

# **REGLEMENT INTERIEUR du COMITE D'ENTREPRISE**

En sa séance, tenue le ... sous la présidence de ... dûment mandaté(e), et à laquelle assistaient les personnes citées au procès verbal joint en annexe.

Le Comité d'Entreprise a adopté le règlement intérieur suivant conformément aux articles L.2325-2 et suivants du Code du Travail.

## **A- CONSTITUTION DU BUREAU.**

### Article premier :

Le C.E. de ... fonctionne conformément aux dispositions du Titre II du Livre IV du Code du Travail modifié par la loi du 28 octobre 1982.

### Article 2 :

Lors de la première réunion qui suit son élection, le C.E. désigne, parmi ses membres :

- Le Secrétaire (qui est obligatoirement un membre titulaire),
- Le Trésorier, le Secrétaire adjoint et le Trésorier adjoint (qui peuvent être des titulaires ou des suppléants).

Dans le cas d'une démission, la composition du Bureau peut être modifiée ou complétée par décision du Comité. Il sera alors procédé à un vote à la majorité des membres titulaires présents.

En cas de vacance d'un poste de titulaire au C.E., si la liste ne présente pas de second candidat, le poste sera pourvu par le candidat ayant obtenu la plus forte moyenne aux élections, sans distinction de liste et appartenant au même collège.

Si aucune majorité ne se dégage à l'issue d'un second vote, sera déclaré élu le candidat le plus âgé. Si les deux candidats ont le même âge, ils exerceront, chacun à leur tour, et pendant une durée à définir mais égale entre eux sur l'année civile, la fonction en question.

### Article 3 :

L'élection des membres du Bureau se fait à la majorité des voix des membres titulaires présents.

En cas de partage des voix, il est procédé à un second vote.

Si aucune majorité ne se dégage à l'issue du second vote, sera déclaré élu le candidat le plus âgé. Si les deux candidats ont le même âge, ils exerceront, chacun à leur tour, et pendant une durée à définir mais égale entre eux sur l'année civile, la fonction en question.

## **B- DESIGNATIONS DIVERSES.**

### Article 4 :

Le C.E. procèdera, dès le début de son activité et au plus tard lors de sa deuxième séance, à la désignation ou au maintien des personnes suivantes :

- L'expert-comptable,
- La ou les personne(s) [extérieure(s) aux élus] éventuellement chargée(s) d'organiser les institutions sociales de l'entreprise.

## **C- COMMISSIONS.**

### Article 5 :

Les personnels composant les différentes commissions sont élus à main levée à la majorité des membres titulaires.

En dehors des commissions obligatoires prévues par le Code du Travail, et en application de l'article L.2325-22 CT, le Comité peut constituer des commissions liées aux particularités de l'activité et aux besoins des salariés.

Ces commissions sont proposées en Ordre du Jour et approuvées ou rejetées par un vote majoritaire des membres titulaires.

Chaque commission est obligatoirement dirigée par un élu du Comité (la Rapporteur), qu'il soit titulaire ou suppléant, le reste de sa composition étant libre.

- La commission économique (5 membres) se réunit environ deux fois par an, sauf urgence. Elle s'occupe aussi de la gestion de la participation aux bénéfices et, le cas échéant, sera chargée aussi de tout ce qui touche à l'intéressement.
- La commission « Formation et handicap » (4 membres) se réunit environ deux fois par an.
- La commission « Egalité professionnelle » (4 membres) se réunit deux fois par an.
- La commission « Mutuelle » (4 membres) se réunit deux fois par an. Elle s'occupe aussi de la capitalisation retraite.

- La commission « Information et aide au logement » (4 membres) se réunit tous les trimestres.

Ces commissions, après étude et réflexion, proposent au Comité des solutions aux problèmes dont elles ont la charge, et la pertinence de ces solutions est débattue par vote en séance plénière.

#### **D- CONSEIL D'ADMINISTRATION.**

##### Article 6 :

En application de l'article **L.2323-62 CT**, dans les sociétés où sont constitués trois collèges électoraux, en application de l'article **L.2324-11 CT**, la délégation du personnel au conseil d'administration est portée à quatre membres. Deux de ces membres appartiennent à la catégorie employés, le troisième à la catégorie de la maîtrise, et le dernier à la catégorie des cadres.

#### **E- FONCTIONS DU SECRETAIRE, DU TRESORIER ET DE LEURS ADJOINTS.**

##### Article 7 – le Secrétaire et son adjoint(e) :

Le Secrétaire, avec l'aide de son adjoint(e), assure le fonctionnement du Comité, conformément aux dispositions du présent règlement.

Il est chargé de la correspondance, établit l'ordre du jour avec la Présidente (conformément à l'article L.2325-15 CT), et rédige (ou fait rédiger) les procès-verbaux des séances.

Les membres du C.E. reçoivent le PV du C.E. après sa relecture par le président et avec la convocation à la réunion suivante. Ils font part de leurs observations et corrections éventuelles au Secrétaire et doivent voter son approbation lors de la séance suivante. S'il y a des modifications de dernière minute, elles peuvent être faites lors de la réunion pour approbation et impression immédiates.

Le Secrétaire ou son adjoint(e) en cas d'absence, cosigne (avec la Présidente) les procès-verbaux et assure la conservation des archives.

Dans le cadre de ses fonctions, et en cas de circonstances exceptionnelles, le Secrétaire peut se voir allouer un supplément d'heures de délégation par l'employeur, en application de l'article L.2325-6 CT.

Toute la correspondance adressée au Comité doit être remise, non décachetée au Secrétaire, lequel fera suivre tout courrier adressé à la Présidente. Le Secrétaire avise les membres du Bureau de tout courrier important et, le cas échéant, l'ensemble des membres lors de la réunion ordinaire.

Toute correspondance émanant du Comité doit être signée du Secrétaire (ou de son adjoint(e)).

Un exemplaire de tous les documents reçus ou émis par le Bureau sera de toute façon archivé à chaque envoi ou réception et sera consultable par tout membre du Comité.

Afin de clarifier les rôles de chacun, il est institué ici que seuls le Trésorier et son adjoint(e) ont un accès direct, via un moyen de paiement, aux comptes du C.E., et eux seuls en ont la signature. Ni le Secrétaire, ni son adjoint(e) ne seront donc en mesure d'effectuer une action directe sur les comptes.

#### Article 8 – le Trésorier et son adjoint(e) :

Le Trésorier et/ou son adjoint(e) établissent le budget et tiennent les comptes du Comité. Il(s) procède(nt) aux achats, aux ventes et toutes autres transactions financières décidées par le Comité.

Dans un but évident de transparence envers les salariés, le détail des deux comptes du C.E. est donné chaque trimestre par le Trésorier ou son adjoint(e), en vue de sa notification au PV de séance.

Néanmoins, et dans l'optique de régler certaines dépenses légères liées au fonctionnement du Comité, un fond de caisse de cent-cinquante (150) euros en espèces sera mis à disposition des membres du Bureau et devra désormais avoir sa place dans le coffre du C.E., toute dépense affectant cette ressources devant être, comme toujours, justifiée par une facture remise au Trésorier (ou dans la caisse, s'il n'est pas là) dans les 48 heures. Le Trésorier est, par ailleurs, chargé de maintenir à l'identique le niveau de cette ressource.

Les chèques, virements et ordres de retrait doivent obligatoirement comporter :

1°)- Pour moins de 300 €, la signature du Trésorierou celle de son adjoint(e).

2°)- Pour plus de 300 €, la signature du Trésorieret celle de son adjoint(e).

Tout engagement financier du Comité (bon de commande, prestation de services, ...) doit obligatoirement obéir à cette règle.

#### **F- MOYENS DU COMITE.**

#### Article 9 :

L'employeur est tenu de mettre une salle équipée à l'usage unique du Comité. Elle doit comprendre une armoire, un bureau, des fauteuils, un ordinateur, un téléphone et un fax.

Le Secrétaire entrant réalise un état des lieux avec le Secrétaire sortant.

Chaque membre du Bureau détient la clef de ce local et tout membre du Comité en a l'accès et la jouissance aux heures d'ouverture qui sont affichées et communiquées à tous les salariés.

#### Article 10 :

Les membres du Comité sortant doivent transmettre au Secrétaire entrant tous les documents et archives concernant l'administration et les activités du Comité.

### **G- LES REUNIONS.**

#### Article 11 :

L'ordre de réunion des commissions est dicté par les obligations des membres qui participent à plusieurs commissions. Il est entendu que plusieurs commissions peuvent être réunies en même temps.

La Présidente, fait parvenir la ou les convocations aux membres du Comité et des commissions au moins trois jours avant la date.

A la convocation à une réunion ordinaire ou extraordinaire est joint un ordre du jour cosigné par la Présidente et le Secrétaire, dans les conditions prévues par l'article L.2325-15 CT.

Le rapporteur d'une commission qui voudrait envoyer un ordre du jour spécifique aux membres de sa commission devra se rapprocher du Secrétaire dix jours avant l'échéance.

#### Article 12 :

Toute réunion doit se poursuivre jusqu'à épuisement de l'ordre du jour.

Au cas où le Comité n'est pas venu à bout de l'ordre du jour lors de la réunion, celle-ci est ajournée à une date proche à définir à chaque fois en fonction des obligations du Secrétaire et de la Présidente.

#### Article 13 :

A la demande de la majorité des membres du Comité, il peut être discuté d'une question urgente ne figurant pas à l'ordre du jour.

#### Article 14 :

La Présidente et/ou les membres du Comité peuvent se faire assister, avec l'accord unanime des membres titulaires, par toute personne permettant de fournir au Comité des indications utiles sur un ou des points figurant(s) à l'ordre du jour.

Ces personnes sont introduites dans la séance uniquement lorsqu'est abordée la question avec laquelle elles sont en rapport, et elles quittent la séance dès la fin de leur exposé.

#### Article 15 :

Le procès-verbal doit être le reflet des débats ayant eu lieu lors de la réunion considérée. Tous les points abordés doivent y figurer sans omission. Ce n'est pas la forme qui importe mais le fond qui doit refléter fidèlement les débats.

Le PV doit être établi dans le plus court délai possible afin que lui soient apportées les corrections nécessaires à son adoption lors de la séance suivante.

#### Article 16 :

En application de l'article L.2325-21 CT, la Présidente est en charge de faire afficher le procès-verbal approuvé par les membres du Comité dans **tous** les sites.

Il sera affiché sur les panneaux prévus à cet effet et réservés uniquement aux communications du C.E.

#### Article 17 :

Les votes du Comité peuvent avoir lieu à bulletin secret à la demande de l'un des membres ou du Président.

### **H- CREDITS D'HEURES.**

#### Article 18 :

Conformément à l'article L.2325-6 CT, il est alloué un crédit de vingt heures de délégation tant aux membres titulaires qu'aux représentants syndicaux.

Conformément à la législation, le Comité peut affecter, sur son budget de fonctionnement, des heures de délégation aux membres du Bureau (en particulier s'il s'agit de suppléants). Afin d'en faciliter la gestion, ces heures seront rémunérées à l'aide de chèques « emplois-services universels »

#### Article 19 :

Conformément à l'article L.2325 CT, le temps passé en réunion ordinaire ou extraordinaire est de plein droit considéré comme temps de travail et rémunéré comme tel.

Article 20 :

Il est entendu que la majorité des réunions du Comité se tient au siège de la société, au Dôme.

Conformément à l'article L.2325-4 CT, les frais de déplacement, pour les réunions à l'initiative de l'employeur, des membres et représentants au C.E. sont pris en charge par l'employeur.

**I- FINANCEMENT.**

Article 21 :

Le financement des activités sociales et culturelles prises en charge par le Comité est assuré par une cotisation patronale.

Elle s'élève, au 01 février 2009 à 0.43 % des salaires bruts versés par l'entreprise, tels que calculés avant déduction des contributions sociales et peut augmenter avec l'accord de l'employeur.

En outre, et conformément à l'article L.2325-43 CT, une dotation de fonctionnement de 0.2 % de la masse salariale brute est versée chaque mois au Comité.

Dans le but de proposer plus de services et de qualité de prestation aux salariés, le C.E. peut être amené à s'autofinancer via des activités diverses comme soirées, tombolas, etc. ...

Article 22 :

Toute modification du présent règlement devra être proposée lors de la séance précédant celle où elle est discutée.

Article 23 :

Le présent règlement intérieur est établi pour la durée du mandat du Comité élu le 27 janvier 2009.

Fait à Roissy, le 26 mars 2009.

Le Secrétaire,

Le/la Président(e),