



REGLEMENT INTERIEUR

DU

COMITE D'ENTREPRISE

DE LA

CPAM VAL d'OISE

PRÉAMBULE

Le Comité d'Entreprise de la CPAM Val d'Oise établit son règlement intérieur conformément aux dispositions du Code du Travail et aux textes législatifs qui le modifient et le complètent.

Il engage chacun des membres du C.E, y compris le Président.

La validité du règlement intérieur est fixée, en principe, pour la durée du mandat, soit 4 ans. Dans les cas exceptionnels, le présent règlement peut être modifié par décision prise à la majorité, à condition que le projet de modification ait été présenté en réunion un mois avant la réunion au cours de laquelle les élus auront à se prononcer.

ARTICLE 1

ÉLECTIONS DES REPRÉSENTANTS DU COMITE D'ENTREPRISE

La durée du mandat des membres Élus est de quatre ans.

Les élections doivent avoir lieu dans le courant du mois (au plus tard dans la quinzaine) qui précède l'expiration du mandat en cours.

La conclusion d'un protocole préélectoral conforme aux prescriptions du Code du Travail en fixe les modalités.

ARTICLE 2

PRÉSIDENTE DU COMITE D'ENTREPRISE

Le Directeur de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Val d'Oise ou son mandataire, assure le rôle de Président du Comité d'Entreprise.

La procuration permanente ou occasionnelle de l'Employeur peut être donnée à un représentant capable d'apporter tous les éléments d'information utiles à l'examen des problèmes. Il est doté des pouvoirs nécessaires à l'exécution de sa mission.

L'employeur peut se faire assister par deux collaborateurs lors des réunions du Comité d'Entreprise (code du travail, art L 2325-1)

ARTICLE 3

ATTRIBUTIONS ET POUVOIRS DU COMITE D'ENTREPRISE

La compétence du Comité d'Entreprise porte sur toutes les attributions légales définies par le Code du Travail aux articles :

- Activités Sociales et Culturelles : **L 2323-83 à 87. R 2323-20 à 27/ 34 à 39 / 42**
- Conditions de Travail : **L 2323-6 / 27-28-30-32**
- Économique : **L 2323-7-9-13 à 15 / 48/ 50 à 56 / 78 à 82 R 2323-1 et-2**
- Formation Professionnelle : **L 2323-33 à 43, R 2323-2, D 2323-5 à 7**
- Égalité Professionnelle hommes-femmes : **L 2323-57 à 59 D 2323-12**
- Aide au Logement : **L 2323-31 L 2325-27 à 33**

Le Comité d'Entreprise est obligatoirement consulté sur tous les cas entrant dans son champ de compétence, tels que prévus par le Code du Travail.

ARTICLE 4

L'ASSEMBLÉE PLÉNIÈRE : ORDRE DU JOUR ET RÉUNION

Le Comité d'Entreprise se réunit au moins une fois par mois au siège de la Caisse Primaire, sur convocation de l'employeur.

Il pourra se tenir des réunions extraordinaires en cours de mois soit sur demande du Président, soit sur demande de la majorité des Membres Élus.

La convocation comportant l'ordre du jour ainsi que les documents (uniquement aux titulaires) s'y rapportant est communiquée au moins 5 jours avant la réunion.

L'ordre du jour est arrêté conjointement par le Président et le Secrétaire. En cas d'indisponibilité de ce dernier, le Secrétaire Adjoint, le Président de la Commission Économique ou le Trésorier pourront valablement établir l'ordre du jour comme indiqué ci-avant.

Toutefois, les membres du Comité ont la faculté de faire inscrire une question à l'ordre du jour, à condition que le Secrétaire du Comité en soit saisi dans le délai de huit jours, au minimum, précédant la réunion.

Les suppléants siègent de droit aux séances du Comité.

Le Médecin du Travail assiste avec voix consultative aux réunions dont l'ordre du jour comporte des questions relatives à la Médecine du Travail. (Code du Travail Art. R 4623-16 et D 4624-43)

En cas d'absence simultanée du Secrétaire et du Secrétaire Adjoint, le Président fait élire, par l'Assemblée Plénière, un Secrétaire de séance.

ARTICLE 5

RÉSOLUTIONS ET DÉCISIONS DE L'ASSEMBLÉE PLÉNIÈRE

CALCUL DE LA MAJORITÉ AUX SÉANCES

A) VOTE DES RÉSOLUTIONS

Par résolutions, il faut entendre les avis sollicités auprès des élus, lorsque le Comité est consulté par l'employeur dans l'un des nombreux cas de consultation préalable obligatoire (cf : Code du Travail, rubrique "cas de consultation").

Dans ce cas, l'ordre du jour précisera "avis".

Les résolutions sont prises à la majorité des membres présents (Code du travail, art. L 2325-18).

Les abstentions ainsi que les votes blancs ou nuls équivalent à un vote contre l'avis proposé.

Les propositions "*ne prend pas part au vote*" et "*prend acte*" ne sont pas prises en compte dans le calcul des voix.

B) ÉLECTIONS INTERNES :

La règle de la majorité relative des voix exprimées au sein du Comité s'applique à l'élection de ses membres chargés d'exercer une fonction prévue par la loi et le présent règlement intérieur.

C) VOTE DES DÉCISIONS

Par décision, il faut entendre les décisions prises par le Comité concernant la gestion des activités sociales et culturelles, le fonctionnement interne du Comité, l'exercice d'attributions économiques.

Dans ce cas, l'ordre du jour stipulera "décision".

La majorité requise est celle des suffrages valablement exprimés.

Ne comptent pas pour le calcul de la majorité : les abstentions, les votes blancs ou nuls et les positions s'exprimant par "*ne prend pas part au vote*" et "*prend acte*".

Le président et les membres Élus titulaires ont seuls voix délibérative.

Toutefois, si l'un de ces membres est absent lors d'une réunion du Comité, il peut être remplacé par l'un des suppléants de sa liste à condition que la délégation concernée l'ait fait connaître à l'ouverture de la séance.

D'autre part, la participation du Président aux votes se cantonne aux délibérations portant sur la gestion des activités sociales et culturelles et sur le fonctionnement interne du Comité.

ARTICLE 6

PROCÈS VERBAUX DES ASSEMBLÉES PLÉNIÈRES.

INFORMATIONS DU COMITE D'ENTREPRISE

Le procès-verbal de chaque séance du Comité d'Entreprise est établi sous la responsabilité du Secrétaire. (Code du travail, art. R 2325 -3)

Il communique ce document, sous forme de procès verbal synthétique, au Chef d'Entreprise et aux Membres du Comité d'Entreprise.

Le procès-verbal comporte nécessairement les mentions déclarations ou décisions, se rapportant :

- Aux résultats des consultations légales, obligatoires (avis ou votes émis par le Comité) notamment en matière de licenciement et de formation professionnelle.
- A l'examen des rapports obligatoires de l'Employeur, notamment sur l'évolution de l'emploi ou sur les conditions de travail.
- Au compte-rendu de la réunion sur l'examen du bilan social, aux réponses motivées de l'Employeur aux propositions précédentes du Comité.

L'intégralité des débats est enregistrée sur bandes magnétiques conservées dans les locaux du Service du Personnel et des Relations Sociales. Les enregistrements sont mis à la disposition des membres du Comité qui, en cas de emprunt, en donnant décharge au Secrétariat du Service du Personnel et des Relations Sociales.

Néanmoins, chaque délégation qui le souhaite peut, dans le cadre de ses fonctions, enregistrer les débats. Cependant, l'utilisation de ces enregistrements est strictement réservée à un usage interne et exclut ainsi toute diffusion externe, sauf accord exprès de l'auteur des propos. Les litiges sur l'utilisation de ces enregistrements relèvent de la compétence du Tribunal de Grande Instance.

Le procès-verbal de la réunion précédente doit être approuvé au début de chaque séance. Il doit indiquer les votes émis.

Les observations ou modifications éventuelles sont consignées au procès-verbal de la séance en cours sous réserve de leur approbation.

Un exemplaire est conservé au Secrétariat du Comité où il peut être consulté par tous les Membres du Personnel. En outre, les procès-verbaux seront affichés pendant une période d'un mois dans les centres et services (panneaux du Comité d'Entreprise).

Pour assurer une liaison permanente entre le C.E et le Personnel, les décisions importantes seront communiquées au Personnel par voie de circulaire.

Des correspondants du Comité d'Entreprise qui ne seront pas obligatoirement des militants syndicaux pourront être désignés dans les centres et les services.

ARTICLE 7

ATTRIBUTIONS DU SECRÉTAIRE ET DU TRÉSORIER COMPOSITION DU BUREAU.

DÉSIGNATION DE SES MEMBRES

Le Secrétaire du Comité est délégué par le C.E pour accomplir tous les actes judiciaires et non judiciaires nécessaires à l'exercice de la personnalité civile du Comité.

Il est responsable de la correspondance, de la signature des contrats et fait effectuer le travail administratif en fonction des décisions prises par le Comité. Il assure les relations avec l'extérieur et peut confier ce travail au Secrétaire Adjoint, au Trésorier, au Trésorier Adjoint, et aux personnes appointées par le Comité d'Entreprise.

Le Secrétaire et le Trésorier ont la responsabilité des fonds mis à la disposition du Comité d'Entreprise. Les deux signatures du Secrétaire et du Trésorier doivent figurer sur tous les actes que comporte l'exercice de la personnalité civile. En cas d'indisponibilité de l'un des signataires, son adjoint est automatiquement habilité à remplir cette obligation.

Le trésorier fait tenir par le comptable appointé, la comptabilité du Comité d'Entreprise suivant les dispositions légales, procède aux opérations financières, perçoit toutes sommes dues au C.E.

La vérification et la validation des comptes du Comité d'Entreprise se fait annuellement, sous la responsabilité d'un expert comptable qui établit, en collaboration avec le Secrétaire et le Trésorier, le projet d'arrêté annuel des comptes soumis à l'Assemblée Plénière pour approbation.

Le Comité est administré par un bureau composé :

- DU SECRÉTAIRE
- DU TRÉSORIER
- DU SECRETAIRE AJOINT
- DU TRÉSORIER ADJOINT
- ET DES PRÉSIDENTS DE COMMISSIONS

Le Secrétaire, le Secrétaire Adjoint, le Trésorier et le Trésorier Adjoint peuvent être également Présidents de Commissions.

Lors de sa première réunion, le Comité procède à l'élection de son nouveau bureau et des Présidents de Commissions.

En cas de démission de l'un d'entre eux, le remplaçant est désigné lors de la première réunion qui suit celle au cours de laquelle la démission a été enregistrée.

Les fonctions du démissionnaire sont assumées pendant l'intervalle de temps entre ces deux réunions, par son adjoint s'il s'agit du Secrétaire et/ou Trésorier, et par l'Adjoint restant en fonction si le démissionnaire est un adjoint.

La fréquence des réunions est appréciée et déterminée par les Présidents de Commissions. Toutefois, les Commissions seront obligatoirement convoquées chaque fois qu'au moins la moitié des commissaires le demandera.

ARTICLE 8

ENGAGEMENTS DE DÉPENSES ET RETRAITS DE FONDS

Les engagements de dépenses et les retraits de fonds s'effectuent sous double signature.

Signent dans le groupe ordonnancement :	Signent dans le groupe paiement
- <i>LE SECRÉTAIRE</i>	- <i>LE TRESORIER</i>
- <i>LE SECRÉTAIRE ADJOINT</i>	- <i>LE TRESORIER ADJOINT</i>

Deux personnes du même groupe ne pourront signer conjointement.

ARTICLE 9

REPRÉSENTANTS SYNDICAUX ET TECHNICIENS

Chacune des Organisations Syndicales représentatives dans l'Entreprise peut désigner un représentant syndical ayant voix consultative (code du travail, art L 2324-2)

Lorsque l'Assemblée le juge utile, elle peut décider à la majorité des présents ayant voix délibérative, de se faire assister par toute personne susceptible de fournir des indications utiles sur les différentes questions à l'ordre du jour, dans la limite d'une personne par groupe syndical et par sujet traité, sauf situation exceptionnelle.

Ces personnes n'auront pas voix délibérative et ne devront participer aux séances qu'au moment de l'examen de la question au sujet de laquelle elles ont été appelées.

ARTICLE 10

FRAIS DE DÉPLACEMENTS

Les frais de déplacements des membres élus (titulaires ou suppléants) régulièrement convoqués par l'employeur sont à la charge de celui-ci.

Les frais de déplacements des membres des commissions régulièrement convoqués par les présidents des commissions sont à la charge du comité d'entreprise, les modalités de remboursement s'appliquent aux représentants du personnel affectés hors Cergy, le remboursement s'effectuera sur la base du trajet de la totalité des frais engagés dans la limite du transport en commun le plus économique. Conformément au mode opératoire appliqué par la direction de la CPAM au travers de la Note de Direction 0007/2009 du 10/06/2009, il est calculé pour une réunion d'une demi-journée le matin sur la distance pour le trajet entre la commune de domiciliation et Cergy Préfecture puis pour le trajet retour du lieu de réunion à la commune d'affectation du représentant convoqué, et inversement pour une réunion l'après-midi.

S'agissant d'une réunion d'une journée le remboursement est calculé sur la distance aller-retour entre la commune de domiciliation et Cergy-Préfecture.

Seuls pourront bénéficier de ce remboursement les représentants convoqués et effectivement présents à la réunion qui en feront la demande.

Les frais de déplacements engagés pour se rendre aux réunions du Comité d'Entreprise sont remboursables sur la base des tarifs "**transports en commun 2ème classe**", dans la limite des frais réels supportés, sans pouvoir excéder le montant du pass Navigo mensuelle ou hebdomadaire.

Les frais engagés pour remplir une mission confiée par le Comité d'entreprise seront remboursés dans la limite des frais réels. Dans ce cas, et si nécessaire, une avance pourra être consentie par le Secrétariat du Comité.

Une fois la mission accomplie, le ou les mandataire (s) devront procéder à la régularisation dans un délai n'excédant pas 48 heures avec les justificatifs comptables.

Le mandataire qui devra utiliser son véhicule personnel pour remplir une mission confiée par le Comité sera tenu d'apporter la preuve que sa propre assurance couvre le risque "usage professionnel".

L'indemnisation des frais se fera sur la base du tarif kilométrique selon les dispositions définies par l'UCANSS. Dans le cas où la mission entraînerait des frais de repas ou de découcher, l'indemnisation se fera sur la base UCANSS également.

LES COMMISSIONS OBLIGATOIRES

ARTICLE 11

LA COMMISSION ÉCONOMIQUE (code du Travail, art. L 2325 -23-24-25)

Elle ne comprend que des Membres Élus (titulaires ou suppléants) désignés par le Comité, dont au moins un représentant de la catégorie des cadres. Elle est présidée obligatoirement par un Membre titulaire.

La Commission est chargée notamment d'étudier les documents économiques et financiers recueillis par le Comité d'Entreprise et toute question qui lui est soumise par ce dernier.

Elle peut se faire assister de l'expert-comptable du Comité et d'experts auxquels le Comité fait appel.

Le Président de la Commission fait établir un compte rendu des débats (sous forme de synthèse) pour l'assemblée plénière.

ARTICLE 12

LA COMMISSION DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE (code du travail, art. L 2325-26)

Elle est chargée de préparer les délibérations du Comité d'Entreprise.

La loi lui donne en outre la mission propre d'établir "les moyens de favoriser l'expression des salariés en matière de formation et de participer à leur information".

Elle a également en charge les problèmes spécifiques en matière d'emploi et de travail des jeunes et des handicapés.

Le nombre des membres de la Commission, la désignation de son Président et le mode de fonctionnement suivent les mêmes règles que celles stipulées à *L'ARTICLE 15* du présent "**Règlement Intérieur**".

Le Président de la Commission fait établir un compte rendu des débats (sous forme de synthèse) pour l'assemblée plénière.

ARTICLE 13

LA COMMISSION ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE HOMMES FEMMES (code du travail, art. L 2325-34)

Elle est chargée de préparer les délibérations du Comité d'Entreprise.

Chaque année, le chef d'entreprise soumet pour avis un rapport écrit sur la situation comparée des conditions générales d'emploi et de formation des femmes et des hommes dans l'entreprise.

Le rapport, modifié le cas échéant, pour tenir compte de l'avis motivé du Comité d'entreprise est transmis à l'inspecteur du travail.

ARTICLE 14

LA COMMISSION D'AIDE AU LOGEMENT (code du travail, art. L 2325-27)

Cette commission, placée sous le contrôle du Comité d'Entreprise a pour objet de faciliter le logement des salariés de l'Entreprise, soit dans le cadre de l'accèsion à la propriété, soit dans le cadre de la location de locaux d'habitation destinés à leur usage personnel.

Pour ce faire, la Commission utilise les fonds mis à sa disposition par l'Employeur, conformément aux prescriptions légales visant la participation des employeurs à l'effort de construction.

Le nombre des membres de la Commission, la désignation de son Président et le mode de fonctionnement suivent les mêmes règles que celles stipulées à *L'ARTICLE 15* du présent "**Règlement Intérieur**".

En outre, l'Employeur délègue un représentant qualifié qui assure la charge technique et administrative des décisions prises par la Commission.

LES COMMISSIONS FACULTATIVES

ARTICLE 15

RÔLE ET FONCTIONNEMENT

Le Comité constitue les commissions chargées d'étudier les différents postes de son activité.

Chaque délégation syndicale ayant obtenu au moins un Élu peut être représentée au sein des Commissions par deux Membres, en plus du Président, qui ne sont pas obligatoirement élus.

Chaque Commission est présidée par un Membre Élu du Comité, titulaire ou suppléant; sa désignation intervient en Assemblée Plénière.

Le Président de la Commission est rapporteur devant le Comité des activités de sa commission.

Les commissions, hormis la Commission Sociale pour les dons et les aides remboursables, n'ont pas de pouvoir de décision qui appartient au Comité, sauf délégation donnée par celui-ci au Bureau.

ARTICLE 16

LA COMMISSION DES VACANCES FAMILIALES DU PERSONNEL ET DES LOISIRS DE L'ENFANCE

Son champ d'activité s'étend à :

- L'organisation des séjours de vacances d'été et d'hiver en faveur du personnel et de ses ayants droit avec application d'un quotient familial pré déterminé.
- Elle propose également des séjours promotionnels
- Elle propose des séjours en colonies et centres de vacances en été, hiver et printemps, avec application d'un quotient familial pré déterminé.
- Elle participe à l'aide au départ en classes transplantées et aux centres aérés.
- Elle peut proposer des sorties ou week-ends.
- Elle est chargée de l'organisation de la manifestation annuelle de l'Arbre de Noël.

LA COMMISSION CULTURELLE ET SPORTS

Elle est chargée de la promotion d'activités culturelles, du fonctionnement de la bibliothèque et du médiabus, de la billetterie, de l'organisation de la Fête du Personnel et de la Fête des Femmes.

Elle procède à des remboursements individuels « culture » et/ou « sports »

Elle peut organiser des sorties à thèmes.

Elle est chargée de la promotion des activités sportives de loisirs en faveur du personnel et de ses ayants droit.

Elle propose des abonnements dans les centres sportifs, une billetterie sportive.

Elle peut proposer des manifestations sportives exceptionnelles.

ARTICLE 18

LA COMMISSION FINANCIÈRE

Elle prépare les délibérations du Comité d'Entreprise sur le budget prévisionnel et l'arrêté annuel des comptes.

ARTICLE 19

LA COMMISSION SOCIALE

Seuls les Membres Élus du Comité d'Entreprise peuvent participer à cette Commission. Ceux-ci sont désignés devant l'Assemblée Plénière.

Elle est chargée de mener une mission de conseil, d'assistance, d'aide matérielle aux salariés en difficultés économiques, sociales ou morales par tous moyens qu'elle juge utile.

Les demandes d'entraide sociale sont soumises à la Commission Sociale, après enquête, par le correspondant social d'Entreprise de façon anonyme.

Les délibérations de la Commission sont secrètes ; ses décisions sont souveraines. Les cas sont traités de telle manière que l'anonymat du demandeur est garanti.

Les cas d'entraide sont inscrits aux procès verbaux de la Commission.

Les décisions sont prises à la majorité des présents. La Commission peut allouer, sur son budget propre, des subventions aux associations, oeuvres humanitaires et /ou caritatives reconnues d'utilité publique.

LES PRESTATIONS DU COMITE D'ENTREPRISE

ARTICLE 20

LES BENEFICIAIRES

Sont bénéficiaires du Comité d'Entreprise :

- Les agents en activité au moment de la réalisation de la prestation, leur conjoint, concubin, Pacsé déclaré au CE
- Les agents en congé parental (pendant 3 ans) ; sabbatique (pendant 1 an) ; sans solde (pendant 1 an).
- Les enfants à charge de moins de 22 ans (au sens de la législation sécurité sociale). À partir de 16 ans, présenter un certificat de scolarité selon la situation, puis un justificatif de ressources ou de non-ressources si recherche d'un emploi.

Il sera demandé l'avis de composition des membres de la famille.

Sont entendus par agents en activité : les agents en activité en CDI, et CDD titulaires d'un contrat de travail dont le terme est au-delà de la date de la prestation du Comité d'Entreprise.

ARTICLE 21

LES PRESTATIONS

La participation des bénéficiaires aux prestations proposées par le Comité d'Entreprise doit être soldée avant leur réalisation.

Par exception, les remboursements individuels « sports » et « culture » sont effectués sur l'agenda scolaire : les activités se déroulant de septembre à juin, les remboursements sont effectués de janvier à juillet de l'année en cours.

LES FRAIS D'ANNULATION

Les frais d'annulation sont à la charge du bénéficiaire. Le CE ne peut supporter des frais qui ne sont pas de son ressort.

Les séjours à l'étranger réservés par le biais du Comité d'Entreprise doivent impérativement être couverts par une assurance annulation proposée par le CE, sinon, une attestation sera demandée au bénéficiaire qui fait la demande de réservation.

DIVERS

ARTICLE 22

PERSONNEL DU COMITE D'ENTREPRISE

Le Comité d'Entreprise embauche directement les agents chargés par lui de l'exécution de ses décisions. Les salaires, charges et taxes sont payés par le Comité.

Ces agents bénéficient de la convention collective du Personnel des organismes de la Sécurité Sociale et des mêmes avantages que le personnel de la C.P.A.M, ainsi que des %uvres sociales du C.E.

Le Comité d'Entreprise établit un statut du Personnel Administratif.

Les anciens salariés de l'ex C.E. C.P.C., reclassés au C.E. de la C.P.A.M. du Val d'Oise, conservent l'intégralité des avantages acquis dans leur ancienne affectation.

Le Comité peut aussi demander à la Direction la mise à disposition du CE de agents de la Caisse Primaire pour des tâches ponctuelles.

ARTICLE 23

MÉDECINS DU TRAVAIL ET ASSISTANTES SOCIALES : AGRÉMENT DU COMITE D'ENTREPRISE

Les Médecins du Travail et les Assistantes Sociales sont choisis par la Direction et agréés par le Comité d'Entreprise, conformément aux dispositions légales.

ARTICLE 24

OBLIGATION DE SECRET

Les Employés du Service Administratif du Comité, dans l'exercice de leur fonction, les Membres du Comité et des Commissions, dans l'exercice de leur mandat, sont tenus au secret pour toutes les informations touchant à la situation personnelle et privée des agents.

Tout manquement à cette règle pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire, voire d'une procédure judiciaire.

ARTICLE 25

Nul ne peut se prévaloir de sa qualité de Membre du Comité d'Entreprise pour en tirer des avantages personnels.

Fait à CERGY le 15 avril 2015