

En novembre 2015, les salariés de l'ADNSEA sont invités à élire leurs représentants du personnel au Comité d'Etablissement et aux Délégués du Personnel. Ce numéro spécial est destiné à vous faire découvrir ou redécouvrir les attributions, dans les grandes lignes, des Instances Représentatives du Personnel et peut-être à être candidat-e.

### Les Délégués du Personnel

Élus dans les établissements de 11 salariés et plus, les Délégués du Personnel (DP) exercent les attributions que le Code du travail leur confie spécifiquement, et dans certains cas, assument les missions normalement dévolues au comité d'entreprise (CE) et au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT). Comme tout représentant du personnel, le délégué du personnel doit disposer des moyens nécessaires à l'exercice de son mandat et bénéficie d'une protection particulière contre les mesures de licenciement.

#### Les missions

- Représenter le personnel auprès de l'employeur et lui faire part de toute réclamation individuelle ou collective en matière d'application de la réglementation du travail (Code du travail, convention collective, salaires, durée du travail, hygiène et sécurité...). Les salariés permanents mais aussi extérieurs à l'entreprise ou intérimaires peuvent saisir les délégués du personnel de leurs réclamations.
- Être consultés, en l'absence de comité d'entreprise, sur les licenciements économiques, la durée du travail (heures supplémentaires, horaires individualisés), la formation professionnelle. Ils sont également consultés sur la fixation des congés payés. Les délégués du personnel peuvent également faire des suggestions sur l'organisation générale de l'entreprise.
- Être les interlocuteurs de l'inspecteur du travail qu'ils peuvent saisir de tout problème d'application du droit du travail et accompagner, s'ils le désirent, lors de ses visites dans l'entreprise.

Si un délégué du personnel constate, notamment par l'intermédiaire d'un salarié, qu'il existe dans l'entreprise une atteinte injustifiée aux droits des personnes, à leur santé physique ou mentale, ou aux libertés individuelles, il en saisit immédiatement l'employeur.

Cette atteinte peut notamment résulter de faits de harcèlement sexuel ou moral ou de toute mesure discriminatoire en matière d'embauche, de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de classification, de qualification, de promotion professionnelle, de mutation, de renouvellement de contrat, de sanction ou de licenciement. L'employeur, ainsi saisi, procède (ou fait procéder) sans délai à une enquête avec le délégué et prend les dispositions nécessaires pour remédier à cette situation. En cas de carence de l'employeur ou de divergence sur la réalité de cette atteinte, le salarié (ou le délégué si le salarié concerné averti par écrit ne s'y oppose pas) saisit le conseil de prud'hommes qui statue selon la procédure de référé. Le juge peut ordonner sous astreinte toutes mesures de nature à faire cesser cette atteinte.

#### Les moyens

Pour exercer leurs missions, la loi a reconnu aux DP, différents moyens :

- des réunions avec l'employeur. Au moins une fois par mois, l'employeur doit convoquer et recevoir les délégués qui peuvent se faire assister par un représentant syndical éventuellement extérieur à l'entreprise. Les DP posent leurs questions par écrit 2 jours avant la réunion. L'employeur y répond lors de la réunion, puis par écrit dans un délai de 6 jours, sur un registre tenu à la disposition du personnel un jour ouvrable par quinzaine ;
- un crédit d'heures de délégation de 15 heures par mois dans les entreprises d'au moins 50 salariés, de 10 heures par mois dans les autres, pour chaque délégué titulaire (sauf circonstances exceptionnelles justifiant un dépassement). Les heures utilisées pour l'exercice du mandat sont considérées et payées comme temps de travail. Le temps passé en réunion avec l'employeur n'est pas décompté de ce crédit ; En cas d'absence du titulaire (maladie...), le DP suppléant peut utiliser le crédit d'heures.
- un local et un panneau d'affichage sont mis à leur disposition dans l'établissement ;
- un exemplaire à jour de la convention collective leur est fourni par l'employeur ;
- l'accès à certains documents obligatoires, tels le registre du personnel, les registres de sécurité, les documents récapitulant la durée du travail, en cas d'intérim les contrats de mise à disposition des travailleurs temporaires...

Les délégués du personnel disposent d'une liberté de déplacement :

- dans l'entreprise pendant les heures de délégation ou en dehors de leurs heures habituelles de travail. Les délégués du personnel peuvent circuler et prendre contact avec les salariés à leur poste de travail, à condition de ne pas créer de gêne importante à l'accomplissement du travail des salariés ;
- en dehors de l'entreprise, durant les heures de délégation. Les délégués du personnel n'ont pas à solliciter d'autorisation avant de quitter leur poste de travail. Toutefois, un délai de prévenance peut être institué dans la mesure où il reste limité et fait l'objet d'une concertation préalable entre l'employeur et les délégués.

### Pourquoi devenir Représentant du Personnel

Pour porter les revendications, les aspirations, les souhaits de ses collègues, accompagner les salariés qui en ont besoin, être informé des projets, donner son avis,



## Le Comité d'Etablissement

Dans les entreprises d'au moins 50 salariés, l'employeur est tenu d'organiser la mise en place d'un comité d'entreprise (CE) composé de représentants élus du personnel et éventuellement de représentants syndicaux désignés par les organisations syndicales. Le comité d'entreprise (CE) pour objet 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.

Il formule, à son initiative, et examine, à la demande de l'employeur, toute proposition de nature à améliorer les conditions de travail, d'emploi et de formation professionnelle des salariés, leurs conditions de vie dans l'entreprise. Il est soit informé de manière périodique ou ponctuelle, soit préalablement informé et consulté. L'employeur (ou son représentant) assure les fonctions de président du CE.

Le comité d'entreprise désigne son secrétaire parmi les représentants élus du personnel, et adopte un règlement intérieur qui définit ses règles de fonctionnement.

À partir d'un certain effectif, des commissions spécialisées, obligatoires ou facultatives, peuvent l'aider dans sa tâche (commission formation, commission de l'égalité professionnelle, commission d'information et d'aide au logement).

### L'établissement distinct

Lorsqu'une entreprise employant au moins 50 salariés dispose d'établissements distincts (quel que soit leur effectif), il est créé des comités d'établissement et un comité central d'entreprise. Le comité d'établissement a des compétences et des moyens identiques à ceux d'un comité d'entreprise, dans les limites des pouvoirs du chef d'établissement.

### L'unité économique et sociale (UES)

L'UES regroupe, par convention ou décision de justice, des entreprises juridiquement distinctes considérées, pour la mise en place du CE, comme un tout du fait de l'existence d'une unité de direction, de la complémentarité de leurs activités, de l'identité de statut social des salariés et leur permutabilité entre les sociétés concernées. L'existence d'une UES est reconnue par voie d'accord ou par le juge compétent en matière d'élections professionnelles : le juge d'instance. Lorsque tel est le cas, un CE commun à l'ensemble des entreprises constitutives de l'UES doit être mis en place.

Depuis la fusion avec l'ADSSEAD, l'UES n'existe plus et le CCUES est redevenu un CCE. Pour autant, les instances du Comité d'Etablissement et des Délégués du Personnel de l'ADSSEAD perdurent jusqu'aux prochaines élections.

### Deux budgets attribués par l'entreprise

Le CE dispose de deux subventions distinctes : la subvention de fonctionnement et une subvention pour la contribution aux activités sociales et culturelles.

### Un crédit d'heures et la liberté de déplacement

Les membres élus titulaires disposent d'un crédit d'heures d'une durée de 20 heures par mois, considérées comme temps de travail. Le temps passé en réunions du comité d'entreprise et des commissions obligatoires ne s'impute pas sur le crédit d'heures. Les représentants syndicaux dans les entreprises d'au moins 501 salariés disposent d'un crédit d'heures de 20 heures par mois. Les membres du CE peuvent utiliser leur crédit d'heures pour se déplacer hors de l'entreprise, dans l'intérêt de leur mandat, organiser des réunions avec les salariés ou encore prendre contact avec ceux-ci sur leur lieu de travail.

### Un local aménagé

L'employeur met à la disposition du CE un local aménagé et le matériel nécessaire à son fonctionnement (téléphone, mobilier, photocopie...) comprenant au moins une armoire fermant à clé.

### Salariés protégés

Les membres titulaires et suppléants du CE ainsi que les représentants syndicaux ne peuvent être licenciés sans l'autorisation de l'inspecteur du travail. Cette procédure s'applique également :

- pendant 6 mois aux anciens élus des dernières élections et aux anciens représentants syndicaux s'ils ont exercé leur mandat pendant au moins 2 ans ;
- pendant 6 mois aux candidats non élus (titulaires ou suppléants) aux dernières élections ;
- au premier salarié qui a demandé l'organisation des élections ou qui a accepté de les organiser si son initiative est confirmée par une organisation syndicale. La protection, d'une durée de 6 mois, s'applique à compter de cette confirmation.

La **consultation** est l'une des attributions essentielles du CE : il est obligatoirement informé et consulté sur les questions intéressant l'organisation, la gestion et la marche générale de l'entreprise et, notamment, sur les mesures de nature à affecter le volume ou la structure des effectifs, la durée du travail, les conditions d'emploi, de travail et de formation professionnelle des salariés. Il est également informé et consulté avant toute déclaration de cessation des paiements et lorsque l'entreprise fait l'objet d'une procédure de sauvegarde, de redressement ou de liquidation judiciaire, avant toute décision relative à la poursuite de l'activité ainsi que lors de l'élaboration du projet de plan de sauvegarde ou de redressement ou de liquidation de l'entreprise.

La loi du 14 juin 2013 citée en référence complète la liste des thèmes sur lesquelles le CE doit obligatoirement être consulté en y ajoutant les orientations stratégiques de l'entreprise et l'utilisation du crédit d'impôt compétitivité emploi (CICE).

Le CE peut se faire assister de l'expert-comptable de son choix en vue de l'examen des orientations stratégiques de l'entreprise. Cette possibilité de recours à l'expert-comptable ne se substitue pas aux autres expertises.

### Le processus de consultation

La consultation doit impérativement précéder toute prise de décision par l'employeur (sur le cas particulier des offres publiques d'acquisition, voir précisions ci-dessous). C'est l'occasion pour les membres du CE de formuler des avis et des vœux et d'obtenir des réponses à leurs interrogations. La consultation se fait à l'occasion : des réunions régulières organisées au moins une fois par mois (dans les entreprises d'au moins 150 salariés) ou au moins une fois tous les 2 mois (dans les entreprises de moins de 150 salariés) sauf lorsque l'employeur a opté pour la mise en place de la délégation unique du personnel (la réunion est alors mensuelle). Le comité peut tenir une seconde réunion à la demande de la majorité de ses membres ; des réunions extraordinaires organisées éventuellement entre 2 réunions ordinaires, à la demande de la majorité des membres du comité d'entreprise.

En sa qualité de président, l'employeur procède à la convocation du comité et élabore, conjointement avec le secrétaire du CE, l'ordre du jour ; toutefois, afin d'éviter les situations de blocage, les consultations rendues obligatoires par une disposition législative, réglementaire ou par un accord collectif de travail, sont inscrites de plein droit à l'ordre du jour par l'employeur ou par le secrétaire du CE.

Pour lui permettre de formuler un avis motivé, le CE dispose d'informations précises et écrites transmises par l'employeur et de la réponse motivée de l'employeur à ses propres observations.



## Vote et procès verbal

Les débats s'achèvent sur un vote des membres élus. Les représentants syndicaux n'ont qu'une voix consultative. L'employeur n'a pas le droit de vote, à moins qu'il ne s'agisse de prendre des décisions sur le fonctionnement même du comité (désignation des membres du bureau...).

Les délibérations sont consignées dans un procès-verbal, établi par le secrétaire du CE. Ce procès-verbal doit être adopté à la réunion suivante avant affichage ou diffusion dans l'entreprise.

La loi du 14 juin 2013 citée en référence (nouvel article L. 2323-7-2 du code du travail) a prévu la mise en place d'une base de données économiques et sociales, mise régulièrement à jour, rassemblant un ensemble d'informations que l'employeur met à disposition du comité d'entreprise et, à défaut, des délégués du personnel.

## Une formation

Les membres titulaires ont droit à une formation économique d'une durée maximale de 5 jours, organisée par des organismes spécialisés dont la liste est fixée, chaque année, par un arrêté ministériel. Pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2013, cette liste est fixée par [l'arrêté du 20 décembre 2012 \(JO du 27\)](#). Le coût de la formation est financé par le budget de fonctionnement du CE tandis que l'employeur a l'obligation de maintenir les rémunérations.

Financées sur un budget spécifique attribué par l'entreprise, les activités sociales et culturelles sont organisées et développées par le CE prioritairement au bénéfice des salariés, de leur famille et des stagiaires.

Il s'agit de prestations non obligatoires légalement, fournies aux personnes pour leur bien-être ou l'amélioration de leurs conditions de vie.

## Le CHSCT (Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail)

Constitué dans tous les établissements occupant au moins 50 salariés, le CHSCT a pour mission de contribuer à la protection de la santé et de la sécurité des travailleurs ainsi qu'à l'amélioration des conditions de travail. Composé notamment d'une délégation du personnel, le CHSCT dispose d'un certain nombre de moyens pour mener à bien sa mission (information, recours à un expert...) et les représentants du personnel, d'un crédit d'heures et d'une protection contre le licenciement. Ces moyens sont renforcés dans les entreprises à haut risque industriel. En l'absence de CHSCT, ce sont les délégués du personnel qui exercent les attributions normalement dévolues au comité.

Le comité contribue à la protection de la santé et de la sécurité des travailleurs de l'établissement et de ceux mis à sa disposition par une entreprise extérieure et à l'amélioration des conditions de travail, notamment par :

- l'analyse des conditions de travail et des risques professionnels auxquels peuvent être exposés les travailleurs. Il procède également à l'analyse des risques professionnels auxquels peuvent être exposées les femmes enceintes et à l'analyse de l'exposition des salariés à des facteurs de pénibilité ;
- la vérification, par des inspections et des enquêtes, du respect des prescriptions législatives et réglementaires et de la mise en œuvre des mesures de prévention préconisées ;
- le développement de la prévention par des actions de sensibilisation et d'information. Il peut, par exemple, proposer des actions de prévention en matière de harcèlement sexuel ou moral ;
- l'analyse des circonstances et des causes des accidents du travail ou des maladies professionnelles ou à caractère professionnel.

Le CHSCT est notamment consulté avant toute décision d'aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail et, par exemple :

- avant toute transformation importante des postes de travail découlant de la modification de l'outillage, d'un changement de produit ou de l'organisation du travail ;
  - avant toute modification des cadences et des normes de productivité liées ou non à la rémunération du travail ;
  - sur le plan d'adaptation lors de la mise en œuvre de mutations technologiques importantes et rapides ;
  - sur le projet d'introduction et lors de l'introduction de nouvelles technologies sur les conséquences de ce projet ou de cette introduction sur la santé et la sécurité des travailleurs.
- Indépendamment des consultations obligatoires, le CHSCT se prononce sur toute question de sa compétence dont il est saisi par l'employeur, le CE et les DP.

Siègent au CHSCT :

- l'employeur ou son représentant assumant la présidence ;
  - la délégation du personnel dont les membres - salariés de l'entreprise - sont désignés pour 2 ans (mandat renouvelable) par un collège constitué par les membres élus du CE et les DP ;
  - à titre consultatif, le médecin du travail, le chef du service de sécurité et des conditions de travail (à défaut, l'agent chargé de la sécurité et des conditions de travail) et, occasionnellement, toute personne qualifiée de l'établissement désignée par le comité.
- L'inspecteur du travail et l'agent du service de prévention des organismes de sécurité sociale peuvent assister aux réunions.

Le CHSCT est doté de la personnalité morale. Il se réunit au moins une fois par trimestre mais aussi à la suite de tout accident ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves ou à la demande motivée de deux membres du comité.

L'ordre du jour de la réunion du CHSCT et, le cas échéant, les documents s'y rapportant sont transmis par le président aux membres du comité et à l'inspecteur du travail 15 jours au moins avant la date fixée pour la réunion, sauf cas exceptionnel justifié par l'urgence. Toutefois, lorsque le comité est réuni dans le cadre d'un projet de restructuration et de compression des effectifs mentionné à l'article [L. 2323-15 du code du travail](#), l'ordre du jour et, le cas échéant, les documents s'y rapportant sont transmis 3 jours au moins avant la date fixée pour la réunion.

L'ordre du jour est transmis dans les mêmes conditions aux agents des services de prévention des organismes de sécurité sociale qui peuvent assister aux réunions du comité.

Le mandat de représentant du personnel au CHSCT peut se cumuler avec celui de membre du CE, de DP, de délégué syndical ou de représentant syndical au CE.

Le CHSCT reçoit de l'employeur :

- les moyens nécessaires à la préparation et à l'organisation des réunions et aux déplacements imposés par les enquêtes ou les inspections menées par le comité ;
- les informations indispensables à l'exercice de ses missions. À ce titre, l'employeur doit lui présenter tous les ans le rapport écrit sur le bilan de la situation générale en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail et concernant les actions menées au cours de l'année écoulée, ainsi que le programme annuel de prévention des risques professionnels.

Les membres du CHSCT peuvent se faire présenter l'ensemble des livres, registres et documents non nominatifs rendus obligatoire par la partie IV du Code du travail (santé et sécurité au travail)



Le document unique sur lequel sont transcrits les résultats de l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs, à laquelle doit procéder l'employeur, doit par ailleurs être laissé à la disposition des membres du CHSCT.

L'employeur doit également porter à la connaissance du CHSCT les rapports et les résultats des études du médecin du travail portant sur l'action de ce dernier en milieu de travail, qui lui sont communiqués par le service de santé au travail.

Lorsqu'elle aura été mise en place dans l'entreprise, les membres du CHSCT auront accès à la base de données économiques et sociales.

Le CHSCT peut recourir, aux frais de l'employeur, à un expert agréé :

- lorsqu'un risque grave, révélé ou non par un accident du travail, une maladie professionnelle ou à caractère professionnel est constaté dans l'établissement ;
- en cas de projet important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail, prévu à l'article L. 4612-8 du code du travail, c'est-à-dire, notamment, avant toute transformation importante des postes de travail découlant de la modification de l'outillage, d'un changement de produit ou de l'organisation du travail, avant toute modification des cadences et des normes de productivité liées ou non à la rémunération du travail.

Les salariés, représentants du personnel au CHSCT, disposent quant à eux d'un crédit d'heures pour l'exercice de leurs fonctions, soit au moins :

- 2 heures par mois dans les établissements occupant jusqu'à 99 salariés ;
- 5 heures par mois dans les établissements occupant de 100 à 299 salariés ;
- 10 heures par mois dans les établissements occupant de 300 à 499 salariés ...

Ce crédit d'heures est considéré comme temps de travail. Il est majoré de 30 % dans les entreprises comportant une ou plusieurs installations à haut risque industriel.

N'est pas déduit du crédit d'heures, le temps passé aux activités suivantes : réunions, enquêtes menées après un accident du travail grave ou des incidents répétés ayant révélé un risque grave, une maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave, recherche de mesures préventives dans toute situations d'urgence et de gravité, notamment lors de la mise en œuvre de son droit d'alerte par un membre du comité

Les représentants du personnel au CHSCT doivent bénéficier, dès leur première désignation, d'une formation nécessaire à l'exercice de leurs missions.

Cette formation théorique et pratique a pour objet de développer leur aptitude à déceler et à mesurer les risques professionnels et leur capacité d'analyser les conditions de travail. Elle doit être renouvelée au bout de 4 ans de mandat, consécutifs ou non.

La formation peut être assurée :

- soit par des centres habilités au niveau national à organiser les stages de formation économique, sociale et syndicale, dont la liste est fixée, chaque année, par arrêté ministériel (soit, pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2013, l'arrêté du 20 décembre 2012 cité en référence) ;
- soit par des organismes habilités au niveau régional par le préfet de région. La liste de ces organismes est disponible dans chaque direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi ([Directcte](#)), ou auprès des services de la caisse d'assurance retraite et de la santé au travail (Carsat).

## Comment voter ?

Dans les bureaux de vote ou par correspondance.

Les salariés absents le jour du vote (congé payé ou autorisé, repos, déplacement) devront le faire savoir à leur direction.

Les salariés en maladie, maternité, travaillant la nuit ou à temps partiel recevront automatiquement le matériel de vote.

Il est important de bien vérifier que l'on est sur la liste électorale affichée dans chaque établissement et service.

Le matériel de vote comprend :

- les professions de foi des organisations syndicales,
- les bulletins de vote distincts pour chaque collège et pour les titulaires et les suppléants,
- les enveloppes de couleurs pour recevoir le bulletin de vote en fonction du collège et du titulaire ou suppléant,
- l'enveloppe timbrée et adressée à l'adresse postale mentionnant au dos le nom, prénom et collège de l'expéditeur accompagné de sa signature dans laquelle sont mises les enveloppes de vote.

Rayer sur un bulletin un ou plusieurs noms n'annule pas le vote. En revanche, en ajouter est interdit. Le panachage est interdit.

## Dans l'association

**Les élections CHSCT de Pôle se déroulent en mai et juin 2015.**  
**Les élections CE et DP auront lieu en novembre 2015.**



## Pourquoi se syndiquer ?

Parce que l'union fait la force. Sans syndiqué, il n'y aurait pas de syndicats. Et sans syndicat, il n'y aurait pas de droits pour les salariés, ou si peu...

Se syndiquer, c'est donner du poids à ses revendications. C'est participer à la vie et à l'action collective de son syndicat pour gagner de nouveaux droits et se faire respecter en tant qu'être humain et en tant que salarié.

Se syndiquer, c'est s'engager, prendre position, c'est être acteur de ce qui concerne nos droits et devoirs, nos salaires, nos conditions de travail.

Se syndiquer, c'est aussi s'informer, se former.

Se syndiquer, c'est aussi pouvoir échanger et rencontrer d'autres salariés de l'association. Le syndicat est le lieu naturel pour que les salariés débattent. Le point de vue de chacun est important. Chacun compte pour un. Être syndiqué, c'est apporté quelque chose à la collectivité. Être syndiqué, c'est être solidaire et recevoir de la solidarité, c'est agir pour ne plus subir.

Pour nous contacter et avoir plus d'informations ..

cgt.adsnea@gmail.com  
Site internet : [cgtadnsea.magix.net](http://cgtadnsea.magix.net)  
tel : 07 61 56 45 66



