur désignation.

Les convocations aux commissions se font sur initiative de leur président.

Article 2.2 : Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail (Si Commission SSCT)

La commission santé, sécurité et conditions de travail comprend 5 membres et fonctionne selon les modalités suivantes :

Elle se réunit au moins 4 fois par an et plus si les membres le jugent nécessaire. Comme le code du travail l'indique elle n'est pas délibérative mais propositionnelle. Dans la mesure du possible elle se réunit le mois précédent la présentation de ses travaux au CSE.

Article 2.3 : Temps passé en commission

Le temps passé par les membres de la délégation du personnel du comité social et économique aux réunions des différentes commissions n'est pas déduit des heures de délégation.

Le temps passé aux réunions de la commission santé, sécurité et conditions de travail est rémunéré comme du temps de travail et n'est pas déduit des heures de délégation sans qu'aucun plafond ne soit applicable.

Article 3 : désignation de représentants auprès du Conseil d'Administration et de l'assemblée générale

Au cours de la première réunion suivant son élection, le comité social et économique procède à la désignation des représentants du comité social et économique :

- au Conseil d'Administration
- à l'assemblée générale

Les représentants sont choisis parmi les membres du comité social et économique avec prise en compte de la représentativité des organisations syndicales.

Pour ces élections, l'ensemble des membres titulaires du comité forme un collège unique.

En cas de partage des voix, il est fait application des dispositions relatives à la désignation des membres du bureau.

Article 4 : Remplacement d'un titulaire

Lorsqu'un délégué titulaire cesse d'occuper définitivement ses fonctions ou bien se trouve momentanément absent, son remplacement est assuré par un membre suppléant selon les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Le nom du suppléant sera communiqué aux membres du comité en début de séance.

Le suppléant devient titulaire et bénéficie du crédit d'heures de délégations jusqu'au terme de l'absence du titulaire remplacé ou jusqu'au renouvellement du comité social et économique lorsque la cessation des fonctions du titulaire est définitive.

Article 5 : Représentation du comité

En dehors des actes d'administration courante qui entrent dans la compétence normale du président, du secrétaire ou du trésorier, le comité est représenté par le secrétaire dans tous les actes engageant sa personnalité civile.

En cas d'action en justice en demande, le comité désignera son représentant à l'occasion d'une délibération spécifique qui précisera la nature et l'étendue du mandat.

La signature du secrétaire doit figurer sur les actes que comporte l'exercice de cette personnalité.

En cas d'indisponibilité du secrétaire, le secrétaire adjoint le remplace valablement dans les mêmes conditions.

Titre 2 : Réunions du comité

Article 6 : Périodicité, date et lieu des réunions du comité social et économique

Conformément à l'accord sur la mise en place du CSE le comité social et économique est réuni au moins 9 fois par an en réunion physique ordinaire à l'initiative de son président. (Le nombre dépend de la négociation. Pour rappel : nombre de réunion 6 mini dans l'année)

Le président convoque toutes les personnes qui assistent de droit aux séances du comité avec voix délibérative ou consultative. L'accord d'entreprise de mise en place du CSE stipule la possibilité de participation de 3 suppléants en plus des membres titulaires (ou de leur suppléant présent de droit en l'absence du titulaire). Ce nombre de 3 suppléants n'est pas imputé par la participation des autres membres suppléants de la commission SSCT s'il y en a, lors des réunions du CSE traitant de ces questions. (Présence des suppléants en fonction de la négociation sur la question, la loi n'oblige pas) Dans ce cadre, le président sera informé par le secrétaire ou les représentants syndicaux des noms des membres du CSE participant à la réunion afin qu'ils et elles soient convoqués.

Il peut également être tenu une réunion extraordinaire à la demande du président ou à la majorité des voix des membres titulaires du CSE. Des réunions extraordinaires peuvent aussi être organisées à la demande motivée d'au moins deux membres du CSE sur les sujets relevant de la santé, de la sécurité ou des conditions de travail.

Le comité est également réuni conformément aux dispositions légales à la suite de tout accident ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves, ainsi qu'en cas d'événement grave lié à l'activité de l'entreprise, ayant porté atteinte ou ayant pu porter atteinte à la santé publique ou à l'environnement ou à la demande motivée de deux de ses membres représentants du personnel, sur les sujets relevant de la santé, de la sécurité ou des conditions de travail.

La tenue d'une réunion, ordinaire ou extraordinaire, prévue antérieurement à la survenue de cet événement ou de la demande motivée satisfait l'obligation légale dès lors qu'elle intervient, sauf urgence, dans un délai raisonnable, inférieur à deux semaines.

Les dates et heures de réunion sont définies par le président conjointement avec le secrétaire.

Les réunions se tiendront dans un lieu déterminé par le président.

Si des réunions extraordinaires doivent avoir lieu, la possibilité de les faire en visioconférence sera étudiée. Des moyens techniques adéquats seront dans ce cas mis à disposition afin que les visioconférences se déroulent de manière satisfaisante. En cas de désaccord sur l'opportunité de recourir à celles-ci, un vote à la majorité (titulaires + président) sera effectué.

Article 7 : Réunions préparatoires

Les membres du comité social et économique pourront décider lorsqu'ils l'estiment nécessaire de se rencontrer ou d'échanger par le système de communication de leur choix préalablement à la tenue d'une réunion en organisant une réunion préparatoire.

Article 8 : Ordre du jour

L'ordre du jour est fixé conjointement par le président et le secrétaire du comité social et économique. En cas de désaccord, de l'une ou l'autre des parties peuvent maintenir les sujets qu'ils souhaitent voir traiter au CSE.

Le président et le secrétaire du comité social et économique se contactent si possible au moins 5 jours avant la tenue de la réunion pour déterminer l'ordre du jour. (Déterminer le délai le plus opportun)

Les membres du comité souhaitant voir figurer une question à l'ordre du jour doivent en informer le secrétaire avant cette date.

S'il survient un désaccord sur la fixation de l'ordre du jour, les points à l'ordre du jour sont inscrits de plein droit par le président ou le secrétaire.

Au moins quatre réunions portent annuellement en tout ou partie sur les attributions du comité en matière de santé, sécurité et conditions de travail. Celles-ci auront lieu au moins une fois par trimestre. Leurs dates seront fixées en fonction des besoins et problématiques relevées par les membres de la commission, du CSE ou des représentants syndicaux.

Conformément aux dispositions légales, l'employeur informe au moins trimestriellement l'agent de contrôle de l'inspection du travail, le médecin du travail et l'agent des services de prévention des organismes de sécurité sociale du calendrier retenu pour les réunions consacrées aux sujets relevant de la santé, de la sécurité ou des conditions de travail, et leur confirme par écrit au moins quinze jours à l'avance la tenue de ces réunions.

L'ordre du jour est porté sur la convocation à la réunion ou annexé à celle-ci. Il est transmis, sauf dispositions contraires aux membres du comité au moins 3 jours avant la tenue de la réunion.

Article 9 : Convocations aux réunions

Après validation de la secrétaire ou des représentants syndicaux, les convocations aux réunions sont établies et diffusées par le président. Les convocations sont adressées par courrier électronique (sur la liste « CSE France & direction »).

La voie du courrier électronique est privilégiée. Néanmoins, lorsque le volume ou la nature des pièces à communiquer aux personnes convoquées ne le permet pas, il est procédé à une remise en main propre ou bien un envoi en recommandé.

Article 10 : Tenue des réunions

Le président du comité social et économique ouvre et lève la réunion.

En l'absence du secrétaire et du secrétaire-adjoint, un secrétaire de séance est désigné en début de réunion parmi les membres titulaires ou les membres suppléants remplaçant un titulaire.

Le président et le secrétaire animent les débats et assure l'examen des questions portées à l'ordre du jour jusqu'à épuisement de celui-ci.

Le président ou le secrétaire peuvent, à la majorité des membres du CSE, suspendre la réunion. Le procès-verbal de la réunion en fera mention.

En plus d'un calendrier prévu à cet effet, la date de la réunion suivante est confirmée à la fin de chaque réunion du CSE.

Article 11 : Participants aux réunions

Participent aux réunions du comité social et économique :

- le président éventuellement assisté par au maximum trois collaborateurs de l'entreprise ayant voix consultative ;
- les membres titulaires du comité social et économique ;
- les membres suppléants du comité social et économique remplaçant un membre titulaire
- les 3 suppléants en plus des autres membres de droit. Ce nombre de 3 suppléants n'est pas imputé par la participation des autres membres suppléants de la commission SSCT s'il y en a, lors des réunions du CSE traitant de ces questions. (Si accord pour présence de suppléants en SSCT)
- les représentants syndicaux au comité social et économique.

Lorsque les réunions du comité portent sur la santé, la sécurité et les conditions de travail, participent également aux réunions :

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

Le président peut inviter, sous réserve de l'accord du comité social et économique, une personne extérieure au dit comité à participer à tout ou partie de la réunion.

Sous réserve des textes concernant la présence de droit de certaines personnes (expert-comptable...), les membres du comité social et économique peuvent inviter, une personne extérieure audit comité à participer à tout ou partie de la réunion. En cas de désaccord cette participation est actée par le vote de la majorité des membres du CSE.

Article 12 : Recours à des experts libres

Le comité social et économique peut décider du recours, par une délibération, à un expert libre pour tout domaine où il estime qu'une telle intervention est nécessaire.

L'expert libre peut participer à la réunion consacrée à l'examen de la question sur laquelle il a été désigné.

Article 13 : Règles de vote

Le comité ne peut valablement être réuni et délibérer qu'en présence du président ou de son représentant dûment mandaté.

Le vote a lieu en principe à main levée. Il peut être effectué à bulletin secret dans les hypothèses prévues par la loi ou les textes conventionnels. En respectant ce cadre, le vote peut avoir lieu à bulletin secret à la demande du président du comité ou de l'un des membres du comité social et économique.

Après l'aval de la majorité des membres du CSE, lorsque la réunion se tient en visioconférence, le dispositif mis en place présente les garanties nécessaires au secret du vote.

Après discussion, à laquelle peuvent participer tous les présents, les résolutions, avis et décisions du comité social et économique font l'objet d'un vote.

Les résolutions, avis et décisions sont pris à la majorité des membres présents ayant droit de vote. La majorité des membres présents s'entend de la moitié plus un des membres présents ayant droit de vote.

Les membres suppléants ne votent pas sauf dans le cas où ils remplacent un titulaire. Les représentants syndicaux ne votent pas sauf dans le cas où ils sont titulaires ou remplacent un titulaire absent.

Le vote est considéré comme valable à la condition que la moitié des membres titulaires ou leurs suppléants, soient présents.

Article 14 : Procès-verbaux des réunions

Le procès-verbal de séance est rédigé par le secrétaire dans le délai prévu par les stipulations conventionnelles ou réglementaires applicables. Le procès-verbal peut être co-rédigé par les élus membres du CSE.

Il est communiqué au président à l'issue de ce délai.

Il est ensuite transmis aux membres du Comité, accompagné de la convocation à la réunion suivante, afin d'être approuvé et éventuellement rectifié.

Le procès-verbal, approuvé ou rectifié à la séance suivante, est diffusé par le secrétaire du comité social et économique qui est envoyé sur les boîtes mails professionnelles de la totalité des salariés de l'entreprise. Il est par ailleurs possible que le PV soit affiché dans les locaux de l'entreprise dans les emplacements prévus à cet effet. La totalité des PV et annexes sont consultables sur le site intranet de l'entreprise (espace RH et au besoin sur l'espace spécifique CSE).

Lorsque certaines consultations spécifiques le nécessitent, il peut être établi, en séance, un extrait de procès-verbal sur lequel figure la consultation concernée.

Article 15 : Obligation de confidentialité et de secret professionnel

(Attention sur ce sujet de ne pas mettre des éléments trop restrictifs dans le règlement intérieur)

Comme le prévoit la loi, les membres du comité social et économique, et des commissions instituées par ce dernier, sont tenus à une obligation de discrétion à l'égard des informations revêtant un caractère confidentiel et présentées comme telles par l'employeur.

Tout en prenant en compte les précautions précitées, les membres du CSE sont en droit d'informer les salariés sur les éléments qui leur semblent nécessaires (par exemple : danger grave ou imminent, droit d'alerte et autre).

Titre 3 : Moyens du comité

Article 16 : Budgets alloués au comité social et économique

Le comité social et économique dispose d'une subvention versée par l'entreprise au titre du budget :

- de fonctionnement d'un montant annuel équivalent à minima à 0,2 % de la masse salariale brute **(sauf si accord plus favorable)**
- des activités sociales et culturelles d'un montant annuel équivalent à minima au même montant que le pourcentage de la masse salariale brute de l'année précédente (le taux pour l'année N ne peut être inférieur à celui de l'année N-1).

Comme précédemment, afin d'éviter toute confusion, de faciliter la tenue des comptes et de favoriser leur lecture et compréhension, deux comptes distincts sont ouverts. Le premier est destiné à la gestion du budget de fonctionnement et le second à la gestion des activités sociales et culturelles.

Article 17 : Frais de déplacements des membres du comité social et économique

Les frais de transports pour les réunions d'instances sont pris en charge par l'entreprise.

Article 18 : Comptabilité du comité social et économique

Article 18.1 : Tenue et établissement des comptes

Le CSE est soumis à une comptabilité ultra-simplifiée : comité social et économique dont les ressources annuelles n'excèdent pas 153 000€.

Sous la responsabilité du trésorier, le comité social et économique établit un livre retraçant chronologiquement les montants et l'origine des :

- dépenses qu'il réalise ;
- des recettes qu'il perçoit.

Un état de synthèse simplifié portant sur des informations complémentaires relatives à son patrimoine et à ses engagements en cours est annuellement établi. Le contenu et les modalités de présentation de cet état sont fixés conformément au règlement de l'Autorité des normes comptables.

Les modalités de tenue des comptes prévues au présent article sont celles applicables conformément aux dispositions légales au comité social et économique au regard de la situation du comité au jour de l'adoption du règlement intérieur.

Dans l'hypothèse où le comité social et économique, compte tenu des différents critères fixés par le Code du travail, doit appliquer de nouvelles modalités de tenue de compte, celles-ci se substitueront de plein droit à celles en vigueur. Il en va de même en cas de modification de la législation applicable.

Article 18.2 : Arrêté des comptes

Les comptes annuels sont arrêtés par 5 membres élus du comité social et économique dont le trésorier. Ces membres sont désignés par le comité social et économique au moins 30 jours avant la date prévue pour l'arrêté des comptes.

Les membres ainsi désignés se réunissent une ou plusieurs fois afin de procéder à l'arrêté des comptes.

Préalablement à la première réunion, le trésorier communique aux membres désignés les documents utiles.

Les comptes annuels sont arrêtés après un vote des membres désignés.

Remarque

Il s'agit d'un exemple de procédure d'arrêté des comptes qui peut être aménagé.

Article 18.3 : Rapport annuel d'activité

Chaque année est établi un rapport présentant les informations qualitatives sur les activités et sur la gestion financière du comité, de nature à éclairer l'analyse des comptes par les membres élus du comité et les salariés de l'entreprise.

Ce rapport comporte les informations prévues par les dispositions du Code du travail.

Le rapport est établi par les membres élus du comité ayant la charge d'arrêter les comptes annuels du comité au cours de la ou des réunions prévues à cet effet.

Préalablement à la première réunion, le trésorier communique aux membres désignés les documents utiles.

Remarque

Il s'agit d'un exemple de procédure qui peut être aménagé.

Article 18.4 : Séance plénière destinée à l'approbation des comptes

Lorsque les comptes annuels ont été arrêtés par les membres désignés à cet effet, ces derniers communiquent aux membres du comité social et économique, au plus tard trois jours avant la tenue de la réunion en séance plénière au cours de laquelle les comptes seront soumis à approbation des membres du comité :

- le livre retraçant chronologiquement les montants et l'origine des dépenses et recettes ;
- et l'état de synthèse.

Ils sont accompagnés du rapport annuel d'activité qui sera présenté aux membres du comité lors de la séance plénière avec le rapport sur les conventions passées entre le comité et l'un de ses membres.

L'approbation des comptes doit avoir lieu dans un délai de six mois à compter de la clôture de l'exercice.

Article 18.5 : Information des salariés

Le comité social et économique communique aux salariés ses comptes annuels et son rapport annuel d'activité dans les mêmes conditions que les PV de CSE.

Article 19 : Local et matériel mis à disposition du comité social et économique

L'entreprise met à la disposition du CSE, un local aménagé et le matériel nécessaire à l'exercice de ses fonctions et tâches administratives soit :

- une salle de travail
- une armoire munie d'une clé
- un téléphone
- un accès possible aux imprimantes pour reprographier des documents
- des salles de réunions si la salle de travail n'est pas assez grande pour réunir ses membres
- des salles de réunions pour que les élus puissent faire des points d'information auprès des salariés
- Un ordinateur avec connexion internet dans le local de travail

Les membres du comité social et économique accèdent librement au local mis à la disposition de l'institution représentative du personnel.

Article 20 : Panneau d'affichage

Un panneau d'affichage est spécialement réservé au comité social et économique.

Sur ce panneau peuvent être affichés :

- les procès-verbaux des réunions après leur adoption par le comité social et économique omission faite, le cas échéant, des informations couvertes par la confidentialité ou le secret professionnel ;
- des documents de toute nature relevant exclusivement des attributions du comité social et économique.

Cet affichage doit être réalisé en conformité avec les règles légales, notamment celles relatives à :

- l'obligation de confidentialité et de secret à laquelle sont soumis les membres du comité social et économique

Le panneau d'affichage peut être dupliqué sur un support dématérialisé (Par exemple dans « l'intranet partie réservée au CSE »).

Tout affichage est effectué sous la responsabilité du secrétaire.

Le comité peut en outre décider, en accord avec le président, de tout autre moyen d'information du personnel sur ces activités, tels que distribution de documents, articles, etc.

Les panneaux d'affichages tout comme les espaces spécifiques dédiés au CSE n'empiètent ni place, ni espace des panneaux syndicaux (physiques ou dématérialisés).

Titre 4 : Exercice des missions

Article 21 : Correspondance du comité social et économique

A l'exception de la correspondance adressée personnellement au président ou à tel membre du comité social et économique désigné par son nom ou ses fonctions, celle adressée sans autre précision au comité sera remise non décachetée au secrétaire.

Au cours de chaque réunion, le secrétaire donne communication au comité social et économique de la correspondance l'intéressant. Il la communique au cours de la première réunion suivant sa réception.

Chaque membre peut demander à prendre connaissance de toute correspondance adressée ou reçue par le comité social et économique ou pour son compte.

Article 22 : Rapports en fin de mandat

Lors de la dernière réunion précédant le renouvellement des membres du comité social et économique au terme de leur mandat :

- le secrétaire soumet à l'approbation du comité un rapport général de l'activité de celui-ci ;
- le trésorier prépare, établit et présente un compte rendu de gestion soumis pour avis au comité social et économique.

Lors de la première réunion suivant le renouvellement des membres du comité social et économique, l'ancien trésorier présente le compte rendu de gestion et communique tous les documents en sa possession.

Article 23 : Inspections et enquêtes

Le comité décide des inspections en matière de santé, sécurité et des conditions de travail, et notamment des lieux à visiter et du nombre de participants membres du comité dont il précise l'identité en séance, ceci en tenant compte des obligations techniques et des impératifs de sécurité. Il indique également les services techniques ou personnes compétentes qu'il souhaite associer aux inspections décidées.

A cet égard, le programme des inspections du trimestre et la délégation du comité participant à ces inspections sont définis et votés. S'ils le jugent nécessaire, la délégation des membres du CSE peut recourir à de nouvelles inspections.

Il est diffusé par le secrétaire et ou le président aux responsables des services concernés.

L'ensemble de ces interlocuteurs comme la hiérarchie locale d'accueil se voient informés par écrit par le secrétaire ou son représentant. L'organisation pratique de ces visites est effectuée par la délégation et la hiérarchie locale d'accueil ou son représentant.

Un compte-rendu est rédigé et signé par les membres de la délégation. Il reprend notamment les différents avis exprimés lors de l'inspection.

Lorsque les conditions légales sont réunies, les enquêtes sont réalisées par une délégation comprenant au moins :

- l'employeur ou un représentant désigné par lui ;
- un représentant du personnel siégeant au comité
- au moins un membre de la commission SSCT

Des délégations du comité appelées à participer à l'enquête et comprenant jusqu'à 7 membres sont pré désignées et votées lors de la réunion.

La délégation compétente pour participer à l'enquête est la première de la liste. Elle est ignorée au profit de la suivante lors d'une seconde enquête.

Les enquêtes du SSCT ou des membres du CSE en charge d'une problématique sont effectuées conjointement par la délégation et la hiérarchie locale ou son représentant, chaque délégation comportant un nombre équivalent de membres.

L'organisation pratique comme la conduite de cette enquête sont assurées par la hiérarchie locale ou son représentant.

Les inspections comme les enquêtes sont considérées pour les salariés comme du temps de travail effectif.

La fiche de renseignements Cerfa prévue par l'arrêté du 8 août 1986 est établie et signée conjointement par la hiérarchie locale ou son représentant et la délégation participant à l'inspection.

La lettre d'accompagnement comme la fiche de renseignements Cerfa prévue par l'arrêté du 8 août 1986, sont adressées par le Secrétaire dans les délais à l'Inspecteur du Travail avec copie au service Sécurité du Travail, à l'issue de la réunion qui clôt la procédure d'enquête.

Dans le cadre de leurs inspections et enquêtes, les membres jouissent d'une liberté de circulation dans le périmètre d'exercice du comité afin, notamment, de veiller au respect des règles de sécurité, prendre contact avec les agents et les considérer dans leurs conditions de travail.

Les visites ne doivent pas perturber le bon fonctionnement de la structure visitée. A cet égard, les élus font connaître leur présence comme l'objet de leur visite à la hiérarchie locale lors des inspections chaque fois que c'est possible, sauf s'ils estiment que cette initiative est susceptible de compromettre les informations recherchées.

Titre 5 : Régime du règlement intérieur

Article 24 : Objet du règlement intérieur du comité social et économique

Le présent règlement, et les modifications postérieures qui pourraient intervenir, ne peuvent avoir pour objet d'imposer à l'entreprise, sans l'accord de son représentant, des obligations supérieures à celles qui lui sont imposées par les textes de quelque nature que ce soit.

Si un tel accord est donné, il ne constitue qu'un engagement unilatéral de l'employeur que celui-ci peut dénoncer à l'issue d'un délai raisonnable et après en avoir informé les membres de la délégation du personnel du comité social et économique.

Article 25 : Durée et modification du règlement intérieur du comité social et économique

Le présent règlement est adopté pour une durée indéterminée. Il peut être dénoncé sur décision prise à la majorité des membres présents du comité lors de la consultation portant sur cette dénonciation. Le présent règlement intérieur du CSE pourra être revu si les effectifs dépassent les seuils définis par le code du travail.

Toute modification du règlement doit faire l'objet d'une demande expresse de l'un des membres du comité social et économique auprès du secrétaire, inscrite d'office à l'ordre du jour, débattue en séance et soumise à délibération du comité selon les conditions légales.

Fait à

Le

M _____, le président

M _____, le secrétaire