

Règlement Intérieur du Comité Social et Economique de l'Axe TGV Sud- Est

TABLE DES MATIERES

Préambule.....	4
TITRE I - COMPOSITION DU COMITE	5
ARTICLE 1 - PRESIDENT DU COMITE	5
ARTICLE 2 – SECRETAIRE DU COMITE.....	5
ARTICLE 3 - TRESORIER DU COMITE	6
ARTICLE 4 – SECRETAIRE EN CHARGE DE LA SANTE, SECURITE ET CONDITIONS DE TRAVAIL (SSCT)	6
ARTICLE 5 – PRESIDENT DES ACTIVITES SOCIALES ET CULTURELLES (ASC).	7
ARTICLE 6 – REFERENT EN MATIERE DE LUTTE CONTRE LE HARCELEMENT ET LES AGISSEMENTS SEXISTES.....	7
ARTICLE 7 – LES REPRESENTANTS SYNDICAUX.....	7
ARTICLE 8 – LA DELEGATION DU PERSONNEL.....	7
ARTICLE 9 – COMPOSITION DU BUREAU.....	8
TITRE II - LE FONCTIONNEMENT DU CSE	9
ARTICLE 10 – REUNIONS DU COMITE.....	9
ARTICLE 11 – PROCEDURE D’INFORMATION – CONSULTATION	11
ARTICLE 12 - DÉLIBÉRATIONS ET PROCÈS-VERBAUX.....	11
ARTICLE 13 – TRAITEMENT DES RECLAMATIONS INDIVIDUELLES ET COLLECTIVES (RIC)	13
ARTICLE 14 – MOYENS DE FONCTIONNEMENT DU COMITE	13
ARTICLE 15 – ASSURANCE EN RESPONSABILITE CIVILE DU COMITE	15
ARTICLE 16 – SECRET PROFESSIONNEL ET OBLIGATION DE DISCRETION	15
TITRE III - COMMISSIONS DU CSE DE L’AXE TGV SUD-EST.....	16
ARTICLE 17 – LA COMMISSION SANTE SECURITE ET CONDITIONS DE TRAVAIL	16
ARTICLE 18 – LES AUTRES COMMISSIONS OBLIGATOIRES	20
ARTICLE 19 – COMMISSIONS SPECIFIQUES CREEES PAR ACCORD	22
TITRE IV - BUDGET ET APPROBATION DES COMPTES.....	23
ARTICLE 20 - ELABORATION ET SUIVI BUDGETAIRE	23
ARTICLE 21 - COMPTABILITE ET PRESENTATION DES COMPTES.....	23
ARTICLE 22 - ARRETE DES COMPTES	23
ARTICLE 23 - RAPPORT D’ACTIVITES.....	23
ARTICLE 24 - RAPPORT SUR LES CONVENTIONS.....	23
ARTICLE 25 -EXPERT-COMPTABLE	24
ARTICLE 26 - APPROBATION DES COMPTES ANNUELS.....	24
ARTICLE 27 - LE COMMISSAIRE AUX COMPTES.....	24

ARTICLE 28 - CONSERVATION DES DOCUMENTS COMPTABLES	24
TITRE V – FONCTIONNEMENT INTERNE DU COMITE	25
ARTICLE 29 - SERVICE ADMINISTRATIF	25
ARTICLE 30 - POUVOIRS ET DELEGATIONS	25
ARTICLE 31 – GESTION DU BUDGET DE FONCTIONNEMENT OU ACTIVITES ECONOMIQUES ET PROFESSIONNELLES.....	25
TITRE VI - ADOPTION, DUREE ET REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR.....	26
ARTICLE 32 - ADOPTION, DUREE ET ENTREE EN VIGUEUR.....	26
ARTICLE 33 - REVISION	26

Préambule

Le Comité Social et Economique de l'AXE TGV SUD EST est régi par des dispositions du Titre III du Livre IV du Code du travail.

L'ordonnance n°2017-1336 du 22 septembre 2017 remplace les Comités d'entreprise par des Comités Sociaux et Economiques.

En complément des dispositions reprises dans l'accord national du 08 février 2019 relatif à l'application de certaines règles techniques résultant de la mise en place des CSE au sein du GPF et conformément à l'article L.2315-24 du code du travail (ordonnance n°2017-1386 du 22 septembre 2017 art.1) « *le comité social et économique détermine dans un Règlement intérieur, les modalités de son fonctionnement et celles de ses rapports avec les salariés de l'entreprise, pour l'exercice des missions qui lui sont conférées...* »

L'objet du présent règlement est de permettre au CSE d'assurer démocratiquement l'ensemble de ses missions en matière économique, professionnelle, sociale et culturelle et notamment de définir :

- Les modalités de désignation des responsables élus du CSE et leurs pouvoirs respectifs, notamment les élus chargés d'arrêter les comptes annuels ;
- Les structures des services administratifs de gestion ;
- Le rôle, la mission, la composition et le fonctionnement des Commissions ;
- La représentation, la participation et le contrôle du Comité sur divers organismes et associations chargés de la gestion d'activités sociales ou culturelles, conformément aux dispositions de L.2315-61 et R2315-31-1 et suivants du Code du travail ;
- Et, d'une manière plus générale, les dispositions permettant au Comité d'exercer les prérogatives qui lui sont dévolues par l'article L. 2312-8 du Code du travail.

TITRE I - COMPOSITION DU COMITE

ARTICLE 1 - PRESIDENT DU COMITE

Le Comité est présidé par le Directeur de l'Axe TGV SUD EST ou par son Représentant ayant reçu délégation de pouvoir.

Le Président (ou son représentant) établit l'ordre du jour des réunions du Comité conjointement avec le Secrétaire, convoque le Comité aux réunions et préside celles-ci.

Le Président du Comité ouvre et lève les réunions de l'instance.

Il anime les débats et veille au bon déroulement des réunions. Seules les questions reprises à l'ordre du jour ou en lien avec celui-ci pourront être abordées.

ARTICLE 2 – SECRETAIRE DU COMITE

Le Secrétaire est élu par et parmi les membres élus titulaires du Comité, conformément à l'article L.2315-23 du Code du Travail.

Le Secrétaire du Comité établit l'ordre du jour des réunions conjointement avec le Président ou son représentant. Il rédige et diffuse les procès- verbaux des réunions.

Il est chargé d'administrer les affaires courantes du Comité et, il veille à la mise en œuvre des décisions du Comité dans l'exercice des attributions sociales et culturelles et pour le fonctionnement du Comité.

Il assure les liaisons avec les tiers, les membres du Comité et l'employeur.

Il peut représenter le Comité s'il est mandaté à cet effet.

Il s'assure du bon déroulement de la procédure d'arrêté, d'approbation et de communication des comptes du Comité.

Il contresigne tout courrier adressé par le Comité à un organisme ou à une personne extérieure au Comité ainsi que les comptes rendus des commissions présidées par un membre élu du CSE.

Dans le cadre du fonctionnement de l'instance, le Secrétaire ne peut se substituer au Comité pour prendre seul des décisions devant être prises collégialement et à la majorité.

Article 2.1 – Secrétaire Adjoint

En cas d'absence du Secrétaire, un Secrétaire Adjoint le remplace. La mission est assurée en priorité par le Président des ASC, notamment pour l'élaboration de l'ordre du jour. Pour les réunions du CSE, elle peut également être confiée à un autre membre élu du CSE. Dès lors un vote à main levée est réalisé au début de la première réunion du CSE qui suit pour désigner un Secrétaire de séance.

Le Secrétaire adjoint assure les missions du Secrétaire lorsqu'il le supplée.

ARTICLE 3 - TRESORIER DU COMITE

Le Trésorier est élu parmi les membres élus titulaires du Comité, conformément à l'article L.2315-23 du Code du Travail.

Le Trésorier est accrédité pour l'ouverture d'un compte bancaire au nom et pour le compte du Comité.

Chargé de suivre les affaires courantes relatives aux questions financières, le trésorier intervient :

- Pour procéder au règlement des factures du CSE, après que ces dernières aient été visées par le directeur des services, salarié du CSE qui apposera son « bon à payer » et enregistrées par le service « comptabilité ».
- Pour veiller à la bonne utilisation des fonds du CSE.
- Pour s'informer auprès du Directeur des services du CSE de l'évolution de la trésorerie.
- Pour aider à la réflexion du Bureau, sur tout projet de concours bancaire susceptible d'aider au financement d'une réalisation ou d'un investissement social.
- Pour suivre les dépenses du budget de fonctionnement des activités économiques et professionnelles.

En fin d'exercice, il présente les comptes définitifs aux membres du CSE réunis en séance plénière.

Le Comité habilite le Trésorier, le Secrétaire et le Président des Activités Sociales à la signature des comptes postaux et bancaires ouverts au nom du Comité dans la limite de 4 000 €, au-delà, une double signature sera nécessaire, après accord du trésorier.

A la fin de chaque année, le trésorier participe à la procédure d'arrêté et d'approbation des comptes du Comité.

Il arrête les comptes annuels et les présente au cours du premier trimestre de chaque année dans le cadre d'une réunion donnant lieu à procès-verbal.

En outre, le Trésorier établit en lien avec le Secrétaire un rapport présentant ses activités et sa gestion financière de nature à éclairer l'analyse des comptes par les membres élus, le Président et les salariés.

Ce rapport est transmis aux membres élus titulaires et suppléants et au Président dans les délais légaux avant la réunion ayant pour objet l'arrêté annuel des comptes.

En fin de mandat, il participe à l'élaboration et à la présentation du compte-rendu de fin de mandat.

ARTICLE 4 – SECRETAIRE EN CHARGE DE LA SANTE, SECURITE ET CONDITIONS DE TRAVAIL (SSCT)

Le Secrétaire SSCT est élu parmi les membres élus titulaires du Comité, par une délibération à la majorité des membres présents.

Interlocuteur privilégié des Présidents du CSE et de la CSSCT, le Secrétaire SSCT a des attributions particulières en matière de Santé, Sécurité et Conditions de Travail. A ce titre, il est membre de la CSSCT et assure l'interface entre la Commission, le CSE et les Représentants de Proximité sur les sujets HSCT en qualité de Rapporteur.

ARTICLE 5 – PRESIDENT DES ACTIVITES SOCIALES ET CULTURELLES (ASC).

Le Président des ASC est élu parmi les membres élus titulaires du Comité, par une délibération à la majorité des membres présents.

Il dirige la commission des ASC prévue par Accord et impulse les ASC conformément aux décisions prises au Bureau et/ou en plénière.

ARTICLE 6 – REFERENT EN MATIERE DE LUTTE CONTRE LE HARCELEMENT ET LES AGISSEMENTS SEXISTES

Le Comité désigne un Référent en matière de lutte contre le harcèlement et les agissements sexistes parmi les membres élus titulaires du Comité, par une délibération à la majorité des membres présents.

Le Référent en matière de lutte contre le harcèlement et les agissements sexistes rend compte de son activité en réunion plénière et peut dans ce cadre être amené à participer aux réunions des commissions SSCT et égalité professionnelle du CSE.

ARTICLE 7 – LES REPRESENTANTS SYNDICAUX

Chaque organisation syndicale représentative au niveau du périmètre du CSE de l'Axe TGV Sud-Est peut désigner un représentant syndical au CSE. Ce représentant syndical assiste aux séances avec voix consultative. Il est choisi parmi les salariés du CSE de l'Axe TGV Sud - Est.

Le représentant syndical désigné en début de mandat, ou en cours de mandat conformément aux dispositions de l'article D2143-4 du Code du Travail, dispose des mêmes documents que les élus selon les mêmes modalités.

Les Représentants Syndicaux peuvent soumettre au secrétaire les questions qu'ils souhaitent voir portées à l'ordre du jour.

ARTICLE 8 – LA DELEGATION DU PERSONNEL

La délégation du personnel est composée de 31 élus titulaires et 31 élus suppléants.

Les élus de la délégation du personnel au CSE participent pleinement et activement au fonctionnement de l'institution :

- tant en matière de fonctionnement et d'administration interne du CSE
- qu'en matière d'exercice des prérogatives générales du CSE.

Il est rappelé que seuls les élus titulaires assistent aux séances du CSE, les suppléants ne siégeant qu'en remplacement des titulaires.

Les règles de remplacement définitif d'un élu titulaire prévues par le Code du travail s'appliquent. En complément de ces dispositions, il est convenu qu'en présence de plusieurs suppléants de la même catégorie et de la même liste que celle du titulaire, l'Organisation Syndicale indique alors le premier suppléant selon son choix et l'ordre des suppléants suivants.

Pour un élu suppléant, et en l'absence de dispositions prévues par le Code du Travail, il est convenu que :

- Lorsqu'un suppléant est nommé titulaire, il est remplacé par le premier candidat non élu dans la liste à laquelle appartenait le titulaire dont les fonctions ont cessé, sous réserve que ce candidat remplisse encore les conditions d'éligibilité requises.
- Dans les autres cas, le mandat de suppléant est attribué au premier candidat non élu de la liste sur laquelle figurait le suppléant ayant perdu son mandat sous réserve que ce candidat remplisse encore les conditions d'éligibilité requises.

ARTICLE 9 – COMPOSITION DU BUREAU

Article 9-1 - Composition du Bureau

Le Bureau est composé de 11 membres et comprend obligatoirement :

- Le Secrétaire du CSE,
- Le Trésorier du CSE,
- Le Secrétaire en charge de la Santé, Sécurité et des Conditions de Travail,
- Le Président des Activités Sociales et Culturelles (ASC).

Article 9-2 – Modalités de désignation des membres du Bureau

La désignation des membres du bureau s'opère par des scrutins distincts à main levée. Le vote se fait à la majorité des membres présents. Pour le calcul de la majorité, il convient de prendre en compte tous les votes y compris les votes blancs ou nuls et les absentions (des membres présents) qui sont assimilés à des votes négatifs. En cas d'égalité de votes constatée à l'occasion d'une élection ou d'une désignation, le candidat le plus âgé est élu.

TITRE II - LE FONCTIONNEMENT DU CSE

ARTICLE 10 – REUNIONS DU COMITE

Article 10-1 - Périodicité et date des réunions ordinaires

Le Comité se réunit ordinairement sur convocation de son président 12 fois par an.

Au moins quatre réunions ordinaires du Comité portent en tout ou partie sur les attributions en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail.

Le Président fixe, après concertation avec le Secrétaire, un calendrier prévisionnel des réunions pour l'année.

Ce planning fait apparaître les réunions consacrées aux sujets relevant de la santé, de la sécurité ou des conditions de travail. Il est transmis annuellement à l'Agent de contrôle de l'Inspection du travail, au Médecin du travail et au Préventeur.

Article 10-2 – Ordre du jour des réunions

Le Président (ou son représentant) et le Secrétaire élaborent conjointement l'ordre du jour des réunions. Chacun peut y inscrire de plein droit une consultation rendue obligatoire par les dispositions légales en vigueur.

L'élaboration de l'ordre du jour se fera au plus tard 15 jours calendaires avant la réunion du Comité.

Les questions dont les membres du Comité souhaiteraient qu'elles soient inscrites à l'ordre du jour doivent être communiquées au Secrétaire au plus tard la veille avant midi de l'établissement de celui-ci. En tout état de cause ces questions doivent être remises au Président lors de la réunion de fixation de l'Ordre du Jour.

Les parties évoqueront à l'occasion de l'élaboration de l'Ordre du Jour la possibilité d'inviter des personnes qualifiées pour présenter un dossier.

Article 10-3 – Convocation aux réunions et transmission de l'ordre du jour

Les convocations ainsi que l'ODJ sont adressés à toutes les personnes devant y participer au moins 7 jours calendaires avant la séance.

Les suppléants, même s'ils ne participent pas à la réunion, sont destinataires de l'ordre du jour pour information. Cette communication de l'ordre du jour vaut convocation du suppléant aux réunions du Comité en cas d'absence de l'élu titulaire. En cas d'absence du titulaire, ce dernier en informe son suppléant ainsi que la Direction au plus tard 72h avant la réunion pour dégagement auprès de son établissement, charge à l'entreprise de faire le nécessaire pour dégager le suppléant dans les mêmes conditions que le titulaire.

Lorsque les circonstances de l'absence du titulaire ne permettent pas de respecter le délai précité, celui-ci informe dès que possible la Direction de son absence, laquelle invite le suppléant dans toute la mesure du possible.

L'élu suppléant a accès, via la BDES, aux mêmes informations que l'élu titulaire. Il reçoit, selon les mêmes modalités que lui, l'ordre du jour ainsi que les lieux et date de la réunion, même s'il n'y participe pas.

Convocation et ordre du jour sont adressés par courrier électronique sur l'adresse mail professionnelle des membres du Comité.

Les documents relatifs à l'ordre du jour seront à la disposition des membres du CSE dans la BDES au plus tard 7 jours avant la réunion du CSE.

S'agissant des réunions du Comité consacrées aux sujets relevant de la santé, de la sécurité ou des conditions de travail, la date de la réunion est confirmée à l'Agent de contrôle de l'Inspection du travail, au Médecin du travail et au Préventeur par écrit au moins 15 jours à l'avance.

Article 10-4 - Participants aux réunions

Les séances du Comité ne sont pas publiques. Outre le Président, y participent :

1° avec voix délibérative :

- les membres titulaires.
- les membres suppléants lorsqu'ils remplacent un titulaire absent.

2° avec voix consultative :

- les représentants syndicaux au Comité.
- le médecin du travail lorsque l'ordre du jour comporte des questions relevant de sa compétence
- l'inspecteur du travail lorsque l'ordre du jour comporte des questions relevant de sa compétence

Le Président peut se faire accompagner lors des réunions, par 3 assesseurs. Ils peuvent participer aux débats mais ne disposent pas d'une voix délibérative.

Le Secrétaire du CSE pourra se faire assister lors des réunions plénières du CSE, pour la prise de notes, d'une aide technique (enregistrement) et d'une personne extérieure en charge exclusivement de la sténotypie. Cette dernière sera prise en charge par l'employeur pour 50% des heures passées en réunions plénières.

La personne en charge de la sténotypie pourra également assister en tant que de besoin aux réunions des différentes commissions.

De la même façon un référent technique CSE pourra assister aux réunions du Comité dans le but de pouvoir répondre aux questions des membres liées au fonctionnement de l'Instance dans ses composantes réglementaires et opérationnelles.

Article 10-5 - Base de Données Economiques et Sociales

Une Base de Données Economiques et Sociales (BDES) est accessible en permanence à tous les élus et aux représentants syndicaux du CSE d'établissement sur leur périmètre de compétences. Elle est également accessible aux Délégués Syndicaux à raison de deux par Organisation Syndicale représentative sur le périmètre du CSE.

La BDES rassemble l'ensemble des informations nécessaires aux consultations et informations récurrentes et ponctuelles que l'employeur met à disposition du CSE.

Les informations nécessaires aux consultations récurrentes portent sur l'année concernée et les deux années précédentes, ces dossiers restent consultables dans la BDES.

La mise à disposition des informations dans la BDES vaut communication des rapports et informations au comité et aucun des documents mis à disposition dans la BDES ne fait l'objet d'un envoi sur support papier.

Les personnes ayant accès à la BDES sont tenues à une obligation de discrétion à l'égard des informations contenues dans celle-ci, revêtant un caractère confidentiel et présentées comme telles par l'employeur.

Si un dysfonctionnement technique de la base de données venait à se produire, un envoi par mail des dossiers de consultation serait réalisé.

ARTICLE 11 – PROCEDURE D'INFORMATION – CONSULTATION

Article 11-1 – Informations à transmettre au Comité

Pour lui permettre de formuler un avis motivé, le comité social et économique dispose d'informations précises et écrites transmises par l'employeur et mises à disposition dans la Base de Données Economiques et Sociales (Article L.2312-15 du Code du travail).

L'information doit être utile et loyale au regard de la nature et des implications du projet en cause (Cass. Soc. 7 mai 2014 n°13-13.307).

L'entreprise doit permettre aux membres du Comité d'engager un dialogue avec les dirigeants, de demander des éclaircissements, des compléments sur la situation financière, économique et sociale de l'Axe TGV Sud-Est et de formuler toutes les observations utiles.

Article 11.2 – Consultations récurrentes

Le CSE sera consulté une fois par an sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi sur les thèmes relatifs à :

- la prévention en matière de santé et de sécurité ;
- le bilan social ;
- l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ;
- l'évolution de l'emploi et des qualifications ;
- la formation professionnelle ; les actions de prévention et de formation envisagées par l'employeur, l'apprentissage, les conditions d'accueil en stage

Article 11-3 – Modalités de consultation

Pour toute consultation du CSE pour laquelle la loi n'a pas fixé de délai spécifique, celui-ci rend son avis dans les délais prévus à l'article R.2312-6 et dans les conditions prévues par l'article R.2312-5 du Code du Travail.

ARTICLE 12 - DÉLIBÉRATIONS ET PROCÈS-VERBAUX

Article 12-1 - Adoption des délibérations

Le Comité ne peut délibérer valablement qu'en présence de son Président ou de son représentant.

Le Président ne participe pas au vote lorsqu'il consulte l'organisme en tant que délégation du personnel.

Seuls les membres élus du Comité ayant voix délibérative peuvent participer au vote.

Les résolutions sont adoptées à la majorité des membres élus présents et ce quel que soit le nombre de membres présents.

Il s'agit notamment :

- Des avis exprimés par le Comité lorsqu'il est consulté par l'employeur dans le cadre de ses attributions économiques et professionnelles ou lorsque le Comité se saisit lui-même d'une question entrant dans le cadre de ses attributions économiques ;
- Des votes organisés à l'occasion d'une décision du Comité de recourir à un expert, qu'il s'agisse d'un expert-comptable, d'un expert en nouvelles technologies ou d'un expert libre rémunéré par le Comité.

Les avis et résolutions émis par le Comité dans l'exercice de ses missions sur proposition de consultation du Président sont portés à la connaissance de l'autorité compétente qui rend compte, en la motivant, de la suite qui leur est donnée.

Les résolutions ne sont adoptées que si au moins la majorité des présents ayant voix délibérative votent « pour ». Les abstentions sont décomptées comme des votes « contre ».

Pour le calcul de cette majorité, il convient de prendre en compte :

- Tous les votes, y compris les votes blancs ou nuls ;
- Les abstentions ;
- Le vote des membres suppléants lorsqu'ils remplacent un titulaire.

Le Comité est également amené à émettre des décisions pour tous les actes de gestion du Comité dans les mêmes conditions que ci-dessus.

Article 12-2 - Modalités du vote

Les votes se font en principe « à main levée ». Toutefois, le scrutin a lieu à bulletin secret chaque fois que la loi l'impose.

Article 12-3 - Procès-verbaux des réunions

Le procès-verbal de la réunion est rédigé par le Secrétaire du Comité à partir de la retranscription de la sténotypie et de l'enregistrement qui lui est transmis et dans le respect de son obligation de confidentialité.

Il mentionne :

- la date de la réunion, les noms et qualités des personnes présentes, les heures de début et de fin de séance et, le cas échéant, celles des suspensions de séance ;
- un résumé des discussions (ou, si le Comité l'estime utile, la reproduction intégrale de certaines interventions) ;
- les avis émis dans le cadre des consultations obligatoires ainsi que le texte des décisions et recommandations adoptées au cours de la réunion ;
- les réponses du Président aux demandes soumises au cours de la précédente réunion ;
- le résultat des votes ;
- les observations faites, avant son adoption, sur le procès-verbal de la précédente réunion.

Le procès-verbal est établi au plus tard par le Secrétaire dans un délai de 30 jours suivant la réunion.

Dans tous les cas, il est communiqué au Président et aux membres du Comité à l'issue de ce délai et porté à l'Ordre du Jour de la première réunion qui suit pour approbation après d'éventuelles modifications en début de séance.

Le procès-verbal des réunions du Comité peut, après avoir été adopté en séance, être diffusé dans l'entreprise par le Secrétaire du Comité.

En cas de sujets confidentiels abordés en séance plénière, le procès-verbal in-extenso est diffusé uniquement aux membres élus du CSE.

ARTICLE 13 – RESERVE

ARTICLE 14 – MOYENS DE FONCTIONNEMENT DU COMITE

Article 14-1 – Les moyens de communication avec les salariés

Le CSE bénéficie d'un ou plusieurs panneaux d'affichages en propre, distincts de ceux réservés aux communications syndicales.

Article 14-2 - Crédits d'heures

Le contingent mensuel d'heures de délégation de chaque élu titulaire du CSE est porté à 32h. Ce crédit d'heures permet d'accomplir les missions en lien avec le mandat et le fonctionnement du CSE.

Les représentants syndicaux disposent de 32 heures de délégation par mois.

Ces heures de délégation sont considérées comme du temps de travail effectif et donnent lieu à paiement sans perte de salaire pour l'élu et le Représentant Syndical.

Compte tenu des missions et des responsabilités particulières attribuées par le Code du Travail et le présent règlement au Secrétaire, au Trésorier, au Président des ASC et au Secrétaire SSCT, et en complément des dispositions prévues au Code du Travail, il est convenu que les titulaires de ces missions sont dégagés de la production par l'employeur (les 32 heures de délégation prévues au présent règlement pour les élus titulaires sont comprises dans le dégage à temps plein).

Les autres membres du bureau bénéficient de 10h de délégation supplémentaire par mois.

Les heures de délégation des élus du CSE, des Membres du Bureau et de la CSSCT et des Représentants de Proximité peuvent être utilisées cumulativement sur l'année civile. Le principe d'annualisation peut également s'appliquer aux Représentants Syndicaux.

La mutualisation des heures de délégation des élus du CSE Titulaires non dégagés à temps plein, des Membres du Bureau et de la CSSCT et des Représentants de Proximité est également rendue possible entre eux et avec les élus du CSE suppléants.

Afin d'assurer la continuité de service et conformément aux principes édictés dans l'accord sur le temps de travail en vigueur au sein de l'entreprise, les règles suivantes continuent à s'appliquer:

- le crédit peut être utilisé pour des durées variables mais qui ne peuvent être inférieures à 2 heures.
Toutefois, pour les agents sédentaires en service posté et les agents roulants dont le remplacement est nécessaire, le crédit doit être utilisé par journée entière de travail,

- l'information préalable du chef d'établissement doit être réalisée dès que possible et, au plus tard, 24 heures à l'avance (sauf circonstance exceptionnelle dûment justifiée).

S'agissant des temps de trajet :

- Pour les réunions plénières ordinaires du Comité d'une journée et de la Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail, il est convenu de dégager les élus dont le LPA n'est pas Lyon sur le jour calendaire précédent la réunion et le jour calendaire suivant (le jour calendaire est le jour de calendrier compté de zéro à 24h). Les temps de trajet effectués pour assister à ces réunions sont compris dans chacun de ces jours calendaires.
Les élus dont le LPA est Lyon seront dégagés le jour calendaire précédent la réunion et sont considérés en service pendant la durée des trajets entre leur LPA et le lieu de la réunion, quel que soit le mode de transport utilisé.
Cette disposition est applicable également aux Représentants Syndicaux pour les réunions plénières ordinaires du Comité.
- Pour toute autre réunion convoquée et présidée par l'employeur, les temps de trajet effectués pour assister aux réunions sont pris en compte en totalité dans la durée du temps de travail effectif quel que soit le mode de transport utilisé.
- Le temps des trajets (éventuels) effectués dans le cadre de l'utilisation du crédit d'heures est pris intégralement en compte dans les heures de délégation.

S'agissant des frais de déplacement ils seront pris en charge dans les conditions prévues au GRH00131.

Article 14-3 - Accès aux emprises, déplacements

Pour l'exercice de leurs fonctions, les membres élus et les représentants syndicaux au CSE peuvent, durant les heures de délégation, se déplacer hors de l'entreprise.

Ils peuvent également tant durant les heures de délégation qu'en dehors de leurs heures habituelles de travail, circuler librement dans toutes les entités du groupe SNCF et ses filiales et y prendre tous contacts nécessaires à l'établissement de leur mission, notamment auprès d'un salarié à son poste de travail, sous réserve de ne pas apporter de gêne importante à l'accomplissement du travail des salariés.

Il est ici rappelé que cette liberté de déplacement ne dispense pas du respect des règles et procédures de déplacement et sécurité en vigueur au sein des locaux de l'entreprise.

Les membres du CSE auront libre accès à tous les locaux dépendant du périmètre du CSE, à l'exception des locaux sécurisés pour lesquels ils devront se présenter aux accueils avant de pouvoir accéder aux installations.

Des cartes 18A, valables sur l'ensemble des dessertes de l'Axe TGV Sud-Est, sont mises à disposition des membres élus du CSE et des Représentants Syndicaux.

Article 14-4 – Siège social et équipement des locaux du Comité

Le siège social du Comité Social et Economique de l'Axe TGV Sud-Est est fixé temporairement à : Immeuble Plaza, 93 avenue de la Villette, 69003 Lyon.

A cette adresse, la direction met à la disposition du Comité des locaux équipés de mobilier de bureau et de matériel informatique relié au réseau de l'Entreprise par clé 4G.

ARTICLE 15 – ASSURANCE EN RESPONSABILITE CIVILE DU COMITE

Pour se couvrir de sa responsabilité civile, le Comité souscrit une assurance auprès d'un assureur.

Conformément à l'article R.2312-49 du Code du travail, l'employeur rembourse au Comité les primes d'assurance résultant de ce contrat.

ARTICLE 16 – SECRET PROFESSIONNEL ET OBLIGATION DE DISCRETION

Les membres des CSE, ainsi que les experts désignés par eux, sont tenus au secret professionnel et à l'obligation de discrétion, dans les conditions reprises aux articles L.2315-3 et L.2315-84 du Code du travail.

La violation du secret professionnel est sanctionnée par une amende et/ou une peine d'emprisonnement : article 226-13 du Code pénal et article L.1227-1 du Code du travail.

L'obligation de discrétion ne peut être mise en œuvre que si deux conditions sont remplies :

- Les informations données au Comité ont bien été déclarées confidentielles par le Président de celui-ci ; le caractère confidentiel des informations doit être mentionné dans le procès-verbal de la réunion du comité.
- Les informations présentent un caractère confidentiel au regard des intérêts légitimes de l'entreprise.

L'obligation de discrétion vaut notamment à l'égard des informations contenues dans la base de données économiques et sociales revêtant un caractère confidentiel et présentées comme telles par l'employeur.

Le manquement à l'obligation de discrétion peut justifier une sanction civile ou professionnelle ou les deux à la fois. Ce manquement n'entraîne aucune poursuite pénale.

TITRE III - COMMISSIONS DU CSE DE L'AXE TGV SUD-EST

ARTICLE 17 – LA COMMISSION SANTE SECURITE ET CONDITIONS DE TRAVAIL

➤ **Composition**

Conformément aux dispositions prévues dans l'accord collectif relatif à la mise en place du Comité Social et Economique (CSE) de l'Axe TGV Sud - Est et des Représentants de Proximité au sein de l'Axe TGV Sud- Est, une Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT) est créée au sein du CSE de l'Axe TGV Sud-Est. Elle comprend 11 membres élus dont le Secrétaire SSCT et au moins un représentant de chaque collège.

Les membres de la commission sont désignés par le CSE parmi ses membres (titulaires ou suppléants) par une résolution adoptée à la majorité des membres présents.

Le Secrétaire SSCT est élu conformément à l'article 4 du présent Règlement Intérieur. Il fait le lien entre les membres de la commission, du comité et les Représentants de Proximité.

La commission est présidée par le Directeur Qualité Sécurité de l'Axe TGV Sud-Est ou son représentant ayant reçu délégation de pouvoir. Il peut se faire assister par des assesseurs. Ensemble, ils ne peuvent pas être en nombre supérieur à celui des membres de la CSSCT.

La commission se réunit au moins quatre fois par an à l'initiative de l'employeur. Elle peut également être réunie à la demande motivée de deux membres élus de la CSSCT sur des sujets relevant exclusivement de la SSCT et par délégation du CSE.

Sont membres de droit et donc invités obligatoirement aux réunions de la commission :

- Le médecin du travail
- Le préventeur
- L'agent de contrôle de l'inspection du travail
- Les agents des services de prévention des organismes de sécurité sociale le cas échéant

Les membres de la CSSCT transmettent au Secrétaire les points qu'ils souhaitent porter à l'ordre du jour. Ce dernier les transmet au Président qui est en charge d'adresser, 7 jours avant la réunion, les invitations aux membres de la CSSCT par courriel sur leur boîte mail professionnelle.

L'invitation précise l'horaire, la date, le lieu de la réunion, ainsi que la liste des sujets à aborder et les documents joints le cas échéant. Cette invitation est également transmise aux membres à voix consultative ainsi qu'aux personnes invitées.

Afin de mener à bien l'ensemble de ses missions et jouer son rôle, la CSSCT reçoit de l'employeur toutes les informations qui lui sont nécessaires, dans les conditions reprises au Code du travail et avant tout débat sur le sujet.

Le compte rendu de la réunion est réalisé par le Secrétaire SSCT dans les 15 jours qui suivent la réunion à partir de la retranscription de la sténotypie et/ou de l'enregistrement le cas échéant. Le Président et les membres de la CSSCT peuvent y apporter des annotations dans un délai de 8 jours après la transmission.

Le compte rendu sera annexé au procès-verbal de la réunion suivante du Comité consacrée en tout ou partie à la Santé, Sécurité et Conditions Travail.

➤ Missions

La Commission SSCT a vocation à assumer les missions légales en matière de SSCT par délégation du CSE. Elle est chargée des attributions générales en matière de santé sécurité et conditions de travail dont le CSE dispose au titre de l'article L2312-9 du code du travail. Elle prépare les réunions et les délibérations du comité sur ces questions.

Les missions suivantes lui sont déléguées par le présent Règlement Intérieur :

1. Procéder à l'analyse des risques professionnels auxquels peuvent être exposés les travailleurs, notamment les femmes enceintes, ainsi que des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels mentionnés à l'article L.4161-1 du Code du travail ;
2. Contribuer notamment à faciliter l'accès des femmes à tous les emplois, à la résolution des problèmes liés à la maternité, l'adaptation et à l'aménagement des postes de travail afin de faciliter l'accès et le maintien des personnes handicapées à tous les emplois au cours de leur vie professionnelle ;
3. Susciter toute initiative qu'elle estime utile et proposer notamment des actions de prévention du harcèlement moral, du harcèlement sexuel et des agissements sexistes définis à l'article L.1142-2-1.
4. Procéder à l'analyse d'informations autres que locales relatives à l'organisation du travail : les dossiers mis à disposition des élus au sein de la BDES pourront faire l'objet d'une présentation en commission dans leur composante Santé, Sécurité et Conditions de travail.

La CSSCT est également fondée à examiner :

- Le bilan annuel de la Santé, Sécurité et des Conditions de Travail ;
- Le Programme Annuel de Prévention des risques Professionnels et d'Amélioration des Conditions de Travail (PAPACT) ;
- Le rapport annuel d'activité de la médecine du Travail.

La CSSCT s'appuie sur l'ensemble des élus du CSE et sur les Représentants de Proximité pour l'assister localement dans l'exercice de ses missions en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail, notamment dans les cas ci-dessous et selon les modalités décrites :

- Droit d'alerte en cas de danger grave et imminent (article L.2312-60 du Code du travail)

Lorsqu'un élu du CSE constate l'existence d'un danger grave et imminent, notamment par l'intermédiaire d'un salarié, il en alerte immédiatement le DET concerné ou son représentant ainsi que les membres de la CSSCT. L'avis de l'élu est consigné sur un registre spécial. Le DET informe le Président du CSE et le Président de la CSSCT.

Une enquête est immédiatement réalisée par le DET ou son représentant avec l'élu du CSE qui a signalé le danger. Cet élu peut confier la réalisation de l'enquête à un autre élu du CSE ou le cas échéant à un représentant de proximité du périmètre concerné, dont il aura transmis le nom à l'employeur. Le représentant de la direction prend les dispositions nécessaires pour faire cesser le danger.

En cas de divergence sur la réalité du danger ou la façon de le faire cesser, la CSSCT est réunie dans un délai n'excédant pas vingt-quatre heures.

Sont convoqués à cette réunion, présidée par le Président de la CSSCT ou son représentant :

- l'élu qui a déposé le droit d'alerte,
- l'élu ou le représentant de proximité qui a réalisé l'enquête,
- le représentant de la direction qui a procédé à l'enquête,
- les membres de la CSSCT.

Sont également invités par l'employeur à assister à la réunion le Préventeur et l'Inspection du Travail.

A l'issue de la réunion, à défaut d'accord entre l'employeur et la majorité des représentants du personnel présents sur les mesures à prendre et leurs conditions d'exécution, l'Inspecteur du Travail est saisi directement par l'employeur.

Le registre relatif au droit d'alerte est situé au Pôle Relations Sociales de l'Axe TGV Sud-Est, 116 Cours Lafayette – 69003 – LYON. Il est par ailleurs accessible à toute heure et sans condition par voie digitale via les tablettes remises à chaque membre de la CSSCT.

En complément, un archivage est également réalisé sur l'outil digital, et le registre du droit d'alerte dématérialisé sera consultable au siège de chaque établissement et de chaque UO.

- Droit d'alerte en cas d'atteinte aux droits des personnes (article L.2312-59 Code du travail) :

Lorsqu'un élu du CSE constate, notamment par l'intermédiaire d'un travailleur, qu'il existe une atteinte aux droits des personnes, à leur santé physique et mentale ou aux libertés individuelles dans l'entreprise qui ne serait pas justifiée par la nature de la tâche à accomplir, ni proportionnée au but recherché, il en saisit immédiatement le DET concerné ou son représentant. Il avise les membres de la CSSCT et le DET informe le Président du CSE.

Une enquête est immédiatement réalisée par un représentant de la direction ayant autorité, moyens et compétence, avec l'élu du CSE qui a signalé le danger.

Le représentant de la direction prend les dispositions nécessaires pour remédier à cette situation.

- Droit d'alerte en matière de santé publique et d'environnement (article L.4133-2 et suivants du Code du travail) :

Lorsqu'un élu du CSE constate, notamment par l'intermédiaire d'un travailleur, qu'il existe un risque grave pour la santé publique ou l'environnement, il en saisit immédiatement le DET concerné ou son représentant. Il avise les membres de la CSSCT et le DET informe le Président du CSE.

L'alerte est consignée par écrit sur un registre dédié à cet effet.

L'employeur examine la situation conjointement avec le Représentant du Personnel au CSE qui lui a transmis l'alerte et l'informe de la suite qu'il réserve à celle-ci.

- En cas d'accidents du travail graves ou incidents répétés ayant révélé un risque grave, ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave :

Le Directeur d'établissement de production (ou de l'entité assimilée) informe les membres de la CSSCT, qui confient l'enquête à un membre de la commission ou à un représentant de proximité du périmètre concerné.

Conformément à l'article L.2315-11 du Code du travail, le temps passé à l'enquête est payé comme du temps de travail effectif et n'est pas déduit des heures de délégation.

Le rapport d'enquête est inséré dans l'outil digital pour l'information de l'ensemble des membres du CSE.

Il en sera de même pour tous les rapports d'enquête réalisés par l'employeur à l'issue d'accident du travail de moindre gravité.

- Visites Locales de Site (inspections trimestrielles)

La CSSCT décide des visites locales de sites à effectuer conformément aux dispositions de l'article L.2312-13 du Code du travail.

La visite locale de site est effectuée par un représentant de proximité, ou dès lors qu'elle concerne plusieurs établissements de production ou entités assimilées par un membre de la CSSCT ou un élu du CSE. Le compte rendu de la visite est transmis aux membres de la CSSCT.

Les documents relatifs aux visites locales de sites sont insérés dans l'outil digital pour l'information de l'ensemble des membres du CSE.

L'employeur prend en charge, pour 2 représentants du personnel (élus du CSE, membres de la CSSCT ou Représentants de Proximité), le temps de la visite de 4 inspections par an et par établissement. Le temps de visite sera assimilé à du temps de travail effectif dans la limite d'une journée par inspection.

- Inspection commune préalable

En application de l'article R.4514-1 du Code du travail, les membres de la CSSCT sont informés de la date de l'inspection commune préalable par le directeur d'établissement de production du périmètre concerné. S'ils estiment nécessaire de participer à cette inspection, ils désignent alors à cet effet :

- un représentant de proximité du site concerné lorsque l'inspection ne concerne qu'un seul établissement
- un élu du CSE lorsque ces inspections concernent plusieurs établissements.

Le compte rendu de l'inspection est joint le cas échéant au plan de prévention et est transmis aux membres de la CSSCT et inséré dans l'outil digital pour l'information de l'ensemble des membres du CSE.

- Propositions de reclassement

Les membres de la CSSCT sont informés des observations formulées par les représentants de proximité après étude des propositions de reclassement adressées aux salariés déclarés en situation d'incapacité, conformément aux articles L.1226-2 et L.1226-10 du Code du travail.

- Accident du travail, maladie professionnelle

Les membres de la CSSCT sont informés des accidents du travail et des maladies professionnelles ou à caractère professionnelle survenus sur le périmètre du CSE.

➤ Les moyens

Afin de permettre aux membres de la CSSCT d'effectuer les missions déléguées par le CSE, il est attribué un crédit d'heures supplémentaires de 24 heures par mois à chacun des membres.

Le temps passé aux réunions de la CSSCT est rémunéré comme du temps de travail effectif. Ce temps n'est pas déduit des heures de délégation prévues. Les membres de la CSSCT bénéficient d'allocations de déplacement selon les dispositions réglementaires SNCF en vigueur et notamment dans les conditions fixées par la Directive GRH 0131.

Un affichage spécifique SSCT est mis en place dans chaque unité opérationnelle ou unité de production. Les informations figurant sur ces affichages tiennent compte de la protection individuelle de l'individu.

La liste des membres de la CSSCT (nom, adresse et numéro de téléphone professionnel) est affichée sur tous les sites de son périmètre de compétence.

Cette liste nominative comprend également le nom, l'adresse et le numéro de téléphone :

- De l'inspecteur du travail ;
- Du médecin de l'établissement.

➤ **Fonctionnement de la CSSCT**

Les membres de la CSSCT ont accès aux locaux mis à disposition des élus du CSE.

Dans tous les cas, les réunions ont lieu dans un local approprié et adapté conformément au code du travail.

En tant qu'élus du CSE, les membres de la CSSCT sont dotés à titre individuel de tablettes disposant d'une connexion Intranet et Internet leur permettant d'avoir accès :

- A l'ensemble de la réglementation nationale,
- Aux informations issues du de la Commission SSCT du CCSEGP,
- Au document unique de l'évaluation des risques,
- Aux référentiels locaux relatifs aux SSCT,
- A la dernière édition du Code du travail à jour via le site Légifrance,
- A la dernière édition du code de la Sécurité Sociale via le site Légifrance.

Sauf s'ils en sont déjà dotés à titre professionnel et individuel, un téléphone portable sera mis à disposition de chacun des membres de la CSSCT.

L'employeur permet également à tous les membres d'assurer leurs tournées et enquêtes dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité en fournissant, pour ceux qui n'en sont pas déjà dotés, des EPI, des chaussures de sécurité et un gilet réfléchissant.

➤ **Organisation**

Sous réserve d'accord du Président de l'Instance, la CSSCT peut faire appel à titre consultatif et occasionnel au concours de toute personne du Groupe Public Ferroviaire qui lui paraîtrait qualifiée.

ARTICLE 18 – LES AUTRES COMMISSIONS OBLIGATOIRES

Sauf mention particulière, les membres des commissions ci-dessous sont désignés par le CSE parmi les élus titulaires, suppléants, ou parmi d'autres salariés du périmètre du CSE.

Article 18-1 – La commission de la formation professionnelle

➤ **Composition**

La commission Formation professionnelle de l'établissement « Axe TGV Sud-Est » comporte 11 membres dont un Président. Ce dernier est obligatoirement choisi parmi les membres du Comité.

➤ **Missions / fonctionnement**

La commission Formation professionnelle est chargée :

1. De préparer les délibérations du comité relatives à la formation.

2. D'étudier les moyens permettant de favoriser l'expression des salariés en matière de formation et de perfectionnement professionnel et de participer à leur information dans ce domaine ;

3. D'étudier les problèmes spécifiques concernant l'emploi et le travail des jeunes et des travailleurs handicapés.

La commission se réunit à minima 2 fois par an : une fois pour le plan de formation et une fois pour le bilan. Elle n'a pas de compétences délibératives.

Chaque réunion fait l'objet de la rédaction d'un compte rendu, diffusé à l'ensemble des membres de la commission CSE (élus et Président) et intégré à la plateforme de partage des informations. Un rapport annuel d'activité est également rédigé et communiqué aux membres du CSE (élus et président).

Article 18-2 – La Commission d'information et d'aide au logement

➤ **Composition**

La commission « Logement » de l'établissement « Axe TGV Sud-Est » comporte 7 membres dont un Président. Ce dernier est obligatoirement choisi parmi les membres du Comité.

➤ **Missions / fonctionnement**

La commission se réunit à minima 2 fois par an, elle a pour rôle, entre autres, d'informer et d'aider les salariés dans leurs démarches. Les membres peuvent donc intervenir pour éviter le manque d'informations vis-à-vis des cheminots. Elle n'a aucun pouvoir d'attribution de logements.

À cet effet, elle recherche les offres de logements correspondant aux besoins du personnel, en liaison avec les organismes chargés de collecter la participation des employeurs à l'effort de construction, informe les salariés sur les conditions d'accès à la propriété ou à la location d'un logement et les assiste dans les démarches nécessaires pour l'obtention d'aides financières.

Chaque réunion fait l'objet de la rédaction d'un compte rendu diffusé à l'ensemble des membres du CSE (élus et président) par l'intermédiaire de la plateforme de partage des informations.

Article 18-3 – La commission de l'égalité professionnelle

➤ **Composition**

La commission « Egalité Professionnelle » de l'établissement « Axe TGV Sud-Est » comporte 9 membres dont un Président. Ce dernier est obligatoirement choisi parmi les membres du Comité.

➤ **Missions / fonctionnement**

La commission est notamment chargée de préparer les délibérations du CSE relatives à l'égalité professionnelle dans le cadre de sa consultation sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi.

Elle analyse la situation comparée des conditions d'emploi et de formation des femmes et des hommes dans l'entreprise. Elle propose des mesures d'amélioration.

La commission se réunit au moins 1 fois par an.

Chaque réunion fait l'objet de la rédaction d'un compte rendu diffusé à l'ensemble des membres du CSE (élus et président) par l'intermédiaire de la plateforme de partage des informations – base documentaire sous I-RP.

Un rapport annuel d'activité est également rédigé et communiqué aux membres du CSE (élus et président).

ARTICLE 19 – COMMISSIONS SPECIFIQUES CREEES PAR ACCORD

Conformément aux dispositions prévues dans l'accord collectif relatif à la mise en place du Comité Social et Economique (CSE) de l'Axe TGV Sud - Est et des Représentants de Proximité au sein de l'Axe TGV Sud- Est, les commissions ci-dessous sont mises en place au sein du CSE de l'Axe TGV Sud-Est.

Article 19.1 Commission économique

Cette commission a vocation à préparer les délibérations du Comité sur les dossiers inscrits à l'ordre du jour qui sont en lien avec l'organisation et la marche générale de l'entreprise sur le périmètre du Comité.

Elle comprend 11 membres désignés par le Comité parmi les membres élus du comité ou parmi les agents relevant du périmètre du CSE.

La présidence de cette commission est assurée par un élu du Comité.

Dans le cas où l'employeur serait à l'initiative de la réunion de la commission, les heures passées en séance seront prises en charge par le service. L'employeur prendra notamment à sa charge une réunion par an qui portera en tout ou partie sur les sujets relatifs à l'Emploi.

Article 19.2 – Commission « activités sociales et culturelles »

Cette commission permet de préparer les décisions du CSE en matière de gestion des activités sociales et culturelles.

Elle comprend 11 membres dont un Président. La présidence de cette commission est assurée par un élu du CSE. Les autres membres peuvent être choisis parmi les salariés appartenant au périmètre du CSE.

Article 19.3 – Commission « Encadrement »

La commission « Encadrement » comprend 9 membres dont un Président. La présidence de cette commission est assurée par un élu du CSE. Les autres membres sont désignés par le Comité parmi les membres élus du comité ou parmi les agents relevant du périmètre du CSE.

TITRE IV - BUDGET ET APPROBATION DES COMPTES

ARTICLE 20 - ELABORATION ET SUIVI BUDGETAIRE

Au cours du dernier trimestre de l'année A-1, le bureau du CSE se charge de préparer les budgets prévisionnels du CSE, un pour le fonctionnement, un pour les activités sociales et culturelles.

Le trésorier devra établir et présenter la prévision budgétaire aux membres du Bureau au plus tard le 31/03 de l'année N.

Les budgets devront être adoptés à la majorité des membres présents en réunion plénière.

ARTICLE 21 - COMPTABILITE ET PRESENTATION DES COMPTES

Conformément à l'article L 2325-45 du Code du Travail, le Comité est soumis aux obligations comptables définies à l'article L. 123-12 du Code de commerce. Ses comptes annuels sont établis selon les modalités définies par un règlement de l'Autorité des normes comptables.

Le Comité dont les ressources annuelles n'excèdent pas le seuil prévu par Décret no 2015-357 du 27 mars 2015 peut s'acquitter de ses obligations comptables en tenant un livre retraçant chronologiquement les montants et l'origine des dépenses qu'il réalise et des recettes qu'il perçoit et en établissant, une fois par an, un état de synthèse simplifié portant sur des informations complémentaires relatives à son patrimoine et à ses engagements en cours.

Le contenu et les modalités de présentation de cet état sont définis par les règlements N° 2015-01 et N° 2015-02 du 2 avril 2015 de l'Autorité des normes comptables.

ARTICLE 22 - ARRETE DES COMPTES

Les comptes annuels N du COMITÉ sont présentés par le trésorier et arrêtés au plus tard le 30/04 de l'année N+1.

ARTICLE 23 - RAPPORT D'ACTIVITES

Le rapport d'activités est composé d'éléments financiers, de gestion et d'information à caractère quantitatif et qualitatif tels que le nombre et la thématique des expertises, des études, des formations, des événements et initiatives, etc., menés au cours de l'exercice.

Ce rapport est établi et présenté par le Trésorier.

Il est présenté pour avis et approuvé par les élus du CSE lors de l'approbation des comptes annuels en séance plénière.

ARTICLE 24 - RAPPORT SUR LES CONVENTIONS

Le trésorier ou le cas échéant, le commissaire aux comptes présente un rapport sur les conventions passées, directement, indirectement ou par personne interposée, entre le Comité et l'un de ses membres.

Ce rapport est présenté aux membres élus du Comité lors de la réunion en séance plénière.

ARTICLE 25 -EXPERT-COMPTABLE

Le Comité dont les ressources annuelles excèdent le seuil fixé par Décret no 2015-357 du 27 mars 2015 et qui n'excèdent pas, pour au moins deux des trois critères (total bilan, nombre de salariés et niveau de ressources repris dans l'Article L.2315-64) confie la mission de présentation de ses comptes annuels à un expert-comptable.

ARTICLE 26 - APPROBATION DES COMPTES ANNUELS

Les comptes annuels arrêtés du Comité sont approuvés par les membres élus du Comité réunis en séance plénière au plus tard à la fin du premier semestre suivant la date de clôture de l'exercice.

La réunion au cours de laquelle les comptes sont approuvés porte sur ce seul sujet. Elle fait l'objet d'un procès-verbal spécifique.

Le secrétaire se charge ensuite de porter à la connaissance du personnel les comptes annuels et le rapport annuel d'activité et de gestion en utilisant les procédés habituels d'information des salariés.

ARTICLE 27 - LE COMMISSAIRE AUX COMPTES

Dès lors que le Comité constate qu'il dépasse au moins deux des trois critères mentionnés à l'Article D2315-33 du Code du travail, des seuils fixés, il est tenu de nommer au moins un commissaire aux comptes et un suppléant, distincts de ceux de l'entreprise conformément à Article L2315-66 du Code du travail.

Le Comité tenu d'établir des comptes consolidés nomme deux commissaires aux comptes, par application de l'article L.823-2 du code de commerce.

Ces obligations s'appliqueront pour les exercices ouverts à compter du 1^{er} janvier 2019.

Le coût de la certification des comptes par le ou les commissaire(s) aux comptes est supporté par le Comité sur sa subvention de fonctionnement.

ARTICLE 28 - CONSERVATION DES DOCUMENTS COMPTABLES

Les comptes annuels, rapport de gestion, rapport de convention ainsi que les pièces justificatives qui s'y rapportent, sont conservés pendant dix ans à compter de la date de clôture de l'exercice auquel ils se rapportent.

TITRE V – FONCTIONNEMENT INTERNE DU COMITE

ARTICLE 29 - SERVICE ADMINISTRATIF

Le Comité se dote, en tant que de besoin, d'un service administratif dont les activités sont placées sous le contrôle du Comité par l'intermédiaire du Secrétaire.

Le Comité en sa qualité d'employeur, délègue au Secrétaire le pouvoir d'embauche, de licenciement et de discipline, au besoin en mettant en place les pouvoirs de délégation adéquats au profit des salariés dont se dotera le Comité.

ARTICLE 30 - POUVOIRS ET DELEGATIONS

Les seules personnes habilitées à signer les règlements du Comité sont le trésorier, le secrétaire et le secrétaire adjoint en charge des ASC.

ARTICLE 31 – GESTION DU BUDGET DE FONCTIONNEMENT OU ACTIVITES ECONOMIQUES ET PROFESSIONNELLES

Pour le bon fonctionnement du Comité, le Bureau a toute latitude à utiliser le budget AEP.

A ce titre, les frais engagés par les élus titulaires et suppléants au Comité, dans le cadre de l'exercice de leur mandat et missions au sein du comité, sont remboursés par le CSE AXE TGV SUD EST, sur le budget de fonctionnement. Les engagements de ces dépenses devront être soumis au bureau en amont de leur réalisation.

Les élus titulaires et suppléants au CSE AXE TGV SUD EST doivent remettre au secrétaire du comité toutes factures et /ou tous titres d'engagements de frais qu'ils ont, ou doivent engager.

Le remboursement sera ordonnancé par le secrétaire auprès du trésorier du comité après accord du bureau du comité, dûment convoqué à l'effet de vérifier que l'engagement de la dépense est conforme aux missions relatives au CSE.

En cas d'avis défavorable du bureau du comité, le secrétaire retourne les factures et justificatifs de frais à la délégation d'élus concernée.

Les élus titulaires et suppléants composant les délégations, peuvent se voir attribuer, sur demande écrite, et après validation du bureau, du matériel informatique, bureautique et de téléphonie nécessaire à l'exercice de leur mandat au sein du Comité.

Ce matériel est mis à disposition en plus de celui octroyé par la direction SNCF conformément au Code du Travail.

Le Comité met gracieusement à disposition ce matériel après signature d'une convention de mise à disposition conclue avec le bénéficiaire, qui s'engage à restituer le matériel au Comité au plus tard à la fin du mandat.

TITRE VI - ADOPTION, DUREE ET REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 32 - ADOPTION, DUREE ET ENTREE EN VIGUEUR

Le présent règlement intérieur est adopté pour une durée indéterminée.

Il est adopté en séance plénière par un vote à la majorité des membres présents.

Le règlement intérieur ne peut comporter des obligations ne résultant pas de dispositions légales, sauf accord de l'employeur (article 2315-24 du Code du travail).

Une fois adopté, il est communiqué à tous les membres du CSE par le secrétaire.

Il entre en vigueur le jour même de la réunion où il est régulièrement adopté.

ARTICLE 33 - REVISION

Le contenu du présent règlement peut être révisé par décision prise à la majorité des membres présents du CSE :

- A n'importe quel moment postérieurement à son entrée en vigueur
- Et sur initiative et/ou proposition du président du CSE, d'un élu titulaire ou suppléant, d'un représentant syndical au CSE ;
- Ou dès lors qu'un accord collectif modifie les dispositions du présent règlement et les conditions de représentation du personnel sur le périmètre du CSE.

Si le règlement intérieur contient une obligation ne résultant pas de dispositions légales pour laquelle le Président a expressément donné son accord, cet accord constitue un engagement unilatéral qui peut être dénoncé à l'issue d'un délai raisonnable et après en avoir informé les membres de la délégation du personnel du CSE (article L. 2315-24 du Code du travail).

Ce Règlement intérieur a été approuvé le <à compléter > en séance plénière :

POUR :

ABSTENTION :

CONTRE :

Le Président du Comité

Le Secrétaire du Comité