

REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE SOCIAL et ECONOMIQUE SPONTEX SAS

Préambule

Le Comité Social et Economique de SPONTEX SAS, conformément à l'Article L. 2315-24 du code du travail (ordonnance n°2017-1386 du 22 septembre 2017-art.1) « *le comité social et économique 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* » a établi et adopté le présent règlement intérieur, en séance du 25 juin 2018.

Les dispositions du présent règlement intérieur, dont tous les membres ont obligation de s'y conformer, prennent effet à compter du 1^{er} jour du mois qui suit son adoption.

La validité du règlement intérieur est illimitée.

Le règlement intérieur sera mis à disposition des bénéficiaires du **Comité Social et Economique** dans les locaux du **Comité Social et Economique**.

Toute demande de modification peut être présentée au **Comité Social et Economique** par l'un des membres du bureau et cette modification fera l'objet, sous deux mois, d'un vote à la majorité du comité en séance plénière.

Missions et compétences du Comité Social et Economique

La délégation du personnel au CSE a pour mission de présenter à l'employeur les réclamations individuelles ou collectives relatives aux salaires, à l'application du code du travail et des autres dispositions légales concernant notamment la protection sociale, ainsi que les conventions et accords applicables dans l'entreprise.

Elle contribue à promouvoir la santé, la sécurité et les conditions de travail dans l'entreprise et réalise les enquêtes en matière d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnelle.

Conformément à l'article L 2312-8 du code du travail le CSE a pour mission d'assurer une expression collective des salariés de l'entreprise, permettant 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 et aux techniques de production.

Le CSE est informé et consulté sur les questions intéressant l'organisation, la gestion et la marche générale de l'entreprise, notamment sur :

- Les mesures de nature à affecter le volume ou la structure des effectifs ;
- La modification de son organisation économique ou juridique ;
- Les conditions d'emploi, de travail, notamment la durée du travail, et la formation professionnelle ;
- L'introduction de nouvelles technologies, tout aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail ;
- Les mesures prises en vue de faciliter la mise, la remise ou le maintien au travail des accidentés du travail, des invalides de guerre, des invalides civils, des personnes atteintes de maladies chroniques évolutives et des travailleurs handicapés, notamment sur l'aménagement des postes de travail.

Conformément à l'Article L2312-78 du code du travail, **Le comité social et économique** assure, contrôle ou participe à la gestion de toutes les activités sociales et culturelles établies dans l'entreprise prioritairement au bénéfice des salariés, de leur famille et des stagiaires, quel qu'en soit le mode de financement, dans des conditions déterminées par décret en Conseil d'Etat. C'est pourquoi la cour de cassation a précisé que l'employeur **ne doit pas participer** (Cass.soc.25 janvier 1995, n°92-16778) à un vote du comité en matière d'activités sociales et culturelles.

Ce décret détermine notamment les conditions dans lesquelles les pouvoirs du comité peuvent être délégués

à des organismes créés par lui et soumis à son contrôle, ainsi que les règles d'octroi et d'étendue de la personnalité civile des comités sociaux et économiques et des organismes créés par eux. Il fixe les conditions de financement des activités sociales et culturelles.

Les activités sont multiples dès lors que tous les salariés de l'entreprise peuvent en bénéficier s'ils le désirent ou s'ils remplissent les conditions définies par le CSE.

Le comité social et économique reste maître de sa politique sociale et culturelle selon ses options, le programme de sa majorité et ses moyens financiers.

Le comité social et économique ne peut en aucun cas faire des bénéfices sur les activités offertes compte tenu qu'il n'a pas vocation à but lucratif.

Article 1 : Elections

La durée du mandat des membres élus est de 2 ans, par dérogation à et conformément à l'accord syndical appliqué dans l'entreprise du 27 mai 2006. Par dérogation à l'article L.2314-33 du code du travail, le nombre de mandats des membres du CSE n'est pas limité. Les élections doivent se tenir au plus tard le 90^e jour après la date à laquelle l'employeur a annoncé les élections aux salariés (L.2314-4)

Article 2 : Election du bureau

Au cours de sa première réunion, le Comité Social et Economique insère dans son procès-verbal le compte rendu des élections dont il est issu et désigne, par vote majoritaire :

- Le Secrétaire parmi les membres titulaires
- Le Trésorier, parmi les membres titulaires ;
- Le Secrétaire Adjoint, de préférence, parmi les membres titulaires ;
- Le Trésorier Adjoint, qui peut être choisi parmi les membres suppléants ;

Ces 4 élus formant le bureau du CSE, ont délégation conjointe deux par deux pour signature à la banque.

Sur décision du comité social et économique, le Secrétaire, le Trésorier ou tout membre du bureau peut être révoqué de ses fonctions à tout moment. Cette révocation doit être effectuée dans le respect des droits de la défense de l'intéressé.

- Les faits qui lui sont reprochés doivent être portés à sa connaissance au cours de la réunion du Comité Social et Economique.
- La décision de révocation est prise par le Comité Social et Economique en séance plénière selon les modalités à l'article 7

Ces modalités sont également applicables :

- En cas de révocation d'un membre d'une commission obligatoire ou facultative.
- En cas de révocation d'un représentant du CSE au conseil de surveillance du fonds communs de placement, comité de coordination...

Au cas où un membre du bureau cesse de faire partie du comité en cours de son mandat, souhaite ou est déchargé de ses fonctions par le CSE, il est procédé dans les délais maximum d'un mois à son remplacement dans les mêmes formes et pour la durée du mandat restant à courir.

Article 3 : Présidence

La Présidence du Comité est assurée par le chef d'entreprise lui-même ou par un représentant nommé désigné par ce dernier et muni d'une délégation de pouvoir.

Le Président peut se faire assister éventuellement par trois collaborateurs qui ont voix consultatives (Article L 2315-23 du code du travail)

Lorsque l'employeur est défaillant et à la demande d'au moins la moitié des membres du **Comité Social et Economique**, celui-ci peut être convoqué par l'agent de contrôle de l'inspection du travail mentionné à L'article L.8112-1 du code du travail et siéger sous sa présidence

Il appartient au Président du **Comité Social et Economique** de convoquer les membres du CSE aux réunions ordinaires ou extraordinaires

Le Président peut inviter les membres du **Comité Social et Economique** à la confidentialité, il lui appartient d'indiquer parmi les informations qu'il délivre, celles qui revêtent un caractère confidentiel.

Article 4 : rôle du Secrétaire et du Secrétaire Adjoint du Comité Social et Economique

- Le Secrétaire du **Comité Social et Economique** est l'interlocuteur principal de l'employeur autant pendant les réunions qu'en dehors des réunions.
- Le Secrétaire du **Comité Social et Economique** est chargé de rédiger, conjointement avec le Président du comité, l'ordre du jour des réunions ordinaires et des réunions extraordinaires.
- Le Secrétaire du **Comité Social et Economique** est responsable des procès-verbaux des réunions du CSE
- Le Secrétaire du **Comité Social et Economique** gère les affaires courantes, il organise le travail du CSE et veille à l'exécution de ses décisions. Il encadre le personnel salarié du comité Il vise toutes les pièces de dépenses avant que celles-ci ne soient remises au trésorier. Il convoque les réunions préparatoires.
- Il reçoit toute la correspondance adressée au CSE, non décachetée et la communique aux membres du comité.
- Le Secrétaire du **Comité Social et Economique** signe toute la correspondance émanant du comité et est chargé également de la conservation des archives pendant 10 ans.
- Le Secrétaire Adjoint du Comité Social et Economique est quant à lui chargé d'assister et de suppléer le secrétaire en cas d'absence

Article 5 : Heures de délégation des membres du CSE

Conformément à l'article R2314-1 du code du travail, les élus du CSE bénéficieront d'un crédit d'heures de délégation individuelle mensuel de 22 heures pour l'exercice de leurs missions.

Le Secrétaire du **Comité Social et Economique** bénéficie au titre de sa fonction d'un crédit d'heures mensuelles de 75 heures incluant le crédit d'heures légales et conventionnelles, ce crédit est non reportable d'un mois sur l'autre et non transférable à quiconque, (accord syndical du 29 juin 2005)

Les heures de délégation sont prises librement par les membres du comité en bénéficiant. Il leur suffit de prévenir de leur absence la personne désignée par le chef d'entreprise. Afin de permettre une bonne administration des absences relatives à l'exercice du mandat de représentation du personnel et une gestion prévisionnelle de celles-ci par l'encadrement, une fiche de suivi des heures de délégation est mise en place. Cette fiche est établie hebdomadairement par le bénéficiaire et remise à la hiérarchie pour visa. Cette remise est effectuée au plus tard le premier jour de la semaine suivante. En accord avec les instances représentatives du personnel dans l'entreprise, le représentant du personnel dans la mesure du possible peut informer préalablement sa hiérarchie de son absence, ceci afin d'organiser au mieux son remplacement.

L'ensemble des élus pouvant se déplacer librement, ils peuvent prendre contact avec les salariés à leur poste de travail.

Article 6 : Réunions

La réunion mensuelle du comité a lieu en principe, conformément au calendrier annuel établi entre le Président et le Secrétaire, et validé au **Comité Social et Economique** de décembre N-1.

La réunion se déroule chaque mois à 9h00 dans la salle Grattounet, sur convocation du chef d'entreprise ou de son représentant.

L'ordre du jour des réunions mensuelles ainsi que des réunions extraordinaires, est établi par le Secrétaire et le Président, (L.2315-29 du code du travail) *Les consultations rendues obligatoires par une disposition législative ou réglementaire ou par un accord collectif de travail sont inscrites de plein droit à l'ordre du jour par le président ou le secrétaire.*

L'ordre du jour des réunions du **Comité Sociale et Economique** (L.2315-30 du code du travail) est communiqué par le Président aux membres du comité, est joint à la convocation les documents d'information permettant la consultation du comité. Un délai minimum de 3 jours ouvrables doit être observé entre la convocation et la réunion.

Les frais inhérents à l'organisation des réunions (ordre du jour, procès verbaux, photocopies) sont assurés par la société.

Tous les membres du Comité Social et Economique, Titulaires, Suppléants, sont convoqués ainsi que les Représentants Syndicaux au Comité Social et Economique (voix consultative)

Le Président du CSE préside la réunion, celle-ci doit traiter toutes les questions inscrites à l'ordre du jour et se poursuivre en principe jusqu'à épuisement de l'ordre du jour. En cas de difficulté, le CSE peut décider d'une nouvelle date pour terminer cette réunion, soit reporter la ou les questions à la réunion suivante. Toutefois, des suspensions de séance peuvent être envisagées en fonction de la durée des débats.

Avec l'accord du CSE, le Président peut inverser l'ordre d'examen des questions inscrites à l'ordre du jour.

A la demande de majorité absolue des membres présents, il pourra être discuté d'une question ne figurant pas à l'ordre du jour à condition que cette mesure corresponde à un cas d'urgence imprévisible ne permettant pas de convoquer extraordinairement un Comité.

Tout membre du **Comité Social et Economique**, peut demander l'inscription d'une question à l'ordre du jour au Secrétaire, huit jours ouvrés avant la réunion.

Une réunion exceptionnelle peut être tenue à la demande de la majorité des élus ou du Président. Les questions jointes à la demande de la convocation sont inscrites à l'ordre du jour de la réunion, celle-ci doit se dérouler 3 jours après la tenue de l'ordre du jour entre le Président et le Secrétaire.

Le Président et les membres du comité peuvent en outre se faire assister, avec l'accord du comité, par toute personne compétente appartenant à l'entreprise pouvant apporter des indications utiles sur des questions à l'ordre du jour. Cette faculté est indépendante des recours à des experts prévus par la loi qui sont désignés et mandatés par les seuls élus du comité.

En cas d'absence exceptionnelle du Secrétaire du CSE, le Secrétaire Adjoint désigné auparavant assume ses fonctions. En cas d'absence exceptionnelle des deux, le Président doit procéder avant d'entamer l'ordre du jour à la désignation du secrétaire de séance soumis au vote majoritaire qui aura en charge la responsabilité du procès verbal du CSE.

Article 7 : Réunions préparatoires

Les réunions plénières du comité sont précédées d'une réunion préparatoire entre membres élus, selon un calendrier établi pour l'année.

Le temps passé par les élus titulaires et suppléants ainsi que les représentants syndicaux à ces réunions (réunions plénières et préparatoires) est rémunéré comme temps de travail et ne s'impute pas sur le crédit d'heures des élus titulaires. Cette réunion préparatoire est convoquée par le Secrétaire.

Article 8 : Remboursement des frais de déplacement

Les frais de déplacement des membres du CSE (titulaires, suppléants et représentants syndicaux) concernant les réunions ordinaires ou extraordinaires sont à la charge de l'employeur.

Les frais de déplacements des membres du comité nécessités par le fonctionnement des œuvres sociales et décidés par le comité, sont remboursés par le trésorier, sur production des justifications utiles, après visa du secrétaire.

Article 9 : Délibérations et votes du Comité Social et Economique

Toutes les décisions du CSE sont prises à la majorité des membres présents ayant voix délibérative et à main levée, sauf si la majorité absolue de ces mêmes membres décide le vote à bulletin secret.

Cependant, tout vote pour une demande de licenciement d'un membre du Comité Social et Economique, ou d'un représentant syndical, sera effectué à bulletin secret.

Le comité ne pourra émettre aucun vote lorsque ne seront pas présents, au moins la moitié des membres. Seuls les membres titulaires votent, les suppléants votent lorsqu'ils remplacent les titulaires.

Le Président du Comité Social et Economique ne participe pas au vote lorsqu'il consulte les membres élus du comité en tant que délégation du personnel (article L 2315-32 du code du travail)

Les délibérations du comité donnent lieu :

- dans le cadre de ses attributions professionnelles et économiques, à des vœux et des avis pris sous la forme de résolutions.
- dans le cadre de ses attributions sociales, à des décisions.

Les résolutions et les décisions sont prises à la majorité des présents ayant voix délibérative, étant précisé que les abstentions sont assimilées à des votes contre. En cas de partage des voix, la voix du Secrétaire est prépondérante.

Les désignations et élections auxquelles procèdent le comité (bureau, membres des commissions ; le cas échéant délégués au conseil d'administration) sont opérées à la majorité des voix :

- le ou les candidats ayant obtenu le plus de voix sont désignés ou élus.
- En cas de partage des voix, il est procédé à un second tour de scrutin.
- En cas de nouveau partage, le candidat ayant la plus grande ancienneté dans l'entreprise est élu.

Article 10 : Procès-verbal

Le procès-verbal de la réunion est établi par l'Assistante de Direction et signé par le Secrétaire du **Comité Social et Economique** sous sa responsabilité. Il reflète les débats et les décisions prises, tels que le secrétaire les a entendus. Ce n'est ni un accord ni un compromis. Le secrétaire apprécie librement ce qui doit être reproduit car il n'est pas tenu de rapporter intégralement toutes les interventions.

Dès qu'il est finalisé, le Secrétaire doit en être avisé afin d'en prendre connaissance. Après d'éventuelles corrections, le compte rendu sera signé par le Secrétaire (L.2315-34 du code du travail). Pour le bon fonctionnement, et sous sa responsabilité, le Secrétaire accepte une rédaction et signature commune avec le Président, ce qui permettra sa diffusion immédiate.

Le compte rendu sera approuvé officiellement au début de la réunion suivante, il deviendra alors procès-verbal. Les éventuelles remarques, corrections ou compléments d'information seront notés sur le compte rendu de la nouvelle réunion.

Le procès-verbal signé par le Secrétaire et le Président, est distribué à chaque élu Titulaire et Suppléant du CSE, et :

- Représentants syndicaux, organisations syndicales,
- Dans chaque atelier, mis dans des classeurs à disposition des salariés par l'assistante de Production
- Dans les panneaux réservés aux informations Direction
- Distribué sur le réseau intranet

Article 11 : Financement du Comité Social et Economique

Le Comité Social et Economique dispose d'un budget spécifique en matière de fonctionnement d'une part et des œuvres sociales d'autre part. Les deux comptes sont bien distinct l'un de l'autre.

Le Budget de fonctionnement est égal 0,2 % de la masse salariale brut de l'entreprise, cette dotation de fonctionnement inclus les frais téléphoniques et affranchissement, (Accord syndical du 29 juin 2005)

La dotation est versée chaque bimestre soit 5 fois dans l'année sur la base des salaires de l'année précédente, avec régularisation en février lorsque la masse des salaires de l'année en cours est connue.

Le Budget des activités sociales et culturelles prises en charge par le Comité Social et Economique est assuré par une contribution de 1,5 % de la masse salariale brut des salariés de Spontex SAS, (Accord syndical du 29 juin 2005)

La contribution patronale est versée chaque bimestre soit 5 fois dans l'année sur la base des salaires de l'année précédente, avec régularisation en février lorsque la masse des salaires de l'année en cours est connue.

Conformément au décret n° 2017-1819 du 29 décembre 2017, après délibération du CSE, tout ou partie du montant de l'excédent annuel du budget de fonctionnement peut être affecté au budget ASC. En revanche, l'excédent du budget annuel ASC ne peut être transféré au budget de fonctionnement ou à des associations que dans la limite de 10% de cet excédent.

Conformément à l'accord syndical du 29 juin 2005, la contribution aux œuvres sociales est complétée par une dotation plafonnée à :

- 2374€ au titre de l'arbre de Noël
- 9500€ au titre de Ginouviers

Par un crédit de 390 heures/an exclusivement dédié aux 3 événements suivants :

- Accompagnement des enfants du personnel lors des départs en centre de vacances
- Préparation de l'arbre de Noël
- Journée des retraités

Ces dotations ainsi que le crédit d'heures allouées pour un effectif de 317 personnes au 21/12/2004 sont revus au 1^{er} janvier de chaque année au prorata des effectifs au 31/12 de l'année précédente (courrier du 2 février 2007).

Article 12 : Secrétariat du Comité Social et Economique

La gestion des œuvres sociales du Comité Social et Economique est assumée outre les membres élus, par un salarié de l'entreprise mis à disposition du CSE.

La répartition du coût des salaires et charges de ce salarié est assumée sur la base de son salaire mensuel individuel et garantie individuelle de la catégorie dont il relève, à concurrence de 30% par l'entreprise et 70% par le Comité (accord syndical du 29 juin 2005)

Article 13 : local et matériel mis à disposition du comité social et économique

L'employeur met à disposition du comité, aux termes de l'article L 2315-20 du code du travail, « un local aménagé et le matériel nécessaire à l'exercice de ses fonctions »

L'employeur met à disposition du comité d'entreprise des locaux fermés à clé :

- Une pièce de 22 m2 servant de bureau administratif comprenant un bureau, avec téléphone interne et externe, accès au réseau intranet, ordinateur, imprimante, 4 armoires et 3 chaises, ainsi qu'un bureau pour la trésorerie avec ordinateur et imprimante.
- Une pièce de 29 m2 servant de réserve avec tout le matériel adéquate, étagères, armoires, avec une petite salle de réunion de 12 m2 servant de bibliothèque avec étagères, table et chaises
- Une pièce dédiée ex photo club

Article 14 : personnalité civile

Le Comité Social et Economique est doté de la personnalité civile et gère son patrimoine conformément à l'article L.2315-23 du code du travail.

La signature du Secrétaire doit figurer sur tous les actes passés au nom du comité, en cas d'indisponibilité du Secrétaire, le Secrétaire-Adjoint le remplace valablement. Le comité peut également mandater un ou plusieurs de ses membres pour le représenter dans une mission spécifiée.

Le **Comité Social et Economique**, dispose d'une assurance responsabilité civile auprès de la Macif pour la couverture de l'ensemble des activités sociales ainsi que les élus, le remboursement des primes obligatoires relatives à cette assurance est à la charge de l'employeur (article R 2323-34 du code du travail) virement sur compte fonctionnement.

Article 15 : Attributions du trésorier et du trésorier adjoint du comité social et économique

Le trésorier établit le budget et tient les comptes du comité. Il rend compte régulièrement aux membres du comité et au président de l'utilisation des fonds. Le trésorier protège par un mot de passe l'accès (coffre) à la comptabilité du CSE. Ce mot de passe est seulement communiqué au secrétaire, trésorier adjoint et secrétaire adjoint.

Il prépare, établit et présente au CSE d'avril le budget prévisionnel des Activités Sociales et Culturelles, qui comporte les recettes et dépenses, ainsi que leur répartition entre le budget de fonctionnement et le budget des activités sociales et culturelles. A cette occasion le budget est validé par un vote des élus du Comité Social et Economique conformément à l'article 7.

Les deux comptes Actions sociales et fonctionnement sont ouverts au Crédit Mutuel de Beauvais. Les chèques, virements et ordres de retrait de fonds doivent obligatoirement comporter deux signatures dont la signature du trésorier ou du secrétaire ou à défaut celles de leurs adjoints, accrédités auprès de cet organisme bancaire.

Les 4 signataires ne disposent pas de limite d'engagement financier compte tenu qu'il y a obligatoirement 2 signatures sur chaque chèque et que toutes les grandes orientations en termes de dépenses se décident majoritairement lors de commissions ASC avec délibération en CSE.

Article 16 : commission financière

Le Comité Social et Economique doit se conformer aux obligations comptables telles que définies à l'article L. 123-12 du Code du commerce (article L. 2315-64 du code du travail)

La commission est composée indépendamment du Secrétaire, Trésorier et des membres élus choisis par vote majoritaire en séance plénière. Le rôle de cette commission est d'établir un rapport sur les comptes annuels, arrêter les comptes selon les modalités prévus par son règlement intérieur (article L.2315-68).

Les documents ainsi arrêtés sont mis à disposition, le cas échéant, du ou des commissaires aux comptes mentionnés à l'article L. 2315-73 du code du travail.

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.

Le présent article s'applique « également aux documents mentionnés à l'article L.2315-65 du code du travail.

Le **Comité Social et Economique** établit, selon les modalités prévues par son règlement intérieur, un rapport présentant des informations qualitatives sur ses activités et sur sa gestion financière, de nature à éclairer l'analyse des comptes par les membres élus du comité et les salariés de l'entreprise (article L. 2315-69 du code du travail).

Désignation chaque année d'un expert comptable ((article L. 2315-76 du code du travail) pour aider la commission financière à établir un rapport de gestion que le trésorier présentera en séance plénière du **CSE**. « *Le coût de la mission de présentation de ses comptes est pris en charge par le **Comité Social et Economique** sur sa subvention de fonctionnement.* »

Le trésorier du Comité Social et Economique ou, le cas échéant, le commissaire aux comptes présente un rapport sur les conventions passées, directement, indirectement ou par personne interposée, entre le comité social et Economique et l'un de ses membres (article L 2315-70 du code du travail), « ce rapport est présenté aux membres élus du comité Social et Economique lors de la réunion en séance plénière mentionné au troisième alinéa de l'article L.2315-68 du code du travail »

Au plus tard trois jours (article L.2315-71 du code du travail) avant la réunion en séance plénière mentionnée à l'article L 2315-68 du code du travail, les membres du **Comité Social et Economique** chargés d'arrêter les comptes du comité, communiquent aux membres du **Comité Social et Economique** les comptes annuels ou, le cas échéant, les documents mentionnés à l'article L.2315-65, accompagnés du rapport mentionné à l'article L.2315-69

Le **Comité Social et Economique** (article L.2315-72 du code du travail) porte à la connaissance des salariés de l'entreprise, par tout moyen, ses comptes annuels ou, le cas échéant, les documents mentionnés à l'article L.2315-65 du code du travail, accompagnés du rapport mentionné à l'article L. 2315-69 du code du travail.

L'arrêt comptable s'effectue au 31 décembre de chaque année civile.

Conformément à l'article L.2315-75 du code du travail, les comptes annuels, ainsi que les pièces justificatives qui s'y rapportent, sont conservés pendant 10 ans à compter de la date de clôture de l'exercice.

Article 17 : Expertises du CSE

- Consultation annuelle (expert-comptable)
 - Situation économique et financière
 - Politique sociale, les conditions de travail et de l'emploi
 - Examen des orientations stratégiques
- Consultation ponctuelle (expert-comptable)
 - Projet de licenciement économique d'au moins 10 salariés dans une même période de 30 jours
 - Opérations de concentration
 - Alerte économique du CSE
 - En cas d'offre publique d'acquisition

Les expertises approuvées en réunion plénière du **Comité Social et Economique** sont prise en charge à 100% par la direction.

Article 18 Formation

. Les membres Titulaires du Comité Social et Economique bénéficient d'une formation économique de 5 jours, le financement est pris en charge par l'employeur, les membres titulaires bénéficient aussi d'une formation en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail, le financement de la formation est pris en charge par l'employeur.

Article 19 : Commissions du CSE

a) Commission Santé, sécurité et conditions de travail (CSSCT)

Conformément à **Article L2315-36 du code du travail** « Ordonnance n°2017-1386 du 22 septembre 2017 - art. 1 » Une commission santé, sécurité et conditions de travail est créée au sein du comité social et économique (CSSCT),

Cette commission a pour objectifs principaux, par délégation du CSE, de veiller à la protection de la sécurité et de la santé des salariés et de contribuer à améliorer leurs conditions de travail.

La Commission CSSCT procède, à intervalles réguliers, à des inspections en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail et réalise des enquêtes en matière d'accidents de travail ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel.

Lors de la visite de l'agent de contrôle de l'Inspection du travail, l'agent de contrôle se fait accompagner par un membre de la CSST, si ce dernier le souhaite.

b) Composition et fonctionnement

C'est l'employeur (ou son représentant) qui préside la CSSCT. Il peut se faire assister par des collaborateurs appartenant à l'entreprise et choisis en dehors de ce comité. Ensemble ils ne pourront pas être en nombre supérieur à celui des représentants du personnel (article L. 2315-39 du code du travail).

La commission comprendra 4 membres représentants du personnel, dont au moins un représentant du 2eme collège. Parmi ses membres il sera désigné un secrétaire

Ses membres sont désignés par le CSE parmi les membres du comité, et ne participent pas aux réunions du CSE sauf cas exceptionnel. Cette décision prend la forme d'une résolution adoptée à la majorité des membres présents. Le mandat de ces derniers prendra fin avec celui des élus du comité.

c) Périodicité et organisations des réunions de CSSCT

La CSSCT se réunira 6 fois par an, selon un calendrier qui sera fixé en fin d'année N-1.

L'ordre du jour des réunions ainsi que des réunions extraordinaires, élaboré conjointement après rencontre entre le Secrétaire et le Président, est joint à la convocation ainsi que les documents d'information permettant la consultation de la Commission de Santé de Sécurité et Conditions de Travail. Un délai minimum de 8 jours ouvrables doit être observé entre la convocation et la réunion.

Les parties conviennent que la CSSCT se réunira en séance conjointe avec le Comité Social et Economique lors des consultations obligatoires.

Les frais inhérents à l'organisation des réunions (ordre du jour, procès-verbaux, photocopies) sont assurés par la société.

Tous les membres de la CSSCT, sont convoqués ainsi que les Représentants Syndicaux au Comité Social et Economique (voix consultative)

Le Président de la CSSCT préside la réunion, celle-ci doit traiter toutes les questions inscrites à l'ordre du jour et se poursuivre en principe jusqu'à épuisement de l'ordre du jour.

A la demande de majorité absolue des membres présents, il pourra être discuté d'une question ne figurant pas à l'ordre du jour à condition que cette mesure corresponde à un cas d'urgence imprévisible ne permettant pas de convoquer extraordinairement un Comité.

Une réunion exceptionnelle peut être tenue à la demande de la majorité des élus ou du Président, celle-ci doit se dérouler 3 jours après la tenue de l'ordre du jour entre le Président et le Secrétaire.

Le Président et les membres de la CSSCT peuvent en outre se faire assister, par toute personne compétente appartenant à l'entreprise pouvant apporter des indications utiles sur des questions à l'ordre du jour. Cette faculté est indépendante des recours à des experts prévus par la loi qui sont désignés et mandatés par les seuls élus du Comité Social et Economique.

Conformément à l'Article L. 2314-3 du code du travail, sont informés et invités, médecin du travail, responsable interne du service sécurité, inspection du travail, et agent des services de prévention des organismes de sécurité sociale.

d) Heures de délégation des membres de la CSSCT

Chaque membre du CSE (CSSCT) disposera de 22 heures de délégation mensuelle pour l'exercice de sa mission. Le temps passé par les élus ainsi que les représentants syndicaux (réunions plénières, inspections et enquêtes) est rémunéré comme temps de travail et ne s'impute pas sur le crédit d'heures de délégation.

Le Secrétaire de la CSSCT bénéficie au titre de sa fonction d'un crédit d'heures mensuelles de 35 heures incluant le crédit d'heures légales et conventionnelles, ce crédit est non reportable d'un mois sur l'autre et non transférable à quiconque.

Les heures de délégation sont prises librement par les membres de la CSSCT en bénéficiant. Il leur suffit de prévenir de leur absence la personne désignée par le chef d'entreprise. Afin de permettre une bonne administration des absences relatives à l'exercice du mandat de représentation du personnel et une gestion prévisionnelle de celles-ci par l'encadrement, une fiche de suivi des heures de délégation est mise en place. Cette fiche est établie hebdomadairement par le bénéficiaire et remise à la hiérarchie pour visa. Cette remise est effectuée au plus tard le premier jour de la semaine suivante. En accord avec les instances représentatives du personnel dans l'entreprise, le représentant du personnel dans la mesure du possible peut informer préalablement sa hiérarchie de son absence, ceci afin d'organiser au mieux son remplacement.

L'ensemble des élus pouvant se déplacer librement, ils peuvent prendre contact avec les salariés à leur poste de travail.

e) local et matériel mis à disposition de la CSSCT

L'employeur met à disposition de la CSSCT, « un local fermé à clé aménagé et le matériel nécessaire à l'exercice de ses fonctions »

f) Formation

Chaque membre de la CSSCT, bénéficie d'une formation de 5 jours nécessaire à l'exercice de leurs missions en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail, le financement des formations est pris en charge par l'employeur pour la durée de leur mandat.

Article 20 : Autres Commissions du CSE

Au cours de sa première réunion, le CSE désigne, par vote majoritaire les :

- Contrôleurs aux comptes du CSE (Secrétaire +1 élu + Contrôleur de gestion)
- Représentants au Conseil de Surveillance du Fonds Commun de Placement
- Délégués au Comité de coordination Mapa-Spontex-Facel-Allegre (Titulaires et Suppléants)
- Commission Formation et relations professionnelles
- Commission des activités sociales et culturelles
- Commission logement
- Commission Restauration (rapport effectué par Assistante de Direction)
- Conseil d'Administration Pléstins les Grèves
- Commission mutuelle

Délégués auprès des différentes associations

- Société Pêche
- Athlétisme

Au cas où un membre cesse de faire partie du comité en cours de son mandat, souhaite ou est déchargé de ses fonctions par le comité, il est procédé dans les délais maximum d'un mois à son remplacement dans les mêmes formes et pour la durée du mandat restant à courir.

Article 21 : rendre compte du mandat

Les membres du comité sortants doivent rendre compte au nouveau comité de leur gestion et lui remettre tous documents concernant l'administration du comité.

Article 22 : Gestion des Activités Sociales et Culturelles

Règles d'attributions

CRITERES :

Notre Comité Social et Economique, n'applique pas de droit de délai (droit d'admission) pour bénéficier des œuvres sociales aux nouveaux embauchés en CDI comme dans la plus part des entreprises (6 mois à un an).

- ⇒ Sont bénéficiaires les salariés exerçant une activité professionnelle au sein de l'entreprise SPONTEX.
- ⇒ Les salariés en contrat CDD, bénéficient des loisirs et spectacles proposés par le Comité Social et Economique au même titre que les autres salariés de Spontex.
- ⇒ Les salariés en contrat CDD, doivent avoir un an de présence dans l'entreprise pour bénéficier de la participation financière du Comité Social et Economique pour les :
 - a. vacances
 - b. colonies
 - c. arbre de Noël

Et être présents dans l'entreprise au moment des faits

- ⇒ Les droits sont ouverts à la famille du salarié.
- ⇒ Le terme famille s'entend de la façon suivante :
 - a. Le ou la salarié(e)
 - b. L'époux ou l'épouse ou concubin ou la concubine.

- c. Les enfants à charge sans condition d'âge.

PARTICIPATION FINANCIERE

La participation financière est basée suivant un quotient familial (tableau au CSE) défini par le CSE sur :

- les séjours locations,
- voyages
- colonies, séjours « adolescents ».

Pour bénéficier de la prise en charge le ou la salarié(e) devra présenter sa feuille d'impôt sur le revenu pour pouvoir bénéficier de la prise en charge appropriée. En cas de non-présentation il sera appliqué la prise en charge la plus faible attribuée par le CSE. (Feuille d'impôt à présenter année N- 1)

Les salariés quittant l'entreprise (licenciement, démission) ne sont plus bénéficiaires des œuvres sociales.

Les retraités :

- Ne peuvent plus prétendre aux bénéfices des œuvres sociales, ainsi que le bénéfice de la prise en charge financière à des séjours vacances ou voyages après la date de leur départ de l'entreprise.
- Ils peuvent bénéficier à des tarifs préférentiels de l'utilisation du Chalet du CSE à Pléstin les Grèves, (conditions au CSE), ainsi que réserver des séjours dans les villages vacances où le CSE est copropriétaire sans participation financière du CSE (liste au CSE)
- *Ils peuvent également être adhérents aux associations : Pêche - Tennis - Athlétisme*

La seule attribution restante est la journée des retraités avec la distribution du colis au mois de novembre. La remise du colis se fera le jour de la distribution, il n'y aura plus de distribution supplémentaire. Il n'y aura plus de compensation financière si le retraité n'habite pas la région.

Les salariés qui ont été licenciés pour raison économique ou pour inaptitude au travail, ayant 55 ans ou plus et 25 ans d'ancienneté au moment du licenciement bénéficieront du colis retraité.

PARTICIPATION AUX LOISIRS

Le CSE participe à une prise en charge partielle de 40% pour les activités suivantes et par famille :

- Parc Astérix - une fois par an
- Parc Disney Land - une fois par an
- Parc zoologique de Paris – une fois par an
- Musée Grévin – une fois par an
- France miniature – une fois par an
- Mer de sable – une fois par an
- Parc Saint Paul à raison de 3 fois dans l'année par famille (Les périodes devant être espacées d'un mois minimum)
- Speed Park (illimité) sans participation du CSE
- Cinéspace / Pathé Gaumont -une fois tous les deux mois
- Aquaspace / Piscine de Fitz -James - une fois tous les deux mois
- Spectacles proposés par le CSE à l'Elispace à Beauvais (40%), au Zénith à Amiens (50%)
- Théâtre du Beauvaisis (12 séances par an)

LOCATION VACANCES

La prise en charge partielle des séjours en location réservés par le CSE est de 15 jours par an et par famille, hors semaines de location à Pléstin les Grèves (Chalet du CSE).

Pour bénéficier de la participation du CSE, le séjour doit être impérativement réservé par le Comité d'Entreprise et le salarié doit être obligatoirement présent au séjour et fournir :

⇒ Le catalogue de l'organisme de location de séjour de vacances en France, Hors DOM- TOM

- ⇒ Sur la base de ce catalogue, le CSE procède à la réservation destinée aux seuls salariés et à leur famille définie pour les règles d'attribution des œuvres sociales du CSE et stipulé dans le contrat de location, entre le CSE et les salariés, (disponible au CSE)
- ⇒ Un salarié(e) vivant en union libre pourra bénéficier d'une location en présentant sa feuille d'impôt sur le revenu, ainsi que celle de son ami(e) obligatoirement. En cas de non-présentation de celle-ci, le Comité d'Entreprise refusera la demande. (Feuille d'impôt à présenter année N- 1) Le type de location s'entend au nombre de personnes constituant la famille de l'ouvrant droit déclarée au CSE. (Voir tableau au CSE)
- ⇒ Pour des raisons d'organisation et du bon fonctionnement du CSE, les réservations doivent se faire au plus tard un mois avant la date du séjour.
- ⇒ Le type de location s'entend au nombre de personnes constituant la famille. En cas d'absence de location égale au nombre de personnes constituant la famille, la première location présentée au catalogue sera prise en compte.
- ⇒ Les réservations pour N+1 sont ouvertes au 1^{er} novembre de l'année en cours.

Le coût du séjour présenté au catalogue est plafonné pour un :

- Studio ou appartement 2/3 places : 687 euros par semaine.
- Studio ou appartement 4 places : 796 euros par semaine.
- Appartement 5 places et plus : 983 euros par semaine.

(Ex) Une famille de 4 personnes peut prétendre à une location de 4 lits, si la famille veut prendre plus grand la différence de prix sera prise en charge par la famille, le CSE ne participant financièrement que sur la location de 4 lits.

VOYAGES ORGANISES PAR LE CSE

Sont bénéficiaires de ces voyages les salariés et leur conjoint au sens définit ci-dessus et aux conditions définies au contrat d'inscription. (Voir contrat d'inscription au CSE)

Le CSE détermine le nombre de participants par séjour. En cas d'inscription plus importante que le nombre de places, la participation aux voyages sera donnée par ordre de priorité par rapport à l'ancienneté dans l'entreprise. Ce qui veut dire que les nouveaux embauchés, intéressés par un voyage seront inscrits sur une liste d'attente et ce jusqu'à la clôture des inscriptions. Le CSE tient un fichier de participation et seront prioritaires les salariés qui n'ont jamais participé ou moins participé pour respecter une participation plus large et équitable.

Pour compléter le nombre de participants et éviter d'annuler un voyage, le CSE se réserve le droit de solliciter les retraités, qui bénéficieront de la participation minimum du CSE.

ARBRE DE NOËL

Chaque enfant composant la famille âgée de 0 à 14 ans bénéficie d'un jouet choisit sur catalogue présenté par le CSE et en fonction de l'âge de l'enfant. L'enfant peut choisir un jouet soit dans sa tranche d'âge ou un jouet de tranche d'âge inférieur, mais ne peut bénéficier d'un jouet d'une tranche d'âge supérieur.

Le CSE offre un vêtement (ex : Survêtement), un livre et friandises.

COLONIES DE VACANCES ET SEJOURS ADOLESCENTS

Des séjours de vacances été et hiver sont proposés par le CSE

- ⇒ Les enfants âgés de 6 à 14 ans peuvent bénéficier de séjours en colonies de vacances, la participation financière des parents est de : 18%-28%-38%-48% basée sur le quotient familial et dégressive selon le nombre d'enfants inscrits, (tableau au CSE)
- ⇒ les adolescents âgés de 15 à 17 ans peuvent bénéficier de séjours proposés par le CSE, la participation financière des parents est de : 18%-28%-38%-48% basée sur le quotient familial, et dégressive selon le nombre d'enfants inscrits, (tableau au CSE)

CADEAUX FETE DES FEMMES ET DES HOMMES

Le CSE offre aux femmes et hommes un cadeau, choisit sur catalogue défini par le CSE, la distribution se faisant entre le mois de mai et juin. Un livre valorisant le rôle des femmes dans la société française ou Internationale est remis à chaque femme lors de la remise de leur catalogue.

BONS SCOLAIRE

En fonction du quotient familial les salariés peuvent bénéficier de l'attribution de bon scolaire sur présentation de la déclaration de l'impôt sur le revenu.

ASSOCIATIONS

Il existe aussi des associations subventionnées par le Comité Social et Economique dont les salariés peuvent bénéficier :

- *Pêche*
- *Tennis*
- *Athlétisme*

Le Secrétaire du CSE

Emmanuel VILLAIN

Président du CSE

Jean Jacques ROSPARS