ENEDIS
L'ELECTRICITE EN RESEAU

ACCORD RELATIF À LA MISE EN PLACE DES NOUVELLES INSTITUTIONS REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL AU SEIN D'ENEDIS

PREAMBULE

Les ordonnances, n°2017-1386 du 22 septembre 2017 relative à la nouvelle organisation du dialogue social et économique dans l'entreprise et n°2017-1718 du 20 décembre 2017 ainsi que la loi de ratification n°2018-217 du 29 mars 2018 ont profondément modifié le cadre législatif des institutions représentatives du personnel en créant une instance unique : le Comité Social et Economique (CSE ci-après).

Ce nouveau cadre législatif constitue une opportunité de rénover en profondeur le dialogue social, le législateur ayant par ailleurs souhaité accorder une marge de manœuvre aux partenaires sociaux pour aménager les règles législatives, afin de tenir compte des spécificités de l'entreprise.

Les organisations syndicales et la direction sont donc convenues, tout en laissant place au pluralisme syndical, d'ajuster le nouveau dispositif légal au fonctionnement de l'entreprise afin de mettre en place de nouvelles IRP adaptées d'une part, à l'ambition de l'entreprise en matière de santé sécurité, en matière de formation et de politique sociale, et d'autre part au projet industriel d'Enedis et aux spécificités territoriales.

La durée des mandats des membres des CSE lors des prochaines élections est fixée conformément aux dispositions légales, règlementaires ou conventionnelles en vigueur.

ENEDIS
L'ELECTRICITE EN RESEAU

SOMMAIRE

PREAMBULE 1

Article 1 – Objet de l'accord 5

TITRE 1 : L'IMPLANTATION DES IRP AU SEIN DES DR ET DES FONCTIONS CENTRALES 5

Article 2 – Les CSE des Directions Régionales et des Fonctions Centrales 5

Article 3 – Les Représentants de Proximité au sein du CSE des Fonctions Centrales 7

CHAPITRE 1 : LES CSE DES DIRECTIONS RÉGIONALES ET DES FONCTIONS CENTRALES 7

Article 4 – Attributions générales et missions du CSE 7

Article 5 – La composition du CSE 8

5.1 Présidence du CSE 8
5.2 Délégation du Personnel au CSE 8
5.3 Les invités du CSE 8

Article 6 – Moyens des membres titulaires et des RS CSE 9

Article 7 – Membres suppléants du CSE et modalités de remplacement 10

7.1 Remplacement des membres titulaires absents 10
7.2 Crédit d'heures conventionnel des membres suppléants 10

Article 8 – Liberté de déplacement des membres 11

Article 9 – Formation des membres 12

9.1 Formation économique des membres du CSE 12
9.2 Formation en santé, sécurité et conditions de travail 12

Article 10 – Fonctionnement du CSE 12

10.1 Secrétaire, Secrétaire suppléant, et Trésorier 12
10.2 Réunions du CSE 13
10.3 Ordre du jour, convocation et procès-verbal 13
10.4 Décompte du temps de réunion 14
10.5 Recours à la visioconférence 14
10.6 Règlement Intérieur 14
10.7 Obligation de discrétion et confidentialité 15
10.8 Subvention de fonctionnement du CSE 15
10.9 Locaux et affichage 15

CHAPITRE 2 : LES COMMISSIONS DES CSE 16

Article 11 – La Commission Santé, Sécurité et des Conditions de Travail (CSSCT) au sein du CSE des Directions Régionales et des Fonctions Centrales 16

11.1 Mise en place 16
11.2 Attributions 16
11.3 Composition de la CSSCT 17
11.4 Désignation et remplacement des membres de la CSSCT 17
11.5 Moyens des membres de la CSSCT 17

LW
CF AB

11.6 Réunions de la CSSCT 18
11.7 Ordre du jour, convocation et compte-rendu 19
11.8 Recours à la visioconférence 19

Article 12 – La Commission Questions Individuelles et Collectives au sein du CSE des Directions Régionales 19

12.1 Mise en place 19
12.2 Attributions 19
12.3 Composition 20
12.4 Désignation et remplacement des membres de la Commission 20
12.5 Moyens des membres 20
12.6 Réunions de la Commission, convocation et compte rendu 21
12.7 Recours à la visioconférence 21

Article 13 – Commissions supplémentaires 21

CHAPITRE 3 : LES REPRESENTANTS DE PROXIMITE AU SEIN DES FONCTIONS CENTRALES 22

Article 14 – Les Représentants de Proximité au sein des Fonctions Centrales 22

14.1 – Mise en place 22
14.2 – Attributions des Représentants de Proximité 22
14.3 – Nombre de Représentants de Proximité 22
14.4 – Désignation et remplacement des Représentants de Proximité 22
14.5 – Moyens des Représentants de Proximité 23
14.6 - Réunion des Représentants de Proximité, convocation et compte rendu 24
14.7 – Recours à la visioconférence 24

TITRE 2 : LE COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE CENTRAL (CSE-C) 24

Article 15 – Compétence du CSE Central 24

Article 16 - La composition du CSE Central 25

16.1 Présidence et assistance du CSE Central 25
16.2 Délégation du Personnel au CSE Central 25
16.3 Les invités du CSE Central 25

Article 17 – Moyens des membres et des RS CSE-C 25

Article 18 – Membres suppléants du CSE Central et modalités de remplacement 26

18.1 Remplacement des membres titulaires absents 26
18.2 Crédit d'heures conventionnel des membres suppléants 26

Article 19 – Liberté de déplacement des membres 26

Article 20 – Fonctionnement du CSE Central 27

20.1 Secrétaire, Secrétaire adjoint, Trésorier 27
20.2 Réunions du CSE Central 28
20.3 Ordre du jour, convocation et procès-verbal 28
20.4 Décompte du temps de réunion 28
20.5 Recours à la visioconférence 29
20.6 Règlement Intérieur 29
20.7 Obligation de discrétion et confidentialité 29

20.8 Subvention de fonctionnement 29
20.9 Locaux et affichage 30
Article 21 – La Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail Centrale (CSSCT-C) 30
21.1 Mise en place 30
21.2 Attributions 30
21.3 Composition de la CSSCT Centrale 31
21.4 Désignation et remplacement des membres de la CSSCT Centrale 32
21.5 Moyens des membres de la CSSCT Centrale 32
21.6 Réunions de la CSSCT Centrale 33
21.7 Ordre du jour, convocation et compte-rendu 33
21.8 Recours à la visioconférence 33
Article 22 – Autres Commissions du CSE Central 34
22.1 Commission des Marchés 34
22.2 Commission Economique 34
22.3 Commission Politique Sociale 34
22.4 Commission Emploi Formation 35
22.5 Crédit d'heures pour le fonctionnement des Commissions 35
Article 23 – Dispositions finales 35
23.1 Entrée en vigueur et durée de l'accord 35
23.2 Comité de Suivi 35
23.3 Notification, dépôt et publicité de l'accord 36
23.4 Révision de l'accord 36
23.5 Dénonciation 36
ANNEXE 1 – Modèle de RI CSE 37
ANNEXE 2 – Modèle de RI CSE Central 47

Article 1 – Objet de l'accord

Le présent accord, qui se substitue à l'ensemble des dispositions en vigueur préalablement à la date de sa signature, a pour objet de déterminer le périmètre des établissements distincts au niveau desquels seront mis en place les Comités Sociaux et Économiques (CSE) au sein d'Enedis et de préciser les conditions de mise en place et de fonctionnement des CSE, du CSE Central (CSE-C), des commissions mises en place au sein de ces organismes et des Représentants de Proximité (RP).

L'accord précise également, en tenant compte du découpage, d'une part les moyens alloués aux représentants du personnel pour assurer l'exercice de leurs mandats ainsi que, d'autre part, les moyens dont disposent les CSE, le CSE Central et leurs commissions pour les besoins de leur fonctionnement.

Les Unités Opérationnelles Nationales (UON) font l'objet d'une négociation spécifique.

TITRE 1 : L'IMPLANTATION DES IRP AU SEIN DES DR ET DES FONCTIONS CENTRALES

Article 2 – Les CSE des Directions Régionales et des Fonctions Centrales

Conformément à l'article L2313-2 du Code du Travail, les parties reconnaissent à la date de signature du présent accord, **26 établissements distincts**, permettant la mise en place des CSE, dont la liste est la suivante :

CSE	Unités concernées
CSE Fonctions Centrales	Fonctions Centrales d'Enedis
CSE Alpes	DR Alpes
CSE Alsace Franche Comté	DR Alsace Franche Comté
CSE Aquitaine Nord	DR Aquitaine Nord
CSE Auvergne	DR Auvergne
CSE Bourgogne	DR Bourgogne
CSE Bretagne	DR Bretagne
CSE Centre Val de Loire	DR Centre Val de Loire

LV AB CF

CSE Champagne Ardenne	DR Champagne Ardenne
CSE Côte d'Azur	DR Côte d'Azur
CSE Ile-de-France Est	DR Ile-de-France Est
CSE Ile-de-France Ouest	DR Ile-de-France Ouest
CSE Languedoc Roussillon	DR Languedoc Roussillon
CSE Limousin	DR Limousin
CSE Lorraine	DR Lorraine
CSE Midi Pyrénées Sud	DR Midi Pyrénées Sud
CSE Nord Midi Pyrénées	DR Nord Midi Pyrénées
CSE Nord Pas de Calais	DR Nord Pas de Calais
CSE Normandie	DR Normandie
CSE Paris	DR Paris
CSE Pays de la Loire	DR Pays de la Loire
CSE Picardie	DR Picardie
CSE Poitou Charente	DR Poitou Charente
CSE Provence Alpes du Sud	DR Provence Alpes du Sud
CSE Pyrénées et Landes	DR Pyrénées et Landes
CSE Sillon Rhodanien	DR Sillon Rhodanien

Article 3 – Les Représentants de Proximité au sein du CSE des Fonctions Centrales

Pour tenir compte du périmètre national couvert par les Fonctions Centrales d'Enedis, les parties conviennent de mettre en place des Représentants de Proximité au sein de cet établissement CSE dans les conditions précisées à l'article 14 et pour une durée de mandat qui prend fin avec celle des mandats des membres élus du CSE d'établissement des Fonctions Centrales.

DES DIRECTIONS RÉGIONALES ET DES FONCTIONS CENTRALES

Article 4 – Attributions générales et missions du CSE

Le CSE a pour mission d'assurer une expression collective des salariés 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, à la formation professionnelle et aux techniques de production.

La délégation du personnel au Comité Social et Economique a également 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 des conventions et accords applicables dans l'entreprise.

Conformément aux dispositions des articles L2312-8 et L2316-20 du Code du Travail, le Comité Social et Economique d'établissement a les mêmes attributions que le Comité Social et Economique d'entreprise, dans les limites des pouvoirs confiés aux chefs d'établissement.

Dans ce cadre, le CSE est informé et consulté sur les questions intéressant l'organisation, la gestion et la marche générale de l'établissement.

Dans le champ de la santé, de la sécurité et des conditions de travail, le CSE notamment :

- procède à l'analyse des risques professionnels auxquels peuvent être exposés les salariés, ainsi que des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels mentionnés à l'article L4161-1 du Code du Travail (article L2312-9 du Code du Travail),
- contribue à faciliter l'accès des femmes à tous les emplois (article L2312-9 du Code du Travail),
- contribue à l'adaptation et à l'aménagement des postes de travail afin de faciliter l'accès et le maintien des personnes en situation de handicap à tous les emplois au cours de leur vie professionnelle (article L2312-9 du Code du Travail),
- peut susciter toute initiative qu'il estime utile et proposer des actions de prévention du harcèlement moral, du harcèlement sexuel, des agissements sexistes, et de toute forme de discrimination (article L2312-9 du Code du Travail),
- exerce le droit d'alerte conformément aux dispositions des articles L2312-59 et L2312-60 du Code du Travail.

En application de l'article L2314-1 du Code du Travail, un référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes[1] est désigné par le Comité Social et Economique parmi ses membres, sous la forme d'une résolution adoptée selon les modalités définies à l'article L. 2315-32 du Code du Travail, pour une durée qui prend fin avec celle du mandat des membres élus du comité.

Article 5 – La composition du CSE

5.1 Présidence du CSE

Le CSE est présidé par le Directeur de l'établissement concerné ou son représentant (Directeur Délégué ou Directeur Adjoint).

Conformément aux dispositions de l'article L2315-23 du Code du Travail, le Président pourra être assisté de 3 collaborateurs.

En complément et, avec l'accord de la majorité des membres présents du comité, le Président pourra se faire assister par toute personne compétente appartenant à l'entreprise pouvant apporter des indications utiles sur les questions inscrites à l'ordre du jour.

5.2 Délégation du Personnel au CSE

La délégation du personnel au CSE est composée d'un nombre égal de membres titulaires et suppléants déterminé par l'article R2314-1 du Code du Travail et le cas échéant dans les conditions de l'article L2314-7 du Code du Travail.

Il est rappelé que seuls les membres titulaires participent aux réunions du CSE, les membres suppléants n'y participent que s'ils sont amenés à suppléer un membre titulaire absent.

Par ailleurs, conformément aux dispositions de l'article L2314-2 du Code du Travail, chaque organisation syndicale représentative au niveau de l'établissement a la possibilité de désigner un représentant syndical au CSE (RS CSE).

5.3 Les invités du CSE

Le(s) médecin(s) du travail et le responsable interne en charge de la sécurité et des conditions de travail ou son représentant sont invités de droit, dans les cas suivants :

- Lorsque la réunion du CSE porte en tout ou partie sur des sujets relevant de la santé, de la sécurité et des conditions de travail (dont le droit d'alerte),
- Lorsque le CSE est réuni à la suite de tout accident ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves, ainsi qu'en cas d'évènement grave lié à l'activité de l'entreprise ayant porté atteinte ou ayant pu porter atteinte à la santé publique ou à l'environnement,

[1] Des moyens complémentaires pourront être accordés au regard des missions qui lui seront confiées par voie réglementaire.

- Lorsque le CSE est réuni à la demande motivée de deux de ses membres représentants du personnel sur les sujets relevant de la santé, de la sécurité ou des conditions de travail.

L'inspecteur du travail et l'agent des services de prévention des organismes de sécurité sociale territorialement compétents sont invités :

- à l'initiative de l'employeur ou à la demande motivée de deux de ses membres représentants du personnel aux réunions du CSE sur les points à l'ordre du jour relatifs à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail,
- de droit aux réunions du CSE consécutives à un accident de travail ayant entraîné un arrêt de travail d'au moins 8 jours ou à une maladie professionnelle ou à caractère professionnel.

Enfin, le comité peut faire appel à titre consultatif et occasionnel au concours de toute personne de l'établissement qui lui paraîtrait qualifiée pour traiter d'un sujet à l'ordre du jour.

Article 6 – Moyens des membres titulaires et des RS CSE

Pour assurer l'exercice de leurs missions, **les membres titulaires du CSE bénéficient d'un crédit d'heures mensuel fixé par les dispositions de l'article R2314-1 du Code du Travail** et le cas échéant dans les conditions de l'article L2314-7 du Code du Travail.

En complément des dispositions ci-dessus, les **membres titulaires du CSE de Fonctions Centrales** bénéficient d'un crédit complémentaire afin de porter le **crédit mensuel total à 35 heures par mois**.

Conformément aux dispositions de l'article L2315-9 du Code du Travail, les membres titulaires peuvent mutualiser leurs heures, et chaque mois répartir entre eux et avec les membres suppléants, le crédit d'heures de délégation dont ils disposent.

Conformément aux articles L2315-7 et L2315-8 du Code du Travail, les membres titulaires et les RS en CSE peuvent utiliser leurs crédits d'heures cumulativement dans la limite de l'année civile.

L'application de la mutualisation ou du report des crédits d'heures ne peut conduire un membre ou un RS CSE à disposer, dans le mois, de plus d'une fois et demi le crédit d'heures de délégation mensuel dont il bénéficie. Pour l'utilisation des heures ainsi cumulées, le membre ou le RS CSE (si non détaché permanent) informe l'employeur au plus tard 8 jours calendaires avant la date prévue de leur utilisation afin de préserver la bonne marche du service.

Aux termes de l'article R2315-4 du Code du Travail, les **Représentants Syndicaux au CSE** bénéficient d'un crédit de **20h par mois.**

En complément des dispositions ci-dessus, **les Représentants Syndicaux au CSE des Fonctions Centrales** bénéficient d'un **crédit de complémentaire de 15 heures par mois**.

Article 7 – Membres suppléants du CSE et modalités de remplacement

7.1 Remplacement des membres titulaires absents

Toute absence prévisible et ponctuelle d'un membre titulaire du CSE à une réunion organisée sur convocation de l'employeur devra être communiquée au Président dès que possible et au plus tard 2 jours ouvrables avant la date de la réunion afin de permettre au suppléant de bénéficier d'un temps suffisant pour préparer et participer à la réunion.
Conformément à l'article L2314-37 du Code du Travail, lorsqu'un délégué titulaire cesse ses fonctions de manière anticipée ou est momentanément absent, le remplacement est assuré selon les règles suivantes :

- il est remplacé par un suppléant élu sur une liste présentée par la même organisation syndicale que celle du titulaire ;
- s'il n'existe pas de suppléant élu sur une liste présentée par l'organisation syndicale qui a présenté le titulaire, le remplacement est assuré par un candidat non élu présenté par la même organisation. Dans ce cas, le candidat retenu est celui qui vient sur la liste immédiatement après le dernier élu titulaire, ou à défaut le dernier élu suppléant ;
- à défaut, le remplacement est assuré par le suppléant élu n'appartenant pas à l'organisation du titulaire à remplacer, mais appartenant au même collège et ayant obtenu le plus grand nombre de voix.

Le suppléant devient titulaire jusqu'au retour de celui qu'il remplace ou jusqu'au renouvellement de l'institution et bénéficie ainsi des droits et moyens issus de ce mandat.

7.2 Crédit d'heures conventionnel des membres suppléants

Les membres suppléants ne participent pas aux réunions du CSE sauf lorsqu'ils suppléent les membres titulaires.

Afin de faciliter le remplacement inopiné des titulaires et favoriser la professionnalisation des membres suppléants des CSE, il est prévu qu'un tiers des membres suppléants de chaque CSE pourra participer à la réunion préparatoire de l'instance avec au minimum la participation d'un suppléant par organisation syndicale représentée au CSE.

Les autres suppléants participants seront choisis parmi les organisations syndicales représentées au CSE et leur nombre déterminé selon le système de la représentation proportionnelle puis selon la méthode du plus fort reste. Cette répartition est effectuée par la Direction locale à l'issue des élections professionnelles.

Dans ces conditions, chaque suppléant participant à une réunion préparatoire disposera à cet effet d'un crédit d'heures complémentaire de 7 heures. Les frais associés à ce déplacement seront pris en charge par l'entreprise.

En complément et sous réserve que la réunion préparatoire se soit tenue la veille de la réunion prévue du CSE, et que les suppléants soient restés à disposition de l'instance jusqu'à

LR
CFDT AB

son heure d'ouverture pour assurer la suppléance imprévue éventuelle d'un titulaire, les frais de déplacements seront également pris en charge par l'entreprise.

Article 8 – Liberté de déplacement des membres

Pour l'exercice de leurs fonctions, les membres élus de la délégation du personnel du CSE et les RS CSE peuvent, durant leurs heures de délégation, se déplacer hors de l'entreprise. Ils peuvent également, tant durant leurs heures de délégation, qu'en dehors de leurs heures habituelles de travail, circuler librement dans l'entreprise et y prendre tous contacts nécessaires à l'accomplissement de leur mission, notamment auprès d'un salarié à son poste de travail sous réserve de respecter l'accomplissement du travail des salariés.

Le temps de déplacement passé par les membres titulaires, les membres suppléants remplaçant un titulaire et les RS CSE pour se rendre aux réunions convoquées par l'employeur est considéré comme temps de travail et payé comme tel et ne s'impute pas sur les crédits d'heures de délégation. Le remboursement des frais est réalisé selon les règles en vigueur dans l'entreprise.

En complément et pour tenir compte de l'éloignement géographique de certains sites au sein de l'établissement CSE, les signataires conviennent que l'entreprise prend en charge les temps et les frais des déplacements directement liés à l'exercice de leur mission des membres titulaires et des RS CSE dans la limite **de 4 déplacements par mois**[2].

Ce droit est porté à **5 déplacements par mois pour l'établissement Fonctions Centrales Enedis**.

Si un membre titulaire ou un RS CSE n'utilise pas ses 4 déplacements (ou 5 pour les Fonctions Centrales Enedis), ceux-ci peuvent être reportés de mois en mois, dans la limite de l'année civile.

En outre, afin de tenir compte de spécificités locales, les membres titulaires peuvent mutualiser leurs déplacements, et chaque mois répartir entre eux et avec les membres suppléants, les déplacements dont ils disposent.

Le temps passé pour les déplacements ainsi pris en charge par l'entreprise ne s'impute pas sur les heures de délégation dont disposent les représentants du personnel. Les éventuels frais de déplacement engendrés pour ces déplacements sont pris en charge par l'employeur selon les règles en vigueur dans l'entreprise.

Au-delà de ces déplacements pris en charge par l'employeur, les temps de déplacement s'imputent sur le crédit d'heures de délégation et les frais ne sont pas pris en charge.

[2] Les déplacements de tous les mandats sont fixés en moyenne à 3h A/R pour un déplacement local et 5h A/R pour un déplacement national.

Article 9 – Formation des membres

Le temps consacré aux formations prévues par le présent accord au bénéfice des membres du CSE est pris sur le temps de travail et rémunéré comme tel. Il n'est pas déduit des heures de délégations.

Les formations des membres du CSE visées ci-dessous sont dispensées par des organismes remplissant les conditions posées par le Code du Travail et sont renouvelées lorsque les membres du CSE ont exercé leur mandat pendant quatre ans, consécutifs ou non.

9.1 Formation économique des membres du CSE

Les membres titulaires, suppléants et RS du CSE bénéficient, dans les conditions et limites prévues par l'article L2145-11 du Code du Travail, d'un stage de formation économique d'une durée maximale de 5 jours au cours de chaque mandature. Ce stage est imputé sur la durée du congé de formation économique, sociale et syndicale.

Le financement (formation et frais associés) de la formation est pris en charge par le CSE.

9.2 Formation en santé, sécurité et conditions de travail

Les membres titulaires, suppléants et RS du CSE bénéficient d'une formation nécessaire à l'exercice de leur mission en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail au cours de chaque mandature. Cette formation est conforme aux dispositions légales et réglementaires.

Le financement de cette formation est pris en charge par l'entreprise.

Afin de permettre aux membres du CSE d'actualiser leurs connaissances, cette formation peut être renouvelée avec l'accord de l'employeur.

Le membre du CSE qui souhaite bénéficier de son droit à congé de formation santé, sécurité et conditions de travail doit en faire la demande à l'employeur au moins 30 jours avant le début de sa formation.

Les jours passés en formation s'imputent en priorité sur le contingent du congé de formation économique, sociale et syndicale.

Article 10 – Fonctionnement du CSE

10.1 Secrétaire, Secrétaire suppléant, et Trésorier

Les membres titulaires du CSE procèdent à la désignation d'un Secrétaire et d'un Secrétaire suppléant choisis parmi les membres titulaires du comité dans les conditions rappelées dans le règlement intérieur du CSE (annexe 1).

En cas d'absence simultanée du Secrétaire et du Secrétaire suppléant, un Secrétaire de séance sera désigné parmi les membres titulaires présents dans les conditions rappelées dans le règlement intérieur du CSE.

Pour assurer l'exercice de sa mission, le Secrétaire de chaque CSE bénéficie d'un **crédit d'heures supplémentaire mensuel de 20 heures.** Ce crédit supplémentaire mensuel est porté à **30 heures pour le Secrétaire du CSE de Fonctions Centrales**.

Lorsqu'il est amené à se substituer au Secrétaire absent, ce crédit est accordé temporairement au Secrétaire suppléant ou au Secrétaire de séance qui assure la mission du Secrétaire (fixation ordre du jour, représentation du comité, etc.). Ce crédit est attribué pour réaliser le procès-verbal de séance dont il aura la charge.
Les membres titulaires du CSE procèdent également à la désignation d'un Trésorier choisi parmi les membres titulaires du comité dans les conditions rappelées dans le règlement intérieur du CSE.

Pour assurer l'exercice de sa mission, le trésorier du CSE bénéficie d'un **crédit d'heures supplémentaire mensuel de 10 heures.**

10.2 Réunions du CSE

Le CSE est réuni 11 fois par an lors de réunions ordinaires. Ce nombre peut être augmenté en fonction de l'actualité après concertation avec le Secrétaire du CSE.

Au-delà des 11 réunions ordinaires, un temps complémentaire permettant la préparation sera accordé aux membres si les réunions supplémentaires sont convoquées à la demande de la direction.

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

Le CSE est réuni :

- sur convocation du président,
- à la suite de tout accident ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves,
- en cas d'évènements grave lié à l'activité de l'établissement ayant porté atteinte ou ayant pu porter atteinte à la santé publique ou à l'environnement,
- à la demande motivée de deux de ses membres représentants du personnel sur les sujets relevant de la santé, de la sécurité ou des conditions de travail,
- en cas de circonstances exceptionnelles (droit d'alerte, crise technique, etc.),
- à la demande de la majorité de ses membres.

10.3 Ordre du jour, convocation et procès-verbal

L'ordre du jour est établi conjointement par le Président (ou son représentant) et le Secrétaire du CSE. En cas de désaccord, les consultations rendues obligatoires par une disposition législative, réglementaire ou conventionnelle sont inscrites de plein droit à l'ordre du jour par le Président ou par le Secrétaire du CSE.

Le Président communique aux membres du CSE la convocation, l'ordre du jour et les documents afférents 8 jours calendaires avant la date de la réunion en les déposant dans la BDES.

Ce délai pourra être réduit lorsque l'urgence le nécessite.

Le procès-verbal des réunions, reprenant l'intégralité des débats, est établi par le Secrétaire du CSE dans les 15 jours calendaires suivants chaque réunion du comité.

Dès qu'il est produit et communiqué à l'ensemble des membres et du Président, le procès-verbal est soumis à l'approbation à la réunion du CSE qui suit.
En cas de recours à une prestation externe (enregistrement des débats et/ou sténotypie) les frais sont pris en charge par le CSE. Au-delà des 11 réunions ordinaires, les frais de sténotypie sont pris en charge par l'employeur si les réunions supplémentaires sont convoquées à la demande de la direction.

10.4 Décompte du temps de réunion

Le temps passé par les membres titulaires et les RS CSE en réunion du comité est considéré comme du temps de travail effectif et est payé comme tel. Il ne s'impute pas sur leurs heures de délégations.

10.5 Recours à la visioconférence

Si l'organisation de réunions physiques est privilégiée, les parties signataires conviennent que le recours à la visioconférence est possible en cas de situations exceptionnelles liées notamment à l'urgence en concertation avec le Secrétaire.

Lorsque le comité social et économique 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.

Lorsqu'il est procédé à un vote à bulletin secret en application des dispositions de l'article L. 2315-4, 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.

10.6 Règlement Intérieur

Conformément aux dispositions de l'article L2315-24 du Code du Travail et à l'exception des dispositions relatives à la CSSCT, le CSE détermine dans un Règlement Intérieur (RI), les modalités de son fonctionnement et celles de ses rapports avec les salariés de l'établissement, pour l'exercice des missions qui lui sont confiées. Sauf accord de l'employeur, le RI du CSE ne peut pas comporter de clauses lui imposant des obligations ne résultant pas des dispositions légales ou conventionnelles.

Un modèle type est annexé au présent accord.

10.7 Obligation de discrétion et confidentialité

Conformément aux dispositions de l'article L2315-3 du Code du Travail, les membres du CSE et les RS CSE sont tenus à une obligation de discrétion à l'égard des informations revêtant un caractère confidentiel et présentés comme tels par l'employeur.

Il est convenu par les signataires du présent accord que ces dispositions s'appliquent également à l'ensemble des personnes participant aux Commissions (article L2315-39 du Code du Travail).

10.8 Subvention de fonctionnement du CSE

Conformément aux dispositions de l'article 9 de l'ordonnance n°2017-1386 du 22 septembre 2017 modifiée par l'ordonnance rectificative n°2017-1718 du 20 décembre 2017, les parties signataires conviennent que, dans le cadre de la mise en place des premiers CSE au sein d'Enedis, la dévolution des biens s'opérera comme suit :

- lors de leur dernière réunion, les comités d'établissement décideront des modalités de transfert de plein droit et en pleine propriété de l'ensemble de leurs biens, droits et obligations, créances et dettes vers le futur CSE ;
- lors de sa première réunion, les CSE décideront soit d'accepter les affectations ainsi prévues, soit de décider d'affectations différentes.

L'employeur alloue à chaque CSE une subvention de fonctionnement d'un montant annuel calculé dans les conditions prévues à l'article L2315-61 du Code du Travail.

10.9 Locaux et affichage

L'employeur met à la disposition de chaque CSE un local destiné à l'ensemble des membres (Titulaires, Suppléants, RS CSE, membres des Commissions et Représentants de Proximité), équipé d'un mobilier de bureau, d'une ligne téléphonique, du matériel informatique standard fourni par l'entreprise et entretenu par elle dans les conditions prévues par l'Accord NTIC en vigueur au sein d'Enedis. Ces équipements, qui restent la propriété d'Enedis, sont placés sous la responsabilité des membres du CSE. En outre, un accès à un mopieur de l'établissement est ouvert à proximité du local mis à disposition de chaque CSE.

Dans les établissements multi-sites et pour tenir compte des contraintes liées à l'existence d'un local unique pour les membres du CSE, une concertation locale, au niveau de chaque CSE, déterminera les moyens matériels (hors NTIC) et immobiliers supplémentaires destinés à faciliter les conditions d'exercice des mandats.

Le CSE dispose également de panneaux d'affichage réservés à la communication avec le personnel dont l'emplacement et le nombre sont déterminés en accord avec la Direction locale.

Article 11 – La Commission Santé, Sécurité et des Conditions de Travail (CSSCT) au sein du CSE des Directions Régionales et des Fonctions Centrales

11.1 Mise en place

En application des dispositions de l'article L2315-36 du Code du Travail, les parties signataires conviennent de la mise en place d'une commission santé sécurité et conditions de travail au sein de chaque CSE.

11.2 Attributions

Conformément aux textes en vigueur, la CSSCT a pour objectifs principaux, par délégation du CSE, de :

- veiller à la protection de la sécurité et de la santé des salariés,
- de contribuer à améliorer leurs conditions de travail,
- de promouvoir une culture de prévention.

Le recours à un expert par le CSE ainsi que les attributions consultatives relèvent des prérogatives exclusives du CSE.

La CSSCT prépare les consultations du CSE en matière de Santé, de Sécurité et des Conditions de travail.

Dans ce cadre, la CSSCT :

- examine les impacts des projets d'aménagements importants modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail dans le cadre des attributions du CSE,
- examine le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail dans l'établissement, des actions menées au cours de l'année écoulée et le programme de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail.

De plus, par délégation du CSE, la CSSCT peut, notamment :

- procéder à l'analyse des risques professionnels auxquels peuvent être exposés les salariés, ainsi que des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels (examen du DUER par exemple),
- peut procéder, à intervalles réguliers, à des inspections en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail,
- réaliser des enquêtes en matière d'accidents du travail ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel, ou d'Evènements à Haut Potentiel de Gravité (EHPG) ou bien encore contribuer aux analyses,
- réaliser des enquêtes après un accident du travail grave ou des incidents répétés ayant révélé un risque grave ou une maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave,
- conduire les investigations nécessaires pour éclairer les membres du CSE en cas d'atteinte aux droits des personnes ou en cas d'alerte en situation de DGI et

participer à la réalisation des enquêtes associées (en lien avec le dépositaire de l'alerte)
- analyser les rapports d'expertise,
- réaliser des actions de prévention du harcèlement et des risques psychosociaux

La CSSCT est un espace de dialogue et de réflexion contribuant à la promotion d'une culture de prévention.

11.3 Composition de la CSSCT

Chaque CSSCT est composée:

- d'un Président désigné par le Président du CSE (le Directeur Délégué ou le Directeur Adjoint en priorité)
- de collaborateurs assistant le Président, la délégation ne pouvant être plus importante que les membres désignés à la CSSCT,
- d'une délégation du personnel **comportant 4 membres** dont les modalités de désignation sont fixée à l'article 11.4 du présent accord.

Le(s) médecin(s) du travail ou son (leurs) représentant(s), le responsable interne en charge de la sécurité et des conditions de travail ou son représentant, l'inspecteur du travail territorialement compétent et l'agent des services de prévention des organismes de sécurité sociale territorialement compétent sont invités de droit aux réunions de la CSSCT.

Les RS CSE sont invités permanents et participent à tous les travaux de la CSSCT. Par ailleurs, chaque RS CSE pourra se faire accompagner d'un appui métier non membre du CSE.

11.4 Désignation et remplacement des membres de la CSSCT

Les membres de la CSSCT seront désignés parmi les membres titulaires et suppléants du CSE par résolution adoptée à la majorité des représentants du personnel du CSE présents ayant voix délibérative.

Il est précisé que, conformément à l'article L2315-39 du Code du Travail, au moins un membre de la CSSCT sera un représentant du second collège, ou le cas échéant du troisième collège prévu à l'article L2314-11 du Code du Travail.

Lorsqu'un membre de la CSSCT cesse ses fonctions, notamment suite à démission, rupture du contrat de travail, mobilité en dehors de l'établissement, le CSE procédera à une nouvelle désignation pour la durée du mandat restant à courir.

11.5 Moyens des membres de la CSSCT

Pour assurer l'exercice de leurs missions, les parties conviennent d'accorder à titre conventionnel, à chaque membre désigné de la CSSCT, **10 heures de délégation par mois**. Dans le cas où ce crédit d'heures de délégation ne serait pas utilisé, ce droit pourra être reporté de mois en mois, dans la limite de l'année civile. Cette règle ne peut conduire un

membre ou un représentant à disposer, dans le mois, de plus d'une fois et demi le crédit d'heures de délégation mensuel dont il bénéficie.

Le temps passé en réunion avec l'employeur et aux enquêtes (hors dispositions légales) menées avec accord de l'employeur ne s'imputent pas sur le crédit d'heures attribué.

Le temps de déplacement pour se rendre aux réunions de la CSSCT convoquées par l'employeur est considéré comme du temps de travail et payé comme tel et ne s'impute pas sur les heures de délégation. Le remboursement des frais est réalisé par l'employeur selon les règles en vigueur dans l'entreprise.

Pour tenir compte de l'éloignement géographique de certains sites au sein de l'établissement CSE, les signataires conviennent que l'entreprise prend en charge les temps et les frais des déplacements directement liés à l'exercice de leur mission des membres de la CSSCT dans la limite de **2 déplacements par mois**. Ce droit est porté à **3 déplacements par mois pour la CSSCT des Fonctions Centrales**.

Si un membre de la CSSCT n'utilise pas ses déplacements ceux-ci peuvent être reportés de mois en mois, dans la limite de l'année civile.

En outre, afin de tenir compte de spécificités locales, les membres de la commission peuvent mutualiser leurs déplacements, et chaque mois répartir entre eux, les déplacements dont ils disposent.

Le temps passé pour les déplacements ainsi pris en charge par l'entreprise ne s'impute pas sur les heures de délégation dont disposent les membres de la CSSCT. Les éventuels frais de déplacement engendrés pour ces déplacements sont pris en charge par l'employeur selon les règles en vigueur dans l'entreprise.

Au-delà de ces déplacements pris en charge par l'employeur, les temps de déplacement s'imputent sur le crédit d'heures de délégation et les frais ne sont pas pris en charge.
Dans le cadre de leur participation à la CSSCT, les RS CSE bénéficient d'un crédit complémentaire de 10 heures par mois. Dans le cas où ce crédit d'heures ne serait pas utilisé, ce droit pourra être reporté de mois en mois, dans la limite de l'année civile.

De plus, chaque **RS CSE bénéficie d'un volume de 4 déplacements par mois pour les CSSCT des DR et de 6 déplacements par mois pour la CSSCT des Fonctions Centrales**. Après information de la Direction, ce volume pourra être partagé avec les appuis métier extérieurs au CSE invités à la CSSCT.

Par ailleurs, afin de préparer les réunions, les appuis métier invités à la CSSCT peuvent faire l'objet d'un détachement ponctuel par les organisations syndicales représentatives sur du crédit conventionnel local comme précisé dans l'accord relatif à l'exercice du droit syndical d'établissement au sein d'Enedis.

11.6 Réunions de la CSSCT

La CSSCT est convoquée par son Président au moins 4 fois par an.

Des réunions complémentaires pourront être organisées à la demande conjointe du Président et du Secrétaire du CSE ou bien par une résolution du CSE adoptée à la majorité des membres présents.

11.7 Ordre du jour, convocation et compte-rendu

L'ordre du jour de chaque réunion de la CSSCT est établi par le Président de la CSSCT après échange avec le Président du CSE et le Secrétaire du CSE.

La convocation à chaque réunion accompagnée de l'ordre du jour est transmise via la BDES par le Président aux participants à la CSSCT au moins 8 jours calendaires avant la réunion.

Le Président de la CSSCT établit et adresse aux participants à la CSSCT, dans un délai maximal de 5 jours calendaires, un compte-rendu de chaque réunion. Chaque participant dispose de 5 jours calendaires pour transmettre ses observations au Président de la CSSCT. A l'issue, il établit un compte-rendu définitif. Ces délais sont adaptés le cas échéant aux échéances s'imposant au CSE.

Le compte-rendu intégrera les recommandations adoptées par les membres ainsi que le relevé des positions de l'ensemble des participants. Ce compte-rendu sera communiqué par la BDES à l'ensemble des membres du CSE au plus tard 8 jours calendaires avant la réunion du CSE qui suit.

Le compte-rendu est également diffusé à l'ensemble des acteurs en charge de la prévention sécurité.

11.8 Recours à la visioconférence

Si l'organisation de réunions physiques est privilégiée, les parties signataires conviennent que le recours à la visioconférence est possible en cas de situations exceptionnelles liées notamment à l'urgence.

Le dispositif technique mis en œuvre devra garantir l'identification des participants, en assurant la retransmission continue et simultanée du son et de l'image lors de la réunion.

Article 12 – La Commission Questions Individuelles et Collectives au sein du CSE des Directions Régionales

12.1 Mise en place

Les parties signataires conviennent de la mise en place d'une Commission Questions Individuelles et Collectives au sein de chaque CSE des Directions Régionales.

12.2 Attributions

La Commission Questions Individuelles et Collectives a pour mission de porter au représentant de l'employeur, les réclamations individuelles ou collectives relatives aux

salaires, à l'application des dispositions du Code du Travail, des notes d'entreprise et des autres dispositions légales concernant notamment la protection sociale, ainsi que des conventions et accords applicables dans l'entreprise.

12.3 Composition

La Commission Questions Individuelles et Collectives est composée de **6 membres** et est présidée par un représentant de l'employeur désigné par ce dernier.

12.4 Désignation et remplacement des membres de la Commission

Les parties signataires conviennent que les membres de la Commission Questions Individuelles et Collectives sont désignés parmi les salariés de l'établissement selon les modalités suivantes:

- Chaque organisation syndicale représentative au niveau du CSE désigne un membre de l'établissement pour siéger au sein de cette commission,

- Les sièges restants non attribués sont ensuite répartis entre les organisations syndicales représentatives au sein de l'établissement, proportionnellement aux suffrages exprimés en leur faveur lors du premier tour des dernières élections professionnelles des membres du CSE puis suivant la règle de la plus forte moyenne.

Les membres de la Commission Questions Individuelles et Collectives sont désignés pour une durée qui prend fin avec celle du mandat des membres élus du CSE.
Lorsqu'un membre de la commission cesse ses fonctions, notamment suite à démission, rupture du contrat de travail, mobilité en dehors de l'établissement, le CSE procédera à une nouvelle désignation sur proposition de l'OS concernée et ce, pour la durée du mandat restant à courir.

12.5 Moyens des membres

Pour assurer l'exercice de leurs missions, les parties conviennent d'accorder à titre conventionnel, à chaque membre désigné de la Commission Questions Individuelles et Collectives, **10 heures de délégation par mois**. Dans le cas où ce crédit d'heures de délégation ne serait pas utilisé, ce droit pourra être reporté de mois en mois, dans la limite de l'année civile. Cette règle ne peut conduire un membre ou un représentant à disposer, dans le mois, de plus d'une fois et demi le crédit d'heures de délégation mensuel dont il bénéficie.

Le temps passé en réunion avec l'employeur ne s'impute pas sur le crédit d'heures attribué.

Le temps de déplacement pour se rendre aux réunions de la commission convoquées par l'employeur est considéré comme du temps de travail et payé comme tel et ne s'impute pas sur les heures de délégation. Le remboursement des frais est réalisé par l'employeur selon les règles en vigueur dans l'entreprise.

Pour tenir compte de l'éloignement géographique de certains sites au sein de l'établissement CSE, les signataires conviennent que l'entreprise prend en charge les temps et les frais des déplacements directement liés à l'exercice de leur mission des membres de la commission dans la limite **de 2 déplacements par mois**.
Si un membre de la commission n'utilise pas ses 2 déplacements ceux-ci peuvent être reportés de mois en mois, dans la limite de l'année civile.

En outre, afin de tenir compte de spécificités locales, les membres de la commission peuvent mutualiser leurs crédits déplacements, et chaque mois répartir entre eux, les crédits déplacements dont ils disposent.

Le temps passé pour les déplacements ainsi pris en charge par l'entreprise ne s'impute pas sur les heures de délégation dont disposent les membres de la commission. Les éventuels frais de déplacement engendrés pour ces déplacements sont pris en charge par l'employeur selon les règles en vigueur dans l'entreprise.

Au-delà de ces déplacements pris en charge par l'employeur, les temps de déplacement s'imputent sur le crédit d'heures de délégation et les frais ne sont pas pris en charge.

12.6 Réunions de la Commission, convocation et compte rendu

La Commission se réunira tous les deux mois sur convocation de son Président.

Le Président adressera la convocation aux membres conformément au calendrier des réunions qui sera défini au début de chaque année.

Cette convocation sera adressée par la BDES dans un délai minimum de 15 jours calendaires avant la date de la réunion laissant ainsi aux membres la possibilité de communiquer les questions à examiner au plus tard 8 jours calendaires avant la date de la réunion.

A l'issue de la réunion, un questions/réponses sera rédigé par le président et communiqué à l'ensemble des membres du CSE par la BDES dans un délai maximal de 15 jours calendaires.

12.7 Recours à la visioconférence

Au regard des missions confiées à la commission questions individuelles et collectives et des modalités de fonctionnement qui y sont associées, les parties signataires conviennent que le recours à la visioconférence pourra être envisagé pour l'organisation des réunions.

Le dispositif technique mis en œuvre devra garantir l'identification des participants, en assurant la retransmission continue et simultanée du son et de l'image lors de la réunion.

Article 13 – Commissions supplémentaires

Les parties conviennent de mettre en place les trois commissions suivantes au sein de chaque CSE :

- une commission Emploi Formation, en charge d'étudier les documents soumis à l'organisme relatifs à la formation professionnelle, à l'alternance et la mobilité des compétences et les parcours professionnels ;
- une commission Situation Sociale, en charge d'étudier les documents soumis à l'organisme relatifs au bilan social, à l'égalité professionnelle, au handicap et éventuellement au logement ;

- une commission des moyens.

Pour permettre aux membres d'exercer au mieux leurs missions, les signataires conviennent d'allouer forfaitairement un **crédit conventionnel annuel global de 200 heures**, hors temps de trajet, réparti entre les membres.

Ces commissions seront composées a minima d'un membre désigné par chaque organisation syndicale représentative au niveau du CSE.

Les commissions seront réunies préalablement à toute consultation du CSE relevant du champ de compétences de la commission et a minima deux fois par an.

REPRESENTANTS DE PROXIMITE AU SEIN DES FONCTIONS CENTRALES

Article 14 – Les Représentants de Proximité au sein des Fonctions Centrales

14.1 – Mise en place

Afin de répondre à un besoin de proximité issue de l'implantation nationale des Fonctions Centrales d'Enedis, les parties conviennent de la mise en place de Représentants de Proximité sur l'établissement CSE des Fonctions Centrales.

14.2 – Attributions des Représentants de Proximité

Les Représentants de Proximité ont pour mission de porter au représentant de l'employeur, les réclamations individuelles ou collectives relatives aux salaires, à l'application des dispositions du Code du Travail, des notes d'entreprise et des autres dispositions légales concernant notamment la protection sociale, ainsi que des conventions et accords applicables dans l'entreprise.

14.3 – Nombre de Représentants de Proximité

Les parties conviennent de la mise en place de **16 Représentants de Proximité** sur l'établissement CSE des Fonctions Centrales Enedis.

14.4 – Désignation et remplacement des Représentants de Proximité

Les parties signataires conviennent que les Représentants de Proximité sont désignés parmi les salariés de l'établissement CSE des Fonctions Centrales, par une résolution des membres du CSE prise à la majorité des membres présents.

Les Représentants de Proximité sont désignés pour une durée qui prend fin avec celle du mandat des membres élus du CSE.
Lorsqu'un Représentant de Proximité cesse ses fonctions, notamment suite à démission, rupture du contrat de travail, mobilité en dehors de l'établissement, le CSE procédera à une nouvelle désignation pour la durée du mandat restant à courir jusqu'à la prochaine élection des membres du CSE.

14.5 – Moyens des Représentants de Proximité

Pour assurer l'exercice de leurs missions, les parties conviennent d'accorder à titre conventionnel, à chaque Représentant de Proximité, **10 heures de délégation par mois**.

Dans le cas où ce crédit d'heures de délégation ne serait pas utilisé, ce droit pourra être reporté de mois en mois, dans la limite de l'année civile. Cette règle ne peut conduire un membre ou un représentant à disposer, dans le mois, de plus d'une fois et demi le crédit d'heures de délégation mensuel dont il bénéficie.

Le temps passé en réunion avec l'employeur ne s'impute pas sur le crédit d'heures attribué.

Le temps de déplacement pour se rendre aux réunions convoquées par l'employeur est considéré comme du temps de travail et payé comme tel et ne s'impute pas sur les heures de délégation. Le remboursement des frais est réalisé par l'employeur selon les règles en vigueur dans l'entreprise.

Pour tenir compte de l'éloignement géographique de certains sites au sein de l'établissement CSE, les signataires conviennent que l'entreprise prend en charge les temps et les frais des déplacements directement liés à l'exercice de leur mission Représentants de Proximité dans la limite **de 4 déplacements par mois**.

Si un Représentant de Proximité n'utilise pas ses 4 déplacements ceux-ci peuvent être reportés de mois en mois, dans la limite de l'année civile.

En outre, afin de tenir compte de spécificités locales, les Représentants de Proximité peuvent mutualiser leurs déplacements, et chaque mois répartir entre eux, les déplacements dont ils disposent.

Le temps passé pour les déplacements ainsi pris en charge par l'entreprise ne s'impute pas sur les heures de délégation dont disposent les Représentants de Proximité. Les éventuels frais de déplacement engendrés pour ces déplacements sont pris en charge par l'employeur selon les règles en vigueur dans l'entreprise.

Au-delà de ces déplacements pris en charge par l'employeur, les temps de déplacement s'imputent sur le crédit d'heures de délégation et les frais ne sont pas pris en charge.

14.6 - Réunion des Représentants de Proximité, convocation et compte rendu

Les Représentants de Proximité sont réunis tous les deux mois sur convocation du représentant de l'employeur.

Le représentant de l'employeur adresse la convocation aux Représentants de Proximité conformément au calendrier des réunions qui est défini au début de chaque année.

Cette convocation est déposée dans la BDES dans un délai minimum de 15 jours calendaires avant la date de la réunion laissant ainsi aux Représentants de Proximité la possibilité de communiquer les questions à examiner au plus tard 8 jours calendaires avant la date de la réunion.

A l'issue de la réunion, un questions/réponses est rédigé par le représentant de l'employeur et communiqué à l'ensemble des Représentants de Proximité par la BDES dans un délai maximal de 15 jours calendaires.

Deux fois par an, deux Représentants de Proximité seront désignés par leurs pairs pour présenter aux membres du CSE, une synthèse des observations ou recommandations issues de leurs travaux.

14.7 – Recours à la visioconférence

Au regard des missions confiées aux Représentants de Proximité et des modalités de fonctionnement qui y sont associées, les parties signataires conviennent que le recours à la visioconférence pourra être envisagé pour l'organisation des réunions.

Le dispositif technique mis en œuvre devra garantir l'identification des participants, en assurant la retransmission continue et simultanée du son et de l'image lors de la réunion.

TITRE 2 : LE COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE CENTRAL (CSE-C)

Article 15 – Compétence du CSE Central

Le CSE Central a pour mission d'assurer une expression collective des salariés 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, à la formation professionnelle et aux techniques de production.

Le CSE-C exerce les attributions qui concernent la marche générale de l'entreprise et qui excèdent les limites des pouvoirs des chefs d'établissement.

Il est informé et consulté sur tous les projets importants concernant l'entreprise en matière économique et financière ainsi qu'en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail, notamment dans les cas définis au 4° de l'article L2312-8 (introduction de nouvelles

technologies, aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail).

Article 16 - La composition du CSE Central

16.1 Présidence et assistance du CSE Central

Le CSE-C est présidé par le Chef d'Entreprise ou par son représentant.

Le Président peut être assisté de 2 collaborateurs. En complément, le Président pourra être accompagné d'un collaborateur chargé de l'appui au fonctionnement du CSE-C.

De plus, avec l'accord de la majorité des membres présents du comité, le Président pourra se faire assister par toute personne compétente appartenant à l'entreprise pouvant apporter des indications utiles sur les questions inscrites à l'ordre du jour.

16.2 Délégation du Personnel au CSE Central

La délégation du personnel au CSE-C est composée d'un nombre égal de membres titulaires et suppléants déterminé par l'accord préélectoral d'Entreprise pour la mise en place du CSE Central.

Il est rappelé que seuls les membres titulaires participent aux réunions du CSE-C, les membres suppléants n'y participent que s'ils sont amenés à suppléer un membre titulaire absent.

Par ailleurs, conformément aux dispositions de l'article L2316-7 du Code du Travail, chaque organisation syndicale représentative au niveau de l'entreprise a la possibilité de désigner un représentant syndical au CSE-C (RS CSE-C), choisi soit parmi les représentants de cette organisation aux Comités Sociaux et Economiques d'établissement, soit parmi les membres élus de ces CSE.

16.3 Les invités du CSE Central

Lorsque les réunions du comité portent sur la santé, la sécurité et les conditions de travail, participent avec voix consultative :

- les médecins du travail délégués, élus dans le cadre de l'article R4623-17 du Code du Travail,
- l'agent de contrôle de l'inspection du travail mentionné à l'article L8112-1,
- l'agent des services de prévention de l'organisme de sécurité sociale
- et, le cas échéant, l'agent de l'organisme professionnel de prévention du bâtiment et des travaux publics et responsable du service de sécurité et des conditions de travail ou, à défaut, l'agent chargé de la sécurité et des conditions de travail.

Ces personnes sont celles de l'établissement du siège de l'entreprise.

Article 17 – Moyens des membres et des RS CSE-C

Le Code du Travail ne prévoit pas de crédit d'heure spécifique pour les membres du CSE-C.

Toutefois, les signataires conviennent que les membres élus titulaires du CSE-C et les RS CSE-C disposent d'un **crédit d'heures mensuel de 35 heures y compris pour leur participation aux réunions préparatoires**. Ce crédit peut être reporté d'un mois sur l'autre dans la limite d'une année civile.

Article 18 – Membres suppléants du CSE Central et modalités de remplacement

18.1 Remplacement des membres titulaires absents

Toute absence prévisible et ponctuelle d'un membre titulaire du CSE-C à une réunion organisée sur convocation de l'employeur devra être communiquée au Président dès que possible et au plus tard 2 jours ouvrables avant la date de la réunion afin de permettre au suppléant de bénéficier d'un temps suffisant pour préparer et participer à la réunion.

Le suppléant (choisi parmi les suppléants du CSE-C détenant un mandat de titulaire de CSE) devient titulaire jusqu'au retour de celui qu'il remplace ou jusqu'au renouvellement de l'institution. Un membre suppléant au CSE Central ne détenant pas de mandat de titulaire de CSE d'établissement ne pourra pas suppléer un titulaire au CSE Central.

18.2 Crédit d'heures conventionnel des membres suppléants

Les membres suppléants ne participent pas aux réunions du CSE-C sauf lorsqu'ils suppléent les membres titulaires.

Afin de faciliter le remplacement inopiné des titulaires et favoriser la professionnalisation des membres suppléants des CSE-C, il est prévu qu'un tiers des membres suppléants du CSE-C pourra participer à la réunion préparatoire de l'instance avec au minimum la participation d'un suppléant par organisation syndicale représentée au CSE-C.

Les autres suppléants participants seront choisis parmi les organisations syndicales représentées au CSE-C et leur nombre déterminé selon le système de la représentation proportionnelle puis selon la méthode du plus fort reste. Cette répartition est effectuée par la DRHTS à l'issue des élections professionnelles.

Dans ces conditions, chaque suppléant participant à une réunion préparatoire disposera à cet effet d'un crédit d'heures complémentaire de 7 heures. Leurs éventuels frais de déplacements seront pris en charge par l'entreprise.

Sous réserve que la réunion préparatoire se soit tenue la veille de la réunion prévue du CSE-C, et que les suppléants soient restés à disposition de l'instance jusqu'à son heure d'ouverture pour assurer la suppléance imprévue éventuelle d'un titulaire, leurs éventuels frais de déplacements seront également pris en charge par l'entreprise.

Article 19 – Liberté de déplacement des membres

Pour l'exercice de leurs fonctions, les membres élus de la délégation du personnel du CSE-C et les RS CSE-C peuvent, durant leurs heures de délégation, se déplacer hors de l'entreprise.

Ils peuvent également, tant durant leurs heures de délégation, qu'en dehors de leurs heures habituelles de travail, circuler librement dans l'entreprise et y prendre tous contacts nécessaires à l'accomplissement de leur mission, notamment auprès d'un salarié à son poste de travail sous réserve de respecter l'accomplissement du travail des salariés.

Le temps de déplacement passé par les membres titulaires, les membres suppléants remplaçant un titulaire et les RS CSE-C pour se rendre aux réunions convoquées par l'employeur est considéré comme temps de travail et payé comme tel et ne s'impute pas sur les crédits d'heures de délégation. Le remboursement des frais est réalisé selon les règles en vigueur dans l'entreprise.

L'entreprise prend en charge, pour chaque membre titulaire du CSE-C les frais relatifs à **1 déplacement mensuel aller/retour effectué au sein de l'entreprise**.

L'entreprise prend en charge, pour les **RS CSE-C les frais relatifs à 3 déplacements mensuels aller/retour effectués au sein de l'entreprise**.

Les déplacements non effectués un mois donné peuvent être reportés, à l'initiative du bénéficiaire, d'un mois sur l'autre dans la limite de l'année civile.

Le temps passé pour les déplacements ainsi pris en charge par l'entreprise ne s'impute pas sur les heures de délégation dont disposent les représentants du personnel. Les éventuels frais de déplacement engendrés pour ces déplacements sont pris en charge par l'employeur selon les règles en vigueur dans l'entreprise.

Au-delà de ces déplacements pris en charge par l'employeur, les temps de déplacement s'imputent sur le crédit d'heures de délégation et les frais ne sont pas pris en charge.

Article 20 – Fonctionnement du CSE Central

20.1 Secrétaire, Secrétaire adjoint, Trésorier

Les représentants titulaires élus du CSE-C procèdent à la désignation d'un Secrétaire choisi parmi les membres titulaires du CSE Central dans les conditions rappelées dans le règlement intérieur du CSE-C (annexe 1).

Pour assurer sa mission, le **Secrétaire du CSE-C** bénéficie, au titre de l'ensemble de ses mandats d'un **crédit d'heures équivalent à un temps plein**.

Les représentants titulaires élus du CSE-C procèdent également à la désignation d'un Secrétaire adjoint en charge des attributions en matière de santé sécurité et conditions de travail, choisi parmi ses membres titulaires.

Pour assurer sa mission, le **Secrétaire adjoint du CSE-C** bénéficie, au titre de l'ensemble de ses mandats CSE et CSE-C, **d'un crédit d'heures équivalent à un mi-temps**. Ce mi-temps s'entend hors séance plénière et déplacement. Le Secrétaire adjoint bénéficie des droits et moyens du Secrétaire quand il le remplace.

Les représentants titulaires élus au CSE-C doivent procéder à la désignation d'un Trésorier parmi ses membres élus titulaires.
Pour assurer sa mission le **Trésorier** bénéficie d'un crédit d'heures complémentaire mensuel de **20 heures.**

En application de l'article L2312-74 du Code du Travail, la représentation du Comité Social et Economique Central auprès du Conseil de Surveillance est assurée par le Secrétaire du comité.

20.2 Réunions du CSE Central

Le CSE-C est réuni au moins 8 fois par an au siège de l'entreprise sur convocation de son Président.

Toutefois, soit à l'initiative du Président, soit à la demande de la majorité de ses membres titulaires, ce comité peut se réunir en séance exceptionnelle.

20.3 Ordre du jour, convocation et procès-verbal

L'ordre du jour est, en principe, arrêté et signé conjointement entre le Président et le Secrétaire de ce comité, puis communiqué aux membres de l'instance au moins 8 jours calendaires avant la date de la séance, sauf circonstances exceptionnelles (article L2316-17 du Code du Travail).

Lorsqu'il s'agit d'un sujet soumis à consultation obligatoire par une disposition législative, réglementaire ou par un accord collectif de travail, celui-ci peut être inscrit unilatéralement par le Président ou le Secrétaire à cet ordre du jour.

Le procès-verbal des réunions, reprenant l'intégralité des débats, est établi par le Secrétaire du CSE-C dans les 15 jours calendaires suivants chaque réunion du comité.

Dès qu'il est produit et communiqué à l'ensemble des membres et du Président, le procès-verbal est soumis à l'approbation à la réunion du CSE-C qui suit.

En cas de recours à une prestation externe (enregistrement des débats et/ou sténotypie) les frais sont pris en charge par le CSE-C. Au-delà des réunions ordinaires, les frais de sténotypie sont pris en charge par l'employeur si les réunions supplémentaires sont convoquées à la demande de la direction.

20.4 Décompte du temps de réunion

Le temps passé par les membres titulaires, les membres suppléants lorsqu'ils remplacent un titulaire et les RS CSE-C en réunion du comité est considéré comme du temps de travail effectif et est payé comme tel. Il ne s'impute pas sur leurs heures de délégations.

20.5 Recours à la visioconférence

Si l'organisation de réunions physiques est privilégiée, les parties signataires conviennent que le recours à la visioconférence est possible en cas de situations exceptionnelles liées notamment à l'urgence en concertation avec le Secrétaire.

Lorsque le comité social et économique central 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.

Lorsqu'il est procédé à un vote à bulletin secret en application des dispositions de l'article L. 2315-4, 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.

20.6 Règlement Intérieur

Conformément aux dispositions de l'article L2316-14 du Code du Travail, le CSE-C doit déterminer 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 confiées. Sauf accord de l'employeur, le RI du CSE-C ne peut pas comporter de clauses lui imposant des obligations ne résultant pas des dispositions légales ou conventionnelles.

Un modèle type est annexé au présent accord.

20.7 Obligation de discrétion et confidentialité

Conformément aux dispositions de l'article L2315-3 du Code du Travail, les membres du CSE-C et les RS CSE-C sont tenus à une obligation de discrétion à l'égard des informations et renseignements revêtant un caractère confidentiel et présentés comme tels par l'employeur.

Il est convenu par les signataires du présent accord que ces dispositions s'appliquent également à l'ensemble des personnes participant aux Commissions (article L2315-39).

20.8 Subvention de fonctionnement

Conformément aux dispositions de l'article 9 de l'ordonnance n°2017-1386 du 22 septembre 2017 modifiée par l'ordonnance rectificative n°2017-1718 du 20 décembre 2017, les parties signataires conviennent que, dans le cadre de la mise en place du premier CSE-C d'Enedis, la dévolution des biens s'opérera comme suit :

- lors de sa dernière réunion, le CCE décidera des modalités de transfert de plein droit et en pleine propriété de l'ensemble de ses biens, droits et obligations, créances et dettes vers le futur CSE-C ;

- lors de sa première réunion, le CSE-C décidera soit d'accepter les affectations ainsi prévues, soit de décider d'affectations différentes.

Le budget de fonctionnement du CSE-C est déterminé par accord entre le CSE-C et les CSE.

A défaut d'accord entre le CSE-C et les CSE prévu à l'article L2315-62 et à défaut de stipulations dans la convention collective de branche, le tribunal d'instance fixe le montant de la subvention de fonctionnement que doit rétrocéder chaque CSE au CSE-C en vue de constituer le budget de fonctionnement de ce dernier.

20.9 Locaux et affichage

L'employeur met à disposition pour l'ensemble des membres du CSE-C un local aménagé et équipé par l'entreprise du matériel nécessaire et entretenu par elle :

- Mobilier de bureau,
- Ligne téléphonique et téléphone
- Micro-ordinateur équipé des logiciels de bureautiques et connecté à une imprimante.

En ce qui concerne le matériel de communication, l'entreprise garantit le respect de la confidentialité, qui s'attache à la mission des membres du CSE-C.

Ces équipements, qui restent la propriété de l'entreprise, sont placés sous la responsabilité des membres du CSE-C.

Le CSE-C dispose de panneaux d'affichage propres, dont l'emplacement et le nombre sont déterminés en accord avec le Chef d'Entreprise ou son représentant.

Article 21 – La Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail Centrale (CSSCT-C)

21.1 Mise en place

En application des dispositions de l'article L2316-18 du Code du Travail, les parties signataires conviennent de la mise en place d'une Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail Centrale (CSSCT-C).

21.2 Attributions

Conformément aux textes en vigueur, la CSSCT-C a pour objectifs principaux, par délégation du CSE Central, de :

- veiller à la protection de la sécurité et de la santé des salariés,
- de contribuer à améliorer leurs conditions de travail,
- de promouvoir une culture de prévention.

Le recours à un expert par le CSE-C ainsi que les attributions consultatives relèvent des prérogatives exclusives du CSE Central.
La CSSCT-C prépare les consultations du CSE-C en matière de Santé, de Sécurité et des Conditions de travail.

Dans ce cadre, la CSSCT-C :

- examine les impacts des projets d'aménagements importants modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail dans le cadre des attributions du CSE-C,
- examine le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail dans l'entreprise, des actions menées au cours de l'année écoulée et le programme de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail (lesquels sont intégrés au dossier de consultation sur la politique sociale, l'emploi et les conditions de travail).

De plus, par délégation du CSE-C, la CSSCT-C:

- procède à l'analyse des risques professionnels auxquels peuvent être exposés les salariés, ainsi que des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels,
- peut procéder, à intervalles réguliers, à des inspections en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail,
- peut réaliser des enquêtes en matière d'accidents du travail ou d'Evènements à Haut Potentiel de Gravité (EHPG) ou bien encore contribuer aux analyses.

La CSSCT-C est un espace de dialogue et de réflexion contribuant à la promotion d'une culture de prévention.

21.3 Composition de la CSSCT Centrale

La CSSCT-C est composée :

- d'un Président désigné par le Président du CSE-C
- de collaborateurs assistant le Président, la délégation ne pouvant être plus importante que les membres désignés à la CSSCT-C,
- d'une délégation du personnel **comportant 4 membres** dont le Secrétaire Adjoint du CSE-C,

Sont invités de droit aux réunions de la CSSCT-C :

- les médecins du travail délégués, élus dans le cadre de l'article R4623-17 du Code du Travail,
- l'agent de contrôle de l'inspection du travail mentionné à l'article L8112-1 du Code du Travail,
- l'agent des services de prévention de l'organisme de sécurité sociale,
- et, le cas échéant, l'agent de l'organisme professionnel de prévention du bâtiment et des travaux publics et responsable du service de sécurité et des conditions de travail ou, à défaut, l'agent chargé de la sécurité et des conditions de travail.

Ces personnes sont celles de l'établissement du siège de l'entreprise.

Les RS CSE-C sont invités permanents et participent aux travaux de la CSSCT-C. Par ailleurs, chaque RS CSE-C pourra se faire accompagner d'un appui métier non membre du CSE-C.

21.4 Désignation et remplacement des membres de la CSSCT Centrale

Les membres de la CSSCT-C seront désignés parmi les membres titulaires et suppléants du CSE-C par résolution adoptée à la majorité des représentants du personnel du CSE-C présents ayant voix délibérative.

Il est précisé que, conformément à l'article L2315-39 du Code du Travail, au moins un membre de la CSSCT-C sera un représentant du second collège, ou le cas échéant du troisième collège prévu à l'article L2314-11 du Code du Travail.

Lorsqu'un membre de la CSSCT-C perd son mandat de membre CSE d'établissement et par voie de conséquence son mandat de membre au CSE-C, le CSE-C procédera à une nouvelle désignation de membre de la CSSCT-C pour la durée du mandat restant à courir.

21.5 Moyens des membres de la CSSCT Centrale

Pour assurer l'exercice de leurs missions, les parties conviennent d'accorder à titre conventionnel, à chaque membre désigné de la CSSCT-C, **10 heures de délégation** par mois. Dans le cas où ce crédit d'heures de délégation ne serait pas utilisé, ce droit pourra être reporté de mois en mois, dans la limite de l'année civile. Cette règle ne peut conduire un membre ou un représentant à disposer, dans le mois, de plus d'une fois et demi le crédit d'heures de délégation mensuel dont il bénéficie.

Le temps passé en réunion avec l'employeur et aux enquêtes (hors dispositions légales) menées avec accord de l'employeur ne s'imputent pas sur le crédit d'heures attribué.

Le temps de déplacement pour se rendre aux réunions de la CSSCT-C convoquées par l'employeur est considéré comme du temps de travail et payé comme tel et ne s'impute pas sur les heures de délégation. Le remboursement des frais est réalisé par l'employeur selon les règles en vigueur dans l'entreprise.

Les signataires conviennent que l'entreprise prend en charge les temps et les frais des déplacements directement liés à l'exercice de leur mission des membres de la CSSCT-C dans la limite de **1 déplacement par mois.**

Si un membre de la CSSCT-C n'utilise pas son déplacement celui-ci peut être reporté de mois en mois, dans la limite de l'année civile.

Le temps passé pour les déplacements ainsi pris en charge par l'entreprise ne s'impute pas sur les heures de délégation dont disposent les membres de la CSSCT-C. Les éventuels frais de déplacement engendrés pour ces déplacements sont pris en charge par l'employeur selon les règles en vigueur dans l'entreprise.

Au-delà de ces déplacements pris en charge par l'employeur, les temps de déplacement s'imputent sur le crédit d'heures de délégation et les frais ne sont pas pris en charge.

Dans le cadre de leur participation à la CSSCT-C, **les RS CSE-C bénéficient d'un crédit complémentaire de 10 heures par mois**. Dans le cas où ce crédit d'heures ne serait pas utilisé, ce droit pourra être reporté de mois en mois, dans la limite de l'année civile.

De plus, **chaque RS CSE-C bénéficie d'un volume de 2 déplacements par mois**. Après information de la DRHTS, ce volume pourra être partagé avec les appuis métier extérieurs au CSE-C invités à la CSSCT-C.

Par ailleurs, afin de préparer les réunions, les appuis métier invités à la CSSCT-C peuvent faire l'objet d'un détachement ponctuel par les organisations syndicales représentatives sur du crédit conventionnel local comme précisé dans l'accord relatif à l'exercice du droit syndical d'établissement au sein d'Enedis.

21.6 Réunions de la CSSCT Centrale

La CSSCT-C est convoquée par son Président au moins 4 fois par an.

Des réunions complémentaires pourront être organisées à la demande conjointe du Président et du Secrétaire adjoint du CSE-C chargé plus particulièrement des questions de santé et de sécurité au CSE-C ou bien par une résolution des membres du CSE-C adoptée à la majorité des membres présents.

21.7 Ordre du jour, convocation et compte-rendu

L'ordre du jour de chaque réunion de la CSSCT-C est établi par le Président de la CSSCT-C après échange avec le Président du CSE-C et le Secrétaire adjoint du CSE-C.

La convocation à chaque réunion accompagnée de l'ordre du jour est transmise via la BDES par le Président aux participants à la CSSCT-C au moins 8 jours calendaires avant la réunion.

Le Président de la CSSCT-C établit et adresse aux participants à la CSSCT-C, dans un délai maximal de 5 jours calendaires, un compte-rendu. Chaque participant dispose de 5 jours calendaires pour transmettre ses observations. A l'issue, il établit un compte-rendu définitif. Ces délais sont adaptés le cas échéant aux contraintes s'imposant au CSE-C.

Le compte-rendu intégrera les recommandations adoptées par les membres ainsi que le relevé des positions de l'ensemble des participants. Ce compte-rendu sera communiqué via la BDES à l'ensemble des membres du CSE-C au plus tard 8 jours calendaires avant la réunion du CSE-C qui suit.
Le compte-rendu est également diffusé à l'ensemble des acteurs en charge de la prévention sécurité.

21.8 Recours à la visioconférence

Si l'organisation de réunions physiques est privilégiée, les parties signataires conviennent que le recours à la visioconférence est possible en cas de situations exceptionnelles liées notamment à l'urgence.

Le dispositif technique mis en œuvre devra garantir l'identification des participants, en assurant la retransmission continue et simultanée du son et de l'image lors de la réunion.

Article 22 – Autres Commissions du CSE Central

22.1 Commission des Marchés

Conformément aux dispositions de l'article L2315-44-1 du Code du Travail, une Commission des Marchés est mise en place au sein du Comité Social et Economique Central.

La Commission des marchés a pour mission de choisir les fournisseurs et les prestataires du CSE-C. Elle rend compte de ces choix, au moins une fois par an, au CSE-C, selon les modalités déterminées par le règlement intérieur du Comité.
Au regard des missions attribuées à cette Commission, elle sera également en charge de la question des moyens financiers et matériels accordés aux membres du CSE-C.

Les membres de la Commission des Marchés sont désignés par le CSE-C parmi ses membres titulaires.

Cette Commission sera composée a minima d'un membre désigné par chaque organisation syndicale représentative et choisi parmi les membres titulaires du CSE-C.

22.2 Commission Economique

Les parties conviennent de la mise en place d'une Commission Economique au sein du Comité Social et Economique Central dans les conditions prévues à l'article L2315-46 du Code du Travail.

Cette Commission est chargée notamment d'étudier les documents économiques et financiers recueillis par le comité et toute question que ce dernier lui soumet.

Présidée par l'employeur ou son représentant, la Commission Economique est composée de 5 membres, titulaires ou suppléants du CSE-C, dont au moins un représentant du collège cadre. Les membres de la commission économique sont désignés par les membres du CSE-C.

La Commission Economique se réunit deux fois par an et peut se faire assister par l'expert-comptable qui assiste le Comité Social et Economique Central ou par les experts désignés par le CSE-C dans les conditions fixées par les articles L2315-78 et suivants du Code du Travail.

22.3 Commission Politique Sociale

Les parties conviennent de la mise en place d'une Commission Politique Sociale en charge d'étudier les documents soumis à l'organisme dans le cadre de la consultation relative à la Politique Sociale de l'entreprise à l'exception de la formation professionnelle pour laquelle une Commission dédiée est mise en place.

Cette Commission sera composée a minima d'un membre désigné par chaque organisation syndicale représentative au niveau du CSE-C.

La Commission sera réunie préalablement à toute consultation du CSE-C relevant du champ de compétences de la Commission a minima deux fois par an.

22.4 Commission Emploi Formation

Les parties conviennent de la mise en place d'une Commission Emploi Formation en charge d'étudier les documents soumis à l'organisme relatifs à la formation professionnelle, à l'alternance, à l'emploi, à la mobilité des compétences et aux parcours professionnels.

Cette Commission sera composée a minima d'un membre désigné par chaque organisation syndicale représentative au niveau du CSE-C.

La Commission sera réunie préalablement à toute consultation du CSE-C relevant du champ de compétences de la Commission a minima deux fois par an.

22.5 Crédit d'heures pour le fonctionnement des Commissions

Pour permettre aux membres d'exercer au mieux leurs missions, les signataires conviennent d'allouer forfaitairement un crédit conventionnel annuel global de 800 heures, hors temps de trajet, réparti entre les membres de l'ensemble des Commissions.

Article 23 – Dispositions finales

23.1 Entrée en vigueur et durée de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Il se substitue à toutes les dispositions en vigueur portant sur le même objet et ce, quelles que soient leurs sources.

Il entrera en vigueur le 14 novembre 2019.

Il est néanmoins convenu que les dispositions de l'article 2 entreront en vigueur le lendemain du jour de dépôt du présent accord.

23.2 Comité de Suivi

Un comité de suivi composé de 2 représentants maximum par organisation syndicale représentative signataire de l'accord et de représentants de l'employeur est mis en place. Il veillera à la mise en œuvre de l'ensemble des dispositions de l'accord et à la résolution des éventuelles difficultés constatées.

Ce comité se réunira 2 fois par an durant les deux premières années de l'accord puis 1 fois par an.

23.3 Notification, dépôt et publicité de l'accord

Le présent accord, une fois signé, sera notifié à l'ensemble des organisations syndicales représentatives conformément aux dispositions de l'article L2231-5 du Code du Travail.

Il sera versé à la base de données prévues à l'article L2231-5-1 du Code du Travail et donnera lieu à dépôt dans les conditions prévues aux articles L2231-6 et D2231-2 du Code du Travail.

23.4 Révision de l'accord

A la demande d'une ou plusieurs organisations syndicales représentatives ou de l'employeur, il peut être convenu d'ouvrir une négociation de révision du présent accord dans les conditions prévues par les dispositions des articles L2261-7-1 du Code du Travail.
La demande de révision devra être adressée par lettre recommandée motivée aux autres parties.

Cette lettre devra indiquer les points concernés par la demande de révision et être accompagnée de propositions écrites de substitution. A compter de la réception de la demande de révision, les parties se rencontreront dans un délai de 2 mois.

23.5 Dénonciation

Conformément aux dispositions des articles L2261-9 et suivants du Code du Travail, le présent accord pourra être dénoncé à tout moment par l'une ou l'autre des parties signataires sous réserve de respecter un préavis de 3 mois. Dans ce cas, l'employeur et les organisations syndicales représentatives se réuniront pendant la durée du préavis pour discuter des possibilités d'un nouvel accord.

Fait à Courbevoie, le 25 MARS 2019

Pour Enedis :

Michaële GUEGAN
Directeur Ressources Humaines
Transformation Santé Sécurité

Pour les Organisations Syndicales Représentatives :

CFDT	CFE-CGC	CGT	FO
Représentée par : A. Bodeni	*Représentée par :* L. HOESSLER	*Représentée par :*	*Représentée par :* C. FAUCEAUX

ANNEXE 1 – Modèle de RI CSE

Règlement intérieur du Comité Social et Economique de (Nom de l'établissement)

[ ] Éléments à adapter localement

PREAMBULE :

Conformément aux dispositions en vigueur, le Comité Social et Economique (CSE) détermine dans un règlement intérieur (RI) les modalités de son fonctionnement et celles de ses rapports avec les salariés de l'établissement pour l'exercice des missions qui lui sont conférées.
Sauf accord de l'employeur qui constituerait alors un engagement unilatéral, un règlement intérieur ne peut comporter des clauses lui imposant des obligations qui ne résulteraient pas de dispositions légales.
Le présent RI a pour objet de préciser les modalités de fonctionnement du CSE et celles de ses rapports avec les salariés de l'établissement.
En dehors des dispositions du présent RI, le CSE se voit appliquer les dispositions légales et conventionnelles en vigueur.
En sa séance tenue le XX/XX/XX suite à une résolution adoptée à la majorité des membres présents ayant voix délibérative, le CSE a adopté le règlement intérieur suivant :

ARTICLE 1 : Organisation interne du CSE

1.1. Le président du CSE

Le CSE est présidé par le Directeur de l'établissement concerné ou son représentant (Directeur Délégué ou Directeur Adjoint).

Le Président a la possibilité de déléguer la présidence de l'instance en cas d'absence ou d'empêchement de sa part.

Le Président convoque les membres du CSE et fixe l'ordre du jour avec le Secrétaire dans les conditions légales en vigueur. Il anime, organise et dirige les débats au cours des réunions.

Le Président peut, lors de chaque réunion du CSE, être assisté de trois collaborateurs.
En complément et, avec l'accord de la majorité des membres présents ayant voix délibérative du CSE, le Président pourra se faire assister par toute personne compétente appartenant à l'entreprise pouvant apporter des indications utiles sur les questions inscrites à l'ordre du jour.
Ces collaborateurs siègent aux réunions, tant ordinaires qu'extraordinaires, du CSE, afin de fournir au Président aide et assistance lors de la réunion.

1.2. La délégation du personnel

La délégation du personnel au CSE est composée d'un nombre égal de membres titulaires et suppléants déterminé par l'article R.2314-1 du Code du Travail et le cas échéant dans les conditions de l'article L.2314-7 du Code du Travail.

Seuls les membres titulaires siègent en réunion du CSE et ont voix délibérative. Les membres suppléants n'y participent pas et ne votent que s'ils sont amenés à suppléer un membre titulaire absent.

Le CSE peut faire appel à titre consultatif et occasionnel au concours de toute personne de l'établissement qui lui paraitrait qualifiée pour traiter d'un sujet à l'ordre du jour.

1.3. Le bureau du CSE

1.3.1. Le Secrétaire, Secrétaire suppléant, Secrétaire de séance

Désignation du Secrétaire :
Au cours de la première réunion du CSE faisant suite aux élections professionnelles, le Secrétaire est désigné par le CSE, parmi ses membres élus titulaires, par une résolution adoptée à la majorité des membres présents ayant voix délibérative.

Le vote a lieu à mains levées sauf si le CSE décide par une résolution adoptée à la majorité des membres présents ayant voix délibérative de procéder à la désignation du Secrétaire par un vote à bulletin secret.
En cas d'égalité de voix entre deux candidats, un second tour est immédiatement organisé pour essayer de les départager. Si l'égalité persiste après le second tour, le candidat ayant obtenu le plus grand nombre de voix aux dernières élections du CSE est désigné.

Dans les cas visés à l'article L.2314-33 alinéa 4 du Code du Travail ou en cas de démission du mandat de membre CSE et/ou de celui de Secrétaire, le CSE désigne un nouveau Secrétaire dès la réunion suivante dans les conditions susvisées.

Attributions du Secrétaire :
Le Secrétaire exerce les prérogatives qui lui sont reconnues par le présent règlement intérieur et notamment :

- il fixe conjointement avec le Président l'ordre du jour des réunions de l'organisme dans les conditions légales en vigueur ;
- il rédige et diffuse les procès-verbaux des réunions du CSE dans les conditions fixées conventionnellement et par le présent règlement intérieur;
- il veille à l'exécution des décisions prises par le CSE ;
- il est chargé d'administrer les affaires courantes du CSE et, à ce titre, il lui appartient plus particulièrement d'assurer la liaison entre l'ensemble des membres du CSE (il assure, notamment, la coordination entre le Président et les membres du CSE) et de veiller au fonctionnement régulier de l'organisme ;
- le cas échéant, il contresigne les ordres de retrait de fonds, chèques, ordres de virement et autres dépenses d'investissement dans les conditions fixées par l'article 3.4 du présent règlement intérieur ;
- il est chargé de la correspondance du CSE.

Lors du renouvellement de l'instance et après sa mise en place, le Secrétaire sortant établit et présente au CSE nouvellement élu un compte-rendu de fin de mandat et remet tous les documents concernant l'administration et l'activité au nouveau Secrétaire du CSE.

Secrétaire suppléant, Secrétaire de séance
Un Secrétaire suppléant est désigné dans les mêmes conditions que le Secrétaire.
En cas d'absence ou d'empêchement temporaire du Secrétaire, le Secrétaire suppléant assure immédiatement les prérogatives dévolues au Secrétaire jusqu'à son retour.

Si, à l'occasion d'une réunion plénière, le Secrétaire et le Secrétaire suppléant sont simultanément absents, le CSE désigne, parmi les membres titulaires un Secrétaire de séance à la majorité des membres présents ayant voix délibérative. Il sera en charge du procès-verbal qui sera adopté à la réunion suivante du CSE.

1.3.2. Trésorier

Désignation du Trésorier

Au cours de la première réunion du CSE faisant suite aux élections professionnelles, le Trésorier est désigné par le CSE, parmi ses membres élus titulaires, par une résolution adoptée à la majorité des membres présents ayant voix délibérative.

Le vote a lieu à mains levées sauf si le CSE décide, par une résolution adoptée à la majorité des membres présents ayant voix délibérative, de procéder à la désignation du Secrétaire par un vote à bulletin secret.
En cas d'égalité de voix entre deux candidats, un second tour est immédiatement organisé pour essayer de les départager. Si l'égalité persiste après le second tour, le candidat ayant obtenu le plus grand nombre de voix aux dernières élections du CSE est désigné.

Dans les cas visés à l'article L.2314-33 alinéa 4 du Code du Travail ou en cas de démission du mandat de membre CSE et/ou de celui de Trésorier en cours de mandat, le CSE désigne un nouveau Trésorier dès la réunion suivante dans les conditions susvisées.

Attributions du Trésorier

Le Trésorier exerce les prérogatives qui lui sont reconnues par le présent document et notamment :

- ouvre et gère les comptes bancaires du CSE ;
- gère les ressources et le patrimoine du CSE ;
- est responsable de la tenue des livres comptables ;
- fait les commandes et autres appels d'offres pour le compte du CSE ;
- établit toutes les pièces comptables nécessaires à la validation de comptes ;
- est l'interlocuteur privilégié de l'expert-comptable et du commissaire aux comptes du CSE, le cas échéant ;
- signe tous les ordres de retrait de fonds, chèques, ordres de virement et autres dépenses d'investissement et les soumet à la contre-signature du Secrétaire le cas échéant dans les conditions fixées par l'article 3.4 du présent règlement intérieur ;
- présente le rapport d'activité et de gestion et, le cas échéant, le rapport sur les conventions passées directement ou indirectement entre le CSE et l'un de ses membres ;
- rend compte des travaux de comptabilité au CSE ;
- archive les documents comptables.

Lors du renouvellement de l'instance et après sa mise en place, le Trésorier sortant établit et présente au CSE nouvellement élu un compte-rendu de fin de mandat relatif à la gestion du CSE et remet au nouveau Trésorier tous les documents concernant l'administration et l'activité du CSE.

1.3.3. Révocation des membres du bureau

Tout membre du bureau peut être révoqué de ses fonctions à tout moment par une résolution du CSE adoptée à la majorité des membres présents ayant voix délibérative par bulletin secret. Préalablement au vote de cette décision, les raisons qui la justifient doivent être portées à la connaissance des membres du bureau.
Le salarié ainsi révoqué reste élu du CSE.

1.4. Les représentants syndicaux au CSE

Ils sont chargés de représenter leur organisation syndicale représentative de l'établissement auprès du CSE.

A ce titre, leurs prérogatives sont les suivantes :

- droit d'être convoqués à toute réunion du CSE
- droit de participer à toute réunion, plénière ou non, du CSE et de prendre part au débat, manifester leur opinion, poser des questions
- droit de recevoir toutes les informations liées au fonctionnement et prérogatives générales du CSE.

Le RS CSE ne dispose d'aucun droit de vote et/ou participation aux divers scrutins au sein du CSE (désignation, élection, rendu d'avis, prise de décision ou de résolution du CSE).

1.5. Le Référent en matière de lutte contre harcèlement sexuel et les agissements sexistes

Un Référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes est désigné par le CSE parmi ses membres par une résolution prise à la majorité des membres présents ayant voix délibérative.
Lors de l'élection, en cas d'égalité de voix entre deux candidats, un second tour est immédiatement organisé pour essayer de les départager. Si l'égalité persiste après le second tour, le candidat ayant obtenu le plus grand nombre de voix aux dernières élections du CSE est désigné.

La désignation prend fin avec le mandat des membres élus du CSE.
Conformément à l'article L.2315-18 du Code du Travail, il bénéficie de la formation nécessaire à l'exercice de ses missions en matière de santé, sécurité et conditions de travail dans les conditions règlementaires.

ARTICLE 2 : Les réunions du CSE

2.1. Planification des réunions, ordre du jour et convocation

Un calendrier annuel des réunions ordinaires du CSE est établi entre le Président et le Secrétaire puis communiqué aux membres élus et aux RS CSE.

L'ordre du jour des réunions du CSE est établi conjointement entre le Président et le Secrétaire du CSE. En cas de désaccord, les consultations rendues obligatoires par une disposition législative, réglementaire ou conventionnelle sont inscrites de plein droit à l'ordre du jour par le Président ou par le Secrétaire du CSE.

L'ordre du jour et la convocation sont adressés aux membres élus du CSE et aux RS CSE uniquement par la BDES qui constitue l'outil de communication exclusif.

2.2. Le vote

Conformément à l'article L.2315-32 du Code du Travail, les résolutions du CSE sont prises à la majorité des membres présents ayant voix délibérative.

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

Le CSE délibère quel que soit le nombre de membres titulaires présents lors de la réunion, aucun quorum n'étant exigé.

2.3. La mise en place de l'instance et la première réunion du CSE

Au cours de la première réunion du CSE suivant l'élection de ses membres, le CSE procède à la désignation du Secrétaire, du Secrétaire suppléant, du Trésorier et du Référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes. Enfin, le cas échéant, le CSE procède à l'approbation du procès-verbal de la dernière réunion ayant eu lieu avec l'ancienne délégation du personnel.

La réunion se poursuit en présence du Secrétaire et du Trésorier du Comité sortant. Ces derniers sont en charge de :

- présenter les dossiers en cours ;
- exposer les modalités de fonctionnement du Comité (organisation des archives, réunions préparatoires, ...) ;
- présenter la tenue des comptes ;
- remettre tous les documents concernant l'administration et l'activité du Comité ;
- répondre aux éventuelles questions.

A l'issue de cette présentation, ils quittent la séance.

2.4. Le déroulement des réunions - Les suspensions de séance

Le Président ouvre et lève la séance. Il procède à l'appel et, le cas échéant, procède au remplacement des membres titulaires absents selon les règles légales et conventionnelles en vigueur. Il anime les débats et assure l'examen des questions inscrites à l'ordre du jour.

Il peut être décidé d'un commun accord entre le Président et le Secrétaire de reporter l'examen d'une ou plusieurs questions à une réunion ultérieure.

Une suspension de séance peut être demandée par le Président ou par tout membre du CSE. Le procès-verbal de la réunion devra la mentionner, indiquer la durée, l'heure de début et l'heure de fin de la suspension.

2.5. Rédaction, approbation et diffusion du procès-verbal

Toute réunion du CSE fait l'objet d'un procès-verbal établi par le Secrétaire et reprenant l'intégralité des débats qui ont eu lieu et la teneur des votes exprimés.

*[FACULTATIF : le CSE pourra décider, pour aider le Secrétaire à rédiger les procès-verbaux, d'octroyer des moyens supplémentaires (enregistreur, sténotypiste, ...). Ces moyens décidés par le CSE sont pris en charge sur le budget de fonctionnement du CSE. Au-delà des 11 réunions ordinaires, ces frais sont pris en charge par l'employeur si les réunions supplémentaires sont convoquées à l'**initiative** de la direction.]*

Le Secrétaire établit le projet de procès-verbal (PV) en reprenant l'intégralité des débats qu'il transmet à l'ensemble des membres dont le Président dans les 15 jours calendaires suivants chaque réunion du CSE.
Les membres dont le Président peuvent faire connaître par écrit au Secrétaire leurs observations 48 heures avant la séance d'approbation dudit PV. Le Secrétaire peut tenir compte des remarques émises en séance sous réserve que les demandes soient vérifiées par celui-ci.

En cas de désaccord quant à la teneur du PV inscrit à l'ordre du jour, le PV ultérieur rendant compte de ce désaccord sera annexé au PV.
Le PV approuvé est communiqué aux membres exclusivement par la BDES.

En cas de nécessité d'obtenir un PV dans un délai plus court et sur délibération du CSE adoptée à la majorité des membres présents ayant voix délibérative, le Président peut suspendre la séance pour permettre au Secrétaire de retranscrire les débats qui viennent d'avoir lieu avec l'avis qui a été émis. A la reprise de séance, le procès-verbal est adopté par les membres à la majorité des membres présents ayant voix délibérative.

2.6. Confidentialité et obligation de discrétion

Conformément aux dispositions de l'article L.2315-3 du Code du Travail, les membres du CSE et les RS CSE sont tenus à une obligation de discrétion à l'égard des informations revêtant un caractère confidentiel et présentées comme telles par l'employeur.
Ces dispositions s'appliquent à tous les participants au CSE, ainsi qu'à l'ensemble des personnes participant aux Commissions du CSE.

ARTICLE 3 : Les moyens de fonctionnement du CSE

3.1. Le budget de fonctionnement [proposition à aménager localement]

Une dotation de fonctionnement est allouée au CSE dans les conditions prévues à l'article L.2315-61 du Code du Travail.

[Ce budget peut notamment couvrir :
- les recours à experts libres pour toute étude utile à l'action des élus, ainsi que celles pour lesquelles la loi a prévu une prise en charge sur le budget de fonctionnement du CSE
- les frais courants de fonctionnement dont l'aide à la rédaction des PV
- les frais de déplacements des élus
- la communication du CSE en direction des salariés
- la formation des élus, hors formations prises en charge par l'entreprise]

3.2. Dépenses matérielles [informatique, multimédia – proposition à aménager localement]

[Dépenses matérielles

Les dépenses matérielles (informatique et multimédia d'un montant par matériel supérieur à XX euros HT) devront être réalisées lors de la première année du mandat.
Ce matériel sera immobilisé selon les règles suivantes :
- *X mois pour une tablette*
- *X mois par le matériel téléphonique*

Toutefois le matériel supérieur à XX euros HT pourra être remplacé durant le mandat en cas de vol, perte ou détérioration sur justificatif et accord du Trésorier du CSE. Celui-ci sera restitué ou racheté par l'élu à sa valeur résiduelle à la fin de la mandature.

Les dépenses matérielles, en lien avec l'activité, sont prises en charge sur présentation de la facture originale et pour un montant inférieur à XX euros HTC. Les factures doivent être impérativement libellées au nom du CSE et de l'élu pour être remboursées.

Les dépenses pouvant être prises en charge sont notamment :

- *Les fournitures de bureau et dépenses d'équipements*
- *Les logiciels informatiques*
- *Les consommables et accessoires informatiques, téléphoniques non pris en charge par les différents accords de l'entreprise*

Abonnements

Les abonnements sont pris en charge sur le budget de fonctionnement du CSE sur présentation d'un justificatif au mois ou à l'année du ou des abonnements.

...

Documentation

Tout ouvrage ou documentation en lien avec le mandat sont pris en charge par le budget de fonctionnement du CSE.

Journée de formation, d'étude et d'information des élus

Dans le cadre de leur mandat, les élus et RS CSE pourront participer à des journées de formation, d'études et d'informations sur des sujets liés à l'environnement économique et social.
Concernant les journées de formation, il sera nécessaire de fournir les informations suivantes : objectifs de la formation, moyens pédagogiques, critères d'évaluation et organisme de formation.
Le coût des prestations, y compris les frais de déplacements associés, sera pris en charge par le CSE sur justificatif de participation et sur facture de l'organisateur.
Le paiement sera directement effectué à l'organisme prestataire agréé.]

3.4. La comptabilité du CSE

Chèques, virements, retraits de fond

Pour toutes les opérations d'un montant inférieur à [Montant en euros à préciser en chiffres et en lettres] euros, la signature unique du Trésorier est nécessaire et suffisante.
Pour toute opération d'un montant compris entre [Montant minimum de sommes engagées en chiffres et en lettres] et [Montant maximum de sommes engagées en chiffres et en lettres], la signature du Trésorier figure conjointement avec celle du Secrétaire.
Aucune dépense supérieure à [Montant minimum de sommes engagées en chiffres et en lettres] euros ne peut être engagée sans l'accord préalable des membres du CSE.

La tenue des comptes

Le CSE doit tenir une comptabilité selon les modalités définies par le règlement de l'Autorité des normes comptables.

Conformément à la législation en vigueur, les comptes annuels ainsi que les pièces justificatives qui s'y rapportent sont conservés pendant 10 ans par le CSE à compter de la clôture de l'exercice.

Le rapport annuel d'activité et de gestion

Le CSE établit un rapport présentant des informations qualitatives et quantitatives 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 (organisation du CSE et utilisation de la subvention de fonctionnement)

Ce rapport sera présenté lors de la réunion propre à l'approbation des comptes par les élus et devra, par ailleurs, être porté à la connaissance des salariés de l'établissement.

Rapport sur les conventions passées entre le CSE et un de ses membres
Conformément à l'article L.2315-70 du Code du Travail, le Trésorier du CSE présente le rapport sur les conventions passées, directement, indirectement ou par personnes interposées, entre le Comité et l'un de ses membres lors de la réunion spécifique à l'approbation des comptes.

Dans la perspective d'établir ce rapport, le Trésorier interroge par écrit tous les membres du Comité pour leur permettre de lui signaler l'existence éventuelle de telles conventions.

L'Arrêté des comptes
Les comptes annuels de l'année N du CSE sont présentés par le Trésorier et arrêtés par la Commission des moyens au plus tard le 30/04/N+1.

Approbation des comptes
Dans les 6 mois au plus tard qui suivent la clôture de l'exercice comptable, le CSE tient une réunion spécifique pour approuver ses comptes. Le Secrétaire et le Trésorier présentent aux autres membres le rapport annuel d'activité et de gestion, le Trésorier présente son éventuel rapport sur les conventions. Après discussion, les comptes sont approuvés par un vote exprimé à la majorité des membres présents ayant voix délibérative.

La réunion au cours de laquelle les comptes sont approuvés porte sur ce seul sujet. Elle fait l'objet d'un procès-verbal spécifique. La commission des moyens doit communiquer les comptes annuels, le rapport d'activité et de gestion et le rapport sur les conventions passées entre le CSE et ses membres au Président et au Secrétaire pour transmission aux membres du CSE en vue de la convocation de la réunion d'approbation des comptes.

Information des salariés
Le Secrétaire du CSE se charge de porter à la connaissance des salariés de l'établissement les comptes annuels et le rapport annuel d'activité et de gestion en utilisant les procédés habituels d'information des salariés.

ARTICLE 4 : Les commissions supplémentaires du CSE

L'accord relatif à la mise en place des nouvelles institutions représentatives du personnel au sein d'Enedis prévoit la mise en place de commissions supplémentaires. Pour permettre aux membres d'exercer au mieux leurs missions, un crédit conventionnel annuel global de 200 heures est alloué à l'ensemble des commissions supplémentaires, hors temps de trajet, réparti entre les commissions et leurs membres selon les modalités suivantes [...]

4.1. La commission Emploi Formation

Le CSE constitue une commission Emploi Formation qui est chargée d'étudier les documents soumis à l'organisme relatifs à la formation professionnelle, à l'alternance et la mobilité des compétences et aux parcours professionnels.

Conformément à l'accord du XX/XX/XX relatif à la mise en place des nouvelles instances représentatives du personnel au sein d'Enedis, la commission est composée d'un membre désigné par chaque organisation syndicale représentative au niveau de l'établissement CSE [et complété par XX membres désignés par le CSE par un vote à la majorité des membres présents ayant voix délibérative].

Un Président de commission est désigné parmi les membres de la commission par une délibération prise à la majorité des membres présents. Le Président adresse les convocations de la commission à ses membres ; il établit les comptes rendus puis les diffuse au Président du CSE et au Secrétaire du CSE.

La commission Emploi Formation est réunie préalablement à toute consultation du CSE relevant de son champ de compétences et à minima deux fois par an.

4.2. La commission Situation sociale

Le CSE constitue une commission Situation Sociale qui est chargée d'étudier les documents soumis à l'organisme relatifs au bilan social, à l'égalité professionnelle, au handicap et éventuellement au logement.

Conformément à l'accord du XX/XX/XX relatif à la mise en place des nouvelles instances représentatives du personnel au sein d'Enedis, la commission est composée d'un membre désigné par chaque organisation syndicale représentative au niveau de l'établissement CSE [et complété par XX membres désignés par le CSE par un vote à la majorité des membres présents ayant voix délibérative].

Un Président de commission est désigné parmi les membres de la commission par une délibération prise à la majorité des membres présents. Le Président adresse les convocations de la commission à ses membres ; il établit les comptes rendus puis les diffuse au Président du CSE et au Secrétaire du CSE.

La commission Situation sociale est réunie préalablement à toute consultation du CSE relevant de son champ de compétences et à minima deux fois par an.

4.3. La commission des moyens

Le CSE constitue une commission des moyens qui est chargée :

- d'arrêter les règles de gestion qui seront soumises à approbation des membres du CSE au cours d'une réunion
- donner son avis sur l'utilisation de la subvention de fonctionnement
- de rendre un avis sur l'inventaire du matériel et des amortissements attribués. En particulier, elle doit préparer une résolution soumise au vote du CSE relative à toute dévolution de matériel prenant en compte la dépréciation suivant les règles d'amortissement pratiquées.

Conformément à l'accord du XX/XX/XX relatif à la mise en place des nouvelles instances représentatives du personnel au sein d'Enedis, la commission est composée d'un membre désigné par chaque organisation syndicale représentative au niveau de l'établissement CSE [et complété par XX membres désignés par le CSE par un vote à la majorité des membres présents ayant voix délibérative]. Le Trésorier du CSE est invité permanent de la commission.

Un Président de commission est désigné parmi les membres de la commission par une délibération prise à la majorité des membres présents. Le Président adresse les convocations de la commission à ses membres ; il établit les comptes rendus puis les diffuse au Président du CSE et au Secrétaire du CSE.
La commission des moyens est réunie préalablement à toute consultation du CSE relevant de son champ de compétences et à minima deux fois par an.

ARTICLE 5 : Représentation du CSE

5.1. Personnalité civile et représentation en justice

Le CSE est doté de la personnalité civile et gère, à ce titre, son patrimoine.
Il est représenté en justice par le Secrétaire après avoir reçu mandat du CSE par une délibération du CSE adoptée à la majorité des membres présents ayant voix délibérative.

En cas de faute imputable au CSE, la responsabilité civile de ce dernier n'est pas exclusive de la responsabilité personnelle des membres qui ont concouru à la commission de la faute.

5.2. Siege

Le siège du CSE se situe au siège de la DR XX.

ARTICLE 6 : Durée de validité et évolution du RI

Le règlement intérieur du CSE est adopté par délibération du CSE prise à la majorité des membres présents ayant voix délibérative le XX/XX/XX pour une durée déterminée équivalente à la durée de mandature du présent CSE.

Il est applicable à compter de cette date et s'impose à tous les membres du CSE. Il est communiqué à tous les membres élus du CSE et aux RS CSE par le Secrétaire du CSE.

Il pourra être reconduit ou modifié dans les mêmes conditions que son adoption.

Il peut être révisé à n'importe quel moment postérieurement à son entrée en vigueur notamment pour raison d'évolution du Code du Travail modifiant ledit contenu et rendant pertinente son adaptation en tout ou partie, ou dès lors qu'un accord collectif signé dans l'entreprise modifie les dispositions du présent règlement intérieur par une délibération régulière du CSE adoptée à la majorité des membres présents ayant voix délibérative.

ENEDIS
L'ELECTRICITE EN RESEAU

ANNEXE 2 – Modèle de RI CSE Central

Règlement intérieur du Comité Social et Economique Central d'Enedis

[ ] Éléments à adapter

PREAMBULE :

Conformément aux dispositions en vigueur, le Comité Social et Economique Central (CSE-C) détermine dans un règlement intérieur (RI) 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.
Sauf accord de l'employeur qui constituerait alors un engagement unilatéral, un règlement intérieur ne peut comporter des clauses lui imposant des obligations qui ne résulteraient pas de dispositions légales.
Le présent RI a pour objet de préciser les modalités de fonctionnement du CSE-C et celles de ses rapports avec les salariés de l'entreprise.
En dehors des dispositions du présent RI, le CSE-C se voit appliquer les dispositions légales et conventionnelles en vigueur.
En sa séance tenue le XX/XX/XX suite à une résolution adoptée à la majorité des membres présents ayant voix délibérative, le CSE-C a adopté le règlement intérieur suivant :

ARTICLE 1 : Organisation interne du CSE-C

1.6. Le président du CSE-C

Le CSE-C est présidé par le Chef d'Entreprise ou par son représentant.

Le Président a la possibilité de déléguer la présidence de l'instance en cas d'absence ou d'empêchement de sa part.

Le Président convoque les membres du CSE-C et fixe l'ordre du jour avec le Secrétaire dans les conditions légales en vigueur. Il anime, organise et dirige les débats au cours des réunions.

Le Président peut, lors de chaque réunion du CSE-C, être assisté de deux collaborateurs. En complément, le Président peut être accompagné d'un collaborateur chargé de l'appui au fonctionnement du CSE-C.
De plus et, avec l'accord de la majorité des membres présents ayant voix délibérative du CSE-C, le Président pourra se faire assister par toute personne compétente appartenant à l'entreprise pouvant apporter des indications utiles sur les questions inscrites à l'ordre du jour.
Ces collaborateurs siègent aux réunions, tant ordinaires qu'extraordinaires, du CSE-C, afin de fournir au Président aide et assistance lors de la réunion.

1.7. La délégation du personnel

La délégation du personnel au CSE-C est composée d'un nombre égal de membres titulaires et suppléants déterminé par l'accord préélectoral d'Entreprise pour la mise en place du CSE-C.

Seuls les membres titulaires siègent en réunion du CSE-C et ont voix délibérative. Les membres suppléants n'y participent pas et ne votent que s'ils sont amenés à suppléer un membre titulaire absent.

Le CSE-C peut faire appel à titre consultatif et occasionnel au concours de toute personne de l'entreprise qui lui paraitrait qualifiée pour traiter d'un sujet à l'ordre du jour.

1.8. Le bureau du CSE-C

1.3.1. Le Secrétaire, Secrétaire adjoint, Secrétaire de séance

Désignation du Secrétaire :
Au cours de la première réunion du CSE-C faisant suite aux élections professionnelles, le Secrétaire est désigné par le CSE-C, parmi ses membres élus titulaires, par une résolution adoptée à la majorité des membres présents ayant voix délibérative.

Le vote a lieu à mains levées sauf si le CSE-C décide par une résolution adoptée à la majorité des membres présents ayant voix délibérative de procéder à la désignation du Secrétaire par un vote à bulletin secret.
En cas d'égalité de voix entre deux candidats, un second tour est immédiatement organisé pour essayer de les départager. Si l'égalité persiste après le second tour, le candidat ayant obtenu le plus grand nombre de voix aux dernières élections du CSE-C est désigné.

Dans les cas visés à l'article L.2314-33 alinéa 4 du Code du Travail ou en cas de démission du mandat de membre CSE-C et/ou de celui de Secrétaire, le CSE-C désigne un nouveau Secrétaire dès la réunion suivante dans les conditions susvisées.

Attributions du Secrétaire :
Le Secrétaire exerce les prérogatives qui lui sont reconnues par le présent règlement intérieur et notamment :

- il fixe conjointement avec le Président l'ordre du jour des réunions de l'organisme dans les conditions légales en vigueur ;
- il rédige et diffuse les procès-verbaux des réunions du CSE-C dans les conditions fixées conventionnellement et par le présent règlement intérieur;
- il veille à l'exécution des décisions prises par le CSE-C ;
- il est chargé d'administrer les affaires courantes du CSE-C et, à ce titre, il lui appartient plus particulièrement d'assurer la liaison entre l'ensemble des membres du CSE-C (il assure, notamment, la coordination entre le Président et les membres du CSE-C) et de veiller au fonctionnement régulier de l'organisme ;
- le cas échéant, il contresigne les ordres de retrait de fonds, chèques, ordres de virement et autres dépenses d'investissement dans les conditions fixées par l'article 3.4 du présent règlement intérieur ;
- il est chargé de la correspondance du CSE-C
- il représente le CSE-C auprès du Conseil de Surveillance d'Enedis en application de l'article L.2312-74 du Code du Travail.

Lors du renouvellement de l'instance et après sa mise en place, le Secrétaire sortant établit et présente au CSE-C nouvellement élu un compte-rendu de fin de mandat et remet tous les documents concernant l'administration et l'activité au nouveau Secrétaire du CSE-C.

Secrétaire adjoint, Secrétaire de séance
Un Secrétaire adjoint est désigné dans les mêmes conditions que le Secrétaire. Il a en charge les attributions du CSE-C en matière de santé sécurité et conditions de travail.

En cas d'absence ou d'empêchement temporaire du Secrétaire, le Secrétaire adjoint assure immédiatement les prérogatives dévolues au Secrétaire jusqu'à son retour.

Si, à l'occasion d'une réunion plénière, le Secrétaire et le Secrétaire adjoint sont simultanément absents, le CSE-C désigne, parmi les membres titulaires un Secrétaire de séance à la majorité des membres présents ayant voix délibérative. Il sera en charge du procès-verbal qui sera adopté à la réunion suivante du CSE-C.

1.3.2. Trésorier

Désignation du Trésorier
Au cours de la première réunion du CSE-C faisant suite aux élections professionnelles, le Trésorier est désigné par le CSE-C, parmi ses membres élus titulaires, par une résolution adoptée à la majorité des membres présents ayant voix délibérative.

Le vote a lieu à mains levées sauf si le CSE-C décide, par une résolution adoptée à la majorité des membres présents ayant voix délibérative, de procéder à la désignation du Secrétaire par un vote à bulletin secret.
En cas d'égalité de voix entre deux candidats, un second tour est immédiatement organisé pour essayer de les départager. Si l'égalité persiste après le second tour, le candidat ayant obtenu le plus grand nombre de voix aux dernières élections du CSE-C est désigné.

Dans les cas visés à l'article L.2314-33 alinéa 4 du Code du Travail ou en cas de démission du mandat de membre CSE-C et/ou de celui de Trésorier en cours de mandat, le CSE-C désigne un nouveau Trésorier dès la réunion suivante dans les conditions susvisées.

Attributions du Trésorier
Le Trésorier exerce les prérogatives qui lui sont reconnues par le présent document et notamment :
- ouvre et gère les comptes bancaires du CSE-C ;
- gère les ressources et le patrimoine du CSE-C ;
- est responsable de la tenue des livres comptables ;
- fait les commandes et autres appels d'offres pour le compte du CSE-C ;
- établit toutes les pièces comptables nécessaires à la validation de comptes ;
- est l'interlocuteur privilégié de l'expert-comptable et du commissaire aux comptes du CSE-C, le cas échéant ;
- signe tous les ordres de retrait de fonds, chèques, ordres de virement et autres dépenses d'investissement et les soumet à la contre-signature du Secrétaire le cas échéant dans les conditions fixées par l'article 3.4 du présent règlement intérieur ;
- présente le rapport d'activité et de gestion et le rapport sur les conventions passées directement ou indirectement entre le CSE-C et l'un de ses membres en application de l'article L.2215-70 du Code du Travail ;
- rend compte des travaux de comptabilité au CSE-C ;
- archive les documents comptables.

Lors du renouvellement de l'instance et après sa mise en place, le Trésorier sortant établit et présente au CSE-C nouvellement élu un compte-rendu de fin de mandat relatif à la gestion du CSE-C et remet au nouveau Trésorier tous les documents concernant l'administration et l'activité du CSE-C.

1.3.3. Révocation des membres du bureau

Tout membre du bureau peut être révoqué de ses fonctions à tout moment par délibération du CSE-C adoptée à la majorité des membres présents ayant voix délibérative. Préalablement au vote de cette décision, les raisons qui la justifient doivent être portées à la connaissance des membres du bureau.
Le salarié ainsi révoqué reste élu du CSE-C.

1.9. Les représentants syndicaux au CSE-C (RS CSE-C)

Ils sont chargés de représenter leur organisation syndicale représentative au niveau de l'entreprise auprès du CSE-C.

A ce titre, leurs prérogatives sont les suivantes :
- droit d'être convoqués à toute réunion du CSE-C
- droit de participer à toute réunion, plénière ou non, du CSE-C et de prendre part au débat, manifester leur opinion, poser des questions
- droit de recevoir toutes les informations liées au fonctionnement et prérogatives générales du CSE-C.

Le RS CSE-C ne dispose d'aucun droit de vote et/ou participation aux divers scrutins au sein du CSE-C (désignation, élection, rendu d'avis, prise de décision ou de résolution du CSE-C).

ARTICLE 2 : Les réunions du CSE-C

2.1. Planification des réunions, ordre du jour et convocation

Un calendrier annuel des réunions ordinaires du CSE-C est établi entre le Président et le Secrétaire, puis communiqué aux membres élus et aux RS CSE-C.

L'ordre du jour des réunions du CSE-C est établi conjointement entre le Président et le Secrétaire du CSE-C. En cas de désaccord, les consultations rendues obligatoires par une disposition législative, réglementaire ou conventionnelle sont inscrites de plein droit à l'ordre du jour par le Président ou par le Secrétaire du CSE-C.

L'ordre du jour et la convocation sont adressés aux membres élus du CSE-C et aux RS CSE-C uniquement par la BDES qui constitue l'outil de communication exclusif.

2.2. Le vote

Conformément à l'article L.2316-14 du Code du Travail, les résolutions du CSE-C sont prises à la majorité des membres présents ayant voix délibérative.

Le Président du CSE-C ne participe pas au vote lorsqu'il consulte les membres élus du CSE-C en tant que délégation du personnel.

Le CSE-C délibère quel que soit le nombre de membres titulaires présents lors de la réunion, aucun quorum n'étant exigé.

2.3. La première réunion du CSE-C

Au cours de la première réunion du CSE-C suivant l'élection de ses membres, le CSE-C procède à la désignation du Secrétaire, du Secrétaire Adjoint, du Trésorier. Enfin, le cas échéant, le CSE-C procède à l'approbation du procès-verbal de la dernière réunion ayant eu lieu avec l'ancienne délégation du personnel.

La réunion se poursuit en présence du Secrétaire et du Trésorier du Comité sortant. Ces derniers sont en charge de :

- présenter les dossiers en cours ;
- exposer les modalités de fonctionnement du Comité (organisation des archives, réunions préparatoires, ...) ;
- présenter la tenue des comptes ;
- remettre tous les documents concernant l'administration et l'activité du Comité ;
- répondre aux éventuelles questions.

A l'issue de cette présentation, ils quittent la séance.

2.4. Le déroulement des réunions - Les suspensions de séance

Le Président ouvre et lève la séance. Il procède à l'appel et, le cas échéant, procède au remplacement des membres titulaires absents selon les règles légales et conventionnelles en vigueur. Il anime les débats et assure l'examen des questions inscrites à l'ordre du jour.

Il peut être décidé d'un commun accord entre le Président et le Secrétaire de reporter l'examen d'une ou plusieurs questions à une réunion ultérieure.

Une suspension de séance peut être demandée par le Président ou tout membre du CSE-C. Le procès-verbal de la réunion devra la mentionner, indiquer la durée, l'heure de début et l'heure de fin de la suspension.

2.5. Rédaction, approbation et diffusion du procès-verbal

Toute réunion du CSE-C fait l'objet d'un procès-verbal établi par le Secrétaire et reprenant l'intégralité des débats qui ont eu lieu et la teneur des votes exprimés.

[FACULTATIF : le CSE-C pourra décider, pour aider le Secrétaire à rédiger les procès-verbaux, d'octroyer des moyens supplémentaires (enregistreur, sténotypiste, ...). Ces moyens décidés par le CSE-C sont pris en charge sur le budget de fonctionnement du CSE-C. Au-delà des 8 réunions ordinaires, ces frais sont pris en charge par l'employeur si les réunions supplémentaires sont convoquées à ***l'initiative*** *de la direction.]*

Le Secrétaire établit le projet de procès-verbal (PV) qu'il transmet à l'ensemble des membres dont le Président dans les 15 jours calendaires suivants chaque réunion du CSE-C.
Les membres dont le Président peuvent faire connaître par écrit au Secrétaire leurs observations 48 heures avant la séance d'approbation dudit PV. Le Secrétaire peut tenir compte des remarques émises en séance sous réserve que les demandes soient vérifiées par celui-ci.
En cas de désaccord quant à la teneur du PV inscrit à l'ordre du jour, le PV ultérieur rendant compte de ce désaccord sera annexé au PV.
Le PV approuvé est communiqué aux membres exclusivement par la BDES.

En cas de nécessité d'obtenir un PV dans un délai plus court et sur délibération du CSE-C adoptée à la majorité des membres présents ayant voix délibérative, le Président peut suspendre la séance

pour permettre au Secrétaire de retranscrire les débats qui viennent d'avoir lieu avec l'avis qui a été émis. A la reprise de séance, le procès-verbal est adopté par les membres à la majorité des membres présents ayant voix délibérative.

2.6. Confidentialité et obligation de discrétion

Conformément aux dispositions de l'article L.2315-3 du Code du Travail, les membres du CSE-C et les RS CSE-C sont tenus à une obligation de discrétion à l'égard des informations revêtant un caractère confidentiel et présentées comme telles par l'employeur.
Ces dispositions s'appliquent à tous les participants au CSE-C, ainsi qu'à l'ensemble des personnes participant aux Commissions du CSE-C.

ARTICLE 3 : Les moyens de fonctionnement du CSE-C

3.1. Le budget de fonctionnement [proposition à aménager]

Conformément à l'article L.2315-62 du Code du Travail, le budget de fonctionnement du CSE-C est déterminé par accord entre le CSE-C et les CSE d'établissement. A défaut d'accord entre le CSE-C et les CSE d'établissement et à défaut de stipulations dans la convention collective de branche, le tribunal d'instance fixe le montant de la subvention de fonctionnement que doit rétrocéder chaque CSE d'établissement au CSE-C en vue de constituer le budget de fonctionnement de ce dernier.

Ce budget peut notamment couvrir :

- les recours à experts libres pour toute étude utile à l'action des élus, ainsi que celles pour lesquelles la loi a prévu une prise en charge sur le budget de fonctionnement du CSE-C
- les frais courants de fonctionnement dont l'aide à la rédaction des PV
- les frais de déplacements des élus
- la communication du CSE-C en direction des salariés
- la formation des élus, hors formations prises en charge par l'entreprise
- la mission de présentation des comptes du CSE-C par l'expert-comptable, en application de l'article D.2316-6 du Code du Travail.

3.2. Dépenses matérielles [informatique, multimédia – proposition à aménager]

[Dépenses matérielles

Les dépenses matérielles (informatique et multimédia d'un montant par matériel supérieur à XX euros HT) devront être réalisées lors de la première année du mandat.
Ce matériel sera immobilisé selon les règles suivantes :

- *X mois pour une tablette*
- *X mois par le matériel téléphonique*

Toutefois le matériel supérieur à XX euros HT pourra être remplacé durant le mandat en cas de vol, perte ou détérioration sur justificatif et accord du Trésorier du CSE-C. Celui-ci sera restitué ou racheté par l'élu à sa valeur résiduelle à la fin de la mandature.

Les dépenses matérielles, en lien avec l'activité, sont prises en charge sur présentation de la facture originale et pour un montant inférieur à XX euros HTC. Les factures doivent être impérativement libellées au nom du CSE-C XX et de l'élu pour être remboursées.
Les dépenses pouvant être prises en charge sont notamment :

- *Les fournitures de bureau et dépenses d'équipements*

- *Les logiciels informatiques*
- *Les consommables et accessoires informatiques, téléphoniques non pris en charge par les différents accords de l'entreprise*

Abonnements

Les abonnements sont pris en charge sur le budget de fonctionnement du CSE-C sur présentation d'un justificatif au mois ou à l'année du ou des abonnements.
...

Documentation

Tout ouvrage ou documentation en lien avec le mandat sont pris en charge par le budget de fonctionnement du CSE-C.

Journée de formation, d'étude et d'information des élus
Dans le cadre de leur mandat, les élus et RS CSE-C pourront participer à des journées de formation, d'études et d'informations sur des sujets liés à l'environnement économique et social.
Concernant les journées de formation, il sera nécessaire de fournir les informations suivantes : objectifs de la formation, moyens pédagogiques, critères d'évaluation et organisme de formation.
Le coût des prestations, y compris les frais de déplacements associés, sera pris en charge par le CSE-C sur justificatif de participation et sur facture de l'organisateur.
Le paiement sera directement effectué à l'organisme prestataire agréé.]

3.3. La comptabilité du CSE-C

Chèques, virements, retraits de fond
Pour toutes les opérations d'un montant inférieur à [Montant en euros à préciser en chiffres et en lettres] euros, la signature unique du Trésorier est nécessaire et suffisante.
Pour toute opération d'un montant compris entre [Montant minimum de sommes engagées en chiffres et en lettres] et [Montant maximum de sommes engagées en chiffres et en lettres], la signature du Trésorier figure conjointement avec celle du Secrétaire.
Aucune dépense supérieure à [Montant minimum de sommes engagées en chiffres et en lettres] euros ne peut être engagée sans l'accord préalable des membres du CSE-C.

La tenue des comptes
Le CSE-C doit tenir une comptabilité selon les modalités définies par le règlement de l'Autorité des normes comptables.

Conformément à la législation en vigueur, les comptes annuels ainsi que les pièces justificatives qui s'y rapportent sont conservés pendant 10 ans par le CSE-C à compter de la clôture de l'exercice.

Le rapport annuel d'activité et de gestion
Le CSE-C établit un rapport présentant des informations qualitatives et quantitatives 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 (organisation du CSE-C et utilisation de la subvention de fonctionnement).
Le rapport annuel d'activité de la commission des Marchés est joint en annexe au rapport d'activité et de gestion du CSE-C.

Ce rapport sera présenté lors de la réunion propre à l'approbation des comptes par les élus et devra, par ailleurs, être porté à la connaissance des salariés de l'établissement.

Rapport sur les conventions passées entre le CSE-C et un de ses membres
Le Trésorier du CSE-C présente le rapport sur les conventions passées, directement, indirectement ou par personnes interposées, entre le Comité et l'un de ses membres lors de la réunion spécifique à l'approbation des comptes.

Dans la perspective d'établir ce rapport, le Trésorier interroge par écrit tous les membres du Comité pour leur permettre de lui signaler l'existence éventuelle de telles conventions.

L'Arrêté des comptes
Les comptes annuels de l'année N du CSE-C sont présentés par le Trésorier et arrêtés par la Commission des Marchés au plus tard le 30/04/N+1.

Approbation des comptes
Dans les 6 mois au plus tard qui suivent la clôture de l'exercice comptable, le CSE-C tient une réunion spécifique pour approuver ses comptes. Le Secrétaire et le Trésorier présentent aux autres membres le rapport annuel d'activité et de gestion, le Trésorier présente son éventuel rapport sur les conventions. Après discussion, les comptes sont approuvés par un vote exprimé à la majorité des membres présents ayant voix délibérative.

La réunion au cours de laquelle les comptes sont approuvés porte sur ce seul sujet. Elle fait l'objet d'un procès-verbal spécifique. La commission des marchés doit communiquer les comptes annuels, le rapport d'activité et de gestion et le rapport sur les conventions passées entre le CSE-C et ses membres au Président et au Secrétaire pour transmission aux membres du CSE-C en vue de la convocation de la réunion d'approbation des comptes. Conformément à l'article D.2316-5 du Code du Travail, les documents sont communiqués au CSE-C huit jours au moins avant la séance.

Information des salariés
Le Secrétaire du CSE-C se charge de porter à la connaissance des salariés de l'établissement les comptes annuels et le rapport annuel d'activité et de gestion en utilisant les procédés habituels d'information des salariés.

ARTICLE 4 : Les autres commissions du CSE-C

L'accord relatif à la mise en place des nouvelles institutions représentatives du personnel au sein d'Enedis prévoit la mise en place de commissions supplémentaires. Pour permettre aux membres d'exercer au mieux leurs missions, un crédit conventionnel annuel global de 800 heures est alloué à l'ensemble des commissions supplémentaires, hors temps de trajet, réparti entre les commissions et leurs membres selon les modalités suivantes [...]

4.1. La commission des Marchés

Le CSE-C constitue une commission des Marchés qui est chargée de :
- choisir les fournisseurs et les prestataires du CSE-C
- arrêter les règles de gestion qui seront soumises à approbation des membres du CSE-C au cours d'une réunion
- donner son avis sur l'utilisation de la subvention de fonctionnement
- rendre un avis sur l'inventaire du matériel et des amortissements attribués. En particulier, elle doit préparer une résolution soumise au vote du CSE-C relative à toute dévolution de matériel prenant en compte la dépréciation suivant les règles d'amortissement pratiquées

Conformément à l'accord du XX/XX/XX relatif à la mise en place des nouvelles instances représentatives du personnel au sein d'Enedis, la commission est composée d'un membre désigné

par chaque organisation syndicale représentative et choisi parmi les membres titulaires du CSE-C[et complété par XX membres titulaires du CSE-C désignés par le CSE-C par un vote à la majorité membres présents ayant voix délibérative].

Un Président de commission est désigné parmi les membres de la commission par une délibération prise à la majorité des membres présents. Le Président adresse les convocations de la commission à ses membres ; il établit les comptes rendus puis les diffuse au Président du CSE-C et au Secrétaire du CSE-C.

La commission des Marchés établit un rapport annuel de ses activités qui sera annexé au rapport annuel d'activité et de gestion du CSE-C.

La commission des Marchés est réunie préalablement à toute consultation du CSE-C relevant de son champ de compétences. Elle rend compte de ses choix, au moins une fois par an au CSE-C, selon les modalités suivantes : ...

4.2. La Commission Economique

Le CSE-C constitue une commission Economique qui est chargée d'étudier les documents économiques et financiers recueillis par le comité et toute question que ce dernier lui soumet.

Conformément à l'accord du XX/XX/XX relatif à la mise en place des nouvelles instances représentatives du personnel au sein d'Enedis, cette commission est présidée par l'employeur ou son représentant; elle est composée de cinq membres, titulaires ou suppléants du CSE-C, dont au moins un représentant du collège cadre, désignés par les membres du CSE-C.

La commission Economique se réunit deux fois par an et peut se faire assister par l'expert-comptable qui assiste le CSE-C ou par les experts désignés par le CSE-C dans les conditions fixées par les articles L.2315-78 et suivants du Code du Travail.

A l'issue de la réunion, un compte-rendu est établi et transmis au Président et au Secrétaire du CSE-C.

4.3 La commission Politique Sociale

Le CSE-C constitue une commission Politique Sociale qui est chargée d'étudier les documents soumis à l'organisme dans le cadre de la consultation relative à la Politique Sociale de l'entreprise à l'exception de la formation professionnelle pour laquelle une commission dédiée est mise en place.

Conformément à l'accord du XX/XX/XX relatif à la mise en place des nouvelles instances représentatives du personnel au sein d'Enedis, la commission est composée d'un membre désigné par chaque organisation syndicale représentative au niveau du CSE-C [et complété par XX membres désignés par le CSE-C par un vote à la majorité des membres présents ayant voix délibérative].

Un Président de commission est désigné parmi les membres de la commission par une délibération prise à la majorité des membres présents. Le Président adresse les convocations de la commission à ses membres ; il établit les comptes rendus puis les diffuse au Président du CSE-C et au Secrétaire du CSE-C.

La commission Politique sociale est réunie préalablement à toute consultation du CSE-C relevant de son champ de compétences et à minima deux fois par an.

4.4 La commission Emploi Formation

Le CSE-C constitue une commission Emploi Formation qui est chargée d'étudier les documents soumis à l'organisme relatifs à la formation professionnelle, à l'alternance, à l'emploi, la mobilité des compétences et aux parcours professionnels.

Conformément à l'accord du XX/XX/XX relatif à la mise en place des nouvelles instances représentatives du personnel au sein d'Enedis, la commission est composée d'un membre désigné par chaque organisation syndicale représentative au niveau du CSE-C [et complété par XX membres désignés par le CSE-C par un vote à la majorité des membres présents ayant voix délibérative].

Un Président de commission est désigné parmi les membres de la commission par une délibération prise à la majorité des membres présents. Le Président adresse les convocations de la commission à ses membres ; il établit les comptes rendus puis les diffuse au Président du CSE-C et au Secrétaire du CSE-C.

La commission Emploi Formation est réunie préalablement à toute consultation du CSE-C relevant de son champ de compétences et à minima deux fois par an.

ARTICLE 5 : Représentation du CSE-C

5.1. Personnalité civile et représentation en justice

Le CSE-C est doté de la personnalité civile et gère, à ce titre, son patrimoine.

Il est représenté en justice par le Secrétaire après avoir reçu mandat du CSE-C par une délibération du CSE-C adoptée à la majorité des membres présents ayant voix délibérative.

En cas de faute imputable au CSE-C, la responsabilité civile de ce dernier n'est pas exclusive de la responsabilité personnelle des membres qui ont concouru à la commission de la faute.

5.2. Siège

Le siège du CSE-C se situe au siège d'Enedis, soit à l'adresse suivante : 34, place des Corolles – 92 400 Courbevoie

ARTICLE 6 : Durée de validité et évolution du RI

Le règlement intérieur du CSE-C est adopté par une délibération du CSE-C adoptée à la majorité des membres présents ayant voix délibérative le XX/XX/XX pour une durée déterminée équivalente à la durée de mandature du présent CSE-C.
Il est applicable à compter de cette date et s'impose à tous les membres du CSE-C. Il est communiqué à tous les membres élus du CSE-C et aux RS CSE -C par le Secrétaire du Comité.
Il pourra être reconduit ou modifié dans les mêmes conditions que son adoption.

Il peut être révisé à n'importe quel moment postérieurement à son entrée en vigueur notamment pour raison d'évolution du Code du Travail modifiant ledit contenu et rendant pertinente son adaptation en tout ou partie, ou dès lors qu'un accord collectif signé dans l'entreprise modifie les dispositions du présent règlement intérieur par une délibération régulière du CSE-C adoptée à la majorité des membres présents ayant voix délibérative.