

**Règlement intérieur du Comité Social et Economique de
l'établissement Orano de MALVESI**

SOMMAIRE

PREAMBULE	3
ARTICLE 1 – CHAMP D'APPLICATION ET DUREE DU PRESENT REGLEMENT	3
ARTICLE 2 – MISE EN PLACE ET COMPOSITION DU COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE	3
2. 1. Le bureau du Comité Social et Economique.....	3
2.1.1. Désignation.....	3
2.1.2 Rôle et attributions des membres du bureau	4
2.1.3 Le bureau.....	6
2.2 Révocation d'un membre du bureau ou d'une commission	7
2.3 Réunions du Comité Social et Economique.....	7
2.3.1 Convocation et ordre du jour	7
2.3.2 Réunions.....	7
ARTICLE 3 – DEROULEMENT DES REUNIONS DU COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE	9
3.1 Tenue des réunions	9
3.1.1 Déroulement	9
3.1.2 Présence aux réunions de tiers :	9
3.2. Vote	9
3.2.1 Mode de scrutin	9
3.2.2 Généralités	10
3.3 Procès-verbal.....	10
3.3.1 Rédaction.....	10
3.3.2 Approbation.....	11
3.3.3 Diffusion	11
ARTICLE 4 – COMMISSIONS OBLIGATOIRES	11
4.1 La Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT ci-après).....	11
4.1.1 Périmètre de mise en place.....	11

4.1.2 Compétences et missions de la CSSCT	11
4.1.3 Désignation des membres de la CSSCT	12
4.1.4. Périodicité des réunions de la CSSCT	13
4.1.5 Convocation aux réunions de la CSSCT	13
4.1.6 Déroulement des réunions de la CSSCT	14
4.2 Commission Emploi Formation du Comité Social et Economique	14
4.2.1 Missions.....	14
4.2.2 Composition et fonctionnement	14
4.3 Commission de l’Egalité Professionnelle, de la Diversité et du Handicap	15
4.3.1 Missions.....	15
4.3.2 Composition et Fonctionnement	15
4.4 Commission d’information et d’aide au logement.....	15
4.4.1 Missions.....	15
4.4.2 Composition et fonctionnement	15
ARTICLE 5 - COMMISSIONS FACULTATIVES	16
ARTICLE 6 - CONFIDENTIALITE ET DISCRETION	16
ARTICLE 7 – MOYENS MIS A LA DISPOSITION DU COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE	16
7.1-Budget.....	16
7.2.1 Personnel concerné.....	17
7.2.2 Dépenses concernées :.....	17
7.3- Frais de mission et de formation d’un élu et RS au Comité Social et Economique	17
7.4 - Personnalité civile	17
ARTICLE 8 - MANDATAIRE	17
ARTICLE 9 – REPRESENTANTS DE PROXIMITE	18
9.1 Mission	18
9.2 Désignation.....	18
9.3 Organisation des relations entre le Comité Social et Economique et les représentants de proximité	18
ARTICLE 10 – ADOPTION, DUREE ET ENTREE EN VIGUEUR	18
ARTICLE 11 – REVISION.....	18

PREAMBULE :

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux dispositions légales en vigueur, notamment l'article 2315-24 du code du travail (« le Comité Social et Economique détermine, dans un règlement intérieur, les modalités de son fonctionnement et celles de ses rapports avec les salariés de l'entreprise, pour l'exercice des missions qui lui sont conférées par le chapitre II du présent titre »).

Il a été rappelé par la Direction que sauf accord de l'employeur, un règlement intérieur ne peut comporter des clauses lui imposant des obligations ne résultant pas de dispositions légales. Si de telles clauses sont acceptées, elles constituent un engagement unilatéral de l'employeur que celui-ci peut dénoncer à l'issue d'un délai raisonnable et après en avoir informé les membres de la délégation du personnel du Comité Social et Economique.

Le présent règlement intérieur a été adopté par le Comité Social et Economique de l'établissement de Malvési lors de sa séance du 18 juin 2019.

ARTICLE 1 – CHAMP D'APPLICATION ET DUREE DU PRESENT REGLEMENT

Le présent règlement régit le fonctionnement du Comité Social et Economique de l'établissement de Malvési d'Orano Cycle.

Il est adopté pour une durée indéterminée.

ARTICLE 2 – MISE EN PLACE ET COMPOSITION DU COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE

2. 1. Le bureau du Comité Social et Economique

2.1.1. Désignation

Au cours de la première réunion suivant son renouvellement, le Comité Social et Economique désigne parmi ses membres titulaires le bureau composé du Secrétaire, du Trésorier, du Secrétaire-Adjoint et du Trésorier-Adjoint. Le Secrétaire, le Secrétaire-Adjoint, le Trésorier et le Trésorier-Adjoint sont élus dans les conditions définies à l'article. 3.2 du présent règlement. Leur désignation vaut jusqu'au renouvellement complet du Comité Social et Economique. Toutefois, en cas de perte de leur mandat ou de cessation de leur fonction pour quelque cause que ce soit, une nouvelle élection par le Comité Social et Economique est organisée pour désigner le nouveau membre du bureau.

Dans ce cas, la durée du mandat du nouveau membre du bureau élu ne courra que jusqu'à la fin du mandat en cours.

2.1.2 Rôle et attributions des membres du bureau

2.1.2.1 Le Secrétaire et le Secrétaire-Adjoint :

L'ordre du jour de chaque réunion du Comité Social et Economique, ordinaire ou extraordinaire, est établi conjointement entre le secrétaire et le président du Comité Social et Economique, dans les conditions définies à l'article 2.3.1 du présent règlement.

Le secrétaire assure la coordination nécessaire entre le président et le Comité Social et Economique. Il organise le travail du Comité Social et Economique et veille à l'exécution de ses décisions. Il reçoit toute la correspondance adressée au Comité Social et Economique, non décachetée. Chaque membre du Comité Social et Economique peut en prendre connaissance. Le secrétaire signe toute la correspondance émanant du comité et est chargé également de la conservation des archives. Enfin, il assure la mise en œuvre des décisions du Comité Social et Economique.

Un procès-verbal reprenant l'essentiel des échanges ainsi que les déclarations des organisations syndicales est établi sous l'autorité du secrétaire dans les conditions fixées à l'article 3.3.1 du présent règlement.

Le Secrétaire-Adjoint est quant à lui chargé d'assister et de suppléer le secrétaire du Comité Social et Economique en cas d'absence.

2.1.2.2 Le Trésorier et le Trésorier-Adjoint :

Le Trésorier établit le budget et tient les comptes du Comité Social et Economique. Il rend compte régulièrement aux membres du Comité Social et Economique et au président de l'utilisation des fonds.

Il prépare, établit et présente au Comité Social et Economique un compte rendu annuel de gestion qui comporte les recettes et les dépenses.

Il tient la comptabilité dans les formes arrêtées par le Comité. Il est responsable des fonds et des titres qu'il détient. Il procède aux opérations financières décodées par les membres du Comité.

Le Trésorier s'assure que les comptes sont arrêtés dans un délai permettant l'établissement des comptes annuels par l'expert-comptable.

Le trésorier fournit des informations sur les transactions significatives que le CSE a effectuées. Ces informations sont fournies dans l'annexe à ses comptes.

Le trésorier du comité social et économique présente un rapport sur les conventions passées, directement, indirectement ou par personne interposée, entre le comité social et économique et l'un de ses membres. Ce rapport est présenté aux membres élus du comité social et économique lors de la réunion en séance plénière de présentation de l'arrêté des comptes.

Après le renouvellement du Comité Social et Economique, le Trésorier prépare, établit et présente, conjointement avec le Secrétaire, aux membres du comité nouvellement élus, un compte rendu de fin de mandat relatif à leur gestion, y compris des attributions économiques et des activités sociales et culturelles du comité. Il remet au nouveau Trésorier tous les documents comptables, sociaux et administratifs concernant l'administration et l'activité du comité, en cas de perte de son mandat ou en cas de Comité Social et Economique nouvellement élu.

Seuls le Secrétaire, le Secrétaire-Adjoint, le Trésorier et le Trésorier-Adjoint sont habilités à signer les chèques, virements et ordres de retrait de fonds. Une double signature est nécessaire quel que soit le montant.

Le Trésorier-Adjoint est quant à lui chargé d'assister et de suppléer le Trésorier du Comité Social et Economique en cas d'absence.

Le Trésorier gère un ou plusieurs comptes en banque ouverts au nom du Comité. Pour l'utilisation de ces comptes, il est obligatoire que deux signatures accréditées soient apposées sur les chèques ou tout autre document, avec nécessité d'une signature du Trésorier, puis d'une signature du Secrétaire du Comité Social et Economique ou du Secrétaire-Adjoint.

Le Trésorier communique chaque mois aux élus du Comité Social et Economique l'état d'avancement du budget prévisionnel ainsi que l'état des réserves de trésorerie.

Le Trésorier établit le budget prévisionnel qui est soumis à l'approbation du Comité avant la fin du premier trimestre.

Le Trésorier-Adjoint assiste le Trésorier et le supplée en cas d'absence. Il remplit toutes missions particulières qui lui sont confiées par le bureau.

2.1.2.3 Approbation des comptes

Une présentation des comptes annuels sera faite par l'expert-comptable lors de la réunion spécifique du Comité dédié à l'approbation des comptes et ce, 6 mois au plus tard après la clôture de l'exercice.

2.1.2.4 Transfert des ASC au fonctionnement

En cas de reliquat budgétaire, l'excédent annuel du budget destiné aux activités sociales et culturelles peut être transféré au budget de fonctionnement ou à des associations dans la limite de 10 % de cet excédant, conformément aux dispositions légales en vigueur.

Cette somme et ses modalités d'utilisation seront inscrites, d'une part, dans les comptes annuels du comité et, d'autre part, dans le rapport annuel d'activité et de gestion.

Lorsque la partie de l'excédent est transférée à une ou plusieurs associations humanitaires reconnues d'utilité publique, afin de favoriser les actions locales ou régionales de lutte contre l'exclusion ou des actions de réinsertion sociale, la délibération du comité précise les destinataires des sommes et, le cas échéant, la répartition des sommes transférées.

Cette décision de transfert devra résulter d'une délibération du Comité Social et Economique selon les modalités définies à l'article 3.2.1 du présent règlement.

Chaque année, le trésorier du Comité Social et Economique rend compte à l'instance, en réunion plénière, des modalités d'utilisation de la contribution aux activités sociales et culturelles.

2.1.2.5 Transfert d'une partie du reliquat de budget de fonctionnement vers le budget des ASC

Le Comité Social et Economique peut décider, par une délibération, de transférer, à la fin de l'exercice comptable, une partie du montant de son excédent annuel du budget de fonctionnement au financement des activités sociales et culturelles, dans les limites et conditions légales en vigueur au jour du transfert.

Cette somme et ses modalités d'utilisation seront inscrites, d'une part, dans les comptes annuels du comité et, d'autre part, dans le rapport annuel d'activité et de gestion.

Le transfert du reliquat du budget de fonctionnement au profit des ASC doit être intégré comptablement aux ressources du Comité Social et Economique en matière d'ASC. Les versements et utilisation de la subvention de fonctionnement donnent lieu à établissement d'un suivi et d'un budget qui leur est propre, mission relevant de la compétence du Trésorier du Comité Social et Economique. Chaque année, le trésorier du Comité Social et Economique rend compte à l'instance, et en réunion plénière, des modalités d'utilisation de la subvention de fonctionnement.

Cette décision de transfert devra résulter d'une délibération du Comité Social et Economique selon les modalités définies à l'article 3.2.1 du présent règlement.

2.1.3 Le bureau

Avant la fin du premier trimestre de l'année N, le bureau arrête les comptes de l'année N-1. Un compte-rendu est établi lors de cette réunion.

Ils sont approuvés par les membres élus du comité réunis en séance plénière. La réunion au cours de laquelle les comptes sont approuvés porte sur ce seul sujet. Elle fait l'objet d'un procès-verbal spécifique.

Au plus tard trois jours avant la réunion en séance plénière mentionnée ci-dessus, les membres du comité social et économique chargés d'arrêter les comptes du comité communiquent aux membres du comité social et économique les comptes annuels accompagnés du rapport d'activité et de gestion.

Le comité social et économique porte à la connaissance des salariés de l'entreprise, par tout moyen, ses comptes annuels accompagnés du rapport d'activité et de gestion.

Le bureau délibère sur tout litige entre un ou plusieurs salariés et le Comité Social et Economique concernant l'application des notes de fonctionnement des activités sociales.

Un relevé de décisions sera établi et celui-ci sera présenté mensuellement au Comité Social et Economique avec la confidentialité nécessaire.

L'embauche d'un salarié au Comité Social et Economique ou au Bureau de Gestion des Activités Sociales doit faire l'objet d'un appel à candidature auprès de Pôle Emploi ; le bureau propose ensuite les candidatures aux membres du Comité afin de valider, après consultation, l'embauche en réunion plénière.

2.2 Révocation d'un membre du bureau ou d'une commission

Sur décision du Comité Social et Economique, le Secrétaire, le Trésorier, le Secrétaire Adjoint ou le Trésorier-Adjoint ainsi que tout membre de commission peut être révoqué de ses fonctions à tout moment selon les règles de majorité exposées à l'article 3.2.1 du présent règlement relatives à la désignation des membres du bureau. Le scrutin se fera à bulletin secret. Cette révocation doit être effectuée dans le respect des droits de la défense de l'intéressé. Les faits reprochés au représentant doivent être portés à sa connaissance au cours de la réunion du Comité Social et Economique.

2.3 Réunions du Comité Social et Economique

2.3.1 Convocation et ordre du jour

L'ordre du jour des séances est fixé conjointement entre le Secrétaire et le Président. Par exception, les consultations du Comité Social et Economique rendues obligatoires par une disposition législative ou réglementaire ou par un accord collectif de travail peuvent être inscrites de plein droit à l'ordre du jour par le président ou le secrétaire.

La convocation et l'ordre du jour sont adressés par la Direction aux représentants titulaires et aux suppléants et aux Représentants Syndicaux dans un délai minimum de 5 jours calendaires avant la réunion. L'ordre du jour est porté sur la convocation ou est annexé à celle-ci.

Lorsque des sujets relatifs à la santé, la sécurité et les conditions de travail sont à l'ordre du jour, sont également convoqués :

- le ou les Médecins du Travail de l'Etablissement ou leurs représentants ;
- le responsable sécurité de l'Etablissement ;
- le cas échéant, le responsable de la protection contre les rayonnements ;
- le responsable protection physique de l'Etablissement (selon les sujets à l'ordre du jour) ;
- l'agent de contrôle de l'inspection du travail et à l'agent des services de prévention des organismes de sécurité sociale
- le représentant de l'ASN ou de la DREAL le cas échéant.

2.3.2 Réunions

2.3.2.1 La première réunion

Il appartient au Président du Comité Social et Economique d'organiser la première réunion qui suit chaque élection professionnelle du Comité Social et Economique. Il en va de même en cas de démission du Secrétaire.

Le Comité Social et Economique procède à la désignation des membres du bureau et des commissions dans les conditions prévues dans le cadre de l'accord « Pour Un Nouveau Dialogue Social » au sein d'Orano CYCLE du 10 juillet 2018.

Par ailleurs, le comité procède à la désignation de son ou de ses représentants au Comité Social et Economique central parmi ses membres titulaires.

2.3.2.2 Réunions périodiques

Le nombre de réunions ordinaires du Comité Social et Economique est fixé à 12 par an. .

2.3.2.3 Réunions extraordinaires demandées par les membres du Comité Social et Economique :

1° A la majorité des membres du Comité Social et Economique dans le cas général :

Le Comité Social et Economique peut tenir une seconde réunion à la demande de la majorité de ses membres.

2° A la demande de 2 membres du Comité Social et Economique dans le domaine de la santé, sécurité et conditions de travail :

Le Comité Social et Economique est réuni à la demande motivée de deux de ses membres représentants du personnel, sur les sujets relevant de la santé, de la sécurité ou des conditions de travail.

2.3.2.4 Réunions suite à un accident grave ou en cas d'atteinte à l'environnement ou à la santé publique

Le Comité Social et Economique est réuni :

- à la suite de tout accident ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves ;
- ainsi qu'en cas d'événement grave lié à l'activité de l'entreprise, ayant porté atteinte ou ayant pu porter atteinte à la santé publique ou à l'environnement.

L'agent de contrôle de l'inspection du travail ainsi que les agents des services de prévention des organismes de sécurité sociale assistent aux réunions prévues aux articles 2.3.2.3 et 2.3.2.4 ci-dessus.

2.3.2.5 Réunions préparatoires

Les membres titulaires et suppléants du Comité Social et Economique et les Représentants Syndicaux sont autorisés à tenir, le jour précédant la réunion du comité, une réunion préparatoire. A cet effet, les participants bénéficient d'un crédit supplémentaire d'une durée de 2 heures non mutualisable.

ARTICLE 3 – DEROULEMENT DES REUNIONS DU COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE

3.1 Tenue des réunions

3.1.1 Déroulement

Le président du Comité Social et Economique préside la réunion en tout ou partie. Au cours de celle-ci, sont traitées les questions inscrites à l'ordre du jour.

Une suspension de séance peut être demandée par tout membre du Comité Social et Economique, y compris par le président. La suspension de séance doit être de courte durée. A l'issue de la suspension, la réunion doit reprendre.

A titre exceptionnel, lorsque la suspension de séance ne permet pas la reprise des débats dans la journée, la Direction convoque les membres du comité à une reprise de la réunion en leur précisant la date, le lieu, l'heure, ainsi que les sujets restant à aborder.

Le procès-verbal de la réunion devra le mentionner et indiquer pendant combien de temps la séance a été suspendue.

3.1.2 Présence aux réunions de tiers :

Le président est assisté par au plus trois collaborateurs de son choix appartenant à la direction ayant voix consultative. En outre, il peut se faire assister, après avoir obtenu l'accord du Comité Social et Economique, par une personne, à titre consultatif, intervenant sur un dossier spécifique.

Avec l'accord du Président, le Comité Social et Economique pourra se faire assister par toute personne pouvant apporter, sur un point inscrit à l'ordre du jour, des indications utiles au comité.

Le comité pourra se faire assister au cours de la réunion d'examen du bilan du Comité, d'un expert-comptable choisi parmi les experts-comptables inscrits au tableau de l'Ordre dans le ressort de la Cour d'appel du siège de l'Entreprise, et dont les honoraires seront pris en charge par l'entreprise dans les conditions prévues par la loi.

3.2. Vote

3.2.1 Mode de scrutin

3.2.1.1 Résolutions

Les résolutions du Comité Social et Economique (*avis dans le cadre des consultations, adoption du procès-verbal, utilisation du budget du Comité Social et Economique*) sont adoptées, à main levée, sous forme de délibérations à la majorité des membres présents. Toutefois, le scrutin a lieu à bulletin secret chaque fois que la loi l'impose. Les délibérations peuvent être valablement adoptées quel que soit le nombre de membres présents. Les abstentions et les votes blancs ou nuls sont considérés comme des votes défavorables.

3.2.1.2 Décisions

Les décisions du Comité Social et Economique fixant ses propres modalités de fonctionnement sont prises à la majorité simple, c'est-à-dire la majorité des voix exprimées à main levée. Les abstentions et les votes blancs ou nuls ne sont pas pris en compte pour le calcul de la majorité.

En cas de partage des voix, il est procédé, dans les mêmes formes, à un deuxième scrutin. S'il donne le même résultat, la question est reportée éventuellement à l'ordre du jour de la réunion suivante.

3.2.1.3 Désignations

Les désignations des membres du bureau se font à la majorité simple des voix exprimées à main levée. Les abstentions et les votes blancs ou nuls ne sont pas pris en compte pour le calcul de la majorité. Le ou les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix sont désignés ou élus. S'il arrivait qu'aucune majorité ne se dégageât d'un vote pour une élection de personne, le choix entre les candidats ayant obtenu un même nombre de voix serait fait au bénéfice de l'âge.

3.2.2 Généralités

Le comité délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents.

Seuls les membres élus du Comité ayant voix délibérative participent au vote (ou les suppléants les remplaçant). Tout membre du Comité Social et Economique disposant d'un droit de vote peut demander à ce qu'un vote soit organisé à bulletins secrets.

Le président du comité ne participe pas au vote lorsqu'il consulte les membres élus du comité en tant que délégation du personnel.

3.3 Procès-verbal

3.3.1 Rédaction

Un procès-verbal de réunion reprenant l'essentiel des échanges ainsi que les déclarations des Organisations Syndicales, est établi sous l'autorité du secrétaire, en lien avec le Président dans le mois suivant la réunion à laquelle il se rapporte ou, si une nouvelle réunion est prévue dans ce délai, avant cette réunion. Il est signé par le Secrétaire et le Président.

L'employeur ou la délégation du personnel au comité social et économique peuvent décider du recours à l'enregistrement ou à la sténographie des séances du comité.

Lorsque cette décision émane du comité social et économique, l'employeur ne peut s'y opposer sauf lorsque les délibérations portent sur des informations revêtant un caractère confidentiel et qu'il présente comme telles.

Lorsqu'il est fait appel à une personne extérieure pour sténographier les séances du comité, celle-ci est tenue à la même obligation de discrétion que les membres du comité social et économique.

Sauf si un accord entre l'employeur et les membres élus du comité social et économique en dispose autrement, les frais liés à l'enregistrement et à la sténographie sont pris en charge par l'employeur lorsque la décision de recourir à ces moyens émane de ce dernier.

3.3.2 Approbation

Le procès-verbal est approuvé, dans la mesure du possible, à la réunion suivante du Comité Social et Economique.

Une fois visé par le président et le secrétaire, le procès-verbal complet est mis à disposition des membres du Comité Social et Economique.

3.3.3 Diffusion

En cas de besoin (par exemple : demande d'une administration ou de tout autre organisme, notamment bancaire), des extraits de PV peuvent être rédigés sous la responsabilité du Secrétaire.

ARTICLE 4 – COMMISSIONS OBLIGATOIRES

Les commissions sont chargées de préparer les délibérations du Comité Social et Economique et n'agissent que par délégation de celui-ci. Elles rendent compte de leurs activités au Comité Social et Economique qui demeure seul responsable. Dans ce cadre, le Président du CSE et le secrétaire du CSE peuvent décider d'un commun accord d'inviter pour le temps d'une présentation les présidents des commissions à la réunion ordinaire du C.S.E.

4.1 La Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT ci-après)

4.1.1 Périmètre de mise en place

En application de l'accord « Pour un nouveau Dialogue Social » au sein d'Orano Cycle du 10 Juillet 2018, il est mis en place une CSSCT dans l'établissement de Malvésii.

4.1.2 Compétences et missions de la CSSCT

4.1.2.1 Missions

La CSSCT exerce, par délégation du Comité Social et Economique d'Etablissement, les missions suivantes :

- examen des documents soumis au Comité Social et Economique en matière de santé, sécurité et conditions de travail (document unique d'évaluation des risques, rapport

annuel sur la santé, la sécurité et les conditions de travail, programme annuel de prévention des risques professionnels, fiche entreprise, rapport annuel du médecin du travail),

- analyse, sous l'angle de la santé, de la sécurité et des conditions de travail, des projets qui lui sont soumis,
- analyse des risques professionnels (en particulier dosimétrie et risque chimique),
- visites/inspections d'installations,
- enquêtes en matière d'accident du travail et de maladie professionnelle,

Cette délégation a fait l'objet d'une délibération du Comité Social et Economique.

Les attributions consultatives et le recours à un expert ne peuvent être délégués à la CSSCT.

Dans le cadre de la consultation du Comité Social et Economique dans le domaine de la santé, la sécurité et les conditions de travail, la commission établit des travaux/rapports permettant au Comité Social et Economique de rendre un avis éclairé concernant les projets soumis à son avis.

Après chaque réunion de la CSSCT, le Secrétaire de la CSSCT transmet un compte rendu des activités et des travaux de la commission au Comité Social et Economique d'Etablissement ; ce compte rendu est envoyé au Président et aux membres du Comité Social et Economique au moins 7 jours avant la réunion du Comité Social et Economique.

4.1.2.2 Compétences

La CSSCT remplit des missions générales d'étude de certains problèmes pour le compte du Comité Social et Economique, de préparation de certaines de ses délibérations et de réponse à toute sollicitation de l'instance afin d'accomplir des missions particulières. Elle est dépourvue de la personnalité civile et ne peut souscrire aucun engagement de quelque nature que ce soit ni pour leur propre compte ni pour celui du comité. De plus, et en aucun cas, elle ne peut se substituer au comité pour l'exercice de ses prérogatives légales de consultation, avis et décision, ni de recours à un expert.

La CSSCT exerce par ailleurs les **missions d'inspection et d'enquête normalement dévolues au Comité Social et Economique**. Cependant celui-ci conserve la possibilité d'exercer pour une durée déterminée lui-même ces prérogatives après l'adoption d'une délibération en ce sens.

La CSSCT instruit les questions soumises à la consultation du Comité Social et Economique dans le domaine de la santé, de la sécurité et des conditions de travail. **À cette fin, elle prépare un rapport et une recommandation qu'elle soumet au Comité Social et Economique. Celui-ci se prononce sans se livrer à une nouvelle instruction.**

4.1.3 Désignation des membres de la CSSCT

Les membres de la CSSCT sont désignés parmi les membres titulaires et suppléants du Comité Social et Economique.

La désignation des membres de la CSSCT résulte d'un vote intervenant lors de la première réunion plénière du Comité Social et Economique suivant son renouvellement.

Les membres de la délégation du personnel sont désignés parmi les membres titulaires ou suppléants du Comité Social et Economique d'Etablissement dans les conditions suivantes :

- Les sièges sont répartis au plus fort reste entre les Organisations Syndicales selon la même répartition que celle des sièges titulaires au Comité Social et Economique d'Etablissement. En cas d'égalité, le départage se fait sur le nombre de voix au premier tour des élections du Comité Social et Economique.
- Dans le cas où une organisation syndicale représentative dans l'Etablissement et ayant au moins un élu titulaire au Comité Social et Economique ne serait pas représentée par application de la règle prévue à l'alinéa précédent, le nombre de représentants à la CSSCT est majoré d'une unité et attribué à cette organisation.
- Dans tous les cas, un siège est réservé à la catégorie Ingénieurs et Cadres.

La désignation intervient par une résolution du Comité Social et Economique d'Etablissement prise à la majorité des membres présents sur proposition des Représentants Syndicaux au comité.

La CSSCT désigne parmi ses membres un Secrétaire et un Secrétaire-Adjoint.

4.1.4. Périodicité des réunions de la CSSCT

La CSSCT est réunie selon la fréquence prévue à l'article 8.2 de l'accord « Pour un nouveau dialogue social » au sein d'Orano Cycle du 10 juillet 2018. soit :

- jusqu'à 999 salariés : une fois tous les deux mois ;
- à partir de 1 000 salariés : une fois par mois.

La CSSCT peut, en cas d'urgence, tenir des réunions exceptionnelles sur accord entre le Président et le Secrétaire de la CSSCT et/ou le Secrétaire du Comité Social et Economique.

La CSSCT élargie est réunie une fois par an, sauf urgence dans les conditions légales.

4.1.5 Convocation aux réunions de la CSSCT

L'ordre du jour des réunions de la CSSCT est établi conjointement par le Secrétaire et le Président de la CSSCT et arrêté par ce dernier.

La convocation et l'ordre du jour sont adressés par la Direction aux représentants du personnel à la CSSCT dans un délai minimum de 5 jours calendaires avant la réunion.

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

La CSSCT peut, en accord avec le Président, faire appel à titre consultatif et occasionnel, au concours de toute personne de l'établissement qu'elle juge qualifiée, en raison de ses

compétences en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail, et en fonction de l'ordre du jour.

4.1.6 Déroulement des réunions de la CSSCT

A l'issue de chaque réunion, un compte rendu à destination du Comité Social et Economique et un tableau de suivi des actions décidées au cours de la réunion de la CSSCT sont établis par le Secrétaire, en lien avec le Président ou son représentant ; ce tableau mentionne la nature des actions, leurs objectifs, leurs délais de réalisation et la personne en charge.

Ces documents sont transmis au secrétaire du Comité Social et Economique aux fins de diffusion par tous moyens.

4.2 Commission Emploi Formation du Comité Social et Economique

4.2.1 Missions

La Commission Emploi Formation du Comité Social et Economique prépare les travaux du Comité Social et Economique. Elle est en charge notamment :

- de préparer les délibérations du comité sur la politique sociale, les conditions de travail et l'emploi de l'entreprise 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.

Elle est informée et consultée à la place du Comité Social et Economique sur certaines questions.

4.2.2 Composition et fonctionnement

La Commission Emploi Formation du Comité Social et Economique, est composée d'un nombre total de membres égal à la moitié du nombre total d'élus titulaires au Comité Social et Economique, sans pouvoir être inférieur à 5.

Les sièges sont répartis au plus fort reste entre les Organisations Syndicales selon la même répartition que celle des sièges titulaires au Comité Social et Economique.

La désignation des membres de la commission s'effectue lors de la première réunion suivant le renouvellement du Comité Social et Economique par ce dernier sur proposition de chaque Organisation Syndicale.

La Commission Emploi Formation désigne son Président parmi ses membres titulaires.

Elle se réunit 4 fois par an.

4.3 Commission de l'Égalité Professionnelle, de la Diversité et du Handicap

4.3.1 Missions

La Commission l'Égalité Professionnelle, de la Diversité et du Handicap du Comité Social et Economique prépare les travaux du comité. Elle est en charge notamment de préparer les délibérations du comité dans le cadre de la consultation obligatoire sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi, dans les domaines qui relèvent de sa compétence.

4.3.2 Composition et Fonctionnement

Le nombre total de membres de cette commission est égal au tiers du nombre total d'élus titulaires du Comité Social et Economique, arrondi à l'entier supérieur sans pouvoir être inférieur à 5.

Les sièges sont répartis au plus fort reste entre les Organisations Syndicales selon la même répartition que celle des sièges titulaires au Comité Social et Economique d'Etablissement.

La désignation des membres de la commission s'effectue lors de la première réunion suivant le renouvellement du Comité Social et Economique par chaque Organisation Syndicale.

La Commission désigne son Président.

Elle se réunit 2 fois par an.

4.4 Commission d'information et d'aide au logement

4.4.1 Missions

La Commission d'information et d'aide au logement a pour mission de faciliter le logement et l'accès des salariés à la propriété et à la location des locaux d'habitation

4.4.2 Composition et fonctionnement

La commission est constituée des membres du CSE pour la durée du mandat.

Le nombre de membres est au maximum égal au tiers du nombre d'élus titulaires du Comité Social et Economique d'Etablissement, arrondi à l'entier supérieur, sans pouvoir être inférieur à 5.

Les sièges sont répartis au plus fort reste entre les Organisations Syndicales selon la même répartition que celle des sièges titulaires au Comité Social et Economique d'Etablissement. Les membres seront désignés, en réunion du Comité Social et Economique, selon un scrutin à bulletin secret auquel participent les seuls élus titulaires et à la majorité des voix valablement exprimées.

La désignation des membres de la commission s'effectue lors de la première réunion suivant le renouvellement du Comité Social et Economique par chaque Organisation Syndicale.

La Commission d'information et d'aide au logement désigne son Président.

Elle se réunit 2 fois par an.

ARTICLE 5 - COMMISSIONS FACULTATIVES

Le Comité met également en place des commissions supplémentaires pour l'examen de problèmes particuliers conformément à l'article 7-3 de l'accord « Pour Un Nouveau Dialogue Social » au sein d'Orano CYCLE du 10 juillet 2018.

Au sein du Comité Social et Economique il est ainsi institué les commissions facultatives suivantes :

- Commission restaurant ;
- Commission activités sociales et culturelles.

ARTICLE 6 - CONFIDENTIALITE ET DISCRETION

Les membres du Comité Social et Economique, les Représentants Syndicaux et les membres de la CSSCT sont tenus à une obligation de discrétion à l'égard des informations présentant un caractère confidentiel et présentées comme telles par le chef d'établissement ou son représentant ainsi qu'à l'égard des informations personnelles qui leur sont données pour la gestion des activités sociales et culturelles.

Les membres du Comité seront avertis par le Président ou le Secrétaire chaque fois que leur seront communiqués des renseignements d'ordre confidentiel. Il ne sera pas fait mention de ces renseignements dans le procès-verbal affiché.

ARTICLE 7 – MOYENS MIS A LA DISPOSITION DU COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE

7.1-Budget

Le comité gère deux budgets :

- « Activités Sociales et Culturelles » pour toutes les opérations visées par les articles L 2312-78 et L 2312-80 du Code du Travail.
- « Fonctionnement » pour toutes les activités relevant des attributions visées par l'article L 2312-8 du Code du Travail.

Cette gestion s'effectue dans les conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

7.1.1 Subvention de Fonctionnement du Comité Social et Economique Central

Après délibération du Comité Social et Economique selon les conditions prévues à l'article 3.2.1.2 du présent règlement intérieur, un montant équivalant à 0,02% de la masse salariale

brute de l'établissement (brut soumis aux cotisations de sécurité sociale) est prélevé sur la subvention de fonctionnement et versé au Comité Social et Economique central.

Cette délibération intervient au plus tard lors de la réunion de décembre du comité.

Dans les mêmes conditions, le Comité Social et Economique procède à une délibération consécutivement à un appel de fonds par le Comité Social et Economique Central pour la constitution du budget de fonctionnement de ce dernier.

7.2 Moyens attribués par le Comité Social et Economique aux représentants du personnel et aux Représentants Syndicaux

7.2.1 Personnel concerné

Les représentants du personnel élus et les Représentants Syndicaux au Comité Social et Economique.

7.2.2 Dépenses concernées :

Les dépenses engagées par les représentants du personnel et les représentants syndicaux au Comité dans le cadre de leurs missions représentatives seront remboursées selon les règles applicables et sur présentation de justificatifs.

7.3- Frais de mission et de formation d'un élu et RS au Comité Social et Economique

A compter de l'entrée en vigueur du nouveau règlement intérieur, toute demande de remboursement de dépense d'un représentant du personnel ou d'un Représentant Syndical au Comité Social et Economique devra être accompagnée des justificatifs nécessaires.

7.4 - Personnalité civile

L'exercice de la personnalité civile dont jouit le Comité Social et Economique conformément aux dispositions de l'article L 2315-23 du Code du Travail est assuré par un membre du Comité Social et Economique sur délégation spéciale après délibération au cours d'une réunion du comité.

ARTICLE 8 - MANDATAIRE

Le Comité Social et Economique désignera un mandataire, qui aura le pouvoir de gérer son patrimoine et de passer des contrats. Il sera désigné selon les mêmes modalités de désignation du Secrétaire du Comité.

Afin de gérer le patrimoine du Comité, de passer d'éventuels contrats et en cas d'action en justice, à l'initiative ou à l'encontre du Comité Social et Economique, un mandat spécial sera délivré au secrétaire pour représenter le comité, par résolution prise en réunion plénière.

ARTICLE 9 – REPRESENTANTS DE PROXIMITE

9.1 Mission

Le représentant de proximité a pour mission de prévenir, d'identifier, signaler et traiter avec le management de proximité et/ou les représentants de la fonction Ressources Humaines les situations liées aux conditions d'emploi et de travail qui le nécessiteraient.

9.2 Désignation

Les représentants de proximité sont désignés parmi les salariés de l'Etablissement. La désignation intervient par délibération des membres du Comité Social et Economique sur proposition des représentants syndicaux au comité.

En cas de cessation définitive de ses fonctions, il est remplacé dans les mêmes conditions.

Les sièges de représentants de proximité sont répartis au plus fort reste entre les Organisations Syndicales selon la même répartition que celle des sièges titulaires au Comité Social et Economique. En cas d'égalité, le départage se fait sur le nombre de voix au premier tour des élections du Comité Social et Economique.

9.3 Organisation des relations entre le Comité Social et Economique et les représentants de proximité

Le secrétaire du comité social et économique réunit une fois tous les deux mois les représentants de proximité

ARTICLE 10 – ADOPTION, DUREE ET ENTREE EN VIGUEUR

Le présent règlement intérieur est adopté pour une durée indéterminée. Il est adopté en séance plénière, par un vote à la majorité des membres présents. En sa qualité de membre du Comité Social et Economique, le Président a droit de vote. Une fois adopté, il est communiqué à tous les membres du Comité Social et Economique par le secrétaire.

ARTICLE 11 – REVISION

Le contenu du présent règlement peut être révisé par décision prise à la majorité des membres présents du Comité Social et Economique (le Président pouvant voter) :

- à n'importe quel moment postérieurement à son entrée en vigueur notamment pour raison d'évolution du Code du travail modifiant ledit contenu et rendant pertinente son adaptation en tout et partie ;

- sur initiative et/ou proposition du président du Comité Social et Economique ou d'un élu titulaire
- dès lors qu'un accord collectif signé dans l'entreprise modifie les dispositions du présent règlement

Une telle résolution ne saurait imposer à l'employeur, sans l'accord de celui-ci, des charges ou dispositions nouvelles, au-delà de ses obligations légales, conventionnelles et réglementaires en la matière.

Adopté en séance plénière le 18 juin 2019 ; à Narbonne MALVESI

Le Président



Le Secrétaire

