



Règlement intérieur du comité central d'entreprise de France 3

I - REGLEMENT INTERIEUR

- A - Le règlement intérieur est adopté en séance du CCE - par vote à main levée ou par bulletin secret à la demande d'un des élus - à la majorité des membres présents.
- B - Le règlement intérieur peut être modifié ou complété sur proposition écrite du CCE. Celle-ci est examinée par le comité siégeant régulièrement et fait l'objet d'un vote selon les modalités prévues à l'article I-A.

II - PRESIDENCE

Le CCE est présidé par le Chef d'Entreprise ou son (sa) représentant(e), faisant l'objet d'une délégation écrite.

III - BUREAU

- A - Au cours de la première séance du CCE, il est procédé à l'élection d'un bureau composé au moins des membres suivants:
 - Secrétaire
 - Secrétaire-adjoint(e)
 - Trésorier(e)
 - Trésorier(e)-adjoint(e)Ils (elles) sont désigné(e)s à la majorité des voix valablement exprimées.
- B - En cas d'égalité de vote, le (la) candidat(e) le (la) plus âgé(e) est proclamé élu(e).

Cette disposition s'applique à la désignation des Président(e)s des commissions.

- C - Le (la) Secrétaire, le (la) Secrétaire adjoint(e) et le (la) Trésorier(e) doivent obligatoirement être membres titulaires du CCE

IV - ATTRIBUTIONS DES MEMBRES DU BUREAU

A - Le (la) Secrétaire:

- fixe avec le (la) Président(e) du CCE ou son (sa) représentant(e) l'ordre du jour des réunions,
- établit les projets de procès-verbaux des réunions (cf. XIII.A),
- assume la responsabilité des moyens en matériel et personnel attribués par l'entreprise pour le fonctionnement du Comité,
- veille à l'exécution des décisions du CCE ; reçoit et signe toute correspondance et assure la conservation des archives,
- représente le CCE pour l'exercice de la personnalité civile,
- peut assister aux réunions des Comités d'Etablissement à la demande de ceux-ci et sous réserve de l'accord du président.

Au cours de la première séance le CCE délègue au (à la) secrétaire les pouvoirs pour assurer la gestion des affaires du Comité et l'exécution de ses décisions. Cette délégation fait d'objet d'un vote.

B - Le (la) Secrétaire-adjoint(e) :

assiste le (la) Secrétaire, le (la) remplace le cas échéant et a pouvoir de signer la correspondance adressée par le Comité.

C - Le (la) Trésorier(e) :

Assure la gestion des fonds que le CCE reçoit en co-responsabilité avec le (la) Secrétaire:

- pour le fonctionnement du CCE,
- pour la gestion de fonds éventuellement mis en commun par plusieurs comités d'établissement,
- pour le financement des activités sociales du comité interentreprises. Ceux-ci doivent être transmis au CI-ORTF dans les meilleurs délais après réception.
- à ce titre il (elle) est gestionnaire de tous les comptes courants bancaires, postaux, ou d'épargne ouverts au nom du CCE,

il (elle) est le rapporteur du budget annuel du CCE.

D - Le (la) Trésorier(e)-Adjoint(e) :

assiste le (la) Trésorier(e), le (la) remplace le cas échéant et a délégation du (de la) Secrétaire pour signer les ordres de fonds, chèques, ordres de virement et mandats.

- E - L'ensemble des délégations est approuvé lors de la première séance.

V - REPRESENTATIONS DIVERSES

- A - Le CCE désigne ses représentant(e)s au Comité Interentreprises (CI-ORTF) conformément aux dispositions du règlement intérieur de celui-ci parmi les membres élu(e)s des comités d'établissements.
- B - Commission Tripartite de Reconversion Professionnelle
Le (la) Secrétaire du CCE est membre de droit de cette commission.
Le CCE désigne en outre 4 membres titulaires et 4 membres suppléants choisis parmi les membres des CHSCT régionaux après renouvellement de ceux-ci, et à raison de :
- Ouvrier / employé/maîtrise = 2 titulaires – suppléant(e)s
 - Cadre = 1 titulaire –suppléant(e)
 - Journaliste = 1 titulaire -suppléant (e)
- C - Les désignations, pour ces représentant(e)s, s'effectuent selon les dispositions prévues à l'article III.A et III.B.

VI - COMMISSIONS OBLIGATOIRES

- A - Commission économie et structure (art L 434- 5 du Code du travail)

Mission - Elle est chargée notamment d'étudier les documents économiques et financiers.

Composition - Elle est composée des président(e)s des Commissions Economie et Structure des CE régionaux

En cas d'absence d'un(e) président(e) d'une Commission Economie et Structure régionale il sera procédé à son remplacement par un membre appartenant cette commission .

Elle est présidée par un membre titulaire du Comité.

Périodicité - La commission économique se réunit au moins deux fois par an sur convocation par le président de la commission

Fonctionnement - Elle a la possibilité de recourir à des experts et techniciens appartenant à l'entreprise à la demande du CCE

- B - Commission formation professionnelle et emploi (article L 434-7)

Missions - Elle est chargée de préparer les délibérations du CCE en matière de formation professionnelle et d'emploi. Elle étudie les moyens propres à favoriser l'expression et l'information des salariés en matière de formation. Elle étudie également les problèmes spécifiques concernant l'emploi et le travail des jeunes et des handicapés.

Composition - Elle est présidée par un membre titulaire ou suppléant du CCE.

Elle est composée des président(e)s des Commissions Formation Professionnelle et Emploi des CE régionaux.

En cas d'absence d'un(e) président(e) d'une commission Formation Professionnelle et Emploi d'un CE régional il sera procédé à son remplacement par un membre appartenant à cette commission.

Périodicité - La commission formation professionnelle et emploi se réunit au moins deux fois par an et en fonction des besoins du comité sur convocation par le(a) président(e) de la commission.

Fonctionnement - La commission a la possibilité de recourir à des experts et techniciens appartenant à l'entreprise à la demande du CCE

C - Commission d'information et d'aide au logement (loi du 31.05.76) et décret n° 761292 du 30.12.76 (article L 434.7)

Mission - La commission tend à faciliter l'accès des salariés à la propriété et à la location des locaux d'habitation destinés à leur usage personnel.

Composition - La commission logement est composée des président(e)s ou des Commissions Logement des Comités d'Etablissement régionaux.

Elle est présidée par un membre titulaire ou suppléant du CCE.

En cas d'absence d'une présidente ou d'un président d'une commission logement d'un CE régional ; il sera procédé à son remplacement par un membre appartenant à la commission logement d'un CE régional.

Périodicité - La commission se réunit au minimum une fois par an en fonction des besoins du comité sur convocation par le(a) président(e) de la commission ou sur demande du CCE.

Fonctionnement - La commission a la possibilité de recourir à des experts et techniciens appartenant à l'entreprise à la demande du CCE

D - Commission Egalité Professionnelle (article L 432-3-1)

Mission - La commission est chargée de préparer la délibération du CCE sur le rapport annuel sur la situation comparée des conditions générales d'embauche, d'emploi et de formation des femmes et des hommes. Elle contribue à la recherche de mesures à engager pour promouvoir et réaliser effectivement l'égalité professionnelle.

Composition - La Commission Egalité Professionnelle est composée des président(e)s des Commissions Egalité Professionnelle des CE régionaux.

Elle est présidée par un membre titulaire ou suppléant du CCE.

En cas d'absence d'un(e) président(e) d'une commission égalité professionnelle d'un CE régional il sera procédé à son remplacement par un membre appartenant à cette commission.

Périodicité - La commission se réunit au moins une fois par an pour préparer les délibérations du CCE sur les questions d'égalité professionnelle.

Fonctionnement - Elle a la possibilité de recourir à des experts et techniciens appartenant à l'entreprise à la demande du CCE.

La date de chaque réunion de ces commissions est communiquée au moins
10 jours ouvrés avant la date fixée.

VII - COMMISSIONS FACULTATIVES

- A - Le CCE peut constituer des commissions pour l'étude de problèmes particuliers. Elles sont présidées par des membres titulaires ou suppléants du CCE et peuvent comprendre des membres n'appartenant pas au CCE, dans la limite d'un représentant par comité d'établissement.
- B - Les président(e)s de ces commissions, titulaires ou suppléants du CCE, sont désigné(e)s à la majorité des membres présents ayant voix délibérative. En cas d'égalité de vote, le candidat le plus âgé est proclamé élu.
- C - Le (la) Secrétaire du CCE devra faire connaître à la direction des ressources humaines département des affaires sociales le nom des participants de chaque commission.

La date de chaque réunion de ces commissions est communiquée au moins 10 jours ouvrés avant la date fixée.

VIII - REUNIONS DU COMITE CENTRAL D'ENTREPRISE

- A - Le CCE se réunit en session ordinaire au moins 4 fois par an sur convocation de son (sa) Président(e).
- B - Le CCE peut se réunir en séance exceptionnelle à la demande de la majorité de ses membres ayant voix délibérative ou de son (sa) Président(e).
La réunion doit se tenir dans un délai maximum d'un mois.
Cette demande doit s'accompagner des points mis à l'ordre du jour.
- C - Les réunions ordinaires ou exceptionnelles se tiennent au siège de la Société ou dans un des établissements de France 3 jusqu'à épuisement de l'ordre du jour, sauf accord entre le (la) Président(e) et la majorité des élus.
- D - En cas de carence du (de la) Président(e) ou de son (sa) représentant(e) et à la demande de la moitié des membres du CCE, le CCE peut être convoqué par l'Inspecteur du Travail et siéger sous sa présidence, conformément à l'article L.434-3 du code du travail.

IX - ORDRE DU JOUR, CONVOCATION, REMISE DE DOCUMENTS

- A - L'ordre du jour est arrêté conjointement par le (la) Président(e) et le (la) Secrétaire du CCE.

- B - Les convocations, l'ordre du jour sont adressés aux membres du CCE au moins 8 jours avant la date de la réunion.
- C - L'ensemble des documents afférents à la réunion sont remis au secrétariat administratif du CCE – au plus tard 8 jours francs avant la date de la réunion – pour ventilation par celui-ci auprès des représentant(e)s des personnels.
- D - Ce délai peut être écourté pour les réunions extraordinaires.
- E - Le délai de 8 jours ne fait pas obstacle aux dispositions légales régissant certaines procédures de consultation.

X - INVITE(E)S

- A - Le CCE peut décider d'entendre, à titre consultatif, toute personne qu'il estime susceptible de lui fournir des indications utiles sur les points figurant à l'ordre du jour. Les invités doivent être désignés par le (la) Secrétaire du CCE, avec l'accord du (de la) président(e), au plus tard lors de l'élaboration de l'ordre du jour.
- B - Il ne peut y avoir plus de 5 invités par séance ordinaire ou exceptionnelle. L'invité(e) ne participe qu'au point de l'ordre du jour pour lequel il (elle) a été invité(e).
- C - Les frais de séjour et de déplacements relatifs à ces invité(e)s sont à la charge de la Société dans les conditions définies à l'article XIII.D, dans la mesure où il s'agit de salariés de l'entreprise.
- D - La faculté d'entendre ces personnes est indépendante du recours aux experts prévus par la loi.

XI - DELIBERATIONS, VOTES

- A - Seuls ont voix délibérative le (la) Président(e) et les titulaires (ou suppléant(e)s faisant fonction de titulaire).
- B - Le (la) Président(e) ne vote pas quand il (elle) est tenu(e) par la loi de consulter le CCE ou de recueillir son avis en tant que délégation du personnel.
- C - 1) Le vote a lieu à main levée ou à bulletin secret à la demande d'un membre ayant voix délibérative.

2) En application de l'article R 436.2, l'avis du Comité est exprimé obligatoirement à scrutin secret, en cas de licenciement des représentants du personnel, des représentants syndicaux et des salariés assimilés.

- D - Les résolutions du CCE, donnant lieu à un vote, doivent figurer au procès-verbal avec le résultat des votes.

- E - Les avis et délibérations se font à la majorité des membres présents ayant droit au vote (titulaire ou suppléant faisant office de titulaire) conformément à l'article L.434-3 du code du travail.

XII - PROCEDURE DE CONSULTATION DU C.C.E

Le (la) Secrétaire veille à ce que la consultation se déroule conformément aux articles L431-5 et L 434-4 du Code du travail:

- Informations précises et écrites transmises par le Chef d'Entreprise au CCE,
- Délai d'examen suffisant,
- Observations du CCE et réponses motivées de l'employeur aux observations formulées par le CCE
- Avis motivé du CCE exprimé par un vote,
- Réponse motivée de l'employeur à l'avis et aux observations formulées par le CCE.

XIII - INFORMATION DU COMITE

Conformément aux termes de l'article L 432-4 alinéa 5 du Code du Travail, les documents communiqués au Conseil d'Administration sont remis aux membres du CCE, préalablement à l'Assemblée générale des actionnaires.

XIV - CREDITS D'HEURES ET INDEMNISATION

- A - Les séances ordinaires ou exceptionnelles du CCE sont précédées d'une réunion préparatoire d'une demi-journée pour une durée égale ou d'une journée pour une durée égale ou supérieure.

- B - Le temps passé en réunion plénière du CCE et la durée de trajets effectués par les membres élus et les représentants syndicaux est rémunéré comme temps de travail au taux normal et n'est pas déduit des crédits d'heures dont bénéficient ces personnels.

- C - il est alloué forfaitairement à l'ensemble des commissions obligatoires et facultatives un crédit d'heures mensuel de 120 heures, correspondant à un crédit global annuel de 1440 heures par année civile.

- D - Les frais de déplacement et de séjour pour les réunions prévues à l'article XIV.A et à l'article XIV.B ainsi que les réunions préparatoires seront indemnisés par la Société dans les conditions prévues par la réglementation interne de la Société.

- E - Les frais de déplacement et de séjour pour les réunions des commissions obligatoires seront indemnisés par la société selon les conditions suivantes :
 - 1 commission économie structure par an.
 - 2 commissions formation emploi par an.
 - 1 commission égalité professionnelle par an.
 - 1 commission logement par an.

Les autres réunions des commissions restant à la charge du CCE.

XV - FONCTIONNEMENT

A - Procès-verbaux

Les débats et délibérations sont consignés sur des projets de procès-verbaux établis par le (la) secrétaire d'après la sténotypie des débats.

B - Le (la) Secrétaire du CCE adresse les projets de procès-verbaux à tous les intervenants 4 semaines au moins avant la date fixée pour la réunion. Les demandes de rectification doivent lui être adressées par écrit au moins 15 jours avant la date de la réunion.

C- En cas de désaccord sur la teneur des propos, les différentes versions figurent au procès-verbal.

D - Le projet de procès-verbal est approuvé à la majorité des membres présents ayant voix délibérative, compte tenu des observations ou modifications admises. Il est signé par le (la) secrétaire. Dans les cas d'urgence, il peut être pris délibération immédiate par extrait du futur procès-verbal signé par le (la) Président(e) et le (la) Secrétaire du CCE.

E - Information des personnels

Les procès-verbaux, après leur approbation, peuvent être consultés par les personnels:

- auprès du secrétariat du CCE
- auprès des secrétariats des CE

D - Le représentant du Comité d'Etablissement peut rendre compte à son CE et au personnel des travaux de la réunion du CCE, sous réserve des dispositions de l'article L.432.7 du Code du travail sur le secret professionnel et la confidentialité.

E - Le CCE a la possibilité de communiquer par voie du dossier public d'Outlook à l'ensemble du personnel les points qu'il jugera utiles.

XVI - REPLACEMENTS

Dans le cas où le titulaire d'un des postes du Bureau du CCE, prévu à l'article III, cesse définitivement de faire partie du Comité, il est procédé à son remplacement dans les mêmes formes et pour la durée de mandat restant à courir au cours de la réunion suivante.

Il en est de même des représentants au Conseil d'Administration, au Comité Interentreprises

(CI-ORTF) et à la commission tripartite.

Adopté lors de la séance du CCE du 3 octobre 2006