



Sommaire

| | |
|---|----|
| Sommaire | 3 |
| En guise d'introduction | 4 |
| I. Composition du CSE | 5 |
| II. Attributions du CSE | 6 |
| III. Fonctionnement du CSE..... | 6 |
| IV. Moyens du CSE | 8 |
| V. La formation des membres du CSE..... | 9 |
| VI. Les ressources du CSE | 10 |
| VII. Commission du CSE..... | 11 |
| VII. Autres commissions légales du CSE..... | 13 |
| IX. Autres commissions du CSE | 15 |
| X. Confidentialité et discrétion | 15 |
| XI. Durée et modification | 15 |

En guise d'introduction

Conformément à l'article L2315-24 du Code du Travail dans les entreprises d'au-moins 50 salarié.e.s, le Comité Social et Economique (CSE) doit se doter d'un règlement intérieur. C'est une obligation qui n'est assortie d'aucune sanction.

Pour autant, puisqu'il détermine les modalités de fonctionnement et celles des rapports du CSE avec les salarié.e.s pour l'exercice de ses missions, la CGT doit arriver à l'imposer.

Le Code du Travail prévoit que le règlement intérieur du CSE doit contenir obligatoirement les clauses suivantes :

- Les modalités dans lesquelles les comptes annuels du CSE sont arrêtés (article L2315-87 du code du travail)
- Les modalités d'établissement du rapport d'activité de gestion (article L2315-69 du code du travail)
- Les modalités de fonctionnement de la commission des marchés, le nombre de ses membres, les modalités de leur désignation et la durée de leur mandat (articles L2315-44-1 et L2315-44-3 du code du travail).

Pour le reste, les membres du CSE sont libres de déterminer le contenu du règlement intérieur. Il ne peut être intégré dans le règlement intérieur des clauses qui imposent à l'employeur des obligations ne résultant pas de dispositions légales ou conventionnelles, sauf accord de sa part. Cet accord constitue cependant 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 du CSE.

Le règlement intérieur peut aussi contenir des dispositions concernant le fonctionnement de la Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT).

Le président et le secrétaire du CSE élabore conjointement ce règlement intérieur.

La décision d'adopter un règlement intérieur est prise par le CSE. Le vote du projet de règlement intérieur doit être inscrit à l'ordre du jour pour être valablement adopté. Il faut que la majorité des membres présents émette un avis favorable.

Pour vous aider dans la conception du règlement intérieur du CSE de votre entreprise, nous avons conçu ce livret, en nous inspirant des stipulations formulées par les camarades CGT de la Chimie. Celui-ci reprend la trame d'un règlement type en y incorporant les revendications que nous portons.

I. Composition du CSE

1/ Employeur – Présidence

Le Comité Social et Economique est présidé par l'employeur ou son représentant, assisté éventuellement de 3 collaborateurs salariés, de l'entreprise ayant voix consultative.

Le Président doit convoquer les titulaires et les suppléants, ainsi que les représentants syndicaux, aux réunions du CSE. L'ordre du jour est établi conjointement par le Secrétaire du Comité et le Président.

Le Président anime les débats, veille à ce que chacun puisse prendre la parole et s'exprime librement et assure l'examen des questions publiées à l'ordre du jour jusqu'à épuisement.

L'employeur doit s'informer et consulter le Comité Social et Economique :

- Sur toutes les orientations stratégiques de l'entreprise et/ou de l'établissement qui la compose.
- Sur toute situation économique et financière de l'entreprise et/ou de l'établissement qui la compose.
- A chaque modification de calendrier collectif.
- A chaque modification organisationnelle résultant ou non d'une évolution technologique, par exemple « *changement d'horaire de travail* ».

L'employeur peut se faire représenter au comité. Le délégué doit être un salarié de l'entreprise. Il doit également être pourvu de la compétence, de l'autorité et des moyens nécessaires à l'accomplissement de sa mission, à savoir, la connaissance juridique, les moyens humains, matériels et financiers. La délégation peut être permanente ou occasionnelle. Le délégué désigné exerce toutes les attributions de Président au CSE.

2/ Délégation du personnel

➤ Le mandat des représentants du personnel

La durée du mandat des représentants du personnel est de 4 ans. Le mandat commence le jour de la proclamation des résultats. Les mandats de représentants du personnel peuvent prendre fin de manière anticipée par suite de démission, décès, résiliation du contrat de travail, perte des conditions requises pour être éligible (*condamnation pénale*) ou mutation acceptée d'un établissement à un autre.

La suspension du contrat de travail (*maladie ou sanction disciplinaire*) ne suspend pas le mandat. En cas de changement de catégorie professionnelle, le représentant du personnel concerné conserve son mandat.

➤ Nombre de titulaires et de suppléants

La délégation du personnel comprend un nombre égal de titulaires et de suppléants tel que déterminé dans l'accord CSE s'il existe ou à défaut dans le protocole d'accord préélectoral.

➤ Bureau : composition, rôle et attributions de ses membres

Au cours de la première réunion suivant son élection, le Comité Social et Economique procède à la mise en place de son bureau composé :

- ✓ D'un secrétaire désigné parmi ses membres titulaires. Si à l'occasion d'une réunion plénière, le Secrétaire est absent, le Secrétaire adjoint assurera pleinement la fonction de Secrétaire.
- ✓ D'un secrétaire adjoint désigné parmi ses membres titulaires.
- ✓ D'un trésorier désigné parmi ses membres titulaires. Si, à l'occasion d'une réunion plénière, le trésorier est absent, le trésorier adjoint assurera pleinement la fonction de trésorier.
- ✓ D'un trésorier adjoint désigné parmi ses membres titulaires.

La désignation des différents membres du bureau se fait selon les règles énoncées en III.5.

3/ Représentants des organisations représentatives

Chaque organisation syndicale représentative désignera un représentant syndical (*RS/CSE*) auprès du Comité Social et Economique. Le Représentant Syndical « *RS/CSE* » est choisi parmi les salariés de l'entreprise, ou pour le CSE d'établissement, parmi les salariés de l'établissement (*cass.soc. 12-7-2016 n°15-21.679 F-D : RJS 11/16 n°703*) et sa désignation est notifiée à l'employeur (*C.trav.art. D.2143-4*).

Pour être désigné *RS/CSE* au Comité Social et Economique, le salarié doit remplir les conditions d'éligibilité.

Pour rappel, le DS dans les entreprises de moins de 300 salariés est de droit RS/CSE et ce n'est qu'au-delà de 300 que la possibilité de désigner un RS/CSE est ouverte. Le RS/CSE obtient un crédit de 20 heures seulement au-dessus d'un effectif à 500. Donc le DS peut être RS/CSE et pourra siéger au CSE avec voix consultative dans les moins de 300 mais au-delà il devra avoir les deux mandats pour y participer.

Le DS ne siège pas en tant que DS au CSE mais en tant que RS/CSE ou en tant qu'élus CSE.

Attention le RS/CSE ne peut pas être élu au CSE. C'est un mandat désignatif donc ne pas mettre le camarade prévu à ce mandat sur les listes titulaires ou suppléants du CSE. Sauf dans le cadre des entreprises de moins de 300 salarié.e.s où cette fonction est assumée par le DS où la loi impose que celui-ci soit choisi parmi les candidats à l'élection du CSE.

Ceux qui sont en forfait-jours peuvent regrouper ces heures de délégation dans les conditions applicables aux membres du CSE (C.trav.art. R.2315-4).

Le Représentant Syndical assiste aux réunions ordinaires et extraordinaires du CSE avec voix consultative.

4/ Autres participants à la réunion du CSE

- Le médecin du travail et le responsable interne du service sécurité et des conditions de travail assistent de droit aux réunions du Comité sur les points de l'ordre du jour relatifs aux questions de santé, de sécurité et de conditions de travail.
- L'inspecteur du travail et les agents des services de prévention des organismes de Sécurité Sociale sont invités, à l'initiative de l'employeur ou à la demande de la majorité de la délégation du personnel, aux réunions du CSE portant sur ses attributions en matière de santé, sécurité et conditions de travail.

II. Attributions du CSE

Le CSE fonctionne dans les conditions légales et réglementaires applicables sous réserve des dispositions spécifiques prévues par le présent accord.

Les attributions du CSE relative à la Santé, la Sécurité et les Conditions de Travail sont déléguées pour partie à la Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail, à l'exception du recours à un expert et des attributions consultatives du CSE, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

III. Fonctionnement du CSE

Réunions ordinaires et extraordinaires

1/ Périodicité calendrier

Le comité se réunit sur convocation de l'employeur ou de son représentant au moins une fois par mois.

Entre deux réunions ordinaires, une ou plusieurs réunions extraordinaires peuvent être organisées par l'employeur, de son initiative ou sur demande de la majorité des membres du CSE.

Dans ce cas, les points demandés par élus seront portés automatiquement à l'ordre du jour de cette réunion.

Lors de la première réunion ordinaire de l'année du CSE, le Comité Social et Economique détermine le calendrier des réunions ordinaires du CSE pour l'année en cours, en précisant les dates où seront traitées des questions relatives à la santé, la sécurité et les conditions de travail.

Du fait que le CSE sera partie prenante des questions des représentants de proximité, des questions de santé, sécurité et conditions de travail, l'inspecteur, le contrôleur du travail, le médecin du travail et l'agent des services de prévention des organismes de Sécurité Sociale seront informés par le Président, ou son représentant dûment mandaté, de la date retenue pour la réunion ordinaire du CSE et informé par tout autre moyens de communication en cas de réunion extraordinaire.

La tenue des réunions du CSE sera confirmée par écrit au moins 15 jours à l'avance.

2/ Convocation et ordre du jour

Les convocations aux réunions du Comité sont établies et communiquées de façon individuelle à l'ensemble des membres du comité, titulaires et suppléants, ainsi qu'au RS/CSE par le président.

L'ensemble des membres du CSE participe aux réunions ordinaires et extraordinaires du CSE.

Au cas où la demande de participation des suppléants aux réunions serait refusée, il n'y aurait aucun délai de prévenance pour le remplacement d'un titulaire par un suppléant.

Les convocations sont remises conjointement avec l'ordre du jour et les documents afférents aux différents points abordés. Dans le cadre de consultation du CSE, l'absence de transmission des documents d'information conjointement à l'ordre du jour emporte le retrait du point de l'ordre du jour.

L'ordre du jour est communiqué aux membres du comité 8 jours calendaires au moins avant la réunion.

L'ordre du jour est établi conjointement par le Président et le Secrétaire.

Aucune délibération ne pourra avoir lieu sur toute question qui n'aurait pas été inscrite à l'ordre du jour. En cas de réunion extraordinaire, l'ordre du jour, tel que proposé par l'employeur si elle est de son initiative ou par les membres élus si elle a lieu à leur demande, est établi conjointement par le Président et le Secrétaire.

3/ Les réunions préparatoires CSE

Afin de préparer au mieux les réunions du CSE qui vont avoir obligation de traiter l'ensemble des domaines, il sera attribué XX heures (*à définir par le syndicat*) de réunion préparatoire avant chaque réunion ordinaire et extraordinaire du CSE avec la participation des suppléants des DS et du RS/SCE.

4/ Vote des résolutions et décisions

Le Président du CSE ne participe pas au vote. Seuls les élus titulaires, ou leur suppléant en cas d'absence, participent aux votes. Les résolutions et décisions sont adoptées à la majorité des membres présents. Le vote s'effectue à main levée, sauf lorsque le vote à bulletin secret est imposé pour les prescriptions légales ou lorsqu'il est demandé par un membre délibérant sur la question. Les délibérations sont valables quel que soit le nombre de présents.

5/ Vote en cas de désignations et d'élections

Les désignations et élections auxquelles procède le Comité sont opérées par un vote à la majorité des voix exprimées : le ou les candidats ayant obtenu le plus de voix est ou sont élus.

Le vote s'effectue à main levée, sauf lorsque le vote à bulletin secret est imposé par les prescriptions légales, lorsqu'il est demandé par un membre délibérant sur la question. En cas de partage de voix, il est procédé à un second tour de scrutin. Si aucune majorité ne se dégage le candidat, le plus âgé est élu.

6/ Remplacement d'un membre au CSE

Lorsqu'un délégué titulaire ou suppléant cesse ses fonctions ou est momentanément absent pour une cause quelconque, il est remplacé par un élu présenté par la même organisation syndicale que celle de ce titulaire ou suppléant. La priorité est donnée au titulaire ou suppléant élu de la même catégorie et de la même organisation syndicale. S'il n'existe pas de titulaire ou de suppléant élu sur la liste présentée par l'organisation syndicale qui a présenté le titulaire, le remplacement est assuré par un candidat non élu présenté par la même organisation syndicale. Dans ce cas, le candidat retenu est celui qui vient sur la liste immédiatement après le dernier élu titulaire ou, à défaut, le dernier élu suppléant. Au cas où il n'y aurait pas de candidat de la même catégorie, titulaire ou suppléant, il serait remplacé par un non élu d'une autre catégorie ou d'un autre collègue mais de la même organisation syndicale.

A défaut d'autre candidat de la même organisation syndicale, le remplacement pourrait être assuré par le suppléant élu n'appartenant pas à l'organisation syndicale du titulaire ou du suppléant à remplacer, mais devant appartenir à la même catégorie et ayant obtenu le plus grand nombre de voix. Le suppléant devient alors titulaire et le suppléant est remplacé par le premier non élu jusqu'au retour de celui qu'il remplace ou jusqu'au renouvellement de l'institution.

7/ Suspension de séance

Des suspensions de séance peuvent être demandées par le Président ou son représentant, par les membres du CSE et par les RS/CSE. La demande de suspension de séances n'a pas à être majoritaire.

Le procès-verbal doit mentionner cette suspension ainsi que sa durée.

8/ Gestion des comptes du CSE

Les ordres de retrait de fonds et les chèques émis sur le ou les comptes courants du CSE devront porter deux signatures. En général, il s'agira du Secrétaire et du Trésorier. En cas d'absence du Secrétaire et/ou du Trésorier, les Secrétaires et/ou trésoriers adjoints auront préalablement eu tout pouvoir de signer les ordres de retraits de fonds et/ou d'émettre des chèques. Mais pour des raisons de bonnes gestions du CSE, il pourra être désigné deux membres du CSE, lors de la première réunion plénière du CSE faisant suite à son renouvellement.

9/ Clôture, arrêté et approbation des comptes du CSE

L'exercice comptable du comité commence le 1^{er} janvier et s'achève le 31 décembre de chaque année.

Dans les trois mois suivant la clôture de l'exercice, le bureau du Comité vérifie la régularité et la sincérité de comptes, procède à leur arrêté et établit les rapports nécessaires dont le rapport d'activité et de gestion. Le rapport d'activité de gestion du Comité présente des informations qualitatives sur les activités et sur la gestion financière, de nature à éclairer l'analyse des comptes par les membres élus du comité et les salariés de l'établissement. Les comptes arrêtés et les rapports sont communiqués par le Secrétaire du Comité aux autres membres du Comité (*y compris le président et les représentants syndicaux*) au plus tard huit jours avant la réunion d'approbation des comptes, qui se tient dans les six mois suivant la clôture de l'exercice. Le président et le secrétaire du CSE convoquent par écrit les membres élus et les RS/CSE à la réunion d'approbation des comptes du Comité, qui porte sur ce seul sujet. Cette réunion fait l'objet d'un procès-verbal spécifique.

10/ Procès-verbaux

- Les réunions ordinaires et extraordinaires du CSE, ainsi que celles de la CSSCT seront consignées dans des procès-verbaux.
- La charge de la rédaction des procès-verbaux CSE et CSSCT est attribuée aux secrétaires respectifs. Toutefois, après délibération des membres du CSE présents lors de la première réunion, il pourra être décidé de faire effectuer la rédaction des PV par un ou un salarié(e) mis(e) à disposition par l'entreprise ou par le travail d'une entreprise extérieure spécialisée. La charge financière de la rédaction des procès-verbaux de réunion ordinaire ou extraordinaire de CSE ou de CSSCT est à la charge exclusive de l'entreprise.
- Une fois rédigé, le procès-verbal doit être adopté par les membres du CSE au cours de la réunion suivante.
- L'adoption peut être reportée, mais le report doit être motivé.
- La décision d'intégrer au procès-verbal définitif les modifications éventuelles des différents intervenants est possible en respectant un délai de remise des corrections et celles-ci seront partagées avant approbation du PV en plénière lors de la prochaine réunion du CSE.
- Le procès-verbal de ces réunions est approuvé en réunion plénière et signé par le Secrétaire et l'employeur.
- Le secrétaire se doit de consigner ou se faire consigner dans le procès-verbal de la réunion au cours de laquelle l'adoption du PV a lieu, les réserves et remarques émises par le Président ou par tout autre membre.
- Le procès-verbal doit contenir les débats et délibérations détaillés.
- Après avoir été adopté, le procès-verbal doit être communiqué à l'ensemble des membres du CSE, y compris au Président, au RS/CSE et délégués syndicaux.
- Le procès-verbal intégral sera affiché aux endroits prévus à cet effet. Les écrits nominatifs pourront, après délibération, être supprimés du procès-verbal affiché.

IV. Moyens du CSE

1/ Heures de délégation

- Les membres titulaires du CSE disposent du temps nécessaire à l'exercice des attributions qui leur sont dévolues.
- Ce temps peut être augmenté en cas de circonstances exceptionnelles.
- Il pourra être fait usage de l'application de l'article L.2315-2 du code du travail qui permet aux membres du CSE, et pour un bon fonctionnement de l'instance d'utiliser les usages pratiqués dans l'établissement. « L2315-2 : les

dispositions du présent chapitre ne font pas obstacle aux dispositions plus favorables relatives au fonctionnement et aux pouvoirs du Comité Social et Economique résultant d'accords collectifs de travail ou d'usages ».

- Les membres du CSE ont la possibilité de cumuler leur crédit d'heures dans la limite de douze mois ou de répartir ces heures entre titulaires ou entre titulaires et suppléants.
- Pour l'utilisation des heures cumulées, le représentant informe l'employeur par écrit.
- En cas de répartition d'heures entre élus, les représentants concernés informeront l'employeur dans les meilleurs délais.
Ce délai n'existera pas pour les situations correspondant aux remplacements d'urgence.
- L'utilisation des heures de délégation est de la seule responsabilité de l'organisation syndicale dont le membre CSE fait partie.
- Le suivi des heures de délégation se fera entre l'élu et son hiérarchique direct avec la méthode que l'organisation syndicale dont il dépend aura validée avec l'employeur. Dans tous les cas, la méthode arrêtée ne pourra pas être répressive à la liberté syndicale et de ce fait ne pourra pas demander l'objet de la mission concerné par la délégation posée.
- Les heures de délégation sont, de plein droit, considérées comme du temps de travail et payées à l'échéance normale (*art. L.2325-7 du code du travail*).
- Un élu peut prendre des heures de délégation en dehors de son horaire normal de travail lorsque les nécessités du mandat le justifient. Ce sera le cas notamment s'il travaille de nuit, avec des horaires décalés ou à temps partiel.
- En cas de contestation par l'employeur de la bonne utilisation des heures de délégation, elles devront être payées à l'échéance normale. Charge à l'employeur, après avoir demandé des explications au représentant du personnel concerné, de saisir le Conseil des Prud'hommes, pour demander le remboursement des heures de délégation estimées non justifiées.

2/ Frais de déplacement

- Les frais engagés par les membres du CSE pour se rendre aux réunions ordinaires ou extraordinaires et préparatoires sont à la charge de l'entreprise. Le temps de trajet pour se rendre à ces réunions et effectué en dehors du temps de travail doit être rémunéré par l'employeur. Les autres frais engagés par les membres du CSE dans l'exercice de leurs mandats seront pris en charge par le CSE imputés au budget de fonctionnement ou à celui des activités sociales et culturelles en fonction de la nature de la mission.

V. La formation des membres du CSE

1/ La formation économique des membres du CSE

- La formation ayant pour but de donner des outils aux élus pour exercer leur mandat, celle-ci doit aborder l'ensemble des thèmes auxquels ils seront confrontés du fait des attributions économiques et professionnelles du CSE.
- Une formation économique de 5 jours minimum sera dispensée sur le temps de travail à l'ensemble des membres du CSE qu'ils soient titulaires ou suppléants, y compris pour le ou les DS et le ou les RS/CSE.
- Le choix de l'organisme de formation est de la seule responsabilité du CSE.
Cette formation sera prise en charge intégralement par l'employeur pour l'ensemble des participants.
La prise en charge s'entend par :

- ❖ Le maintien des salaires et des rémunérations
- ❖ L'hébergement
- ❖ La restauration
- ❖ Le transport
- ❖ Les frais pédagogiques

2/ La formation Santé, Sécurité et Conditions de Travail des élus du CSE

- Les membres de la délégation du personnel du Comité Social et Economique bénéficient de la formation nécessaire à l'exercice de leurs missions en matière de santé, sécurité et de conditions de travail prévues au chapitre II du présent titre, dans des conditions déterminées par décret en Conseil d'Etat.
- Une formation de 5 jours sera dispensée à l'ensemble des membres du CSE ainsi que pour le ou les DS et le ou les RS/CSE, et ce quelle que soit la taille de l'entreprise.
- Le choix de l'organisme de formation est de la seule responsabilité du CSE.

Le fait que le choix de l'organisme de formation est de la seule responsabilité du CSE veut dire que l'employeur ne peut pas lui imposer l'organisme de son choix.

Pour notre part, nous estimons que le choix de l'organisme de formation doit être fait par les organisations syndicales présentes dans le CSE.

Cette formation sera prise en charge intégralement par l'employeur pour l'ensemble des participants.

La prise en charge s'entend par :

- ❖ Le maintien des salaires et des rémunérations
- ❖ L'hébergement
- ❖ La restauration
- ❖ Le transport
- ❖ Les frais pédagogiques

VI. Les ressources du CSE

1/ Assiette de calcul des budgets

- Le calcul des deux subventions perçues par le CSE doit se faire sur la base du compte 641 et non sur la DSN de l'année en cours.
- La base du compte 641 qui doit servir à établir les budgets au CSE est :
 - ❖ 6411 : salaires et appointements,
 - ❖ 6412 : congés payés,
 - ❖ 6413 : primes et gratifications,
 - ❖ 6414 : indemnités et avantages divers,
 - ❖ 6415 : Supplément familial.
- L'assiette de calcul ne pouvant être connue précisément qu'au 31 décembre, une provision peut être calculée à partir du compte 641 de l'année précédente suivie d'une régularisation en début d'année suivante.

2/ Budget de fonctionnement

- Le comité perçoit de la société une subvention annuelle de XX% (*les textes parlent de 0.20 à 0.22% pour les plus de 2000 salarié.e.s, mais rien n'empêche de revendiquer plus*), versée en une ou plusieurs fois, affectée à son fonctionnement.
- La subvention doit servir à financer les frais liés à l'activité du CSE. Ces frais peuvent être :
 - ❖ Les frais courants de fonctionnement administratif (*documentation, abonnement de presse, coût des communications téléphoniques, fournitures de bureau*).
 - ❖ Les frais de déplacement des élus dans le cadre de leur mandat.
 - ❖ Les salaires et cotisations sociales des salariés du CSE s'il y a.
 - ❖ La réalisation d'expertises « libres », c'est-à-dire non réalisées dans le cadre prévu par la loi.
 - ❖ Les honoraires d'avocats.
- Le CSE peut décider, par une délibération, de consacrer une partie de son budget de fonctionnement au financement de la formation des délégués syndicaux de l'entreprise.
- En cas de reliquat budgétaire au terme de l'exercice, l'excédent annuel du budget de fonctionnement dans la limite de 10% pourra être transféré au financement des activités sociales et culturelles pour l'exercice suivant (*art. L.2315-61*).

3/ Budget des activités sociales et culturelles

- Le Comité perçoit de la société une subvention annuelle versée trimestriellement affectée au financement des activités sociales et culturelles.
- En cas de reliquat budgétaire au terme de l'exercice, l'excédent annuel du budget destiné aux activités sociales peut être transféré au budget de fonctionnement, pour l'exercice suivant ou à des associations conformément à l'article L.2312-84 du Code du Travail, dans la limite de 10% de cet excédent. Cette décision fait l'objet d'une délibération des membres titulaires de la délégation du personnel au Comité et à la majorité des membres présents.

4/ Moyens pris en charge par l'employeur

L'employeur met les moyens suivants à la disposition du Comité Social et Economique :

- Un local aménagé qui doit se trouver, sauf accord avec le CSE, dans les locaux de l'entreprise. Ce local aménagé est destiné à l'usage unique des membres du CSE, qui doivent pouvoir se réunir à leur convenance.
- Ce local ne peut donc pas être une salle de réunion ou un réfectoire susceptible d'être occupé. Le local doit être conforme aux règles d'hygiène et de sécurité applicables à l'entreprise (*aération, lumière, électricité, normes incendie, etc.*).
- L'entretien du local est à la charge de l'employeur, c'est lui qui règle les factures d'électricité, de chauffage, les prestations de ménage, le renouvellement du mobilier.
- Le matériel nécessaire à l'exercice de ses fonctions, avec du chauffage, une climatisation, un éclairage, des tables, des chaises, des tableaux, des armoires fermant à clé en nombre suffisant, une ligne téléphonique, du matériel informatique équipé d'un logiciel de traitement de texte, d'une imprimante et d'une photocopieuse.

5/ Demeurent à la charge de l'employeur les coûts afférents aux entreprises portant sur :

- Les consultations récurrentes sur la situation économique et financière et sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi.
- Les projets de licenciements collectifs pour motif économique (*PSE*) et en cas de risque grave constaté dans un établissement.
- L'ensemble des expertises validées par délibérations en réunions plénières à la demande des membres du CSE pour toutes nécessités économiques mais aussi pour répondre à toutes demandes d'expertises de la CSSCT en termes d'hygiène et de conditions de travail.
- La prise en charge de l'élaboration des procès-verbaux, résumés et comptes-rendus par un.e salarié.e mis.e à disposition de l'entreprise ou par une entreprise extérieure spécialisée.
- Le remboursement de la prime d'assurance responsabilité civile.
- La mise en place de panneaux d'affichage CSE où la décision des emplacements sera actée en plénière CSE. Le contenu des affichages est de la seule responsabilité des membres du CSE.

6/ Personnalité civile

- Le CSE jouit de la personnalité civile.
- A ce titre, il dispose d'un droit de passer des contrats d'acquérir des biens et, si nécessaire, agir en justice.
- Le CSE par un vote majoritaire donne mandat à un membre du CSE nommément désigné pour le représenter dans le cadre d'une mission spécifique décrite ci-dessus.

VII. Commission Santé Sécurité Conditions de Travail**1/ Nombre et modalités de désignation des membres**

La CSSCT est composée de XX membres titulaires ou suppléants du CSE au maximum, et est présidée par un représentant de la Direction.

Le Président peut se faire assister par des collaborateurs appartenant à l'établissement et choisis en dehors du comité. Ensemble, ils ne peuvent pas être supérieur à 3.

La CSSCT peut également faire appel, à titre consultatif et occasionnel, au concours de toute personne de l'établissement qui lui paraîtrait qualifiée.

2/ Compétence de la CSSCT et missions déléguées

La CSSCT a vocation à préparer les travaux, les échanges et avis du CSE, sur les sujets relatifs à la santé, la sécurité et les conditions de travail. L'objectif de la CSSCT est de faciliter le traitement de ces questions par le CSE en réalisant les missions qui lui sont déléguées dans le cadre du présent accord et, plus généralement, en préparant les réunions du CSE dédiées à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail.

Ainsi, par délégation du CSE, la CSSCT exerce les missions suivantes, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur :

- Préparer les délibérations du CSE concernant ses attributions en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail,
- Saisir le CSE de toute initiative qu'elle estime utile en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail,
- Formuler, à son initiative, et examiner, à la demande de l'employeur, toute proposition de nature à améliorer les conditions de travail, d'emploi et de formation professionnelle des salariés,
- Réaliser toute inspection et enquête légalement prévue, avec un représentant de la Direction, dès lors que celle-ci est susceptible de s'étendre à plusieurs sites et excède ainsi la compétence géographique d'un représentant de proximité (*limitée au site dont il relève*).

3/ Moyens de fonctionnement de la CSSCT

Un rapporteur est désigné parmi les membres du CSSCT, lors de la première réunion du CSSCT.

Les membres de la CSSCT disposent d'un crédit d'heures de délégation additionnel de XX heures par mois.

Nous revendiquons que chaque membre du CSSCT ait un minimum d'heures de délégation en sus de celles qu'il pourrait avoir en tant que membre du CSE. C'est d'ailleurs très important pour les suppléants du CSE qui siègent au CSSCT.

Une demi-journée de réunion est organisée dans les 2 semaines précédant la réunion ordinaire du CSE au cours de laquelle sont évoqués les sujets relatifs à la santé, la sécurité, et les conditions de travail, soit 4 réunions par an.

Participent aux réunions les membres de la CSSCT et le président, assisté au maximum de 3 collaborateurs.

Les représentants de proximité qui ne seraient pas membres de la CSSCT peuvent être invités aux réunions de cette dernière lorsque les travaux de la commission portent sur le site auquel ils sont rattachés et sur lequel ils exercent leur compétence.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, sont également invités aux réunions le médecin du travail, l'agent de contrôle de l'inspection du travail mentionné à l'article L. 8112-1 du Code du travail ainsi que l'agent des services de prévention des organismes de sécurité sociale.

Les réunions ont lieu au siège de l'entreprise. A titre exceptionnel, et sous réserve d'une capacité logistique suffisante, la réunion peut avoir lieu sur un autre site, dès lors qu'un sujet le justifiant a été inscrit à l'ordre du jour de la réunion. Le temps passé en réunion organisée à l'initiative de la Direction est considéré comme du temps de travail effectif et n'est pas imputé sur le crédit d'heures de délégation dont disposent par ailleurs les membres de la CSSCT.

Le rapporteur a pour mission d'adresser les questions à la Direction en amont des réunions CSSCT. Puis l'ordre du jour de la réunion de la CSSCT est arrêté unilatéralement par le Président, après concertation avec le rapporteur de la Commission.

Dans les 8 jours suivant la réunion de la CSSCT, le rapporteur transmet un compte rendu de la réunion de la commission aux membres du CSE, incluant le Président, en amont de la réunion CSE au cours de laquelle seront abordés les sujets CSSCT. Le rapporteur dispose à cet effet d'un crédit additionnel de 4 heures de délégation pour chaque rédaction de compte rendu de réunion, à utiliser dans les 8 jours suivant la réunion.

Le temps passé en réunion ordinaire, extraordinaire et en inspection, qu'elles soient ou non *convoquées* par le président, n'est pas déduite du crédit d'heures. Il en est de même pour le temps passé :

- Aux enquêtes menées après un accident grave ou des incidents répétés ayant révélé un risque grave ou une maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave.

- A la recherche de mesures préventives dans toute situation d'urgence et de gravité, notamment en cas de danger grave et imminent et en cas de situation dangereuse.
- Pour le secrétaire, le temps nécessaire au secrétariat n'est pas déduit du temps de délégation.

4/ Déplacements des élus à la CSSCT

Les membres du CSSCT disposent d'une liberté de déplacement dans tous les lieux de travail où les salariés sont présents, sans aucune restriction. Pour leurs déplacements, ils utilisent, s'il existe, le véhicule de service sinon, les frais de déplacement leur sont intégralement remboursés sur présentation des justificatifs et en respectant la procédure habituelle de remboursement des frais professionnels. Ils peuvent également se déplacer à l'extérieur de l'établissement.

5/ La formation Santé, Sécurité et Conditions de Travail des élus de la CSSCT

- Les élus de la CSSCT bénéficient de la formation nécessaire à l'exercice de leurs missions en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail prévues au chapitre II du présent titre, dans des conditions déterminées par décret en Conseil d'Etat.
- Une formation de 5 jours sera dispensée à l'ensemble des élus de la CSSCT et ce quelle que soit la taille de l'entreprise.
- Le choix de l'organisme de formation de la seule responsabilité de l'organisation CGT.
Cette formation sera prise en charge intégralement par l'employeur pour l'ensemble des élus de la CSSCT.
La prise en charge s'entend par :
 - ✓ Le maintien des salaires et des rémunérations.
 - ✓ L'hébergement.
 - ✓ La restauration.
 - ✓ Le transport.
 - ✓ Les frais pédagogiques.

VII. Autres commissions légales du CSE

Conformément aux dispositions légales en vigueur à la date d'adoption du présent règlement, et en l'absence d'accord collectif portant sur cette question, le Comité doit mettre en place les commissions obligatoires suivantes :

1. Commission formation professionnelle et de l'emploi

Afin de donner toute son importance à la formation professionnelle dans le monde du travail, nous demandons la mise en place de cette commission.

a. Son objectif sera :

- De préparer les délibérations du comité prévues aux 1 et 3 de l'article L.2312-17 dans les domaines qui relèvent de sa compétence.
- D'étudier les moyens permettant de favoriser l'expression des salariés en matière de formation et de participer à leur information dans ce domaine.
- D'étudier les problèmes spécifiques concernant l'emploi et le travail des jeunes et des travailleurs handicapés.
- D'étudier les orientations en matière de formation professionnelle.

b. Les moyens de la commission de formation professionnelle seront :

- Une commission de formation professionnelle et de l'emploi sans notion d'effectif minimum.
- Le nombre de membres sera de XX (à définir par le CSE et la composition du salariat de l'entreprise).
- Qu'il soit tenu une réunion trimestrielle.
- Que ses membres bénéficient d'un nombre d'heures de délégation leur permettant de se réunir a minima une fois par trimestre sur le temps de travail pour accomplir le travail attendu, non décompté des heures de CSE en cas de responsabilités multiples.
- L'ouverture de cette commission à des non élus.

2. Commission Economique :

a. Son objectif sera :

- Cette commission a pour mission d'étudier les documents économiques et financiers transmis au CSE, de préparer les consultations du CSE relatives à ses attributions économiques et approfondit les questions proposées par le CSE.
- Elle joue également un rôle dans le cadre de la procédure d'alerte ouverte au CSE. (Article L2315-4 du code du travail).

b. Les moyens de la commission économique seront :

- Une commission économique sans notion d'effectif minimum.
- Le nombre de membres sera de XX (à définir par le syndicat et la composition du salariat de l'entreprise).
- Des heures supérieures aux 40h00 (de l'ancien article L2325-25 du code du travail) et non décomptées des heures CSE en cas de responsabilités multiples.
- Cette commission se réunira autant que nécessaire.
- Toutes les expertises dont elle pourrait avoir besoin seront prises en charge intégralement par l'employeur.

3. Commission égalité professionnelle :

Dans le monde du travail, comme dans la société, il est toujours question d'égalité, de parité mais, dans la mise en application, cette égalité est toujours confrontée à des verrous.

a. Son objectif sera :

De préparer les délibérations du CSE en matière d'égalité, notamment sur le Rapport de Situation Comparée entre les femmes et les hommes (*article L2323-57 du code du travail*).

b. Les moyens de la commission égalité professionnelle seront :

- Le nombre de membres sera de XX (à définir par le syndicat et la composition du salariat de l'entreprise).
- Une commission égalité professionnelle sans notion d'effectif.
- Des heures de délégation pour les membres de la commission égalité professionnelle non décomptées des heures CSE en cas de responsabilités multiples.
- Un nombre de réunions défini par les membres de cette commission.

4. Commission d'information et d'aide au logement :

Faciliter l'accès des salariés à la propriété et au logement locatif est une réelle préoccupation que nous, représentants des salariés, devons prendre en considération.

a. Son objectif sera :

De faire des propositions pour aider les salariés à l'accession à la propriété ou à la location d'un logement et de pouvoir rendre un avis motivé sur l'affectation du 1% patronal.

b. Les moyens de la Commission d'Information et d'aide au logement seront :

- Une commission d'information et d'aide au logement sans notion d'effectifs minimum.
- Des heures de délégation pour les membres de la commission d'information et d'aide au logement non décomptées des heures CSE en cas de responsabilités multiples.
- Un nombre de réunions défini par les membres de cette commission.
- Un nombre de membres par rapport à la structure de l'entreprise.

5. Une commission de marchés

a. Mise en place

La commission des marchés doit être mise en place suivant les règles de la transparence financière des CE lorsque le budget des activités sociales et culturelles dépasse, pour au moins deux des trois critères mentionnés au II de l'article L.2315-64 du code du travail, des seuils fixés par décret.

- 50 salariés au minimum dans l'entreprise.
- 3 100 000 euros pour le montant hors taxes du chiffre d'affaires ou des ressources.
- 1 550 000 euros pour le total du bilan, celui-ci est égal à la somme des montants nets des éléments d'actif.

b. Les moyens de la Commission des marchés seront :

- Des heures de délégation pour les membres de la commission des marchés non décomptées des heures CSE en cas de responsabilités multiples.
- Un nombre de réunions défini par les membres de cette commission.
- Un nombre de membres en rapport à la structure de l'entreprise.

IX. Autres commissions du CSE

1. Commission Activités Sociales et culturelles :

Cette commission est créée par les membres du CSE afin d'organiser le fonctionnement concernant la gestion des activités sociales et culturelles.

Les moyens seront à définir avec les usages qui existent dans chaque entreprise ou établissement.

2. Autres commissions :

Le CSE peut à tout moment constituer une commission, avec ou sans le concours de l'employeur, sur tous les sujets qu'il lui paraît important (*ex : commission mutuelle, commission restauration, etc.*).

X. Confidentialité et discrétion

Les membres du CSE, ainsi que les experts auxquels recourt le CSE, les intervenants extérieurs, les salariés de l'entreprise participant aux réunions du CSE, sont tenus à une obligation de discrétion à l'égard des informations présentées en réunion ou sur les documents y afférant. Ils sont également tenus au secret professionnel pour toutes les questions relatives au secret de fabrication.

Le degré de confidentialité est à débattre entre les membres du CSE et l'employeur. Il ne peut pas être de la seule responsabilité de l'employeur qui serait tenté de mettre l'ensemble des informations ou document confidentiel.

Le CSE n'a pas l'obligation de communiquer à l'employeur les informations qu'il transmet aux salariés. Celui-ci ne peut exercer ce contrôle a priori sur le contenu des communications du CSE ; s'il veut obtenir le retrait d'une information litigieuse, il doit saisir le Tribunal de Grande Instance.

XI. Durée et modification

Le présent règlement intérieur est adopté pour la durée du mandat du CSE. Il peut être modifié et complété par une délibération régulière du CSE, acquise à la majorité.





Fédération CGT des Sociétés d'Etudes

Case 421 – 263, rue de Paris – 93514 MONTREUIL Cedex –

Tél : 01 55 82 89 41 – Fax : 01 55 82 89 42

E-Mail : fsetud@cgt.fr – Site Internet : www.soc-etudes.cgt.fr