

4 octobre 1982



Le Directeur Général
**SOCIÉTÉ NATIONALE DE PROGRAMME
FRANCE RÉGIONS 3**

**PROTOCOLE D'ACCORD RELATIF AU COMITÉ NATIONAL
DE COORDINATION D'HYGIÈNE,
DE SÉCURITÉ ET DES CONDITIONS
DE TRAVAIL DE FR3**

Le Comité National de Coordination d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail de FR 3, dit le Comité dans le présent texte, est une instance coordinatrice de nature contractuelle de l'activité des CHSCT régionaux.

Dans l'esprit de la loi N° 82 - 1097 du 23 décembre 1982, il a pour mission, ainsi que les CHSCT régionaux, de veiller à la protection de la santé et de la sécurité des salariés ainsi qu'à l'amélioration des conditions de travail.

Il veille également à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires s'imposant à l'entreprise. Il contribue à la promotion de la prévention des maladies et risques professionnels dans l'Entreprise.

La solution des problèmes d'intérêt régional appartient exclusivement aux CHSCT Régionaux, le Comité ne pouvant émettre que des recommandations dans les domaines de leurs compétences.

ARTICLE 1 : Composition

Le Comité est composé :

1-1 Du Président de la Société ou du Directeur Général et à défaut, du représentant mandaté par ce dernier. Le Président a voix délibérative et a la faculté de se faire assister par les collaborateurs qu'il juge nécessaires.

1-2 Des représentants des CHSCT régionaux :

- a) Les Présidents ou leur représentant, avec voix consultative.
- b) Les représentants du personnel de chacun des CHSCT régionaux, à raison d'un titulaire et d'un suppléant par région, pour la durée du mandat dans leur CHSCT, avec voix délibérative;
Le suppléant ne siège qu'en l'absence du titulaire.

1-3 du Secrétaire du CCE, avec voix consultative.

ARTICLE 2 : Attributions

Le Comité a pour mission :

- de coordonner, d'harmoniser et de stimuler l'activité des CHSCT régionaux dans leur domaine de compétence ;
- d'étudier les renseignements statistiques portant sur l'ensemble des accidents du travail et de trajet professionnel survenus pendant l'année écoulée, ainsi que leurs conséquences. A ce titre, il peut être amené à faire des études comparatives.
A cet effet, une commission d'étude paritaire, composée de six personnes est créée. Elle se réunit une fois par an et dispose d'un crédit maximum de deux jours ouvrés.
- de faire ressortir les faits saillants de l'année civile écoulée.
- de suggérer aux CHSCT régionaux toute initiative favorisant la prévention en matière de formation à l'hygiène, à la sécurité des personnels et en matière d'amélioration des conditions de travail.
- de veiller à l'harmonisation de la formation des membres des CHSCT, pour l'accomplissement de leur mission.
- de sensibiliser l'ensemble du personnel aux questions de prévention.
- d'assurer la circulation des informations nécessaires au fonctionnement des CHSCT régionaux.

6/3 JML

AB

60
E FH

1-2 Des représentants des CHSCT régionaux :

- a) Les Présidents ou leur représentant, avec voix consultative.
- b) Les représentants du personnel de chacun des CHSCT régionaux, à raison d'un titulaire et d'un suppléant par région, pour la durée du mandat dans leur CHSCT, avec voix délibérative;
Le suppléant ne siège qu'en l'absence du titulaire.

1-3 du Secrétaire du CCE, avec voix consultative.

ARTICLE 2 : Attributions

Le Comité a pour mission :

- de coordonner, d'harmoniser et de stimuler l'activité des CHSCT régionaux dans leur domaine de compétence ;
- d'étudier les renseignements statistiques portant sur l'ensemble des accidents du travail et de trajet professionnel survenus pendant l'année écoulée, ainsi que leurs conséquences. A ce titre, il peut être amené à faire des études comparatives.
A cet effet, une commission d'étude paritaire, composée de six personnes est créée. Elle se réunit une fois par an et dispose d'un crédit maximum de deux jours ouvrés.
- de faire ressortir les faits saillants de l'année civile écoulée.
- de suggérer aux CHSCT régionaux toute initiative favorisant la prévention en matière de formation à l'hygiène, à la sécurité des personnels et en matière d'amélioration des conditions de travail.
- de veiller à l'harmonisation de la formation des membres des CHSCT, pour l'accomplissement de leur mission.
- de sensibiliser l'ensemble du personnel aux questions de prévention.
- d'assurer la circulation des informations nécessaires au fonctionnement des CHSCT régionaux.

60
E FH

- de donner son avis sur le bilan et le programme du CHSCT et le plan de formation élaboré par l'entreprise quant aux domaines qui relèvent de sa compétence,

ARTICLE 3 Fonctionnement

3-1 Le Comité élit son secrétaire et son secrétaire adjoint parmi les représentants du personnel des CHSCT régionaux.

3-2 La validité du mandat de délégué auprès du Comité est de deux ans, sauf démission ou perte de son mandat au CHSCT Régional. Dans ce cas, un nouveau délégué est nommé pour le reste du temps à courir.

Le Secrétaire et le Secrétaire adjoint sont désignés au scrutin majoritaire uninominal parmi les représentants du personnel des CHSCT Régionaux. Leur mandat est de deux ans à compter de leur élection, sauf cas de démission ou de non réélection. En cas de vacance de l'un des deux postes, il est procédé à une réélection dans un délai de deux mois maximum.

3-3 Le Comité se réunit au moins 1 fois par an sur convocation de son Président avant la fin du premier semestre.

Il peut se réunir à la demande de la majorité de ses membres ayant voix délibérative en formation extraordinaire, sur un ordre du jour conforme aux attributions définies à l'article 2.

L'ordre du jour est établi conjointement par le Président et le Secrétaire.

En fonction de l'ordre du jour, le Président et le Secrétaire peuvent convenir d'inviter des personnalités particulièrement compétentes, notamment en raison du lieu, ayant voix consultative, telles que :

- un ou des médecins du travail ;
- l'inspecteur du travail ;
- l'agent du service de prévention de la CRAM.

Lu / 3 / 2011
 AB
 GO
 R / FM

La convocation est établie et adressée aux membres du comité par le Président.

Le dossier présenté lors de cette réunion comprend au moins :

- la synthèse des activités des CHSCT régionaux effectuée à partir des bilans d'activité examinés par les CHSCT et les CE régionaux et leurs avis;
- le programme des actions envisagées pour l'année en cours et leurs avis ;
- le relevé des recommandations et des décisions émises lors de la séance précédente.

L'ensemble de ces documents est transmis aux membres du Comité 15 jours au moins avant la date de la réunion par les soins de la Direction.

3-4 Un relevé de recommandations et de décisions émises par le Comité sera établi par la Direction. Il sera remis au Secrétaire du Comité 3 jours ouvrés au plus tard après la réunion.

Le Président du Comité en assure la diffusion auprès des membres cités à l'article 1 ci-dessus.

Les recommandations et décisions du comité ci dessus sont prises, s'il y a lieu, à la majorité des membres présents.

ARTICLE 4 Moyens de Fonctionnement

4-1 le Secrétaire et le Secrétaire Adjoint disposent d'un crédit de 48 jours ouvrés par an, global et forfaitaire pour assurer le suivi des missions du Comité. Ces jours sont pris à leur convenance personnelle. Il doivent en informer suffisamment à l'avance leur responsable hiérarchique et le service des Relations d'Entreprise et de l'Action Sociale.

4-2 Le Secrétaire du Comité ou son adjoint peuvent, sur invitation des CHSCT régionaux, assister aux réunions de ceux-ci. Le temps de transport n'est alors pas imputé sur les heures de délégation prévue à l'article 4.1.

cu/30ML
AB
60
PE FM

4-3 Des missions spécifiques peuvent être confiées en séance à certains des membres du Comité

Les groupes de travail ainsi constitués peuvent se réunir dans les emprises de la société sur demande du secrétaire adressée au Président en précisant le nom des participants et le lieu de la réunion. L'acceptation de cette demande comportera nécessairement le détachement auprès des chefs de service concernés et la prise en compte des frais de mission des membres de la commission.

4-4 Les débats feront l'objet d'une prise en sténotypie. Le Secrétaire du Comité établit le compte rendu de la réunion dans les 2 mois qui suivent la réception de la sténotypie.

Il en adresse un exemplaire à chaque participant pour appréciation ou demande de rectification à effectuer dans les 15 jours qui suivent la date d'envoi du document.

A l'issue de ce délai, il est considéré comme adopté.

Il en assure la diffusion auprès des membres du comité, du secrétaire du CCE et des experts éventuellement présents lors de la réunion.

4-5 En tant que de besoin, le Président du Comité ou la Direction des Ressources Humaines assurent les travaux de secrétariat du Comité.

4-6 Documentation

La D.R.H. met à la disposition du Secrétaire ou de son Secrétaire adjoint sur leur demande, la documentation - et notamment les textes légaux et réglementaires - nécessaires à leur activité.

En vue de répondre au souci de bonne documentation du Comité, la Direction des Ressources Humaines étudiera les demandes complémentaires que pourrait lui présenter le Secrétaire.

W/S JMC
AB
G
R. F.

4-7 Un local est mis à disposition du Comité, équipé du matériel de bureau nécessaire ainsi que d'un téléphone associé à une messagerie.

4-8 Le Comité prend en charge la rédaction d'un journal du CHSCT national. Le bon à tirer en est signé conjointement par le Président et le Secrétaire du Comité. Ce dernier en assure la diffusion et bénéficie pour ce faire des services internes du courrier.

Le présent protocole est conclu pour une durée de 4 ans. Il pourra poursuivre ses effets par tacite reconduction par période successive d'une durée de 2 ans, sauf dénonciation par l'une des parties signataires signifiées aux autres parties par lettre recommandée avec accusé de réception, adressée au plus tard 3 mois avant l'expiration de la période en cours.

Il annule et remplace le protocole d'accord du 28 mars 1985 ainsi que l'accord consécutif au relevé de décisions du 9 mai 1988.

Fait à Paris, le 14 OCT. 1991

Le Directeur Délégué à la Gestion
Roger GICQUEL

Pour les organisations syndicales

Pour la Direction

CFT
 SNJ. CGT P. LHAISTALLE
 SNRT CGT M. BARRO
 SNEA CGC A. BOUGUION
 SNFORT. G. ORSAT
 SNACFTC J.M. LAURENT
 F. MASSARIU