

# Règlement intérieur du CSE de l'UES CCI Paris Ile-de-France

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PRÉAMBULE .....</b>	<b>2</b>
<b>Partie 1: COMPOSITIONS, FONCTIONS ET DÉSIGNATIONS.....</b>	<b>3</b>
Article 1.1: Composition du CSE .....	3
Article 1.2: Composition du bureau du CSE .....	3
Article 1.3: Modalités d'élection des membres du bureau.....	4
Article 1.4: Désignations diverses .....	4
Article 1.5: Fonctions du président.....	4
Article 1.6: Fonctions des collaborateurs assistant le président du CSE .....	5
Article 1.7: Fonctions du secrétaire et du secrétaire adjoint.....	5
Article 1.8: Fonctions du trésorier et du trésorier adjoint .....	5
<b>Partie 2 : MOYENS DE FONCTIONNEMENT DU CSE.....</b>	<b>6</b>
Article 2.1: Crédit d'heures.....	6
Article 2.2 : Frais engagés par les membres du CSE.....	8
Article 2.3: Modalités de remboursement des membres du CSE .....	8
Article 2.4: Formations des membres du CSE .....	9
Article 2.5: Local et matériel du CSE .....	10
Article 2.6: Panneaux d'affichage .....	10
Article 2.7: Accès à la messagerie électronique.....	10
<b>Partie 3 : RÉUNIONS.....</b>	<b>11</b>
Article 3.1 : Réunions plénières .....	11
Article 3.2: Réunions plénières extraordinaires .....	11
Article 3.3: Réunions préparatoires.....	11
Article 3.4 : Visioconférence .....	12
Article 3.5: Obligation de discrétion.....	12
Article 3.6: Enregistrement et sténographie .....	12
Article 3.7: Ordre du jour .....	13
Article 3.8: Invités et personnes externes .....	13
Article 3.9 : Incidents et suspension de séance .....	14
Article 3.10: Procès-verbal .....	14
Article 3.11 : Votes .....	15
<b>PARTIE 4: BUDGETS.....</b>	<b>15</b>
Article 4.1: Budget de fonctionnement .....	15
Article 4.2 : Budget des œuvres sociales .....	16
Article 4.3: Utilisation des budgets .....	16
Article 4.4: Arrêté des comptes du CSE.....	17

<b>Partie 5 : COMMISSIONS</b> .....	<b>18</b>
Article 5.1: Commission santé, sécurité et conditions de travail (CSSCT).....	18
Article 5.2: Commission économique .....	18
Article 5.3: Commission formation.....	19
Article 5.4: Commission activités sociales et culturelles (ASC).....	19
Article 5.5: Commission information et aide au logement. ....	19
Article 5.6: Commission égalité professionnelle.....	19
Article 5.7: Déplafonnement des temps de réunion.....	20
<b>PARTIE 6: INSPECTIONS DU CSE</b> .....	<b>20</b>
Article 6.1: Délégation du CSE aux représentants de proximité.....	20
Article 6.2: Rôle de la CSSCT.....	20
<b>PARTIE 7: ENQUÊTES DU CSE</b> .....	<b>21</b>
Article 7.1: Délégation du CSE à la CSSCT .....	21
Article 7.2: Modalité d'exécution des enquêtes .....	21
<b>PARTIE 8: PERSONNALITÉ CIVILE</b> .....	<b>21</b>
Article 8.1: Personnalité civile du CSE.....	21
Article 8.2: Assurance responsabilité civile .....	22
<b>PARTIE 9: RENOUVELLEMENT DU CSE</b> .....	<b>22</b>
Article 9.1: Compte rendu de gestion .....	22
<b>PARTIE 10 : DISPOSITIONS FINALES.</b> .....	<b>22</b>
Article 10.1: Durée du règlement intérieur .....	22
Article 10.2: Modalités de modification du Règlement intérieur .....	22

## **Préambule**

*Le Comité social et économique (ci-après désigné « CSE ») de la CCI de région Paris Île-de-France, commun aux entités composant l'Unité économique et sociale telle que définie dans l'accord portant reconnaissance d'une Unité Économique et Sociale, et de mise en place d'un Comité Social et Économique unique et de représentants de proximité du 6 novembre 2020 (ci-après désigné « accord UES »), a pour mission d'assurer l'expression collective des collaborateurs de droit public et de droit privé desdites entités et permettre ainsi la prise en compte permanente de leurs intérêts dans les décisions relatives à la gestion et à l'évolution économique et financière de l'entreprise, à l'organisation du travail, à la formation professionnelle et aux techniques de production.*

*Le présent Règlement intérieur fixe, en application de l'article L. 2315-24 du Code du travail, les règles de fonctionnement du CSE et les modalités de ses rapports avec les collaborateurs des entités précitées, pour l'exercice des missions qui lui sont conférées par le Code du travail.*

Lors de la réunion du CSE du [date d'adoption], qui s'est tenue sous la présidence de Madame Françoise GUERIN, Directeur général adjoint Ressources Humaines et RSE, le CSE a établi le présent Règlement intérieur.

Le CSE a établi et adopté le règlement intérieur suivant :

## **Partie 1 : COMPOSITIONS, FONCTIONS ET DÉSIGNATIONS**

### **Article 1.1: Composition du CSE**

Le CSE est composé :

- d'un président (le représentant de l'UES ou son délégataire);
- d'une délégation du personnel constituée de 24 élus titulaires et 24 élus suppléants, étant rappelé que, conformément à l'article L.2314-1 du Code du travail, l'élu suppléant assiste aux réunions en l'absence de l'élu titulaire.
- d'un représentant syndical au CSE pouvant être désigné par chaque Organisation Syndicale Représentative le souhaitant. Chaque Organisation Syndicale Représentative peut également désigner un représentant syndical suppléant, qui assiste aux réunions du CSE en l'absence du titulaire
- d'un représentant de section syndicale au CSE désigné par chaque Organisation Syndicale Non Représentative ayant obtenu au moins 5 % des suffrages exprimés au 1er tour des dernières élections au CSE. Chacune de ces organisations peut également désigner un représentant syndical suppléant, qui assiste aux réunions du CSE en l'absence du titulaire.

Le président peut se faire assister lors de chaque réunion du CSE par 3 collaborateurs afin de lui fournir aide et assistance lors de la réunion.

### **Article 1.2 : Composition du bureau du CSE**

Le bureau est composé :

- d'un secrétaire et d'un secrétaire adjoint :
- d'un trésorier et d'un trésorier adjoint.

Ils sont choisis parmi les membres élus titulaires du CSE selon les modalités prévues à l'article 1.3 du présent Règlement.

Au cas où un membre du bureau cesse de faire partie du CSE au cours de son mandat, ou souhaite être déchargé de ses fonctions, il est procédé, dans un délai de 1 mois ou lors de la réunion suivante du CSE, à son remplacement selon les mêmes modalités et pour la durée du mandat restant à courir.

La composition du bureau peut être modifiée à tout moment par décision majoritaire du CSE.

### **Article 1.3 : Modalités d'élection des membres du bureau**

L'élection des membres du bureau se fait à la majorité des voix des membres titulaires présents et du Président. En cas de partage des voix, il est procédé à un second vote.

En cas de partage des voix après le second vote, le candidat le plus âgé sera déclaré élu.

### **Article 1.4 : Désignations diverses**

Le CSE procédera, outre les désignations prévues à l'article 1.2 du présent règlement, à la désignation des personnes suivantes :

- les membres des commissions, excepté en ce qui concerne la présidence de la commission SSCT et de la commission économique :
- les représentants de proximité, conformément à l'accord UES du 6 novembre 2020 :
- le référent harcèlement sexuel et agissements sexistes du CSE (HSAS), conformément à l'article L. 2314-1 du Code du travail :
- un représentant titulaire du CSE au Conseil d'administration des EESC de l'UES, conformément à l'article L. 711-18 du Code de commerce. Ce représentant assurera également la représentation du CSE auprès de l'Assemblée générale de l'EESC concerné.

### **Article 1.5 : Fonctions du président**

Le président du CSE est chargé de :

- l'élaboration de l'ordre du jour de la réunion d'installation du CSE ;
- l'élaboration, avec le secrétaire du CSE, de l'ordre du jour de chaque réunion du CSE ;
- la convocation de tous les membres du CSE aux réunions, tant ordinaires qu'extraordinaires, en joignant et communiquant l'ordre du jour dans le respect des délais applicables ;
- la présidence des réunions du CSE (organisation et direction des débats, police des réunions et de leur déroulement, régularité des scrutins et votes, etc.).

Par ailleurs, il revient au président du CSE d'organiser et de procéder à l'accomplissement effectif de toutes les diligences relatives aux informations et/ou consultations et/ ou émissions d'avis du CSE, dans le respect des exigences légales et des échéances et délais y afférents.

### **Article 1.6 : Fonctions des collaborateurs assistant le président du CSE**

Les trois collaborateurs qui assistent le président du CSE siègent aux réunions, tant ordinaires qu'extraordinaires, du CSE, et ceci sur demande du président afin de lui fournir aide et assistance lors de la réunion.

En cours de réunion, ils peuvent intervenir dans les débats, répondre à des questions, manifester leur opinion mais ne disposent d'aucun droit ni de vote ni de

participation aux scrutins, délibérations, décisions et prises de résolution du CSE.

### **Article 1.7 : Fonctions du secrétaire et du secrétaire adjoint**

Le secrétaire assure le fonctionnement et la gestion quotidienne du CSE. A ce titre, il doit notamment effectuer le suivi des délibérations du CSE et veille à l'exécution des décisions prises, conformément aux dispositions applicables et au présent Règlement.

Il établit l'ordre du jour de chaque réunion en concertation avec le Président. Il est responsable de la rédaction des procès-verbaux des réunions, qu'il transmet à tous les membres du CSE dans un délai maximum de 11 jours ouvrés, pour approbation dans toute la mesure du possible lors de la séance suivante.

Il est chargé de la correspondance, qu'il signe et expédie lui-même. Il met en copie le secrétaire adjoint de toute correspondance expédiée.

Il rend compte régulièrement de son activité au CSE. Il assure la conservation des archives.

Les modalités d'arrêt des comptes sont fixées dans l'art 4.4 du présent règlement.

Un secrétaire adjoint assiste le secrétaire dans ses attributions et le remplace en cas d'absence.

En cas d'absence du secrétaire et du secrétaire adjoint en réunion, un secrétaire de séance doit être choisi parmi les titulaires, selon les modalités prévues à l'article 1.3 du présent Règlement.

### **Article 1.8 : Fonctions du trésorier et du trésorier adjoint**

Le trésorier est responsable de la tenue des livres comptables du CSE.

Il perçoit toutes les sommes dues au comité en accomplissant à cet effet toutes les formalités nécessaires.

Le présent règlement intérieur du CSE donne compétence au trésorier pour signer les chèques au nom du comité.

Les ordres de retrait de fonds, chèques et virements, doivent comporter la signature du trésorier ou celle du trésorier adjoint. Tout ordre de retrait de fonds, chèque et virement d'un montant au moins égal à 2500 € TTC nécessite la signature du trésorier (ou en cas d'absence de celui-ci du trésorier adjoint) et du secrétaire (ou en cas d'absence de celui-ci du secrétaire adjoint).

Le trésorier est accrédité pour faire procéder à l'ouverture de deux comptes bancaires au nom du comité.

Le trésorier ne perçoit des fonds en numéraire que contre remise d'un reçu numéroté.

Il est responsable des fonds et titres du comité. Le trésorier aura pour obligation d'identifier les budgets et tiendra deux comptabilités, l'une pour le fonctionnement, l'autre pour les activités sociales et culturelles.

Concernant les activités sociales et culturelles, la période située entre le 1<sup>er</sup> juillet 2022 et le 31 décembre 2022 a fait l'objet d'une résolution du CSE aux fins de déléguer leur gestion à la CCIR, conformément à l'accord national relatif à la mise en place des comités sociaux et économiques dans le réseau des CCI du 22 mars 2022.

Le trésorier présente des comptes prévisionnels pour l'utilisation de la contribution aux activités sociales et culturelles et l'utilisation du budget de fonctionnement au cours de la réunion du CSE du mois de janvier.

Le trésorier respecte les règles de transparence des comptes du CSE.

Les modalités d'arrêt des comptes et de présentation du rapport sur les activités du CSE et sa gestion financière sont fixées dans l'art 4.4 du présent règlement.

Le trésorier assure plus spécifiquement la conservation des archives comptables (documents comptables ainsi que les pièces justificatives qui s'y rapportent) qui doivent être conservées pendant 10 ans à compter de la date de clôture de l'exercice auquel ils se rapportent.

Si l'importance du travail représenté par la tenue de la comptabilité le justifie, le comité peut faire appel à une personne qualifiée de son choix.

Un trésorier adjoint assiste le trésorier dans ses attributions et le remplace en cas d'absence.

## **Partie 2 : MOYENS DE FONCTIONNEMENT DU CSE**

### **Article 2.1 : Crédit d'heures**

Est payé comme temps de travail effectif, le temps passé par les membres du CSE :

- 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 ;
- 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.

Ce temps n'est pas déduit des heures de délégation prévues pour les membres titulaires du CSE.

Le crédit d'heures peut être utilisé cumulativement dans la limite de 12 mois. Cette règle ne peut conduire un membre à disposer, dans le mois, de plus d'une fois et demi le crédit d'heures de délégation dont il bénéficie normalement. Pour l'utilisation des heures ainsi cumulées, le représentant informe l'employeur au plus tard 8 jours avant la date prévue pour leur utilisation.

Les membres titulaires peuvent, chaque mois, répartir entre eux et avec les membres suppléants le crédit d'heures de délégation dont ils disposent. Ils en informent l'employeur au plus tard 8 jours avant la date prévue pour leur utilisation. Cette répartition ne peut conduire un membre de la délégation à disposer, dans le

mois, de plus d'une fois et demi le crédit d'heures de délégation dont bénéficie un membre titulaire.

### Tableau synthétique des crédits d'heures des représentants en CSE et des Commissions

	CH Titulaires	Suppléants
<b>CSE</b>		
Délégation du personnel	26h/mois *	Utilisation du CH du titulaire
<i>Secrétaire du CSE</i>	+ 60h/an	
<i>Trésorier du CSE</i>	+ 60h/an	
<i>Secrétaire adjoint du CSE</i>	+30h/an	
<i>Trésorier adjoint du CSE</i>	+30h/an	
Représentant syndical au CSE	20h/mois	
Représentant de section syndicale au CSE*	16h/mois	
<b>Commissions</b>		
Commission Formation	6H/an *	
Commission Activités sociales et culturelles	6H/an *	
Commission information et aide au logement	3H/an *	
Commission Économique	6H/an*	
Commission Égalité professionnelle	3H/an*	
Commission Santé Sécurité & Conditions de Travail	12H/an *	

\* Le temps passé en réunion est assimilé à du temps de travail. Le temps de trajet entre deux sites de l'UES est également assimilé à du temps de travail, pour se rendre à une réunion organisée par l'employeur ou son représentant.

En cas de circonstance exceptionnelle (ex : pandémie), la Direction pourra éventuellement accorder un crédit d'heure spécifique.

#### Article 2.2 : Frais engagés par les membres du CSE

Les frais (hébergement, restauration, frais de transports, ...) engagés par les membres du CSE pour assister aux réunions du CSE, ordinaires et extraordinaires, convoquées par le Président sont pris en charge **par l'employeur**.

**Sont également pris en charge** les frais engagés par les membres des commissions lorsqu'elles sont organisées à l'initiative de l'employeur.

Les frais pris en charge par l'employeur le sont selon les modalités fixées par la CCIR pour l'ensemble de son personnel.

Les frais (hébergement, restauration, frais de transports, ...) engagés par les membres du CSE pour assister aux autres réunions sont pris en charge par le CSE.

Pour être remboursés par le CSE, les membres appliquent les règles arrêtées par le présent règlement à l'article 2.3.

## Article 2.3 : Modalités de remboursement des membres du CSE

### - *Bénéficiaires*

Les membres qui peuvent se faire rembourser des frais sont :

- Les membres élus titulaires,
- les membres élus suppléants,
- les membres désignés par les syndicats aux fonctions de représentant syndical au CSE et de représentant de section syndicale au CSE, conformément à l'accord portant reconnaissance de l'UES,
- les membres des commissions,
- les représentants de proximité, lorsqu'ils sont conviés à une réunion à l'initiative du CSE.

### - *Procédure de remboursements des frais*

Les frais pris en charge par le CSE le sont selon les modalités fixées dans le présent article.

Les demandes de remboursement doivent se faire sur présentation de justificatifs.

Les bénéficiaires doivent compléter le formulaire de demande de remboursement de frais et joindre les justificatifs (factures, ticket de parking, péage...).

Les frais remboursés sont :

- les frais engagés uniquement pour des actions ayant un lien avec les activités du CSE,
- les frais de repas, de déplacement, d'hébergement...

Les frais sont remboursés par le trésorier (ou le trésorier adjoint), après réception du formulaire de demande de remboursement daté et signé, accompagné des justificatifs originaux.

Le trésorier (ou le trésorier adjoint) signe le formulaire et en envoie une copie à la personne concernée ; il procède ensuite au remboursement en informant concomitamment la personne concernée.

Quel que soit le lieu de travail du bénéficiaire, les frais sont remboursés de son lieu de domicile à son lieu de déplacement (Aller + Retour).

Les frais kilométriques sont remboursés sur la base du barème fiscal en vigueur.

Les frais de repas sont remboursés, sur justificatifs, dans la limite de 20€. Ce montant pourra être révisé à tout moment sur décision du CSE.

Les frais de déplacement en transport en commun sont remboursés, sur justificatifs, sur la base du tarif de 2ème classe.

## **Article 2.4: Formations des membres du CSE**

### *- Formation économique*

Les membres titulaires du CSE élus pour la première fois bénéficient d'un stage de formation économique.

Le stage de formation économique des titulaires du CSE est d'une durée maximale de 5 jours.

Le congé de formation économique est de droit, sauf dans le cas où l'employeur estime, après avis conforme du CSE que cette absence pourrait avoir des conséquences préjudiciables à la production et à la bonne marche de la CCI. Le refus du congé par l'employeur est motivé. En cas de différend, le refus de l'employeur peut être directement contesté devant le bureau de jugement du conseil de prud'hommes.

Le financement de la formation est pris en charge par le CSE.

Le temps passé en formation est pris sur le temps de travail et est rémunéré comme tel. Il n'est pas déduit des heures de délégation.

Cette formation est imputée sur la durée du congé de formation économique, sociale, environnementale et syndicale.

### *- Formation santé, sécurité et conditions de travail*

Les membres de la délégation du personnel du CSE, qu'ils soient titulaires ou suppléants, le référent HSAS et les représentants de proximité bénéficient de la formation nécessaire à l'exercice de leurs missions en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail.

La formation est d'une durée minimale de 5 jours lors du premier mandat des membres de la délégation du personnel et les membres de la CSSCT, et de 3 jours en cas de renouvellement de mandat (5 jours pour les membres de la CSSCT).

Le financement de la formation est pris en charge par l'employeur dans les conditions légales.

Les frais de déplacement, de repas et d'hébergement sont pris en charge dans les conditions fixées par la CCIR pour l'ensemble de son personnel.

Le temps passé en formation est pris sur le temps de travail et est rémunéré comme tel. Il n'est pas déduit des heures de délégation.

## **Article 2.5 : Local et matériel du CSE**

L'employeur met à la disposition du comité :

- un local aménagé dédié situé dans Paris, adapté à la taille du CSE et permettant le respect de la confidentialité,
- et le matériel nécessaire à l'exercice de ses fonctions (armoire fermant à clef, table et chaises, un ordinateur minimum équipé des logiciels Word, Excel et Powerpoint, d'une imprimante et d'un accès à internet).

L'employeur prend en charge l'entretien courant du local (ménage, électricité et chauffage).

Les membres élus du CSE pourront organiser des réunions d'information à destination du personnel dans les locaux de la CCI, sous réserve de l'autorisation de la direction.

## **Article 2.6 : Panneaux d'affichage**

Le CSE dispose d'un panneau d'affichage qui lui est propre sur chaque site où sont affectés des collaborateurs des entités composant l'UES.

Les communications du CSE ne doivent revêtir aucun caractère polémique, ne pas être de nature à troubler le bon ordre de l'entreprise ; elles doivent se limiter à une information dans les domaines relevant de sa compétence.

## **Article 2.7: Accès à la messagerie électronique d'entreprise**

Les conditions d'accès par le CSE à la messagerie électronique de l'entreprise et les modalités de diffusion des informations au moyen de cet outil numérique feront l'objet d'un accord collectif.

## **Partie 3 : RÉUNIONS**

### **Article 3.1: Réunions plénières**

Conformément à l'article 2.1.2. de l'accord UES, le nombre de réunions ordinaires du CSE est fixé à 10 par an (réunion mensuelle hors les mois de juillet et août).

Au moins 4 réunions du CSE portent annuellement en tout ou partie sur les attributions du comité en matière de santé, sécurité et conditions de travail.

Tous les membres du Comité (titulaires et suppléants) sont destinataires des convocations et des éventuels documents transmis.

La convocation indiquant la date, l'heure, le lieu (ou la modalité de réunion) et l'ordre du jour de la réunion est adressée par voie électronique au moins 5 jours avant la tenue de la réunion du CSE. Les documents nécessaires aux délibérations sont transmis dans les mêmes conditions.

Le temps passé aux réunions du CSE par les membres du CSE ainsi que par les

représentants syndicaux et les représentants de section syndicale y siégeant est considéré comme temps de travail et est rémunéré comme tel. Il ne s'impute pas sur le crédit d'heures de délégation.

### **Article 3.2 : Réunions plénières extraordinaires**

Le CSE peut, à la demande de la majorité de ses membres, tenir une réunion supplémentaire, en indiquant au président du CSE les sujets le nécessitant.

Le président du CSE peut également demander la tenue d'une réunion supplémentaire.

Sur les sujets relevant de la santé, de la sécurité ou des conditions de travail, le comité est réuni à la demande motivée de 2 de ses membres représentants du personnel.

En outre, le comité se réunit :

- 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.

### **Article 3.3: Réunions préparatoires**

La réunion ordinaire du comité peut être précédée d'une réunion préparatoire entre membres titulaires et suppléants, ainsi qu'avec les représentants syndicaux et les représentants de section syndicale y siégeant.

Le cas échéant, le temps passé à cette réunion préparatoire par les titulaires et les suppléants s'impute sur le crédit d'heures dont disposent les élus titulaires.

### **Article 3.4 : Visioconférence**

Lorsque le CSE est réuni en visioconférence, le dispositif technique mis en œuvre garantit l'identification des membres du comité et leur participation effective, en assurant la retransmission continue et simultanée du son et de l'image des délibérations.

Le recours à la visioconférence ne fait pas obstacle à la tenue de suspensions de séances.

Lorsqu'il est procédé à un vote à bulletin secret en application des dispositions de l'article L.2315-4 du Code du travail, le dispositif de vote garantit que l'identité de l'électeur ne peut à aucun moment être mise en relation avec l'expression de son vote.

Lorsque ce vote est organisé par voie électronique, le système retenu doit assurer la confidentialité des données transmises ainsi que la sécurité de l'adressage des moyens d'authentification, de l'émargement, de l'enregistrement et du dépouillement des votes.

### **Article 3.5 : Obligation de discrétion**

Les membres du CSE ainsi que les représentants syndicaux au CSE et les représentants de section syndicale au CSE sont tenus à une obligation de discrétion à l'égard des informations revêtant un caractère confidentiel et présentées comme telles par l'employeur.

L'information est déclarée «*confidentielle*» préalablement à la réunion du CSE ou au plus tard au moment de sa délivrance.

Si l'information donne lieu à la remise de documents écrits, la mention « confidentiel » indique le caractère confidentiel.

### **Article 3.6: Enregistrement et sténographie**

La délégation du personnel du CSE décide du recours à l'enregistrement ou à la sténographie des séances du CSE.

L'employeur ne peut s'y opposer sauf lorsque les délibérations portent sur des informations revêtant un caractère confidentiel et qu'il les 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 CSE.

Lorsque les délibérations portent sur des informations revêtant un caractère confidentiel et présentées comme telles et comportent des données personnelles, les pages du procès-verbal faisant état de ces informations ne figurent pas dans la version diffusée de ce procès-verbal.

Les frais liés à l'enregistrement et à la sténographie sont pris en charge par le CSE.

### **Article 3.7: Ordre du jour**

L'ordre du jour de la réunion du CSE devra être signé par le Président du CSE et son secrétaire puis transmis aux membres du comité ainsi qu'aux représentants syndicaux et représentants de section syndicale siégeant au CSE, à l'inspection du travail et à l'agent des services de prévention des organismes de sécurité sociale au moins 5 jours avant la tenue de la réunion du CSE.

La première question à l'ordre du jour de chaque réunion comportera l'approbation du procès-verbal de la réunion précédente.

Il sera fait mention, dans le nouveau procès-verbal, des observations émises sur le procès-verbal en cours d'approbation ainsi que des modifications acceptées par la majorité des membres du comité.

Les membres du comité qui désirent voir figurer une question déterminée à l'ordre du jour, doivent en informer le secrétaire 2 jours avant la réunion qui décidera de la suite à donner.

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

Si pour des raisons particulières, l'ensemble des questions n'a pu être débattu au cours de la réunion, il peut être décidé, par accord entre les membres du comité et le Président, d'une nouvelle date pour terminer cette réunion suspendue.

### **Article 3.8: Invités et personnes externes**

Le Président du CSE peut, en plus des trois collaborateurs prévus à l'article 1.6 du présent règlement, se faire assister par toute personne, appartenant ou non à une des entités composant l'UES, permettant de fournir au comité les informations utiles en fonction des questions portées à l'ordre du jour.

Conformément à l'article L2314-3 du Code du travail, assistent avec voix consultative aux réunions du CSE prévues aux premier et deuxième alinéas de l'article L. 2315-27 du même code sur les points de l'ordre du jour relatifs aux questions relatives à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail et, le cas échéant, aux réunions de la commission santé, sécurité et conditions de travail :

- les médecins du travail, qui peuvent donner délégation à un membre de l'équipe pluridisciplinaire du service de prévention et de santé au travail ayant compétence en matière de santé au travail ou de conditions de travail ;
- le coordinateur sécurité régionale ou son représentant ;
- le responsable du Pôle RSE & SST de la DGA RH & RSE ;
- les référents harcèlement sexuel et agissements sexistes, désignés par l'employeur et par le CSE.

L'agent de contrôle de l'inspection du travail ainsi que les agents des services de prévention des organismes de sécurité sociale sont invités :

- Aux réunions de la commission santé, sécurité et conditions de travail ;
- A l'initiative de l'employeur ou à la demande de la majorité de la délégation du personnel du CSE, aux réunions mentionnées aux premier et deuxième alinéas de l'article L. 2315-27 ;
- Aux réunions du comité consécutives à un accident de travail ayant entraîné
- un arrêt de travail d'au moins huit jours ou à une maladie professionnelle ou à caractère professionnel.

L'employeur informe annuellement l'agent de contrôle de l'inspection du travail, les médecins du travail et l'agent des services de prévention des organismes de sécurité sociale du calendrier retenu pour les réunions consacrées aux sujets relevant de la santé, de la sécurité ou des conditions de travail, et leur confirme au moins quinze jours à l'avance la tenue de ces réunions.

### **Article 3.9: Incidents et suspension de séance**

L'employeur doit veiller à ce que tous les points de l'ordre du jour soient librement débattus. La séance peut toutefois être suspendue en cas de perturbations sérieuses des débats. En l'absence de règlement de l'incident, le procès-verbal en fera mention.

En cours de séance, les élus ou le Président du CSE peuvent solliciter une suspension de séance à des fins de consultation et/ ou de concertation.

### **Article 3.10: Procès-verbal**

Le procès-verbal doit être le reflet des débats ayant eu lieu à la réunion considérée. Les délibérations sont consignées dans un procès-verbal établi sous la responsabilité du secrétaire dans un délai maximum de 11 jours ouvrés suivant la réunion concernée, pour approbation dans toute la mesure du possible lors de la séance suivante.

Le procès-verbal établi doit contenir au moins le résumé des délibérations du comité et la décision motivée de l'employeur sur les propositions faites lors de la précédente réunion.

Le secrétaire est responsable de la transmission des procès-verbaux des réunions à tous les membres du CSE ainsi qu'aux représentants syndicaux et représentants de section syndicale siégeant au CSE dans le délai susmentionné.

Le procès-verbal régulièrement approuvé est diffusé sur l'intranet par la DGA-RH & RSE.

### **Article 3.11: Votes**

Le président du comité peut participer aux votes lorsqu'il s'agit de prendre une décision relative à l'administration interne du comité et non lorsqu'il consulte le CSE en tant que délégation du personnel.

Le représentant syndical au CSE et le représentant de section syndicale au CSE disposent chacun d'une voix consultative. Ils ne prennent pas part aux votes.

Sauf disposition contraire prévue par le Code du travail, tous les votes ont lieu à main levée et le procès-verbal de séance reproduira les noms des votants avec le sens de leur vote.

Les votes peuvent s'effectuer à bulletins secrets :

- en cas de dispositions du code du travail le prévoyant ;
- à la demande d'un membre élu délibérant ;
- pour les élections et les désignations.

En cas de vote à bulletins secrets, le dépouillement des bulletins de vote a lieu devant les membres présents et est effectué par le plus jeune et le plus âgé des élus.

En cas de partage des voix, il est procédé à un second tour de scrutin, le vote s'effectuant alors à bulletins secrets. Si le partage des voix perdure lors de ce second scrutin, la décision ou la résolution sera considérée comme rejetée.

Les votes ne sont pas soumis à un quorum ; en conséquence, les votes sont valables quel que soit le nombre de membres présents lors de la réunion.



Les résolutions du CSE sont prises à la majorité des votants présents (les abstentions, les votes blancs et nuls sont assimilés à des votes contre).

## **PARTIE 4: BUDGETS**

### **Article 4.1 : Budget de fonctionnement**

Conformément à l'article L2315-61 du Code du travail, le CSE perçoit de la part de l'employeur, une subvention de fonctionnement équivalente à 0,22 % de la masse salariale brute de l'année N, calculée conformément à l'article L. 2315-61 du Code du travail.

Les modalités de perception de ce budget sont les suivantes : Année 2022 :

- la moitié (prorata au 1/07/2022) de 90% de la subvention précitée (calculée sur la base de la masse salariale de l'année N-1 soit 2021), versée en novembre/décembre 2022, après ouverture du compte bancaire du CSE ;
- Versement du reliquat de la moitié de la subvention précitée au cours du premier trimestre de l'année 2023, une fois la masse salariale N définitivement arrêtée.

Années suivantes :

- 70% de la subvention précitée (calculé sur la base de la masse salariale de l'année N-1) versés au cours du mois de janvier de l'année N ;
- 20% de la subvention précitée (calculé sur la base de la masse salariale de l'année N-1) versés au cours du mois de juin de l'année N ;
- Versement du reliquat au cours du premier trimestre de l'année N+1, une fois la masse salariale N définitivement arrêtée.

Ce budget est exclusivement destiné à financer le fonctionnement du CSE.

### **Article 4.2 : Budget des œuvres sociales**

A compter de l'année 2023 (N), le CSE perçoit une contribution patronale dont le pourcentage de la masse salariale brute de l'année N, calculée conformément à l'article L. 2312-83 du Code du travail, sera fixé dans l'accord qui sera négocié au plus tard le 31 décembre 2022, conformément à l'accord national du 22 mars 2022 et à la résolution du CSE du 5 septembre 2022.

Pour l'année N et les années suivantes, les modalités de perception de ce budget sont les suivantes :

- 70% de la contribution précitée (calculé sur la base de la masse salariale de l'année N-1) versés au cours du mois de janvier de l'année N ;
- 20% de la contribution précitée (calculé sur la base de la masse salariale de l'année N-1) versés au cours du mois de juin de l'année N ;
- Versement du reliquat au cours du premier trimestre de l'année N+1, une fois la masse salariale N définitivement arrêtée.

Ce budget est exclusivement destiné à financer les activités sociales et culturelles.

### **Article 4.3 : Utilisation des budgets**

Le CSE peut décider par une délibération à la majorité des membres présents de transférer une partie du reliquat de budget des ASC vers le budget de fonctionnement et une partie du reliquat du budget de fonctionnement vers le budget des ASC dans les conditions fixées respectivement par les articles R. 2312- 51, R. 2315-31-1 et L. 2315-61 du code du travail.

En d'autres termes :

- en cas de reliquat budgétaire, l'excédent annuel du budget destiné aux ASC peut être transféré au budget de fonctionnement ou à des associations conformément à l'article L. 2312-84, dans la limite de 10 % de cet excédent ;
- l'excédent annuel du budget de fonctionnement peut être transféré au budget destiné aux ASC conformément à l'article L. 2315-61, dans la limite de 10 % de cet excédent ;
- lorsque le financement des frais d'expertise est pris en charge par l'employeur en application du 3° de l'article L. 2315-80 (c'est-à-dire lorsque le budget de fonctionnement du CSE est insuffisant pour en couvrir le coût et n'a pas donné lieu à un transfert d'excédent annuel au budget au cours des 3 années précédentes), le CSE ne peut pas décider de transférer d'excédents du budget de fonctionnement au financement des ASC pendant les 3 années suivantes,
- Lorsqu'une expertise qui aurait dû être en partie supportée par le CSE (20 %) a été intégralement prise en charge par l'employeur en raison d'une insuffisance du budget de fonctionnement, le CSE ne peut pas décider de transférer d'excédents du budget de fonctionnement au financement des ASC pendant les 3 années suivantes.

Dans tous les cas, la somme transférée et ses modalités d'utilisation sont inscrites, d'une part, dans les documents comptables annuels du CSE et, d'autre part, dans le rapport d'activité et de gestion.

### **Article 4.4: Arrêté des comptes du CSE**

Les comptes annuels clos au 31 décembre du CSE sont arrêtés chaque année au plus tard dans les 5 mois qui suivent la clôture par le trésorier et le secrétaire du CSE.

Le trésorier établit un rapport présentant des informations qualitatives sur les activités du CSE et sur sa gestion financière, de nature à éclairer l'analyse des comptes par les membres élus du comité et les salariés de l'entité.

Le CSE fournit, en annexe de ce rapport, les informations sur les transactions significatives qu'il a effectuées.

Le trésorier présente un rapport sur les conventions passées, directement, indirectement ou par personne interposée, entre le CSE et l'un de ses membres, lors de la réunion d'approbation des comptes du CSE.

Le trésorier communique l'ensemble de ces documents aux membres du CSE ainsi qu'aux représentants syndicaux et représentants de section syndicale siégeant au CSE, au plus tard 5 jours avant la réunion au cours de laquelle les comptes annuels seront approuvés.

Cette réunion, qui porte sur ce seul sujet, a lieu au plus tard le 30 juin de chaque année N+1. Les obligations comptables et les modalités de présentation des comptes annuels sont déterminées conformément aux règlements applicables, qui dépendent de la taille du CSE (v. Annexe au présent règlement).

Les comptes sont approuvés ensuite par les membres élus du comité.

Les documents comptables accompagnés du rapport présentant des informations qualitatives sur les activités du CSE et sur sa gestion financière sont portés à la connaissance du personnel par voie d'affichage dans le mois suivant leur approbation.

Les documents comptables ainsi que les pièces justificatives qui s'y rapportent, sont conservés par le CSE pendant dix ans à compter de la date de clôture de l'exercice auquel ils se rapportent. Le trésorier s'assure de cette conservation.

## **Partie 5 : COMMISSIONS**

Les documents transmis aux membres des commissions du CSE sont également transmis aux membres du CSE.

### **Article 5.1: Commission santé, sécurité et conditions de travail (CSSCT)**

La CSSCT se réunit au moins 1 fois par trimestre.

Elle est présidée par le représentant de l'UES ou son délégataire et est composée de 10 membres représentants du personnel choisis parmi les membres élus titulaires ou suppléants du CSE par une résolution adoptée à la majorité des membres présents.

Ils sont désignés selon les modalités prévues à l'article 1.3 pour une durée maximale prenant fin au terme du mandat des membres du CSE.

Les médecins du travail, le coordinateur sécurité régional ou son représentant et la Responsable du Pôle RSE & SST de la DGA RH & RSE de la CCIR, l'inspecteur national hygiène et sécurité, les référents harcèlement sexuel et agissements sexistes, l'inspecteur du travail ainsi que les agents des services de prévention des organismes de sécurité sociale sont invités aux réunions de la commission.

La CSSCT se voit confier, par délégation du CSE, les attributions de celui-ci en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail, hormis en ce qui concerne la possibilité de recourir à un expert et les attributions consultatives dudit comité.

Les missions de la CSSCT consistent à préparer les travaux et délibérations du CSE en matière de santé de sécurité et de conditions de travail.

La CSSCT rend compte de ses travaux au CSE.

### **Article 5.2: Commission économique**

La commission est présidée par le représentant de l'UES ou son délégataire. Elle est composée de 5 membres représentants du personnel choisis parmi les membres élus titulaires ou suppléants du CSE par une résolution adoptée à la majorité des membres présents. Ils sont désignés selon les modalités prévues à l'article 1.3 pour une durée maximale prenant fin au terme du mandat des membres du CSE.

La Commission économique se réunit au moins 2 fois par an.

### **Article 5.3: Commission formation**

La commission formation est composée de 10 membres représentants du personnel et d'un président. Les membres de cette commission (y compris son président) doivent être choisis parmi les membres élus titulaires ou suppléants du CSE par une résolution adoptée à la majorité des membres présents. Ils sont désignés selon les modalités suivantes prévues à l'article 1.3 pour une durée maximale prenant fin au terme du mandat des membres du CSE.

La Commission formation se réunit au moins 2 fois par an.

### **Article 5.4: Commission activités sociales et culturelles (ASC)**

La commission ASC est composée de 10 membres représentants du personnel et d'un président. Les membres de cette commission (y compris son président) doivent être choisis parmi les membres élus titulaires ou suppléants du CSE par une résolution adoptée à la majorité des membres présents. Ils sont désignés selon les modalités suivantes prévues à l'article 1.4 pour une durée maximale prenant fin au terme du mandat des membres du CSE.

Les modalités d'organisation, de gestion, de fonctionnement et de moyens des activités sociales et culturelles seront fixées dans l'accord qui sera négocié au plus tard le 31 décembre 2022, conformément à l'accord national du 22 mars 2022 et à la résolution du CSE du 5 septembre 2022. La Commission activités sociales et culturelles se réunit au moins 2 fois par an.

### **Article 5.5: Commission information et aide au logement**

La commission information et aide au logement est composée de 6 membres représentants du personnel et d'un président. Les membres de cette commission (y compris son président) doivent être choisis parmi les membres élus titulaires ou suppléants du CSE par une résolution adoptée à la majorité des membres présents. Ils sont désignés selon les modalités suivantes prévues à l'article 1.4 pour une durée maximale prenant fin au terme du mandat des membres du CSE.

La Commission information et aide au logement se réunit au moins 1 fois par an.

### **Article 5.6: Commission égalité professionnelle**

La commission égalité professionnelles est composée de 5 membres représentants du personnel et d'un président. Les membres de cette commission (y compris son

Président) doivent être choisis parmi les membres élus titulaires ou suppléants du CSE par une résolution adoptée à la majorité des membres présents. Ils sont désignés selon les modalités suivantes prévues à l'article 1.4 pour une durée maximale prenant fin au terme du mandat des membres du CSE.

La Commission égalité professionnelles se réunit au moins 1 fois par an.

### **Article 5.7 : Déplafonnement des temps de réunion**

Conformément à l'article 2.1.6.1 de l'accord UES, le temps passé par les membres de la délégation du personnel du CSE aux réunions des commissions précitées n'est pas déduit des crédits d'heures de délégation. Le plafond de 60 heures fixé par la Code du travail n'est donc pas applicable.

## **PARTIE 6 : INSPECTIONS DU CSE**

### **Article 6.1: Délégation du CSE aux représentants de proximité**

Conformément à l'article 2.3.4 de l'accord UES, le CSE délègue aux représentants de proximité les inspections périodiques en matière de SSCT sur les sites du périmètre concerné, étant précisé que ces inspections donnent lieu à la production d'un rapport transmis à la CSSCT.

En l'absence de représentant de proximité au sein d'un des périmètres des Représentants de proximité définis dans l'accord du 6 novembre 2020 portant reconnaissance de l'UES, la CSSCT assure ces inspections périodiques sur les sites du périmètre concerné.

Le représentant qui mène l'inspection est désigné par une résolution adoptée à la majorité des membres présents. Ces inspections donnent lieu à la production d'un rapport transmis dès que possible à la CSSCT.

### **Article 6.2: Rôle de la CSSCT**

La fréquence des inspections est au moins égale à celle des réunions du CSE qui portent annuellement en tout ou partie sur les attributions du comité en matière de santé, sécurité et conditions de travail, soit au moins 4 par an. Chaque instance locale de proximité programme ces inspections en fonction de cette fréquence minimale.

La CSSCT consolide l'ensemble des productions dans un rapport dont le champ couvre tout le périmètre de l'UES et le transmet au CSE dès que possible, qui l'examine ensuite en réunion plénière. Une copie du compte rendu est adressée au président du comité.

## **PARTIE 7 : ENQUÊTES DU CSE**

### **Article 7.1: Délégation du CSE à la CSSCT**

Dans la mesure du possible, la décision de réaliser une enquête est prise par le CSE en réunion plénière. Néanmoins, si l'urgence de la situation le justifie, notamment en cas d'accident du travail grave, l'enquête est immédiatement réalisée.

Conformément à l'article 2.1.7 de l'accord UES, le CSE délègue à la CSSCT la réalisation des enquêtes en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail.

La CSSCT a pour mission de réaliser des enquêtes en matière d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel.

Ces enquêtes donnent lieu à la production d'un rapport transmis au CSE.

Le temps passé à la réalisation des 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 est payé comme temps de travail effectif et n'est pas déduit des heures de délégation.

### **Article 7.2: Modalités d'exécution des enquêtes**

Les enquêtes sont menées par une délégation de la CCSCCT composée au moins de :

L'employeur ou d'un représentant désigné par lui;

Un représentant du personnel siégeant à la CSSCT.

Le représentant du personnel qui participe à l'enquête peut se faire accompagner d'un représentant de proximité du périmètre concerné. L'employeur ou son représentant peut également se faire accompagner d'un collaborateur de son choix.

Toute enquête de la CSSCT doit faire l'objet d'un rapport écrit, signé par la délégation qui s'en est chargée. Ce rapport d'enquête est transmis dès que possible aux membres du CSE et, le cas échéant, examiné en réunion.

## **PARTIE 8 : PERSONNALITÉ CIVILE**

### **Article 8.1: Personnalité civile du CSE**

Le CSE est doté de la personnalité civile.

Le secrétaire et le trésorier représentent valablement le CSE pour l'exercice de la personnalité civile, dans le cadre des fonctions qui leur sont attribuées par le présent règlement.

En dehors de ces fonctions et en cas de besoin (ex : action en justice), il revient au CSE de désigner son représentant, qui pourra agir conformément aux décisions dudit comité.

## Article 8.2 : Assurance responsabilité civile

L'assurance« responsabilité civile» est prise en charge par le CSE, mais le montant de la cotisation doit lui être remboursé par l'employeur conformément à la législation.

## PARTIE 9 : RENOUELEMENT DU CSE

### Article 9.1: Compte rendu de gestion

Les membres du CSE sortant rendent compte au nouveau comité de leur gestion, y compris des attributions économiques et des activités sociales et culturelles du comité.

Ils transmettent tous documents concernant l'administration et l'activité du comité, et en particulier:

- les documents officiels du comité (règlement intérieur, procès-verbaux ...),
- les contrats ou engagements en cours d'exécution,
- un arrêté des comptes.

## PARTIE 10: DISPOSITIONS FINALES

### Article 10.1: Durée du règlement intérieur

Le présent Règlement intérieur, adopté à la majorité des voix des membres du CSE présents ayant voix délibérative, est établi pour une durée indéterminée.

Il reste en vigueur après le renouvellement du CSE, tant qu'il n'a pas été dénoncé par une majorité des élus titulaires.

### Article 10.2: Modalités de modification du Règlement intérieur

Il peut être modifié, par le comité siégeant régulièrement, à la majorité des voix des membres élus titulaires.

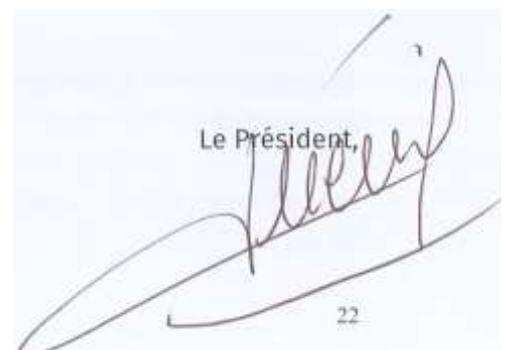
Toute modification au présent règlement devra être proposée à la séance précédant celle où elle sera discutée.

Fait à Paris, le 8 novembre 2022

Le Secrétaire



Le Président,



22

## ANNEXE- Précisions sur la gestion des comptes du CSE

Le CSE doit tenir une comptabilité, plus ou moins détaillée selon le niveau de ses ressources, arrêter, approuver et conserver ces comptes et établir un rapport annuel d'activité et de gestion financière. Les comités disposant des ressources les plus importantes ont en outre l'obligation de consolider et de faire certifier leurs comptes.

La tenue d'une comptabilité s'impose à tout comité, quels que soient sa taille et le niveau de ses ressources. **Ces éléments ont seulement une incidence sur l'étendue des obligations de l'instance.** Une distinction est en effet établie selon que celle-ci entre dans la catégorie des petits, moyens ou grands comités.

Les seuils permettant de délimiter la catégorie à laquelle appartient chaque CSE sont les suivants (C. trav. art. L 2315-64, art. L 2315-65, art. D 2315-33 et D 2315-35) :

- les **petits comités** sont ceux dont les ressources annuelles ne dépassent pas 153 000 € ;
- les **moyens comités** sont ceux qui, à la clôture d'un exercice, n'excèdent pas au moins 2 des 3 seuils suivants :
  - o 50 salariés en équivalent temps plein ;
  - o 3,1 millions d'euros de ressources annuelles ;
  - o 1,55 million d'euros au total du bilan (somme des montants nets des éléments d'actifs).
- les **grands comités** ceux qui, à la clôture d'un exercice, excèdent au moins 2 des 3 seuils ci-dessus.

Pour l'appréciation du seuil de 153 000 €, il est tenu compte de la subvention de fonctionnement et de la contribution patronale aux activités sociales et culturelles, à l'exception des produits de cession d'immeubles, après déduction des cotisations facultatives des salariés de l'entreprise dont le comité fixe éventuellement les conditions de perception et des recettes procurées par les manifestations organisées par le comité (C. trav. art. D 2315-36).

Pour l'appréciation du seuil de 3,1 millions d'euros, il convient de prendre en compte la subvention de fonctionnement et la contribution patronale aux activités sociales et culturelles à l'exception des produits de cession d'immeubles (C. trav. art. D 2315-34).

### *Petits comités*

Les petits CSE peuvent se contenter d'une comptabilité ultra-simplifiée et ne remplir que les obligations suivantes (C. trav. art. L 2315-65) :

- tenir un livre des recettes et dépenses ;
- et établir, une fois par an, un état des recettes et dépenses ainsi qu'un état de situation patrimoniale.

Les modalités de tenue de ces documents sont précisées par le règlement de l'Autorité des normes comptables (Règlements ANC 2021-05, 2015-06 et 2021-07 du 3-9-2021).

Dans le livre des dépenses et recettes, le petit comité retrace tout au long de l'année et chronologiquement le montant et l'origine des dépenses qu'il réalise et des recettes qu'il perçoit (C. trav. art. L 2315-65).

Ce livre doit permettre de distinguer les opérations relevant des attributions économiques de celles relevant des activités sociales et culturelles (Règl. ANC 02 du 2-4-2015).

### *Moyens comités*

Les comités de taille moyenne sont en principe soumis aux obligations comptables générales (C. trav. art. L 2315-64, 1). Mais ils peuvent opter pour une présentation simplifiée de leurs comptes, selon des modalités fixées par le règlement de l'Autorité des normes comptables. De plus, ils peuvent n'enregistrer leurs créances et dettes qu'à la clôture de l'exercice (C. trav. art. L 2315-64, 11).

Quelle que soit l'option retenue (comptabilité simplifiée ou normale), tout comité de taille moyenne doit

- fournir dans l'annexe à ses comptes des informations sur les transactions significatives qu'il a effectuées (C. trav. art. L 2315-66);
- **confier la mission de présentation de ses comptes annuels à un expert-comptable** et prendre
- en charge le coût de celle-ci sur sa subvention de fonctionnement (C. trav. art. L 2315-76).

### *Grands comités*

Les grands comités sont soumis aux obligations comptables définies à l'article L.123-12 du Code de commerce : enregistrement chronologique des mouvements affectant le patrimoine, inventaire annuel de l'actif et du passif et établissement de comptes annuels.

Leurs comptes annuels comportent un bilan, un compte de résultat et une annexe. Ces documents sont établis selon les modalités prévues pour les associations et fondations. Mais des adaptations sont prévues par le règlement ANC pour tenir compte des spécificités des comités (C. trav. art. L2315- 64, 1), notamment l'obligation pour les comptes de distinguer deux sections, l'une pour les opérations afférentes aux attributions économiques, l'autre pour les opérations afférentes aux activités sociales et culturelles.

Le comité doit y mentionner les informations suivantes (Règl. ANC 01 du 2-4-2015 art. 7):

- montant des ressources perçues au cours de l'exercice ;
- modalités de détermination des clés de répartition utilisées pour ventiler tes charges communes aux deux sections ;
- transactions significatives effectuées pendant l'exercice dans le cadre des attributions du comité.

Ces CSE **doivent nommer au moins un commissaire aux comptes et un suppléant**, distincts de ceux de l'entreprise, chargé de certifier leurs comptes (C. trav. art. L 2315-73, al. 1 et art. D 2315-40).