

## **COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE DE L'ASSOCIATION AMALLIS**

### **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

#### **PRÉAMBULE**

Vu l'article L. 2315-24 du Code du travail,

Le règlement intérieur du comité social et économique a pour objet de définir les modalités de son fonctionnement et celles de ses rapports avec les salariés de l'association, pour l'exercice des missions qui lui sont conférées.

Lors de la séance du 18 janvier 2024, le comité social et économique de l'Association AMALLIS – ci-après désigné « CSE » – a adopté le présent règlement intérieur, à la majorité des membres présents.

#### **Article 1 – Organisation interne du CSE**

##### **Article 1.1 – Président**

Le CSE est présidé par l'employeur ou son représentant, dûment mandaté à cet effet.

Le président est chargé :

- \* d'arrêter l'ordre du jour de chaque réunion du CSE, conjointement avec le secrétaire (v. article 1.3.2.1) ;
- \* de convoquer aux réunions du CSE ses membres (v. article 3.2) ;
- \* de « présider » les réunions du CSE (v. article 3.4) ;
- \* de diffuser le procès-verbal des réunions du CSE (v. article 3.6.2).

##### **Article 1.2 – Délégation du personnel**

###### **Article 1.2.1 – Composition**

La délégation du personnel est composée de onze membres titulaires et neuf membres suppléants.

###### **Article 1.2.2 – Remplacement**

Aux termes de l'article L. 2314-37 du Code du travail, lorsqu'un membre titulaire cesse ses fonctions pour l'une des causes indiquées à l'article L. 2314-33 du même Code ou est momentanément absent pour une cause quelconque, il est remplacé par un membre suppléant, qui appartient :

- 1) à la même catégorie professionnelle, s'il en existe un ;
- 2) au même collège électoral, s'il n'existe pas de suppléant de la même catégorie professionnelle ;
- 3) à un autre collège électoral, s'il n'existe pas de suppléant de même collège électoral, tout en préférant celui qui a obtenu le plus grand nombre de voix lors des élections professionnelles.

Dans les deux premiers cas de figure, s'il existe plusieurs suppléants susceptibles de remplacer le membre titulaire, le suppléant désigné est celui qui a recueilli le plus grand nombre de voix lors des élections professionnelles.

### **Article 1.2.3 – Heures de délégation**

#### **Article 1.2.3.1 – Bénéficiaires**

Pour l'exercice de leur mandat, les membres titulaires bénéficient d'heures de délégation.

En revanche, les membres suppléants n'en ont aucune, à moins :

- \* qu'ils remplacent un membre titulaire ;
- \* que les heures de délégation aient fait l'objet d'une répartition entre titulaire(s) et suppléant(s) (v. *infra*).

#### **Article 1.2.3.2 – Nombre**

Chaque membre titulaire dispose de vingt-deux heures de délégation mensuelles (soit un volume total de deux cent quarante-deux heures de délégation).

#### **Article 1.2.3.3 – Répartition**

Les membres titulaires peuvent, chaque mois, répartir entre eux et avec les membres suppléants, le crédit d'heures de délégation dont ils disposent.

Toutefois, la répartition des heures entre les membres de la délégation du personnel ne peut conduire l'un d'eux à disposer, dans le mois, de plus d'une fois et demie le crédit d'heures de délégation dont jouit un membre titulaire.

En cas de mutualisation, les membres titulaires doivent informer l'employeur du nombre d'heures réparties au titre de chaque mois au plus tard huit jours avant la date prévue pour leur utilisation.

Cette information est délivrée au moyen d'un document écrit précisant l'identité des membres concernés ainsi que le nombre d'heures réparties entre eux.

#### **Article 1.2.3.4 – Utilisation**

##### **Article 1.2.3.4.1 – Activités non imputables**

Le temps passé par les membres de la délégation du personnel à exercer leur fonction représentative s'impute sur le crédit d'heures de délégation dont ils disposent.

N'est toutefois pas déduit du crédit d'heures de délégation le temps passé :

- \* aux réunions du CSE ;
- \* aux réunions de la commission santé, sécurité et conditions de travail ;
- \* aux réunions des commissions (dans la limite d'une durée globale fixée par l'article R. 2315-7 du Code du travail) ;
  - \* à la recherche de mesures préventives dans toute situation d'urgence et de gravité, notamment lors de la mise en œuvre de la procédure de danger grave et imminent prévue à l'article L. 4132-2 du Code du travail ;
  - \* aux enquêtes menées après un accident du travail grave ou des incidents répétés ayant révélé un risque grave ou une maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave.

N'est pas non plus déduit le temps de trajet lié à l'ensemble de ces activités.

##### **Article 1.2.3.4.2 – Salariés à temps partiel**

Le temps de travail mensuel d'un(e) salarié(e) à temps partiel ne peut être réduit de plus d'un tiers par l'utilisation du crédit d'heures auquel il/elle peut prétendre pour l'exercice de mandats qu'il/elle détient au sein de AMALLIS. Le solde éventuel de ce crédit d'heures payées peut être utilisé en dehors des heures de travail de l'intéressé(e).

#### **Article 1.2.3.4.3 – Bons de délégation**

Au terme de la concertation intervenue préalablement à l'adoption du présent règlement avec les représentants du personnel, un système de « bons de délégation » est instauré au sein de la structure AMALLIS

Il est destiné, non pas à contrôler l'utilisation des heures de délégation par un membre du CSE, mais à informer en amont l'employeur de l'absence de son poste de travail pour exercer son mandat.

#### **Article 1.2.3.4.4 – Moment**

Les membres de la délégation du personnel peuvent utiliser leurs heures de délégation aussi bien pendant qu'en dehors de leurs horaires de travail. Néanmoins, l'utilisation des heures de délégation en dehors des horaires de travail doit être justifiée par les nécessités du mandat.

#### **Article 1.2.4 – Frais de déplacement**

Les frais de déplacement des membres du CSE pour se rendre aux réunions (ordinaires ou extraordinaires) sont pris en charge par l'employeur selon les modalités habituelles d'indemnisation retenues par AMALLIS.

Ceux occasionnés par l'exercice de leurs missions sont pris en charge par le CSE et remboursés par son trésorier, sur présentation de justificatifs.

#### **Article 1.2.5 – Obligation de discrétion**

Aux termes de l'article L. 2315-3 du Code du travail, les membres de la délégation du personnel sont tenus à une obligation de discrétion à l'égard des informations revêtant un caractère confidentiel et présentées comme telles par l'employeur.

Ces informations ne figurent jamais sur le procès-verbal.

#### **Article 1.2.6 – Formation**

Les membres du CSE bénéficient des formations prévues par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

### **Article 1.3 – Bureau**

#### **Article 1.3.1 – Désignation de ses membres**

Lors de la première réunion suivant les élections professionnelles, le CSE constitue le « bureau ».

Parmi les membres titulaires, il désigne successivement :

- \* un secrétaire ;
- \* un trésorier ;
- \* un secrétaire-adjoint ;
- \* un trésorier-adjoint.

Le CSE procède à ces désignations dans les conditions énoncées à l'article 5.4.2 du présent règlement.

#### **Article 1.3.2 – Rôle de ses membres**

##### **Article 1.3.2.1 – Secrétaire**

Le secrétaire est chargé :

- \* d'arrêter l'ordre du jour de chaque réunion du CSE, conjointement avec le président (v. article 1.1) ;
- \* de rédiger le procès-verbal des réunions du CSE (v. article 3.6.1) ;
- \* de veiller à la mise en œuvre des décisions du CSE ;
- \* de recevoir le courrier adressé au CSE, non décacheté (à l'exception de celui adressé personnellement au président), et de le communiquer au CSE ;
- \* de signer et expédier le courrier du CSE ;
- \* d'assurer la bonne administration du CSE (rapports avec les administrations, demande et notification officielles, conservation des archives, etc.) ;
- \* de signer les contrats au nom du CSE ;
- \* de procéder à l'ordonnancement des dépenses du CSE (par écrit) ;
- \* d'organiser la procédure d'arrêté, d'approbation et de communication des comptes du CSE.

En outre, il est habilité à exercer en justice, au nom et pour le compte du CSE, toute action tendant à préserver et défendre ses intérêts et son patrimoine.

Toutefois, le CSE peut spécialement mandater un membre du CSE – autre que le secrétaire du bureau – afin de le représenter pour une affaire déterminée.

#### **Article 1.3.2.2 – Trésorier**

Le trésorier est accrédité pour l'ouverture d'un compte bancaire au nom et pour le compte du CSE.

Il est chargé :

- \* de la tenue des comptes du CSE ;
- \* de la gestion des fonds du CSE ;
- \* de la mise en paiement des dépenses ;
- \* d'informer le CSE de sa situation financière deux fois par an ;
- \* de participer non seulement à la procédure d'arrêté et d'approbation des comptes du CSE à la fin de chaque année, mais également à la rédaction et à la présentation du compte-rendu de fin de mandat à chaque renouvellement du CSE (v. article 8.2).

#### **Article 1.3.2.3 – Secrétaire adjoint et trésorier adjoint**

En temps normal, le secrétaire adjoint et le trésorier adjoint assistent respectivement le secrétaire et le trésorier dans leurs fonctions.

En revanche, en cas d'indisponibilité du secrétaire et du trésorier, ils occupent respectivement et immédiatement les postes de secrétaire et de trésorier et se chargent des affaires courantes.

Au cours de la première réunion suivant la prise d'effet de cette suppléance, le CSE décide de sa poursuite ou de son interruption. Dans ce dernier cas, il procède à la désignation provisoire ou définitive d'un nouveau titulaire du poste, dans les conditions formulées à l'article 5.4.2 du présent règlement.

#### **Article 1.3.3 – Révocation de ses membres**

Tout membre du bureau peut être révoqué de ses fonctions à tout moment.

Le CSE procède à cette révocation dans les conditions exposées à l'article 5.4.2 du présent règlement.

Avant la tenue du vote, il doit néanmoins informer l'intéressé(e) des faits qui lui sont reprochés et l'inviter à fournir toutes explications.

Lorsqu'un membre du bureau est révoqué, le CSE désigne immédiatement un nouveau membre dans les conditions indiquées à l'article 5.4.2 du présent règlement.

## **Article 1.4 – Référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes**

### **Article 1.4.1 – Désignation**

Parmi ses membres titulaires ou suppléants, le CSE désigne un « référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes » lors de la première réunion suivant les élections professionnelles.

Il procède à cette désignation sous la forme d'une résolution prise à la majorité des membres présents.

Ce « référent » est nommé pour une durée qui prend fin avec celle du mandat des membres élus du CSE.

### **Article 1.4.2 – Formation**

Ce « référent » bénéficie de la formation prévue par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

## **Article 1.5 – Représentants du personnel à l'assemblée générale de l'association**

Le CSE désigne deux représentants du personnel à l'assemblée générale d'AMALLIS :

- \* un représentant du premier collège « ouvriers et employés »;
- \* un représentant du second collège « Cadre ».

Il procède à ces désignations dans les conditions énoncées à l'article 5.4.2 du présent règlement.

Tout élu peut se porter candidat. Il n'est pas possible de désigner un représentant syndical.

Après chaque assemblée générale, les représentants du personnel sont chargés d'en rendre compte au CSE.

## **Article 2 – Moyens de fonctionnement du CSE**

### **Article 2.1 – Dévolution du patrimoine du CE au CSE**

L'ensemble des biens, droits, obligations, créances et dettes du CE est transféré au CSE dans les conditions prévues par l'article 9 VI modifié de l'ordonnance n° 2017-1386 du 22 septembre 2017.

### **Article 2.2 – Local et équipement**

Un local situé au siège social d'AMALLIS (20 avenue Meunier, 03000 Moulins) est mis à la disposition du CSE par l'employeur.

Il est équipé du matériel nécessaire à l'exercice de ses fonctions.

### **Article 2.3 – Outils de communication**

#### **Article 2.3.1 – Panneaux d'affichage**

Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition du CSE par l'employeur.

Installés au siège social d'AMALLIS et dans les antennes, ils permettront aux salariés de prendre connaissance des informations affichées par le CSE dans les meilleures conditions.

#### **Article 2.3.2 – Intranet**

Un espace de l'intranet de l'association est mis à la disposition du CSE par l'employeur.

Il est accessible sur les postes informatiques et smartphones des salariés de l'association.

Les salariés d'AMALLIS et les membres du CSE ne peuvent pas échanger via leur messagerie professionnelle, sauf accord exprès de l'employeur.

#### **Article 2.4 – Assurance**

Afin de garantir les dommages causés à des tiers, le CSE souscrit une assurance responsabilité civile auprès d'une compagnie d'assurance désignée dans les conditions énoncées à l'article 5.4.1 du présent règlement.

L'employeur rembourse au CSE le montant des primes souscrites.

#### **Article 2.5 – Budgets**

##### **Article 2.5.1 – Subvention de fonctionnement**

Chaque année, l'employeur verse une subvention de fonctionnement au CSE.

Son montant annuel est égal à 0,20 % de la masse salariale brute.

Il est calculé sur la base de la masse salariale de l'année N-1 et fait l'objet d'une régularisation au mois de janvier de l'année N+1.

Il est acquitté trimestriellement sous forme de virement sur le compte du CSE.

Aux termes des articles L. 2315-61 et R. 2315-31-1 du Code du travail, le CSE 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 la limite de 10 % de cet excédent.

##### **Article 2.5.2 – Subvention destinée au financement des activités sociales et culturelles**

Chaque année, pour le financement des activités sociales et culturelles, l'employeur verse une subvention au CSE.

Son montant annuel est égal à 0,50 % de la masse salariale brute.

Il est calculé et acquitté selon les modalités exposées à l'article 2.5.1 du présent règlement pour la « subvention de fonctionnement ».

Aux termes des articles L. 2312-84 et R. 2312-51 du Code du travail, en cas de reliquat budgétaire, les membres de la délégation du personnel du CSE peuvent décider, par une délibération, de transférer tout ou partie du montant de l'excédent annuel du budget destiné aux activités sociales et culturelles au budget de fonctionnement ou à des associations, dans la limite de 10 % de cet excédent.

#### **Article 2.6 – Réunions d'information**

Dans le local mis à sa disposition, le CSE peut organiser des réunions d'information, internes au personnel, portant notamment sur des problèmes d'actualité.

Il est libre de convier des personnalités extérieures.

Ces réunions doivent nécessairement avoir lieu en dehors du temps de travail des participants (les membres du CSE peuvent se réunir sur leur temps de délégation).

#### **Article 3 – Réunions du CSE**

##### **Article 3.1 – Périodicité et initiative**

### **Article 3.1.1 – Réunions ordinaires**

Le CSE est réuni sur convocation du président à minima huit fois par an.

Au moins quatre réunions par an portent en tout ou partie sur la santé, la sécurité et les conditions de travail.

Un calendrier annuel prévisionnel de ces réunions est arrêté par le président lors de la dernière réunion de l'année en cours pour l'année suivante.

### **Article 3.1.2 – Réunions extraordinaires**

Le CSE est réuni :

- \* à la suite de tout accident ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves ;
- \* en cas d'évènement grave lié à l'activité de l'association, ayant porté atteinte ou ayant pu porter atteinte à la santé publique ou à l'environnement ;
- \* à la demande motivée de deux de ses membres élus, sur les sujets relevant de la santé, de la sécurité ou des conditions de travail.

Il peut également l'être à la demande du président ou de la majorité de ses membres.

### **Article 3.2 – Convocation**

Les convocations aux réunions du CSE sont établies et expédiées (par e-mail) par le président.

Elles sont adressées à toutes les personnes devant y participer.

### **Article 3.3 – Ordre du jour**

L'ordre du jour de chaque réunion du CSE est arrêté conjointement par le président et le secrétaire (v. articles 1.1 et 1.3.2.1), mais une consultation rendue obligatoire (par un accord collectif de travail applicable à l'association ou une disposition législative ou réglementaire) peut être inscrite de plein droit par l'un ou l'autre.

Les questions jointes à la demande de réunion formulée par la majorité des membres sont inscrites de plein droit à l'ordre du jour.

Celles dont les membres souhaiteraient qu'elles soient inscrites à l'ordre du jour doivent nécessairement parvenir au secrétaire au moins sept jours avant la date de la réunion, mais leur inscription à l'ordre du jour peut être refusée par le président ou le secrétaire, notamment lorsqu'elles ne sont pas du ressort du CSE.

L'ordre du jour est porté sur la convocation ou annexé à celle-ci.

Il est communiqué aux participants trois jours au moins avant la réunion.

Il comporte notamment :

- \* l'approbation du procès-verbal de la séance précédente ;
- \* les réponses de l'employeur aux questions soulevées et aux suggestions formulées lors de la précédente réunion.

### **Article 3.4 – Présidence**

Le président du CSE ouvre et lève la réunion.

Il organise et dirige les débats.

Il assure l'examen des questions inscrites à l'ordre du jour jusqu'à épuisement de celui-ci. Il ne peut décider de reporter une question à une réunion ultérieure, sauf accord de la majorité des membres présents.

En tant que de besoin, notamment en cas de perturbation sérieuse des débats, il peut suspendre la réunion pour un court laps de temps.

### **Article 3.5 – Participants**

Les séances du CSE ne sont pas publiques.

Outre le président, éventuellement assisté de trois collaborateurs salariés de l'association avec voix consultative, y participent :

#### **1°) Avec voix délibérative**

- \* les membres titulaires ;
- \* les membres suppléants remplaçant des titulaires.

#### **2°) Avec voix consultative**

- \* les représentants syndicaux ;
- \* le médecin du travail ou le membre de l'équipe pluridisciplinaire du service de santé au travail délégué par lui, l'agent chargé de la sécurité et des conditions de travail au sein de l'association, l'agent de contrôle de l'inspection du travail et l'agent de la Carsat dès lors que l'ordre du jour comporte des questions relevant de leur compétence.

Toute personne susceptible de fournir des indications utiles sur des questions portées à l'ordre du jour peut aussi participer, avec voix consultative, sous réserve de l'accord du président et de la majorité des membres présents.

### **Article 3.6 – Procès-verbal**

#### **Article 3.6.1 – Établissement et contenu**

Le procès-verbal de chaque réunion du CSE est rédigé par le secrétaire, en respectant l'obligation de confidentialité énoncée à l'article 1.2.5 du présent règlement.

Il doit comporter :

- \* la date de la réunion ;
- \* les noms et qualités de toutes les personnes présentes à la réunion ;
- \* les heures de début et de fin de séance et, le cas échéant, celles des suspensions de séance ;
- \* un résumé des interventions (ou si le CSE l'estime opportun, une analyse plus détaillée des interventions, voire, exceptionnellement, un passage rapporté in extenso d'une intervention) ;
- \* le texte des décisions et recommandations adoptées au cours de la réunion ainsi que celui des avis émis dans le cadre des consultations obligatoires ;
- \* les décisions motivées du président sur les propositions faites au cours de la réunion précédente ;
- \* le résumé des délibérations ;
- \* le résultat de tous les votes.

Le procès-verbal de chaque réunion du CSE est transmis au président par le secrétaire dans les délais fixés à l'article D. 2315-26 du Code du travail.

Il est adopté au cours de la réunion suivante, dans les conditions fixées à l'article 5.4.1 du présent règlement, après d'éventuelles modifications apportées en début de séance (celles-ci doivent être mises en exergue, par exemple en les soulignant).

#### **Article 3.6.2 – Diffusion**

Dans un délai de sept jours suivant la réunion où il a été adopté, le procès-verbal est diffusé par le président du CSE au sein de l'association.

Il l'est non seulement par le biais de panneaux installés au siège social et dans les antennes, mais encore par le biais de l'intranet, dans un espace sécurisé réservé aux salariés.

#### **Article 4 – Délibérations du CSE**

Le CSE délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents en réunion, dès lors que le président est présent.

#### **Article 5 – Votes du CSE**

##### **Article 5.1 – Participation**

Participent uniquement aux votes :

- \* le président ;
- \* les membres titulaires de la délégation du personnel (ou les suppléants les remplaçant).

Néanmoins, le président ne participe pas au vote lorsqu'il consulte les membres élus du CSE en tant que délégation du personnel (par exemple, pour le licenciement d'un représentant du personnel).

##### **Article 5.2 – Modalités**

En principe, le vote a lieu à main levée. Toutefois, il a lieu à bulletin secret lorsque la loi l'exige ou qu'un membre du CSE ayant voix délibérative le demande.

##### **Article 5.3 – Dépouillement**

En cas de vote à bulletin secret, le dépouillement est assuré, sous le contrôle du président et du secrétaire, par une commission formée pour l'occasion de deux élus, le plus âgé et le plus jeune.

Le résultat est constaté et proclamé par le président et le secrétaire.

##### **Article 5.4 – Calcul des voix**

###### **Article 5.4.1 – Vote à la majorité des membres présents**

Les avis, décisions et résolutions requièrent un vote à la majorité des membres présents.

Ils ne sont adoptés que si au moins la moitié plus un des membres présents ayant voix délibérative votent pour (les votes nuls ou blancs et les abstentions sont assimilés à des votes « contre »).

###### **Article 5.4.2 – Vote à la majorité des voix exprimées**

La désignation ou la révocation des membres du bureau requiert un vote à la majorité des voix exprimées (les votes nuls ou blancs et les abstentions ne comptent pas).

Lorsque le CSE désigne tout autre membre aux fins d'exercer des fonctions particulières ou le révoque, un vote à la majorité des voix exprimées est également requis, sauf disposition légale contraire.

##### **Article 5.5 – Partage des voix**

En cas de partage des voix dans les conditions formulées aux articles 5.4.1 et 5.4.2 du présent règlement, un second vote doit être organisé, sauf dans le cas d'une désignation, où le candidat ayant obtenu le plus de suffrages lors des élections professionnelles est proclamé élu.

Si ce second vote aboutit encore à un partage des voix, le vote sera considéré comme un vote « contre ».

## **Article 6 – Commissions du CSE**

### **Article 6.1 – Commission santé, sécurité et conditions de travail**

La commission santé, sécurité et conditions de travail est organisée selon les modalités prévues par l'accord conclu avec le CSE le 18 janvier 2024.

### **Article 6.2 – Autres commissions**

A défaut d'accord collectif, trois commissions doivent être nécessairement instituées au sein du CSE AMALLIS:

- \* la commission de la formation ;
- \* la commission d'information et d'aide au logement ;
- \* la commission de l'égalité professionnelle.

### **Article 6.2.1 – Organisation**

#### **Article 6.2.1.1 – Composition**

Chaque commission est composée de représentants du personnel.

#### **Article 6.2.1.2 – Membres**

##### **Article 6.2.1.2.1 – Nombre**

Chaque commission est composée de trois représentants du personnel.

##### **Article 6.2.1.2.2 – Désignation**

Lors de la première réunion suivant les élections professionnelles, le CSE désigne les représentants du personnel de chaque commission parmi ses membres titulaires ou suppléants.

Il procède à cette désignation sous la forme d'une résolution prise à la majorité des membres présents.

Les résultats du vote sont consignés dans le procès-verbal de la réunion du CSE.

Leur mandat prend fin avec celui des membres du CSE.

##### **Article 6.2.1.2.3 – Vacance**

En cas de vacance en cours de mandat de l'un des représentants du personnel de ces commissions, le CSE procède à la désignation d'un nouveau représentant pour la durée du mandat restant à courir, dans les conditions énoncées à l'article 6.2.1.2.2 du présent accord.

##### **Article 6.2.1.2.4 – Heures de délégation**

Le temps passé par les représentants du personnel de ces commissions aux réunions ne s'impute pas sur le crédit d'heures de délégation dont ils disposent (dans la limite d'une durée globale fixée par l'article R. 2315-7 du Code du travail).

N'est pas non plus déduit du crédit d'heures de délégation le temps de trajet pour se rendre à ces réunions.

#### **Article 6.2.1.2.5 – Frais de déplacement**

Les frais de déplacement des représentants du personnel pour se rendre aux réunions de ces commissions sont pris en charge par l'employeur selon les modalités habituelles d'indemnisation retenues par l'association.

#### **Article 6.2.1.2.6 – Obligation de discrétion**

En leur qualité de membres du CSE, les représentants du personnel de ces commissions sont tenus à l'obligation de discrétion énoncée à l'article 1.2.5 du présent règlement.

#### **Article 6.2.1.2.7 – Président**

##### **Article 6.2.1.2.7.1 – Désignation**

À l'occasion de la première réunion de chaque commission, les représentants du personnel désignent un président parmi eux.

La présidence est obligatoirement confiée à un membre titulaire du CSE.

##### **Article 6.2.1.2.7.2 – Rôle**

Dans chaque commission, le président est chargé :

- \* d'arrêter l'ordre du jour de chaque réunion, conjointement avec l'employeur ;
- \* de dresser le procès-verbal de chaque réunion (v. article 6.3.3.2.6) ;
- \* de le transmettre à l'employeur et aux représentants du personnel (v. article 6.3.3.2.6).

#### **Article 6.2.2 – Attributions**

Chaque commission exerce les attributions confiées par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

#### **Article 6.3.3 – Fonctionnement**

##### **Article 6.3.3.1 – Moyens**

Chaque commission ne dispose pas de moyens collectifs propres, ni de budget propre.

Toutefois, le CSE peut décider par délibération de mettre à leur disposition les moyens financiers ou matériels qu'il estime opportuns pour leur permettre d'exercer leurs attributions.

##### **Article 6.3.3.2 – Réunions**

###### **Article 6.3.3.2.1 – Périodicité et initiative**

Chaque commission est réunie sur convocation de l'employeur.

Le nombre de réunions est fixé comme suit :

- \* une par an pour la commission de la formation ;
- \* une par an pour la commission de l'égalité professionnelle
- \* une par an pour la commission d'information et d'aide au logement.

###### **Article 6.3.3.2.2 – Convocation**

Les convocations aux réunions de chaque commission sont établies et expédiées par l'employeur.

Elles sont adressées à toutes les personnes devant y participer.

#### **Article 6.3.3.2.3 – Ordre du jour**

L'ordre du jour de chaque réunion de ces commissions est arrêté conjointement par le président et l'employeur (v. article 6.2.1.2.7.2).

Il est communiqué aux participants une semaine au moins avant la réunion.

Il est accompagné, le cas échéant, des documents nécessaires aux travaux de chaque commission.

#### **Article 6.3.3.2.4 – Présidence**

Le président organise et dirige les débats.

Il veille au bon déroulement des réunions de chaque commission.

#### **Article 6.3.3.2.5 – Participants**

Avec l'accord de l'employeur, chaque commission peut inviter un intervenant extérieur ou un salarié d'AMALLIS à participer aux réunions.

En outre, la commission d'information et d'aide au logement peut s'adjoindre, avec l'accord de l'employeur, à titre consultatif, un ou plusieurs délégués par des organisations professionnelles, juridiques ou techniques.

Les conditions de leur rémunération sont fixées par décret.

#### **Article 6.3.3.2.6 – Procès-verbal**

Un procès-verbal est rédigé pour chaque réunion de ces commissions par le président, en respectant l'obligation de confidentialité énoncée à l'article 1.2.5 du présent règlement.

Il permet de synthétiser le déroulement de la réunion et de rendre compte des travaux de chaque commission au CSE.

Il est transmis par le président à l'employeur et aux représentants du personnel de chaque commission, par e-mail, afin d'être approuvé.

### **Article 7 – Clôture, arrêté et approbation des comptes du CSE**

#### **Article 7.1 – Clôture des comptes**

L'exercice comptable du CSE commence le 1<sup>er</sup> janvier et s'achève le 31 décembre de chaque année.

#### **Article 7.2 – Arrêté des comptes**

Dans les six mois suivant la clôture de l'exercice, le bureau du CSE 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.

Si des conventions ont été passées, directement, indirectement ou par personne interposée, entre le CSE et l'un de ses membres, le trésorier établit, dans le même délai, le rapport prévu à l'article L. 2315-70 du même Code.

Les différents rapports et les comptes arrêtés sont communiqués, par le secrétaire du CSE, à ses autres membres.

La communication aux membres du CSE a lieu au plus tard trois jours avant la réunion d'approbation des comptes prévue à l'article 7.3 du présent règlement.

#### **Article 7.3 – Approbation des comptes**

Dans les six mois suivant la clôture de l'exercice, tous les membres élus du CSE réunis en séance plénière approuvent les comptes.

Au cours de cette réunion, qui porte sur ce seul sujet, le secrétaire et le trésorier du CSE présentent les comptes et rapports envisagés à l'article 7.2 du présent règlement.

#### **Article 8 – Fin de mandat du CSE**

##### **Article 8.1 – Approbation des rapports par le CSE sortant**

Avant la fin de son mandat, le CSE procède à l'approbation des rapports prévus à l'article 7.2 du présent règlement, qui font état de son activité 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 du CSE, qui fait la synthèse de son activité et de sa gestion sur l'ensemble de son mandat.

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

##### **Article 8.2 – Comptes-rendus après le renouvellement du CSE**

Le CSE sortant rend compte au nouveau CSE de sa gestion, y compris des attributions économiques et des activités sociales et culturelles.

À cette fin, le secrétaire et le trésorier du CSE sortant présentent, lors de la première réunion du CSE entrant, les rapports prévus à l'article 8.1 du présent règlement.

Ils remettent également aux nouveaux membres tous les documents concernant l'administration, la comptabilité et l'activité du CSE.

#### **Article 9 – Durée et modification du règlement intérieur du CSE**

Le présent règlement est établi pour une durée de quatre ans (soit pour la durée du mandat des membres du CSE).

Il peut être modifié par une délibération régulière du CSE adoptée à la majorité des membres présents.

Le présent règlement ne saurait imposer à l'employeur, sauf à obtenir son accord, des obligations qui excéderaient celles prévues par des dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles.

Fait à Moulins, le 18 janvier 2024 ,

Le Président,

A blue ink signature, appearing to be 'S. G.', written in a stylized, cursive manner.

La Secrétaire,

A blue ink signature, appearing to be 'J. B.', written in a stylized, cursive manner.

