



REGLEMENT INTERIEUR
DU COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE
D'HERBIGNAC

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : PRESIDENT DU CSEEE.....	3
ARTICLE 2 : COMPOSITION DU BUREAU DU CSEE	3
ARTICLE 2-1 : DESIGNATION DU BUREAU DU CSEE	3
ARTICLE 2-2 : REMPLACEMENT TEMPORAIRE OU REVOCATION DES MEMBRES DU BUREAU.....	3
ARTICLE 3 : ROLE DU PRESIDENT ET DES MEMBRES DU BUREAU DU CSEE	4
ARTICLE 3-1 : ROLE DU PRESIDENT	4
ARTICLE 3-2 : ROLE DU SECRETAIRE.....	4
ARTICLE 3-3 : ROLE DU TRESORIER – CORRESPONDANT ACTIVITES SOCIALES ET CULTURELLES....	4
ARTICLE 3-4 : ROLE DU SECRETAIRE ADJOINT ET DU TRESORIER ADJOINT	5
ARTICLE 4 : MOYENS DE FONCTIONNEMENT DU CSEE	5
ARTICLE 4-1 : LOCAL ET EQUIPEMENT DU LOCAL DU CSEE	5
ARTICLE 4-2 : ASSURANCE EN RESPONSABILITE CIVILE DU CSEE.....	6
ARTICLE 4-3 : SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT.....	6
ARTICLE 4-4 : TRANSFERT DE L'EXCEDENT ANNUEL DU BUDGET DE FONCTIONNEMENT AU FINANCEMENT DES ACTIVITES SOCIALES ET CULTURELLES.....	6
ARTICLE 5 : REUNIONS DU CSEE	6
ARTICLE 5-1 : PERIODICITE ET DATE DES REUNIONS	6
ARTICLE 5-2 : CONVOCATION AUX REUNIONS	7
ARTICLE 5-3 : ORDRE DU JOUR DES REUNIONS	7
ARTICLE 5-4 : DEROULEMENT DE LA REUNION.....	8
ARTICLE 5-5 : PARTICIPANTS AUX REUNIONS	8
ARTICLE 5-6 : VISIOCONFERENCE	9
ARTICLE 5-7 : OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE.....	9
ARTICLE 5-8 : ENREGISTREMENT DES SEANCES	9
ARTICLE 6 : DÉLIBÉRATIONS ET PROCÈS-VERBAUX	10
ARTICLE 6-1 : ADOPTION DES DELIBERATIONS.....	10
ARTICLE 6-2 : MODALITES DE VOTE	10
ARTICLE 6-3 : REGLES DE MAJORITE	10
ARTICLE 6-4 : PARTAGE DES VOIX	10
ARTICLE 6-5 : PROCES VERBAUX DES REUNIONS	10
ARTICLE 7 : LA COMMISSION SANTE, SECURITE ET CONDITIONS DE TRAVAIL.....	12
ARTICLE 7-1 : MISE EN PLACE	12
ARTICLE 7-2 : COMPOSITION.....	12
ARTICLE 7-3 : REUNIONS.....	12
ARTICLE 7-4 : MOYENS	13
ARTICLE 7-5 : OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE.....	13
ARTICLE 7-6 : PERTE DE LA QUALITE D'UN MEMBRE DE LA COMMISSION	13
ARTICLE 8 : CLOTURE, ARRETE ET APPROBATION DES COMPTES	13
ARTICLE 8-1 : CLOTURE DES COMPTES.....	13
ARTICLE 8-2 : ARRETE DES COMPTES	14
ARTICLE 8-3 : APPROBATION DES COMPTES	14
ARTICLE 9 : FIN DE MANDAT DU CSEE	14
ARTICLE 9-1 : APPROBATION DE RAPPORTS PAR LE COMITE SORTANT.....	14
ARTICLE 9-2 : COMPTES-RENDUS APRES RENOUVELLEMENT DU CSEE	14
ARTICLE 10 : DUREE DE VALIDITE ET MODIFICATIONS DU PRESENT REGLEMENT.....	14
ARTICLE 10-1 : DUREE DE VALIDITE.....	14
ARTICLE 10.2 : MODIFICATION	15

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur précise les modalités de fonctionnement du CSEE d'Herbignac dont les membres ont été élus le 21 juin 2019 pour une durée de 4 années.

Le présent règlement intérieur peut être modifié et complété par une délibération régulière du CSEE, adoptée à la majorité des membres présents.

Ces délibérations ne sauraient imposer à l'établissement, sauf à obtenir leur accord, des charges nouvelles, au-delà de leurs obligations légales et conventionnelles.

Il a été adopté, à l'unanimité des membres présents lors de la réunion en date du 26 juin 2020

ARTICLE 1 : PRESIDENT DU CSEEE

Le CSEE est présidé par le Directeur d'Etablissement ou son représentant dûment mandaté à cet effet.

ARTICLE 2 : COMPOSITION DU BUREAU DU CSEE

ARTICLE 2-1 : DESIGNATION DU BUREAU DU CSEE

Un Secrétaire, un Secrétaire adjoint, un Trésorier – correspondant Activités Sociales et Culturelles du CSEE – sont désignés par le CSEE parmi les élus titulaires lors de la première réunion du CSEE qui suit les élections professionnelles ou lors de la réunion qui suit la démission de l'un d'entre-eux.

Ils constituent le bureau du CSEE.

Un trésorier adjoint a également été élu parmi les membres titulaires et suppléants du CSEE.

Un référent en matière de lutte contre le harcèlement et les agissements sexistes, et un adjoint de sexe différent si possible, sont désignés par le CSEE parmi ses membres par une résolution prise à la majorité de ses membres présents. La désignation prend fin avec le mandat des membres élus du comité.

Lors de l'élection, en cas d'égalité de voix entre deux candidats à l'un de ces postes, un second tour est immédiatement organisé pour essayer de les départager. Si l'égalité persiste, le candidat le plus âgé est élu.

ARTICLE 2-2 : REMPLACEMENT TEMPORAIRE OU REVOCATION DES MEMBRES DU BUREAU

En cas d'absence temporaire du Secrétaire et du Secrétaire Adjoint à une réunion plénière (ordinaire ou extraordinaire), le CSEE désigne un Secrétaire de séance dans les mêmes conditions que pour l'élection des membres du bureau.

En cas d'insuffisance ou de faute grave, tout membre du bureau peut être révoqué par une décision du CSEE adoptée dans les conditions prévues à l'ARTICLE 6.

Dans ce cas, il est immédiatement procédé au remplacement du membre révoqué en recourant à la procédure prévue à ce même ARTICLE 6.

ARTICLE 3 : ROLE DU PRESIDENT ET DES MEMBRES DU BUREAU DU CSEE

ARTICLE 3-1 : ROLE DU PRESIDENT

Le Président du CSEE établit l'ordre du jour des réunions du CSEE conjointement avec le secrétaire, convoque le Comité aux réunions et préside celles-ci (voir ARTICLE 5).

ARTICLE 3-2 : ROLE DU SECRETAIRE

Le Secrétaire du CSEE fixe l'ordre du jour des réunions conjointement avec l'employeur (voir ARTICLE 5-4).

Le Secrétaire (ou le Secrétaire adjoint) s'organise pour obtenir les questions des élus au CSEE. Il envoie ces questions à la Direction du site qui pourra compléter avec ses propres questions. Le Secrétaire complètera, amendera, modifiera le projet de PV rédigé par les soins de la Direction.

Il reçoit toute la correspondance, à l'exception de la correspondance adressée personnellement au Président. Il la communique au CSEE.

Il signe et expédie la correspondance émanant du CSEE.

Il est chargé de l'administration du CSEE et signe les contrats au nom du CSEE.

En aucun cas le secrétaire ne peut se substituer au CSEE pour prendre seul des décisions devant être prises collégalement et à la majorité.

ARTICLE 3-3 : ROLE DU TRESORIER – CORRESPONDANT ACTIVITES SOCIALES ET CULTURELLES

Le Trésorier – correspondant ASC du CSEE est accrédité pour l'ouverture d'un compte bancaire au nom et pour le compte du budget de fonctionnement (0.2%) du CSEE.

Il est responsable de la tenue des comptes du budget de fonctionnement du CSEE. Il procède aux opérations financières décidées par celui-ci, perçoit les sommes qui lui sont dues, est responsable des fonds ainsi perçus.

Le Trésorier informe régulièrement le CSEE sur sa situation financière. Il présente au minimum une fois par an au cours du premier trimestre le bilan financier (rapport financier) de l'année N-1 ainsi que le budget prévisionnel de l'année. Il présente également ces documents en début de mandat.

A la fin de chaque année, le Trésorier participe à la procédure d'arrêté et d'approbation des comptes du CSEE (voir ARTICLE 9). Il se fait assister d'un expert-comptable.

Compte tenu des prérogatives précitées, le trésorier du CSEE détient l'autorisation de signer et d'encaisser les chèques rattachés aux comptes bancaires du CSEE, celle d'effectuer des virements ; celle enfin d'utiliser la carte de crédit et le chéquier rattachée au compte bancaire de fonctionnement du CSEE, ou d'encadrer son utilisation par un autre membre du CSEE.

JL GA

Les différentes natures de recettes doivent être clairement identifiées et comptabilisées séparément.

Une recette, même en espèces, doit obligatoirement être remise en banque intégralement, c'est-à-dire qu'on ne doit pas l'utiliser pour payer directement une dépense.

Toute opération doit être comptabilisée et un justificatif dûment approuvé doit exister pour chaque écriture comptable. Les écritures comptables doivent être enregistrées sur un logiciel adapté et sur papier. Il est indispensable de protéger le fichier contre toute modification accidentelle ou mal intentionnée.

Si une dépense s'impute sur une recette (ou vice versa), les montants portés en comptabilité doivent être les chiffres bruts et non pas le net des deux.

Pour tout achat d'un montant supérieur à 500 €, une validation de la dépense sera entérinée en séance du CSEE.

Toute ouverture de compte, tout investissement, toute demande de prêt, changement, fermeture de compte, garantie financière ou toute ligne de crédit nécessite au préalable l'approbation du CSEE.

Aucun découvert n'est autorisé sans l'accord préalable du Comité

En fin de mandat, il participe à l'élaboration et à la présentation du compte-rendu de fin de mandat (voir ARTICLE 10).

Le Trésorier adjoint remplacera immédiatement le Trésorier en cas d'absence, de démission de son mandat ou de rupture de son contrat de travail jusqu'à la désignation d'un nouveau trésorier.

Dans ces deux derniers cas, il devra être procédé à la désignation d'un nouveau Trésorier dans les meilleurs délais et au plus tard lors de la réunion plénière suivante.

ARTICLE 3-4 : ROLE DU SECRETAIRE ADJOINT ET DU TRESORIER ADJOINT

Le Secrétaire adjoint assiste le Secrétaire dans ses fonctions. Il en est de même pour le Trésorier adjoint.

En cas d'indisponibilité du Secrétaire ou du Trésorier, le Secrétaire adjoint ou le Trésorier adjoint occupe immédiatement le poste de Secrétaire ou de Trésorier et se charge des affaires courantes.

ARTICLE 4 : MOYENS DE FONCTIONNEMENT DU CSEE

ARTICLE 4-1 : LOCAL ET EQUIPEMENT DU LOCAL DU CSEE

Conformément à l'article L 2315-25 du Code du travail, la direction met à la disposition du CSEE un local situé sur le site d'Herbignac. Si nécessaire, la Direction mettra à disposition une salle en cas de besoin (distribution de chèques vacances par exemple).

Ce local est équipé :

- d'une ligne téléphonique,
- d'un bureau à tiroir ,
- une armoire,
- un trieur,

- un présentoir,
- de 12 sièges,
- de 2 tables,
- d'un PC fixe,
- une imprimante multifonction,
- d'un enregistreur (rangé dans le bureau RRH),
- d'une bouilloire.

ARTICLE 4-2 : ASSURANCE EN RESPONSABILITE CIVILE DU CSEE

LE CSEE d'Herbignac n'a pas les compétences « Œuvres Sociales ». Celles ci sont gérées au niveau de l'inter CSEE OUEST. Dès lors, le CSEE d'Herbignac n'a pas la nécessité d'avoir une assurance responsabilité civile.

L'inter CSEE Ouest souscrit une assurance auprès d'un assureur désigné dans les conditions de majorité fixées à l'article 6-3.

ARTICLE 4-3 : SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT

Conformément, à l'article L 2315-61 du Code du travail, la direction verse au CSEE une subvention mensuelle de fonctionnement égale à 0,20 % de la masse des salaires bruts versés.

Cette subvention est versée par l'employeur mensuellement par virement au plus tard le 5 de chaque mois (M+1).

ARTICLE 4-4 : TRANSFERT DE L'EXCEDENT ANNUEL DU BUDGET DE FONCTIONNEMENT AU FINANCEMENT DES ACTIVITES SOCIALES ET CULTURELLES

Conformément à l'article L 2315-61 du Code du travail, le CSEE peut décider, par une délibération, de transférer une partie du montant de l'excédent annuel du budget de fonctionnement au financement des Activités Sociales et Culturelles dans des conditions et limites fixées par décret en vigueur le jour de la délibération (10% au moment de l'établissement de ce règlement).

NB : les ASC sont gérées par l'Inter CSEE Ouest, c'est donc cette entité qui bénéficiera du transfert évoqué ci-dessus. Il est rappelé que le périmètre de l'Inter-CSEE Ouest est établi par l'accord relatif à la mise en place du CSE au sein de l'UES Eurial conclu le 21 mars 2019, lequel précise que l'Inter CSEE-Ouest assure la gestion des œuvres sociales et culturelles du périmètre suivant : CSEE de Bellevigny, CSEE d'Herbignac, CSEE de Nantes, CSEE de Luçon et CSEE de Vouhé (La Viète).

Il est également rappelé qu'une convention de gestion des ASC de l'inter-CSEE Ouest a été conclue le 8 juillet 2019 entre l'inter-CSEE Ouest et chacun des CSEE du périmètre défini ci-dessus. Enfin, le secrétaire et le trésorier du CSEE sont membre de droit pour siéger à l'Inter CSEE Ouest.

ARTICLE 5 : REUNIONS DU CSEE

ARTICLE 5-1 : PERIODICITE ET DATE DES REUNIONS

Le CSEE tient onze réunions annuelles ordinaires avec la possibilité pour les membres du CSEE ou la direction de solliciter l'organisation d'une réunion supplémentaire au mois d'août.

Un calendrier prévisionnel de ces réunions est fixé par le Secrétaire et la direction en octobre ou novembre de l'année précédente.

Le CSEE peut, en outre, décider d'autres réunions à la demande de la majorité de ses membres. Il peut également se réunir en séance extraordinaire à la demande de son Président, ou à l'initiative du Secrétaire en cas d'évènement majeur :

- D'une alerte en cas de danger grave et imminent ;
- D'une alerte en cas d'atteinte aux droits des personnes ;
- De tout accident ayant entraîné ou pu entraîner des conséquences graves ;
- D'évènements grave lié à l'activité de l'entreprise, ayant porté atteinte ou ayant pu porter atteinte à la santé publique ou à l'environnement ;
- De l'alerte économique ;
- De l'alerte sociale,
- Lorsque deux membres élus du CSSCT en font la demande motivée.

ARTICLE 5-2 : CONVOCATION AUX REUNIONS

Les convocations aux réunions du CSEE sont établies et adressées par le Président. Elles sont adressées aux membres titulaires et suppléants dans le délai légal, soit 3 jours ouvrables avant la réunion. Le moyen de diffusion est acté en début de mandat par courrier électronique ou courrier postal.

D'une manière générale et dans la mesure du possible, le courrier électronique est le moyen privilégié pour l'envoi de correspondances entre les membres du CSEE et la Direction.

ARTICLE 5-3 : ORDRE DU JOUR DES REUNIONS

L'ordre du jour des réunions est arrêté d'un commun accord par le Président et le secrétaire du CSEE.

En cas de déplacement du secrétaire et de son impossibilité de signer l'ordre du jour pour diffusion dans les délais légaux, ce dernier pourra être signé par le Secrétaire adjoint par procuration.

En cas de désaccord entre eux, si la consultation est obligatoire (en vertu de la loi, d'une disposition réglementaire ou d'un accord collectif de travail), elle peut être inscrite de plein droit à l'ordre du jour par l'un ou par l'autre.

Lorsque le CSEE se réunit à la demande de la majorité de ses membres, les questions jointes à la demande de convocation sont automatiquement inscrites à l'ordre du jour de la séance.

L'ordre du jour est porté sur la convocation ou est annexé à celle-ci. Il est communiqué aux participants à la réunion trois jours au moins avant celle-ci.

Tout membre du CSEE qui désire l'inscription d'une question à l'ordre du jour doit en faire part au secrétaire, au moins quatre jours avant la date de la réunion, et si possible 10 jours avant la réunion.

Le Président ou le Secrétaire peut en refuser l'inscription à l'ordre du jour, notamment lorsque cette question n'est pas du ressort du CSEE.

Le Médecin du travail, le responsable interne du service de sécurité et des conditions de travail, l'agent de contrôle de l'inspection du travail ainsi que les agents des services de prévention de la MSA reçoivent et sont invités aux réunions du CSEE lorsque des points à l'ordre du jour sont relatifs à des sujets relatifs aux questions de santé, sécurité et de conditions de travail.

L'envoi des ordres du jour s'effectue par courrier électronique ou courrier postal.

D'une manière générale et dans la mesure du possible, les échanges par la voie du courriel seront privilégiés pour l'envoi de l'ordre du jour.

ARTICLE 5-4 : DEROULEMENT DE LA REUNION

Le Président et/ ou le Secrétaire du CSEE ouvre et lève la réunion.

Le Président et/ ou le Secrétaire du CSEE anime les débats et assure l'examen des questions portées à l'ordre du jour jusqu'à épuisement de celui-ci. Le Président et/ ou le Secrétaire du CSEE veille à ce que chacun puisse s'exprimer librement et à ce que les débats ne dévient pas de l'ordre du jour.

En tant que de besoin, notamment en cas de perturbation sérieuse des débats, le Président et/ ou le Secrétaire peut suspendre la réunion pour un court laps de temps.

L'ordre du jour doit dans la mesure du possible être épuisé au cours de la réunion. En cas d'impossibilité, la poursuite de l'ordre du jour doit être programmée dans un très bref délai (une semaine maximum).

ARTICLE 5-5 : PARTICIPANTS AUX REUNIONS

Les séances du CSEE ne sont pas publiques.

Outre le Président, y participent :

- Avec voix délibérative :
 - Les membres titulaires ;
 - Les membres suppléants remplaçant des titulaires.

- Avec voix consultative :
 - Trois membres suppléants désignés lors de la première réunion (Pascal DESMAS, Richard DENIER et Betty CARMOUET) ;
 - Les Délégués Syndicaux Centraux des Organisations Syndicales représentatives dans l'entreprise ;
 - Les représentants syndicaux au CSEE ;
 - Le médecin du travail, le responsable interne du service de santé et sécurité et des conditions de travail, l'agent de contrôle de l'inspection du travail et l'agent des services de prévention de la MSA lorsque l'ordre du jour comporte des questions relevant de leur compétence.

Le Président du CSEE peut se faire assister par 3 collaborateurs appartenant à l'entreprise ayant voix consultative, si le Secrétaire en est informé en amont.

Enfin, sous réserve de l'accord du Président et de la majorité des membres présents, toute personne susceptible de fournir des indications utiles sur les questions à l'ordre du jour peut assister à la réunion avec voix consultative.

Les délégués des organisations syndicales représentatives dans l'entreprise peuvent assister aux réunions.

ARTICLE 5-6 : VISIOCONFERENCE

Le recours à la visioconférence pour réunir le CSEE est possible dans la limite de 3 réunions par année civile, à titre exceptionnel.

A la demande d'un Elu qui souhaiterait participer individuellement à la réunion plénière à distance pour quelque motif que ce soit (arrêt de travail, congés payés, organisation personnelle...), la direction n'y sera pas opposée sous réserve de la possibilité matérielle pour la bonne tenue de la réunion.

ARTICLE 5-7 : OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE

Les informations présentées comme confidentielles par l'employeur ne doivent être divulguées ni à l'extérieur de l'entreprise, ni à son personnel.

Chaque fois que des informations d'ordre confidentiel sont données en séance (ou en vue de la préparation des séances), le Président en fait part aux participants qui s'imposent la même stricte obligation de non-diffusion de ces informations.

Ces informations ne figureront pas sur le procès-verbal diffusé mais peuvent être mises en annexe confidentielle.

ARTICLE 5-8 : ENREGISTREMENT DES SEANCES

Pour s'assurer de la réalité des échanges et du procès-verbal, les Elus ont demandé l'enregistrement des débats.

Les précisions suivantes sont à noter :

- L'enregistrement a pour seule vocation la retranscription du procès-verbal ;
- L'enregistrement ne sera disponible qu'entre les mains de la Responsable Ressources Humaines et du Secrétaire du CSEE;
- L'enregistrement sera détruit après l'approbation du procès-verbal ;
- Le matériel nécessaire à l'enregistrement sera acheté par les membres du CSEE et entièrement pris sur leur budget de fonctionnement.

ARTICLE 6 : DÉLIBÉRATIONS ET PROCÈS-VERBAUX

ARTICLE 6-1 : ADOPTION DES DELIBERATIONS

Le CSEE ne peut délibérer valablement qu'en présence de son Président ou de son représentant dûment mandaté. Conformément à l'article L 2315-32 du Code du travail, celui-ci ne participe pas au vote lorsqu'il consulte les membres élus du CSEE.

Seuls les membres élus du CSEE ayant voix délibérative peuvent participer au vote. Les délibérations peuvent être valablement adoptées quel que soit le nombre de membres présents.

ARTICLE 6-2 : MODALITES DE VOTE

Les votes ont lieu en principe à main levée. Toutefois, le scrutin à bulletin secret peut avoir lieu à chaque fois que la loi l'impose.

En outre, en dehors de ces cas, le scrutin à bulletin secret a lieu toutes les fois où la majorité des membres ayant voix délibérative le demande.

ARTICLE 6-3 : REGLES DE MAJORITE

Les avis, décisions et résolutions du CSEE sont pris à la majorité des membres présents. Ainsi, un avis, une décision ou une résolution n'est adopté que si au moins la moitié plus un des membres présents ayant voix délibérative votent pour (les votes nuls ou blancs et les abstentions étant assimilés à des votes contre).

Sauf disposition légale contraire, lorsque le CSEE désigne certains de ses membres pour exercer d'autres attributions particulières, ou révoque ceux-ci, les désignations ou révocations sont également soumises à la règle de la majorité des voix exprimées.

ARTICLE 6-4 : PARTAGE DES VOIX

En cas de partage des voix lors d'un vote du CSEE, un deuxième tour est effectué.

Si le deuxième tour ne permet toujours pas le départage des voix et si le vote concerne une élection ou une désignation, le candidat le plus âgé dans l'entreprise ayant obtenu le plus de suffrages lors de l'élection du CSEE, est proclamé élu.

ARTICLE 6-5 : PROCES VERBAUX DES REUNIONS

Le procès-verbal de la réunion est rédigé dans le respect de l'obligation de confidentialité prévue à l'ARTICLE 5-7.

Il mentionne :

- La date de la réunion, les noms et qualités des personnes présentes, les heures de début et de fin de séance ;
- Un résumé reflétant la nature des discussions ;
- L'objet des consultations obligatoires, l'avis émis par le CSEE et l'éventuelle réponse de la Direction ;

JL GG

- Les décisions motivées du Président sur les propositions qui lui ont été soumises au cours de la précédente réunion ;
- Le résultat des votes.

Conformément à l'article 4.2.2 de l'accord relatif à la mise en place du CSEE en date du 21 mars 2019, le Secrétaire peut faire le choix :

- De se charger lui-même de l'entière rédaction du procès-verbal, dans ce cas les supports présentés en réunion lui sont transmis à l'issue de celle-ci, ainsi que les réponses aux questions mises à l'ordre du jour ;
- De confier la rédaction d'un projet de procès-verbal à l'assistant(e) de direction présent(e) sur le site ou à toute autre personne désignée par la Direction.

Il est précisé que les supports présentés ainsi que les réponses aux questions seront transmis au Secrétaire.

Au sein du CSEE d'Herbignac, il a été décidé que la Responsable Ressources Humaines, tout en participant aux réunions, se chargera de la rédaction du procès-verbal, qui sera transmis au Secrétaire du CSEE dans un délai maximal de 7 jours calendaires après la réunion du CSEE. Les enregistrements permettront le cas échéant de s'assurer de la bonne retranscription des échanges.

Le cas échéant, un autre membre du service RH pourra prendre les notes en lieu et place de la RRH tout en restant à l'écart des débats.

Le Secrétaire du CSEE finalise la rédaction du procès-verbal et le transmet, dans un délai maximal de 15 jours calendaires après la réunion du CSEE, à l'employeur et à l'ensemble des membres, qui le cas échéant feront part de leurs observations.

En cas de consultation du CSEE sur un projet de licenciement d'au moins 10 salariés, le procès-verbal est établi et transmis à l'employeur dans un délai de 3 jours suivant la réunion à laquelle il se rapporte, ou si une nouvelle réunion est prévue dans ce délai, avant celle-ci.

Le Secrétaire adresse en dernier lieu, avant l'approbation, une nouvelle version amendée des observations des élus qu'il juge refléter la teneur des débats.

Le procès-verbal est approuvé à la réunion du CSEE suivant, après d'éventuelles modifications en début de séance.

Néanmoins, si l'ensemble des Elus donnent leur accord avant l'approbation en cours de séance suivante, la diffusion pourra être effectuée sans signature.

Suite à cette approbation, il peut être diffusé dans l'entreprise, le cas échéant, après avoir été occulté de ses données sensibles et/ou confidentielles qui seront dans ce cas-là mises en annexe confidentielle.

JL G W

ARTICLE 7 : LA COMMISSION SANTE, SECURITE ET CONDITIONS DE TRAVAIL

ARTICLE 7-1 : MISE EN PLACE

Le CSEE met en place une commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT).

ARTICLE 7-2 : COMPOSITION

La CSSCT est présidée par le Directeur du Site ou son représentant.

L'employeur peut se faire assister par des collaborateurs appartenant à l'entreprise et choisis en dehors de du CSEE. Ensemble, ils ne peuvent pas être en nombre supérieur à celui des représentants du personnel titulaires.

La commission comprend quatre membres désignés par le comité parmi ses membres, pour une durée qui prend fin avec celle du mandat des membres élus du comité, dans les conditions prévues à l'ARTICLE 6. Il peut être mis fin à leurs fonctions dans les conditions indiquées à l'ARTICLE 7-6.

La CSSCT dispose d'un Secrétaire et éventuellement d'un Secrétaire adjoint désigné par les membres de la CSSCT à l'occasion de sa première réunion, parmi les membres de la CSSCT.

ARTICLE 7-3 : REUNIONS

Conformément à l'article 4.4.3 de l'accord relatif à la mise en place du CSEE en date du 21 mars 2019 la CSSCT tient une réunion par trimestre.

Le CSE peut solliciter des réunions extraordinaires de la CSSCT peuvent avoir lieu si la situation l'exige, notamment dans le cadre :

- D'une alerte en cas de danger grave et imminent ;
- D'une alerte en cas d'atteinte aux droits des personnes ;
- De tout accident ayant entraîné ou pu entraîner des conséquences graves ;
- D'évènements graves lié à l'activité de l'entreprise, ayant porté atteinte ou ayant pu porter atteinte à la santé publique ou à l'environnement ;
- De l'alerte économique ;
- De l'alerte sociale.

L'ensemble de la délégation du personnel à la CSSCT est convoqué à la réunion.

Il est précisé que conformément à l'article L. 2315-39 du code du travail, lorsque le CSEE a confié tout ou partie de ses attributions à la CSSCT lors d'une réunion de CSEE, les dispositions de l'article L. 2314-3 s'appliquent aux réunions de la commission.

Ainsi assistent et doivent être invités aux réunions de la CSSCT :

- Le médecin du travail ;
- Le responsable interne du service de sécurité et des conditions de travail ou, à défaut, l'agent chargé de la sécurité et des conditions de travail ;
- L'agent de contrôle de l'inspection du travail ;

52 GQ

- Les agents des services de prévention de la MSA

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

Un calendrier prévisionnel des réunions ordinaires de la CSSCT sera établi par la direction et le Secrétaire en octobre ou novembre de l'année précédente. Il en sera également établi un à l'issue des élections.

Un compte rendu est établi après chaque CSSCT et validé avec tous les membres de la CSSCT et approuvé lors d'une réunion CSEE.

L'ensemble des documents établis au sein de la CSSCT est communiqué au Secrétaire du CSEE. Ceux-ci seront susceptibles d'être utilisés dans le cadre de l'établissement du procès-verbal du CSEE.

ARTICLE 7-4 : MOYENS

Conformément à l'article 4.4.3 de l'accord relatif à la mise en place du CSEE en date du 21 mars 2019, les membres de la CSSCT ne bénéficient d'aucun crédit d'heures spécifique au titre de ce mandat, à l'exception des membres CSSCT désignés parmi les membres suppléants du CSEE, lesquels bénéficient d'un crédit d'heures mensuel de 2 heures non reconduit d'un mois à l'autre.

Les membres titulaires quant à eux utilisent les heures de délégation dont ils disposent en tant que membre du CSEE.

ARTICLE 7-5 : OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE

Les participants aux réunions et aux séances de la commission sont, comme les membres du CSEE, tenus par l'obligation de confidentialité définie à l'ARTICLE 5-7

ARTICLE 7-6 : PERTE DE LA QUALITE D'UN MEMBRE DE LA COMMISSION

Le CSEE peut, par un vote à la majorité mentionnée à l'ARTICLE 6-3, retirer leurs fonctions à ses membres de la CSSCT, en cas d'insuffisance ou de faute grave de leur part. De plus, le membre de la commission absent sans motif légitime à 3 réunions successives perd de plein droit sa qualité de membre de celle-ci. Il en va de même du membre du CSEE quittant l'entreprise.

Même légitime, l'absence prolongée peut, sur décision prise à la majorité mentionnée à l'ARTICLE 6-3, conduire à la révocation de l'absent dès lors qu'elle perturbe le fonctionnement de la commission.

Dans tous les cas où il est mis fin aux fonctions d'un membre de la commission, le CSEE peut, par un vote à la majorité mentionnée à l'ARTICLE 6-3, procéder à son remplacement.

ARTICLE 8 : CLOTURE, ARRETE ET APPROBATION DES COMPTES

ARTICLE 8-1 : CLOTURE DES COMPTES

L'exercice comptable du CSEE commence le 1er janvier et s'achève le 31 décembre de chaque année.

ARTICLE 8-2 : ARRETE DES COMPTES

En application de l'article 3.3 qui définit les missions du Trésorier, et dans les quatre mois suivant la clôture de l'exercice, le bureau du CSEE vérifie la régularité et la sincérité des comptes, procède à leur arrêté et établit le rapport d'activité et de gestion prévu à l'article L 2315-69 du Code du travail.

Les comptes arrêtés et les rapports sont communiqués, par le Secrétaire du CSEE, à ses autres membres. Ils sont consultables par tout salarié de l'entreprise au local du CSEE.

La communication aux membres du CSEE a lieu au plus tard 3 jours avant la réunion d'approbation des comptes prévue à l'article 8-3.

Le CSEE mandate un expert-comptable qui peut être présent lors de la réunion de présentation des comptes du budget de fonctionnement (0.2%).

ARTICLE 8-3 : APPROBATION DES COMPTES

Dans les 6 mois suivant la clôture de l'exercice, le Secrétaire et/ou le Président du CSEE convoque par écrit l'ensemble des membres élus du CSEE à la réunion d'approbation des comptes du Comité.

ARTICLE 9 : FIN DE MANDAT DU CSEE

ARTICLE 9-1 : APPROBATION DE RAPPORTS PAR LE COMITE SORTANT

Avant la fin de son mandat, le CSEE procède à l'approbation des rapports prévus à l'article 8-2, ceux-ci faisant état de l'activité du Comité entre le début de l'exercice en cours et la date de leur rédaction.

Il procède également à l'approbation d'un rapport, établi par le bureau, faisant la synthèse de son activité et de sa gestion sur l'ensemble de son mandat.

Ces rapports sont communiqués aux membres du nouveau CSEE, au plus tard trois jours avant leur première réunion.

ARTICLE 9-2 : COMPTES-RENDUS APRES RENOUVELLEMENT DU CSEE

Les membres du CSEE sortant rendent compte, sur le crédit d'heure de la Direction, au nouveau Comité de leur gestion, y compris des attributions économiques et des Activités Sociales et Culturelles. A cette fin, le Secrétaire et le Trésorier du CSEE sortant présentent, à la première réunion du CSEE entrant, les rapports prévus à l'article 9-1.

Ils remettent aux nouveaux membres tous documents concernant l'administration, la comptabilité et l'activité du CSEE

ARTICLE 10 : DUREE DE VALIDITE ET MODIFICATIONS DU PRESENT REGLEMENT

ARTICLE 10-1 : DUREE DE VALIDITE

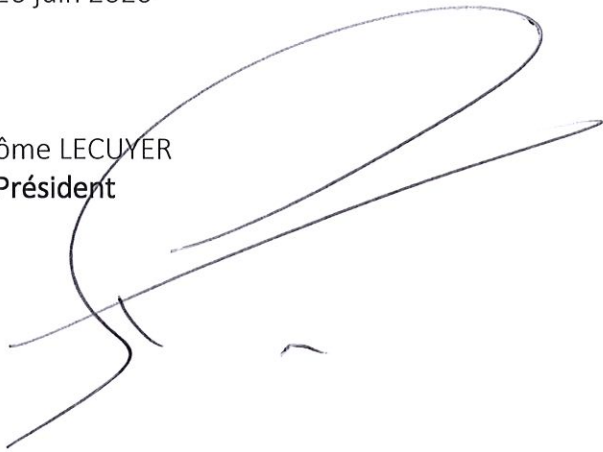
Le présent règlement est établi pour une durée indéterminée. Il sera repris et si nécessaire amendé après les prochaines élections.

ARTICLE 10.2 : MODIFICATION

Le règlement intérieur peut être modifié et complété par une délibération régulière du CSEE adoptée à la majorité mentionnée à l'ARTICLE 6-3.

Fait à Herbignac
Le 26 juin 2020

Jérôme LECUYER
Le Président



Gilles QUERARD
Le secrétaire

