



**Manuel de gestion
du personnel**

Réf. : 02

Date : 06/05/1998

Article n° 46

COMITE D'ENTREPRISE

NOTE DE SERVICE

OBJET : REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE D'ENTREPRISE D'AEROPORTS DE PARIS

Le présent Règlement Intérieur a été approuvé par le Comité d'Entreprise réuni le 6 mai 1998.
Se substitue aux notes de service 0 du 15 avril 1969 et 01 du 30 juin 1977.

ARTICLE 1 : LIEU DE REUNION

Les réunions du Comité d'Entreprise se tiennent au Siège d'Aéroports de Paris ou dans tout autre lieu que nécessiterait son fonctionnement.

ARTICLE 2 : COMPOSITION

Le Comité d'Entreprise est composé :

- du Directeur Général, Président ou de son représentant permanent ;
- et d'une délégation du personnel élue.

La délégation du personnel au Comité d'Entreprise est composée d'un certain nombre des délégués élus. Ce nombre est déterminé lors de chaque élection des membres du Comité d'Entreprise par un protocole préélectoral établi entre la Direction Générale et les Organisations Syndicales représentatives et reconnues par Aéroports de Paris.

Les délégués titulaires assistent aux séances avec voix délibérative. Le nombre des délégués suppléants est égal à celui des titulaires. Les suppléants assistent aux séances avec voix consultative ou voix délibérative s'ils remplacent des titulaires.

Outre le représentant permanent du Directeur Général peuvent assister aux séances du Comité, avec voix consultative :

1. un représentant de chacune des organisations syndicales représentatives et reconnues conformément au protocole.
2. le médecin coordonnateur d'Aéroports de Paris ou son représentant.
3. une assistante sociale du service social du travail d'Aéroports de Paris
4. le secrétaire du CHSCT.

ARTICLE 3 : SEANCES

Le Comité d'Entreprise se réunit :

- a) en séance ordinaire une fois par mois, le jeudi précédant la réunion du Conseil d'Administration.
- b) en séance supplémentaire, le même mois, fixée au cours du bureau du Comité d'Entreprise si l'ordre du jour dudit mois le nécessite.
- c) en séance exceptionnelle sur convocation du Président ou à la demande de la majorité de ses membres.

La demande, présentée par la majorité des membres, doit être adressée, par écrit, au Président du Comité d'Entreprise. Elle est signée des membres ayant réclamé la tenue de cette réunion et comporte l'énumération des questions que ceux-ci désirent soumettre au Comité, ainsi qu'un rapport sur ces questions et le délai de convocation qui ne pourra pas être inférieur à 24 heures.

ARTICLE 4 : ORDRE DU JOUR ET CONVOCATION

L'ordre du jour des séances du Comité d'Entreprise est arrêté par le Président et le Secrétaire du Comité. Ce dernier adresse ensuite la convocation à la réunion (date, heure et lieu de la séance), comportant l'ordre du jour, aux personnes du Comité énumérées à l'article 2 ci-dessus qui doivent en avoir connaissance, 15 jours au moins, avant la séance. Cet envoi est complété, dans les mêmes délais, d'un rapport sur chaque question qui figure sur l'ordre du jour.

Les réunions du Comité d'Entreprise se poursuivent jusqu'à épuisement complet de l'ordre du jour.

Les membres du Comité qui désirent voir figurer une question déterminée à l'ordre du jour doivent en informer le Secrétaire, en principe 20 jours avant la date fixée pour la séance. Le président du Comité d'Entreprise et le secrétaire auront toujours la faculté, d'un commun accord, d'ajourner à la séance suivante cette question s'ils le jugent utile, à moins que celle-ci n'ait été présentée par la moitié au moins des membres.

Toutefois, en cas d'urgence reconnue par la majorité des trois quarts des membres du Comité d'Entreprise, celui-ci reste libre, au début de séance, de compléter son ordre du jour.

Si le Président n'est pas en mesure d'éclairer le Comité sur une question posée, sa réponse sera communiquée au Comité d'Entreprise dans les conditions prévues par le dernier alinéa de l'article 6.

ARTICLE 5 : CARENCE DU PRESIDENT DU COMITE

En cas de carence du Président du Comité d'Entreprise et à la demande de la moitié au moins de ses membres, le Comité d'Entreprise pourra être convoqué par L'Inspecteur du Travail et siéger sous sa présidence.

ARTICLE 6 : PROCES-VERBAUX ET COMPTES RENDUS

Les délibérations sont consignées dans des procès-verbaux provisoires établis par le Secrétaire et communiqués après avis du Président, aux personnes énumérées à l'article 2 ci-dessus, dans un délai qui permette son approbation définitive lors de la séance suivante. Les observations faites au sujet de ce procès-verbal figurent au procès-verbal de la séance en cours.

Le Secrétaire procède à la diffusion de ce procès-verbal auprès des membres du Comité d'Entreprise. Par ailleurs, un compte rendu est diffusé auprès de l'ensemble des salariés selon des modalités arrêtées par le Secrétaire du Comité d'Entreprise.

Un exemplaire de ce procès-verbal est également adressé aux organisations syndicales représentatives et reconnues comme telles par Aéroports de Paris.

Le Directeur Général ou son représentant permanent doit faire connaître, à la réunion du Comité qui suit la communication du procès-verbal, sa décision motivée sur les propositions qui lui sont soumises. Les délibérations sont consignées au procès-verbal.

ARTICLE 7 : AUDITION DE TIERS

Le Comité peut décider d'entendre toute personne qu'il estime être à même de lui fournir des indications utiles sur les questions figurant à l'ordre du jour. Le Président peut user de la même faculté à l'occasion des questions qui lui sont posées par le Comité.

Lorsqu'il s'agit de personnes étrangères à ADP, l'accord conjoint du Président et des membres élus est requis.

ARTICLE 8 : VOTE

Seuls les membres élus du Comité d'Entreprise et le Directeur Général peuvent participer au vote.

Le Directeur Général ou son représentant permanent ne prend pas part au vote lorsqu'il consulte les membres élus du Comité en tant que délégation du personnel.

- Quorum :

Les décisions et résolutions du Comité d'Entreprise ne sont valablement adoptées que si la moitié des titulaires sont présents ou représentés.

- Modalités de vote :

Les résolutions, c'est-à-dire les avis exprimés par le Comité d'Entreprise lorsqu'il est consulté par l'employeur notamment dans le cadre des consultations préalables obligatoires, ou pour décider de recourir à l'expert comptable, sont prises à la majorité des présents.

Les abstentions et les votes blancs ou nuls sont assimilés à des votes contre.

- Les décisions, prises par le Comité d'Entreprise pour l'exécution des orientations définies dans ses résolutions, sont prises à la majorité absolue des suffrages valablement exprimés.

En cas de partage des voix, il y a lieu de procéder à un nouveau vote.

Sous réserve des dispositions légales ou d'une décision contraire du Comité d'Entreprise, le vote n'a pas lieu à bulletin secret.

Le vote de chaque membre du Comité d'Entreprise figure au procès-verbal.

ARTICLE 9 : FIN DE FONCTION EN COURS DE MANDAT

En cours de mandat, les fonctions des délégués peuvent prendre fin pour les motifs suivants :

- cessation de fonction du fait de l'intéressé
- révocation sur proposition du syndicat qui l'a présenté :
Tout membre du Comité d'Entreprise peut être révoqué en cours de mandat sur proposition faite par l'organisation syndicale qui l'a présenté, et approuvé au scrutin secret par la majorité du collège électoral par lequel il a été élu au Comité d'Entreprise.
- révocation du fait d'Aéroports de Paris.

Le licenciement d'un membre élu titulaire ou suppléant du Comité d'Entreprise envisagé par Aéroports de Paris est obligatoirement soumis au Comité qui donne son avis sur ce projet. Il ne peut intervenir que sur autorisation de l'Inspecteur du Travail.

Toutefois, en cas de faute grave ou faute lourde, Aéroports de Paris peut prononcer à titre conservatoire la mise à pied immédiate en attendant la décision définitive : si celle-ci conclut au refus du licenciement, la mise à pied est annulée et ses effets supprimés de plein droit.

Lorsqu'un membre titulaire cesse ses fonctions pour une des raisons indiquées ci-dessus, son remplacement au Comité d'Entreprise est assuré par le membre suppléant de la liste des suppléants présentée par le même syndicat.

Il devient titulaire jusqu'à l'expiration du mandat de celui qu'il remplace.

Le suppléant ainsi devenu titulaire est à son tour remplacé par le suppléant qui vient en tête de la liste des suppléants présentée par le même syndicat.

ARTICLE 10 : MISE EN PLACE DES INSTANCES DU COMITE

Au cours de sa première session, le Comité d'Entreprise procède à son installation et à la désignation :

- du Secrétaire,
- du Secrétaire-Adjoint,
- du Trésorier,
- du Trésorier-Adjoint,

qui forment le secrétariat.

- d'un membre par organisation syndicale représentative qui constituent avec le Président ou son représentant permanent, le bureau du Comité d'Entreprise,
- des membres du Comité chargés de présider ses commissions,
- des membres des commissions, (conformément aux règles de la note mise en annexe 1 du présent règlement),
- des personnes chargées de le représenter dans la gestion, la participation à la gestion ou le contrôle des diverses activités sociales conformément à la législation en vigueur, (notamment de l'article R432-4 du Code du Travail).

ARTICLE 11 : SECRETAIRE ET AUTRES MEMBRES DU BUREAU

Le secrétaire est élu en séance plénière parmi les membres titulaires du Comité d'Entreprise. Les autres membres du secrétariat sont élus parmi les membres titulaires ou suppléants du Comité d'Entreprise et les membres du bureau sont choisis et désignés par les Organisations Syndicales parmi les membres titulaires ou suppléants du Comité d'Entreprise.

Au cas où le titulaire de l'un de ces postes cesse de faire partie du Comité d'Entreprise, il est procédé à son remplacement dans les mêmes formes et pour la durée du mandat restant à courir.

- Secrétariat des séances

Si le secrétaire est empêché momentanément d'assurer le secrétariat d'une réunion du Comité d'Entreprise, il est procédé à l'élection d'un secrétaire de séance.

- Gestion des affaires du Comité

En cas d'absence provisoire du secrétaire du Comité d'Entreprise, son intérim est assuré par le secrétaire adjoint qui dispose des délégations du secrétaire telles que définies au règlement intérieur.

En cas d'absence simultanée du secrétaire et du secrétaire adjoint, et s'il n'y a pas eu de leur part de délégation expresse de pouvoir à l'un des deux autres membres du secrétariat, trésorier ou trésorier adjoint, le Comité d'Entreprise procède à l'élection d'un élu titulaire en qualité de secrétaire intérimaire pour la durée de cette absence en lui attribuant les délégations du secrétaire telles que définies au règlement intérieur.

ARTICLE 12 : POUVOIRS DU COMITE D'ENTREPRISE ET DELEGATION AU SECRETAIRE

Aux termes de l'article L431-6 du Code du Travail, le Comité d'Entreprise est doté de la personnalité civile et gère son patrimoine.

Il est valablement représenté par son Secrétaire, délégué à cet effet.

Il peut, sans autorisation, dans la mesure nécessaire à son fonctionnement et aux buts qu'il poursuit, s'obliger et acquérir à titre onéreux ou gratuit tous les biens mobiliers et immobiliers.

Le Comité d'Entreprise délègue à son secrétaire les pouvoirs les plus étendus pour assurer la gestion des affaires du Comité et pour l'exécution des décisions prises par lui.

Ces pouvoirs comportent notamment ceux de :

- procéder à toutes acquisitions et ou ventes de biens meubles dans la limite des autorisations budgétaires ;
- passer tous baux et locations, conclure tous traités, marchés, tous abonnements, polices d'assurance ou autres contrats dont la conclusion est décidée par le Comité ;
- poursuivre les débiteurs, toucher les sommes dues au Comité, payer celles dont il est débiteur ;
- signer tous compromis ou transactions décidés par le Comité ;
- représenter ce dernier en justice ainsi que vis-à-vis des tiers et de toutes administrations ;
- signer, accepter, négocier, endosser et acquitter par signature conjointe avec le Trésorier tous billets, traites, lettres de change, mandats et effets de commerce ;
- toucher et payer toutes les sommes et créances en principal, intérêts, frais et accessoires. Effectuer par signature conjointe avec le Trésorier toutes opérations financières, tous dépôts, retraits ou emplois de fonds ou de documents et faire ouvrir dans les mêmes conditions, entretenir ou fermer tous comptes courants ou spéciaux tant en France qu'à l'étranger, dans tous les établissements de crédit et dans toutes les banques particulières ou publiques sur décision du Comité ;
- déléguer, sous sa responsabilité, avec l'accord du Comité, tout ou partie des pouvoirs qui lui sont dévolus.

Ces pouvoirs ne comportent pas ceux de procéder aux opérations suivantes :

- * acquisition ou vente de biens immeubles,
- * constitution d'hypothèque ou de privilège sur les biens du Comité,
- * location d'immeubles pour une durée supérieure à neuf ans,
- * cautionnement et aval,
- * action en justice.

Pour l'exécution de telles opérations, le Comité délèguera, par une délibération spéciale, les pouvoirs nécessaires au Secrétaire ou à tout autre mandataire de son choix désigné parmi les membres. Cette délibération spéciale sera communiquée, dans les délais les plus brefs, à tous les membres du Comité d'Entreprise.

ARTICLE 13 : SECRETAIRE-ADJOINT

Le Secrétaire-Adjoint tenu au courant de toutes les affaires assiste le Secrétaire et le remplace en cas d'absence. Il dispose alors des pouvoirs énoncés à l'article 12 dans les conditions prévues audit article 12.

ARTICLE 14 : TRESORIER

Le Trésorier est chargé de la tenue de la comptabilité du Comité d'Entreprise. Il reçoit délégation de ce dernier pour toucher les sommes qui lui sont dues et accomplir de ce chef toutes les formalités nécessaires.

Il prépare et présente le budget du Comité d'Entreprise et tous les documents pouvant permettre au bureau et au Comité de suivre la gestion.

Il signe conjointement avec le Secrétaire les effets correspondant aux opérations énoncées à l'article 12. Il paie sur mandats visés dans les mêmes conditions.

ARTICLE 15 : TRESORIER-ADJOINT

Le Trésorier-Adjoint tenu au courant de toutes les affaires assiste le Trésorier et le remplace en cas d'absence. Il dispose alors des pouvoirs énoncés à l'article 14 ci-dessus dans les conditions prévues audit article 14.

ARTICLE 16 : LOCAUX - MATERIEL - PERSONNEL

Le Directeur Général d'Aéroports de Paris met à la disposition du Comité d'Entreprise les locaux, le matériel et le personnel indispensables pour ses réunions et son fonctionnement (administration du Comité d'Entreprise).

Le nombre et le choix du personnel désigné au paragraphe ci-dessus résulteront d'un accord entre le Directeur Général et le Comité d'Entreprise. Lorsque, pour une raison quelconque, un employé mis à la disposition du Comité d'Entreprise cesse d'exercer ses fonctions, il est procédé à son remplacement par accord entre le Directeur Général et le Secrétaire, et il en est rendu compte à la séance suivante du Comité d'Entreprise. Ce personnel bénéficie des dispositions des §§ 4, 5 et 6 de l'article 20-1 ci-après.

ARTICLE 17 : CORRESPONDANCE

Toute la correspondance adressée au Comité d'Entreprise est remise au Secrétaire.

Toute la correspondance émanant du Comité d'Entreprise est signée du Secrétaire et expédiée par les soins de celui-ci.

Le Président est tenu informé par le secrétaire de tous les points qui concernent l'instance représentative en tant que délégation du personnel.

Tout membre élu du Comité d'Entreprise peut se faire communiquer par le Secrétaire copie de tel document l'intéressant.

ARTICLE 18 : DEPLACEMENTS

Le Comité d'Entreprise, le Bureau ou le Secrétaire décident des déplacements des membres du Comité d'Entreprise nécessités par l'exercice de leurs mandats.

Les frais de ces déplacements (transports et frais de séjour) incombent au Comité d'Entreprise

Les déplacements des membres (frais de transport) convoqués régulièrement comme il est prévu à l'article 3, sont à la charge de l'entreprise.

ARTICLE 19 : ATTRIBUTIONS ECONOMIQUES DU COMITE D'ENTREPRISE

Les attributions économiques du Comité d'Entreprise sont celles des articles L432-1 et suivants du code du travail.

Le Comité d'Entreprise a 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 est notamment consulté 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 du personnel.

Le Comité d'Entreprise est informé et consulté préalablement à tout projet important d'introduction de nouvelles technologies, lorsque celles-ci sont susceptibles d'avoir des conséquences sur l'emploi, la qualification, la rémunération, la formation ou les conditions de travail du personnel.

Il est obligatoirement consulté sur les orientations de la formation professionnelle d'Aéroports de Paris et aussi sur l'affectation par l'entreprise des sommes prélevées au titre de la taxe d'apprentissage. Il donne son avis sur le plan de formation.

Le Comité d'Entreprise est également obligatoirement consulté sur l'affectation de la contribution patronale obligatoire à la construction quel qu'en soit l'objet.

Le Comité d'Entreprise constitue obligatoirement des commissions chargées d'étudier les questions mentionnées aux deux paragraphes précédents ainsi que celles concernant l'emploi et le travail des jeunes et des handicapés d'une part, les questions économiques d'autre part.

ARTICLE 20 : ATTRIBUTIONS CULTURELLES ET SOCIALES

Les attributions en matière d'activités culturelles et sociales sont celles de l'article L.432.8.

En application de cet article, le Comité d'Entreprise assure ou contrôle la gestion de toutes les activités sociales et culturelles établies à Aéroports de Paris au bénéfice des agents et anciens

agents ou de leurs familles, ou participe à cette gestion quel qu'en soit le mode de financement, dans les conditions fixées par la législation en vigueur.

Les activités sociales et culturelles du Comité d'Entreprise comprennent notamment :

1. les institutions sociales de prévoyance et d'entraide telles que les institutions de retraite, les sociétés de secours mutuels ;
2. les activités sociales et culturelles tendant à l'amélioration des conditions de bien-être ;
3. les activités sociales, culturelles, sportives et de plein air ayant pour objet l'utilisation des loisirs et l'organisation sportive ;
4. Les institutions d'ordre professionnel ou éducatif attachées à Aéroports de Paris ou dépendant de lui, tels que les organismes de formation professionnelle, les bibliothèques , les cercles d'études, les cours de culture générale et d'enseignement ménager.

Le Comité assure directement la gestion des activités sociales et culturelles de toute nature visées ci-dessus et qui n'ont pas de personnalité civile, à l'exception des organismes de formation professionnelle et des centres d'apprentissage (article 20.1).

Il participe et contrôle la gestion de celles qui possèdent la personnalité civile, sous réserve des dispositions légales (article 20.2).

ARTICLE 20-1. : GESTION DIRECTE DES ACTIVITES SOCIALES ET CULTURELLES

La gestion des activités sociales et culturelles est assurée par le Comité lui-même ou par une commission spéciale ou par des personnes ou organismes désignés par lui, ayant reçu délégation à cet effet.

Ces organismes, commissions spéciales ou personnes agissant dans les limites des attributions qui leur ont été déléguées sont responsables devant le Comité.

La désignation des personnes chargées de la direction des activités sociales et culturelles précitées, ainsi que la mission qui leur est confiée par le comité et le montant des salaires qui leur sont alloués, figurent au procès-verbal de la séance au cours de laquelle ils auront été désignés.

A la demande du Comité, le Directeur Général a mis à disposition des agents d'ADP pour l'exécution de ces fonctions.

Dans ce cas, ces derniers continuent à figurer à l'effectif de l'Etablissement et conservent tous les droits qu'ils détiennent aux termes des statuts du personnel en vigueur et de ses règlements annexés, notamment le droit à l'avancement.

Durant leur période de mise à disposition du Comité, ces agents relèvent exclusivement de l'autorité dudit Comité, et plus particulièrement de son secrétariat après avis du Bureau.

Il peut être mis fin à la mise à disposition:

- par démission de l'agent dans les conditions qui sont celles afférentes au personnel d'Aéroports de Paris puisque l'agent fait partie du personnel d'ADP,
- à la demande de l'agent après appréciation par Aéroports de Paris des circonstances de la demande et de la nature des motifs invoqués,
- à la demande du Comité d'Entreprise sous les mêmes conditions.

Dans ces trois derniers cas, l'agent est réintégré de plein droit dans des fonctions correspondant à son emploi avec tous les avantages et garanties y afférant.

- par recrutement interne suite à postulation de l'agent.

ARTICLE 20-2. : GESTION INDIRECTE DES ACTIVITES SOCIALES ET CULTURELLES : REPRESENTATION DU COMITE DANS LES ORGANISMES POSSEDANT LA PERSONNALITE CIVILE.

Conformément à l'article R 432-5 du code du travail, les Conseils d'Administration ou, à défaut, les organismes de direction des institutions sociales ainsi que les commissions de contrôle ou de surveillance de ces institutions, s'il en existe, doivent être composés au moins par moitié de membres représentant le Comité d'Entreprise qui peuvent être choisis en dehors du Comité et désignés, de préférence, parmi les adhérents ou les bénéficiaires desdites institutions.

Les représentants du Comité d'Entreprise au Conseil d'Administration des sociétés coopératives et de consommation sont choisis obligatoirement parmi les adhérents à la société.

Les représentants du Comité d'Entreprise dans les Conseils ou organismes précités siègent avec les mêmes droits et dans les mêmes conditions que les autres membres.

Dans tous les cas, le bureau nommé par les Conseils d'Administration des activités possédant la personnalité civile doit comprendre au moins un membre désigné par le Comité d'Entreprise.

Conformément à l'article R 432-6 du code du travail, le Comité d'Entreprise est représenté auprès des Conseils d'Administration des organismes de Sécurité Sociale, des sociétés mutualistes ainsi qu'auprès des commissions de contrôle de ces institutions ; auprès des Conseils d'Administration des activités de logements et des jardins ouvriers, par deux délégués désignés par lui et choisis de préférence parmi les participants desdites institutions ces délégués assistent à toutes les réunions desdits Conseils et commissions ; l'un d'eux assiste à toutes les réunions de bureau.

Le Comité d'Entreprise est obligatoirement consulté préalablement à toute délibération relative, soit à la modification des statuts de l'institution, soit à la création d'activités nouvelles, soit à la transformation ou la suppression d'activités existantes.

Ses délégués sont tenus de l'informer de toutes décisions prises par les Conseils ou bureaux précités ainsi que de la marche générale de l'activité.

Lorsque ces décisions sont soumises au contrôle ou à l'approbation de l'administration, l'avis du Comité doit y être annexé ; dans tous les autres cas, le Comité peut s'opposer à leur exécution, sauf recours auprès du Ministre chargé du travail ou de son délégué.

ARTICLE 21 : RESSOURCES DU COMITE D'ENTREPRISE

Conformément à l'article R. 432-11 du Code du Travail, le financement des activités gérées par le Comité peut être obtenu :

- par les ressources propres à chaque oeuvre (recettes éventuelles provenant de l'exploitation, revenus du portefeuille et des biens).
- par les cotisations facultatives du personnel de l'Etablissement, ces cotisations sont fixées en accord avec les organisations syndicales représentatives et reconnues dans l'Etablissement,
- par les contributions et dotations de l'Etablissement, assurant des ressources stables au Comité d'Entreprise ; les contributions de l'Etablissement sont fixées par le Conseil d'Administration d'Aéroports de Paris, sur proposition du Président du Comité d'Entreprise.

Conformément aux dispositions légales, la contribution d'Aéroports de Paris ne peut, en aucun cas être inférieure au total le plus élevé des sommes affectées aux dépenses sociales de l'Etablissement, atteint au cours de l'une des trois dernières années à l'exclusion des dépenses temporaires, lorsque les besoins correspondants ont disparu.

- par les subventions qui peuvent être accordées par les collectivités publiques ou les organisations syndicales,
- par des ressources extraordinaires (recettes procurées par le Comité, dons et legs),
- par le remboursement obligatoire par l'Etablissement des primes d'assurance dues par le Comité d'Entreprise pour couvrir sa responsabilité civile.

ARTICLE 22 : OBLIGATIONS DES REPRESENTANTS DU COMITE D'ENTREPRISE

Les personnes chargées de représenter le Comité d'Entreprise dans la gestion, la participation à la gestion ou le contrôle des activités sociales établies dans l'entreprise remettent au Comité d'Entreprise un compte rendu détaillé de toutes les réunions des Conseils d'Administration ou des organismes de direction de ces activités auxquelles ils assistent, et ce, dans un délai maximum de quinze jours après ces réunions.

ARTICLE 23 : SECRET PROFESSIONNEL ET DISCRETION

Les membres du Comité d'Entreprise et délégués syndicaux sont tenus au secret professionnel pour toutes les questions relatives à la propriété industrielle.

En outre, les membres du Comité d'Entreprise et les représentants syndicaux sont tenus à une obligation de discrétion à l'égard des informations présentant un caractère confidentiel et données comme telles par le Chef d'entreprise ou son représentant.

ARTICLE 24 : INFORMATION SUR LA VIE DE L'ETABLISSEMENT

Conformément à l'article L.432-1 du Code du travail, le Comité d'Entreprise est obligatoirement informé et consulté sur les questions intéressant l'organisation, la gestion et la marche générale d'Aéroports de Paris.

Le Directeur Général fait, au moins une fois par trimestre, un exposé d'ensemble sur la situation et l'activité d'Aéroports de Paris, ainsi que sur ses projets devant le Comité d'Entreprise.

Il présente préalablement à son examen par le Conseil d'Administration le projet de budget des opérations en capital et d'exploitation pour l'exercice à venir.

Il expose périodiquement, et au moins une fois par an, un rapport financier détaillé, portant notamment sur les investissements, les chiffres d'affaires, la structure des salaires et leur montant, ainsi que sur les résultats de l'entreprise globalement et par secteur d'activité.

Ces exposés font l'objet de la communication préalable au Secrétaire du Comité d'Entreprise des documents s'y rapportant.

Le Comité d'Entreprise peut demander aux experts compétents leurs explications sur les différents postes de ces documents, ainsi que sur la situation financière de l'entreprise et formuler toutes observations utiles qui seront obligatoirement transmises en même temps que le rapport au Conseil d'Administration.

Au cours de la réunion consacrée à cet examen, le Comité d'Entreprise peut se faire assister d'un expert comptable. Cet expert comptable est rémunéré par Aéroports de Paris. L'expert comptable peut prendre connaissance des livres comptables énumérés par les articles 340 et suivants de la loi n° 66.537 du 24 juillet 1966 modifiée.

Les suggestions et propositions intéressant l'Etablissement sont soumises par le Comité d'Entreprise au Directeur Général, Président dudit Comité.

Celui-ci fera connaître sa décision motivée à la réunion qui suit la communication qui lui a été faite du procès-verbal. Cette décision est consignée au procès-verbal.

Le Comité d'Entreprise est périodiquement informé des gratifications ayant récompensé les agents qui, par leurs suggestions et initiatives ont apporté une collaboration particulièrement utile à Aéroports de Paris.

ARTICLE 25 : COMMISSIONS

ARTICLE 25-1 - CREATION

Outre les commissions légalement prévues, le Comité d'Entreprise, afin d'exercer les attributions qui lui sont dévolues par la loi et énumérées dans le présent règlement, peut

décider la création de commissions spécialisées, à titre permanent ou temporaire, chargées de l'examen de problèmes particuliers d'ordre professionnel, social ou éducatif.

En accord avec le Président ou son représentant, des experts ou techniciens appartenant à Aéroports de Paris et choisis en dehors du Comité d'Entreprise pourront être adjoints aux commissions.

Les heures, consacrées aux travaux des commissions par les experts ou techniciens qui ne détiennent pas d'heures de délégation et nécessitant une autorisation d'absence, seront imputables sur le quota annuel d'heures de délégation alloué à chaque organisation syndicale dans le cadre de l'accord sur les droits syndicaux.

Un tableau joint en annexe 2 du présent règlement définit :

- Les commissions légales et facultatives,
- le nombre des représentants, ainsi que les heures de délégation dont ils disposent,
- le caractère mixte ou non de la commission.

ARTICLE 25-2 : COMPOSITION

Sous réserve des dispositions légales, chaque commission est composée :

- d'un Président élu parmi les membres élus du Comité d'Entreprise,
- éventuellement d'un vice-président,
- des membres qui peuvent être choisis en dehors du Comité, mais obligatoirement désignés par celui-ci sur proposition des organisations syndicales représentatives.

ARTICLE 25-3 : FONCTIONNEMENT

Le Président est responsable du fonctionnement de sa commission en fonction du rôle qui lui est imparti. Il établit l'ordre du jour, dirige les débats, soumet les conclusions des travaux au bureau et rapporte devant le Comité d'Entreprise.

Chaque réunion fait l'objet d'une convocation écrite adressée dix jours à l'avance à chaque membre de la commission par les soins du Président de ladite commission, avec copie au bureau et au Président du Comité et sur laquelle figure obligatoirement l'ordre du jour. Une ampliation est adressée à chaque organisation représentative de l'Etablissement.

Le Président d'une commission peut inviter à une réunion, à titre consultatif, toute personne qui, par ses compétences, peut apporter une aide ou un avis dans les conditions fixées à l'article 7 du présent règlement. Les autorisations d'absence rendues nécessaires pour les agents ne détenant pas d'heures de délégation sont accordées dans les conditions fixées à l'article 25.1.

Chaque réunion de commission fait l'objet d'un procès-verbal, une copie est adressée :

- au Président du Comité d'Entreprise,
- au membres de la commission,
- aux membres du Comité d'Entreprise,
- aux organisations syndicales.

Les membres du bureau du Comité d'Entreprise peuvent participer aux réunions de commission.

Des réunions périodiques groupent le bureau et les présidents de commission pour permettre au bureau de recueillir l'avis des différentes commissions et de procéder à un échange de vues sur la synthèse à opérer ; ces réunions ont lieu à l'initiative du bureau.

Les commissions sont tenues de soumettre au Comité d'Entreprise les solutions proposées par elles et d'établir un rapport d'activité une fois leur mission accomplie.

ARTICLE 26 : ASSISTANTE SOCIALE

Le service social du travail présente au Comité d'Entreprise et au Directeur Général, au moins une fois par an, un compte rendu détaillé de son activité.

ARTICLE 27 : MEDECINS DU TRAVAIL

Les médecins du travail présentent au Comité d'Entreprise et au Directeur Général un rapport annuel d'activité.

ARTICLE 28 : COMPTE RENDU DE MANDAT

- Comptes rendus de mandat

Conformément à l'article R432-14 du Code du Travail, le Comité d'Entreprise à la fin de chaque année, fait un compte rendu détaillé et fidèle de la gestion financière qui est porté à la connaissance du personnel.

Ce document indique le montant des ressources et des dépenses tel que défini à l'article précité

- au cours de la dernière réunion qui précède l'affichage des listes des candidatures aux élections suivantes, le Comité d'Entreprise approuve son rapport général d'activités et son rapport financier. Ces deux rapports assortis des observations éventuelles sont portés à la connaissance du personnel de l'entreprise et transmis pour information à l'Inspecteur du Travail. Le rapport financier doit indiquer, notamment, d'une part, le montant des ressources dont le Comité d'Entreprise a disposé au cours de son mandat et, d'autre part, le montant des dépenses assumées par lui, soit pour son propre fonctionnement, soit pour celui des activités sociales dont il assume la gestion.

Chacune de ces différentes activités sociales doit faire l'objet d'un budget particulier.

ARTICLE 29 : PASSATION DE POUVOIR

Les membres du Comité d'Entreprise sortants rendent compte au nouveau Comité d'Entreprise de leur gestion. Ils doivent remettre aux nouveaux membres tous documents concernant l'administration et l'activité du Comité d'Entreprise.

ARTICLE 30 : MODIFICATIONS AU REGLEMENT INTERIEUR

Le Comité d'Entreprise peut seul, à la majorité des 2/3 au moins de ses membres, apporter au présent règlement, dans toutes ses dispositions, les modifications qu'il jugera utiles.

Tout projet de modification au présent règlement, devra obligatoirement être communiqué aux parties intéressées, énumérées à l'article 2 dans les conditions prévues à l'article 4 ci-dessus.

Toutefois, les délais de communication du projet sont portés à un mois.

Le présent règlement annule et remplace le règlement, référencé 01 et daté du 30 juin 1977.

DIFFUSION "MANUEL DE GESTION" ASSUREE PAR DH.Z.RS

MODALITES DE DESIGNATION DES MEMBRES DES COMMISSIONS

I - A l'issue de chaque élection du Comité d'Entreprise, il est procédé par le bureau du CE à la répartition par organisation syndicale du nombre de sièges à pourvoir au sein des commissions du Comité d'Entreprise.

L'attribution des sièges se fait pour chaque commission sur la base du quotient électoral et selon la règle de la plus forte moyenne.

1) Attribution des sièges selon le quotient électoral

- Le quotient électoral est égal au nombre de suffrages valablement exprimés par les électeurs lors de l'élection des membres du Comité d'Entreprise, divisé par le nombre de sièges à pourvoir de la commission considérée. (Art. R 423.2 et R 433.3 du code du travail).

$$\frac{\text{Nombre de suffrages valablement exprimés}}{\text{Nombre de sièges à pourvoir dans la commission}} = \text{quotient électoral}$$

- Il est attribué à chaque syndicat autant de sièges dans la commission considérée, que le nombre de voix qu'il a recueillies contient de fois le quotient électoral.

$$\frac{\text{Nombre de voix recueillies par le syndicat}}{\text{Quotient électoral}} = X \text{ sièges}$$

2) Attribution des sièges à la plus forte moyenne

- Sil reste des sièges à pourvoir après ce premier calcul, il convient de continuer la répartition en divisant le nombre de voix obtenues par chaque syndicat par le nombre des sièges déjà attribués au syndicat, augmenté d'une unité.

$$\frac{\text{Nombre de voix obtenues par chaque syndicat}}{\text{Nombre de siège(s) déjà attribué + 1}} = \text{moyenne}$$

- Le siège est attribué au syndicat qui obtient la plus forte moyenne.

II - Il appartient ensuite à chaque syndicat de désigner et transmettre au service DHZRS, en fonction du nombre de sièges qui lui sont attribués, la liste de chacun de ses membres au sein des différentes commissions.

LISTE ET COMPOSITION DES DIFFERENTES COMMISSIONS

I - COMMISSIONS LEGALES

1) Commission Formation et Perfectionnement

- 1 président 23h/mois pendant 11 mois
- 12 membres 12h/mois pendant 11mois

2) Commission d'information et d'aide au logement *

- 1 président 15h/mois pendant 11 mois 12h pendant le mois d'août
- 12 membres 10h/mois pendant 11 mois 8h pendant le mois d'août

3) Commission Economique

- 1 président 15h/mois pendant 11 mois
- 7 membres 10h/mois pendant 11 mois

II - COMMISSIONS FACULTATIVES

1) Commission des activités sociales "adultes"

- 1 président 15h/mois pendant 11mois
- 12 membres 10h/mois pendant 11mois

2) Commission des activités sociales "enfance"

- 1 président 15h/mois pendant 11 mois
- 12 membres 10h/mois pendant 11 mois

3) Commission loisirs et culture

- 1 président 15h/mois pendant 11 mois
- 12 membres 10h/mois pendant 11 mois

4) Commission des restaurants

- 1 président 15h/mois pendant 11 mois
- 12 membres 10h/mois pendant 11 mois

5) Commission de l'emploi

- 1 président 14h/mois pendant 11 mois
- 9 membres 9h/mois pendant 11 mois

6) Commission de l'emploi des jeunes et des handicapés

- 1 président 15h/mois pendant 11 mois
- 9 membres 10h/mois pendant 11 mois

7) Commission de l'information

- 1 président 14h/mois pendant 11 mois
- 9 membres 9h/mois pendant 11 mois

8) Commission du contrôle financier

- 1 président 10h/mois pendant 11 mois
- 12 membres 5h/mois pendant 11 mois

9) Commission investissements

- 7 membres 5h/mois pendant 11 mois

III - COMMISSIONS MIXTES

1) Commission mixte des transports

- 10 membres 8h/mois pendant 11 mois 6h pendant le mois d'août
cumul des heures possible sur 2 mois

2) Commission mixte des prêts voitures

- 10 membres 8h/mois pendant 11 mois 6h pendant le mois d'août
cumul des heures possible sur 2 mois

3) Commission mixte de reclassement médical

- 10 membres 10h/mois pendant 11 mois 8h pendant le mois d'août

4) Commission mixte d'habillement

- 10 membres 8h/mois pendant 11 mois 6h pendant le mois d'août
cumul des heures possible sur 2 mois

5) Commission mixte de pourvoi aux emplois

- x membres 30h/mois et par Organisation Syndicale pendant 11 mois, à répartir
sur 3 membres maximum par Organisation Syndicale, chaque
membre pouvant bénéficier de 2h supplémentaires par mois

(*) La commission d'information et d'aide au logement devient la commission mixte du logement et des prêts lorsqu'elle se réunit avec les membres représentant la Direction