

REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE SOCIAL D'ETABLISSEMENT ET DE SA FORMATION SPECIALISEE

Article 1 : Objet

Un Comité Social d'Etablissement est institué au sein du Centre Hospitalier de Libourne, conformément aux dispositions des articles L251-11 à L251-13 du code général de la fonction publique et du décret n° 2021-1570 du 3 décembre 2021 relatif aux comités sociaux d'établissement des établissements publics de santé, des établissements sociaux, des établissements médico-sociaux et des groupements de coopération sanitaire de moyens de droit public

Le présent règlement a pour objet de préciser le fonctionnement du CSE et de sa formation spécialisée pour assurer un caractère constructif des débats.

Article 2 : Composition du Comité Social d'Etablissement et de la « formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail (F3SCT)»

Au sein du CSE, est institué une formation spécialisée en matière de santé, d'hygiène et de sécurité des conditions de travail, au regard du nombre d'agents appartenant à la collectivité.

Elle sera dénommée ci-après « formation spécialisée du comité F3SCT ».

A. Les élus siégeant au Comité social d'établissement

Le CSE comprend :

- Le Directeur de l'Etablissement ou son représentant,
- Des membres de l'administration
- Un représentant de la Commission Médicale d'Etablissement avec voix consultative,
- Des représentants du personnel soit 15 membres titulaires (et 15 membres suppléants siégeant lorsque le titulaire est indisponible) ;
- Les membres suppléants du CSE lorsqu'ils ne suppléent pas un membre titulaire, peuvent assister aux séances de l'instance dans la limite de deux représentants par organisation syndicale (article 68 décret n° 2021-1570).

Une décision en précise la composition nominative qui se trouve en annexe au règlement. La mise à jour de ces annexes est effectuée par le Directeur de l'Etablissement ou son représentant, à chaque modification de sa composition.

B. Les membres siégeant à la formation spécialisée du comité F3SCT

La Formation spécialisée du comité comprend :

- Le Président ou son représentant, ainsi que le médecin du travail (voix consultative), les représentants de l'administration en charge des dossiers concernés et le représentant du service compétent en matière d'hygiène
- Des représentants du personnel soit 15 membres titulaires (et 15 membres suppléants siégeant lorsque le titulaire est indisponible)

Les membres suppléants de la F3SCT lorsqu'ils ne suppléent pas un membre titulaire, peuvent assister aux séances de l'instance dans la limite de deux représentants par organisation représentative du personnel (article 68 décret n° 2021-1570).

- Un représentant de la CME (titulaire et suppléant) désigné en son sein
- L'inspecteur du travail est invité à toutes les réunions.

- Peuvent également assister à la F3SCT sur convocation du Président, le ou la psychologue du service de santé au travail, l'ergonome du travail, et l'assistante sociale du Personnel.

Une décision précise la composition nominative de chacun de ces collèges/annexe au règlement. La mise à jour de ces annexes est effectuée par son Président, à chaque modification de sa composition.

Article 3: Attributions du CSE

A. Le CSE est obligatoirement consulté sur :

- Le règlement intérieur de l'établissement ;
- Le plan de redressement mentionné à l'article L. 6143-3 du code de la santé publique
- Le plan global de financement pluriannuel ;
- L'accessibilité des services et la qualité des services rendus à l'exception de la qualité des soins et des questions qui relèvent de la compétence de la commission médicale d'établissement, de la commission des usagers et de la commission des soins infirmiers, de rééducation et médicotechniques ;
- L'organisation interne de l'établissement mentionnée à l'article L. 6143-7 du code de la santé publique ;
- Les projets de réorganisation de service ;
- La gestion prévisionnelle des emplois et des compétences et la politique générale de formation du personnel, y compris le plan de formation ;
- Les projets de délibération mentionnés à l'article L. 6143-1 du code de la santé publique ;
- Les projets d'aménagements importants modifiant les conditions de santé, de sécurité et les conditions de travail lorsqu'ils s'intègrent dans le cadre d'un projet de réorganisation de service ;
- Les modalités d'accueil et d'intégration des professionnels et étudiants relevant des personnels non médicaux ;

B. Le CSE est obligatoirement informé chaque année des matières suivantes :

- La situation budgétaire de l'établissement ;
- Le contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens mentionné à l'article L. 6114-1 du code de la santé publique ;
- Le budget prévu à l'article L. 6145-1 du même code ;
- Les décisions mentionnées au 8° de l'article L. 6143-7 du même code.

C. Le CSE débat obligatoirement chaque année sur :

- La programmation des travaux de l'instance ;
- L'évolution des politiques des ressources humaines lors de la présentation du rapport social unique (ex : LDG....)

-

D. Articulation des compétences du CSE et de la F3SCT

Seul le comité social d'établissement est consulté sur une question ou un projet relevant de ses attributions et qui aurait pu également relever de la formation spécialisée.

Le Comité social d'établissement peut aussi examiner une question faisant l'objet d'une consultation obligatoire de la formation spécialisée qui n'a pas encore été examinée par cette dernière.

Dans ces hypothèses, l'avis du comité se substitue alors à celui de la formation spécialisée.

E. Commission dédiée à la formation

Au sein du CSE est constitué une commission dédiée à la formation professionnelle.

La commission de formation, qui se réunit au minimum deux fois par an, a une fonction de concertation en ce qui concerne l'élaboration du plan de formation de l'établissement conformément aux orientations stratégiques et à l'évolution des métiers et des compétences.

Celui-ci est ensuite soumis à l'avis du comité social d'établissement.

La commission de formation est composée :

◇ Du Directeur des Ressources Humaines, membre de droit

◇ Du responsable de la formation, membre de droit

◇ Du directeur des soins, membre de droit

◇ De représentants du personnel siégeant au comité social d'établissement et désignés par les organisations syndicales (au plus deux membres du CSE par Organisation représentative du personnel).

Une session de la commission de formation sera chargée d'examiner les demandes de Promotions professionnelles, de DU et autres diplômes. Elle se réunit une fois par an. La composition est la même que la Commission de formation.

Article 4 : Attributions de la formation spécialisée –F3SCT

A. Compétences générales

La formation spécialisée est consultée sur la teneur de tous les règlements et consignes se rattachant à sa mission.

Elle exerce ses attributions à l'égard du personnel du ou des services de leurs champs de compétence et de celui mis à la disposition et placé sous la responsabilité du Directeur de l'établissement.

La F3SCT examine les questions relatives à la protection de la santé physique et mentale, à l'hygiène, à la sécurité des agents dans leur travail, à l'organisation du travail, au télétravail, aux enjeux liés à la déconnexion, à l'amélioration de la qualité de vie et des conditions de travail (QVCT).

Les membres de la F3SCT peuvent se rendre dans les services dans le cadre de leur mandat, à ce titre ils devront porter un badge mentionnant leur appartenance à la F3SCT.

La F3SCT est obligatoirement consultée sur :

- Les projets d'aménagement importants modifiant les conditions de travail et, notamment, avant toute transformation importante des postes de travail découlant de la modification de l'outillage, d'un changement de produit, avant toute modification de l'organisation et du temps de travail

La F3SCT n'est toutefois pas consultée lorsque ces projets s'intègrent dans une réorganisation de service qui sont examinés directement par le CSE.

- Sur les projets importants d'introduction de nouvelles technologies et lors de l'introduction de ces nouvelles technologies lorsqu'elles sont susceptibles d'avoir des conséquences sur la santé et la sécurité des agents
- Sur les Plans blancs
- Sur la mise en œuvre des mesures prises en vue de faciliter la mise, la remise, ou le maintien des personnels accidentés du travail et des travailleurs en situation de handicap, et notamment sur l'aménagement des postes de travail.
- Sur le DUERP

Attributions :

Les représentants de la formation spécialisée ont accès au registre spécial indiquant les postes de travail concernés par la cause du danger constaté, la nature et la cause de ce danger ainsi que le nom des travailleurs exposés.

Les membres de la formation spécialisée procèdent à intervalles réguliers, à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Par délibération adoptée en séance à la majorité des membres présents, la formation spécialisée mandate une délégation pour procéder à chaque visite et en fixe l'objectif, le secteur géographique et la composition.

Cette délégation comporte entre autres le président de la formation spécialisée ou son représentant et des représentants du personnel membres de la formation. Des agents du secteur géographique concerné, peuvent être conviés sous réserve des nécessités de service.

D'autres personnes peuvent être associées en fonction de la nature de la visite, et sous réserve d'une validation par l'instance.

Les représentants du personnel à la formation spécialisée sont informés des visites et de toutes les observations de l'agent de contrôle de l'inspection du travail ainsi que des réponses du Directeur d'Etablissement à ces observations.

Les missions accomplies dans ce cadre donnent lieu à un procès-verbal présenté et validé en instances.

B. Enquête en raison d'un accident ou d'une maladie ayant ou ayant pu entraîner des conséquences graves

La formation spécialisée est réunie, dans les plus brefs délais, à la suite de tout accident ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves :

- Ayant entraîné mort d'homme ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou ayant révélé l'existence d'un danger grave, même si les conséquences ont pu en être évitées
- Présentant un caractère répété à un même poste de travail ou à des postes de travail similaires ou dans une même fonction ou des fonctions similaires.

Les enquêtes sont réalisées par une délégation comprenant le président et au moins un représentant du personnel par Organisation représentative du personnel siégent en formation spécialisée.

Le cas échéant, le médecin du travail, l'assistant ou le conseiller de prévention ou encore l'agent de contrôle de l'inspection du travail peuvent participer à cette délégation.

La formation spécialisée est informée des conclusions de chaque enquête et des suites qui leur sont données.

C. Enquête en raison d'un danger grave avéré

La formation spécialisée peut faire appel à un expert certifié dans les cas suivants :

- En cas de risque grave avéré, révélé ou non par un accident de service ou par un accident du travail, ou en cas de maladie professionnelle ou à caractère professionnel ;
- En cas de projet important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail lorsqu'il ne s'intègre pas dans un projet de réorganisation de service.

Le délai pour mener une expertise ne peut excéder quarante-cinq jours à compter du choix de l'expert certifié.

Le président de la formation spécialisée motive substantiellement sa décision de refus de faire appel à un expert en cas de vote majoritaire favorable des membres de la formation.

En cas de désaccord sérieux et persistant entre les représentants du personnel et le président de la formation spécialisée sur le recours à l'expert certifié, l'agent de contrôle de l'inspection du travail est obligatoirement saisi et donne lieu à un rapport adressé conjointement au directeur d'établissement et à la formation spécialisée.

D. Enquête en raison d'une cause de danger grave et imminent

Les représentants du personnel de la formation spécialisée qui constatent qu'il existe une cause réelle de danger grave et imminent pour la santé ou la sécurité des agents lors de l'exercice de leurs fonctions, notamment par l'intermédiaire d'un agent, en alertent immédiatement le Directeur d'établissement et consignent cet avis sur le registre spécial dédié à cet effet.

Le directeur d'établissement procède immédiatement à une enquête avec les représentants de la formation spécialisée ayant signalé le danger et prend les dispositions nécessaires pour y remédier.

En cas de divergence sur la réalité du danger grave et imminent pour la santé ou la sécurité des agents ou la façon de le faire cesser, la formation spécialisée compétente est réunie d'urgence, dans un délai n'excédant pas vingt-quatre heures.

L'agent de contrôle de l'inspection du travail est informé de cette réunion et peut y assister.

Après avoir pris connaissance de l'avis émis par la formation spécialisée, le directeur du CH de Libourne arrête les mesures à prendre.

A défaut d'accord entre le directeur et la formation spécialisée sur les mesures à prendre et leurs conditions d'exécution, l'agent de contrôle de l'inspection du travail est saisi.

Cette intervention donne lieu à un rapport adressé conjointement au directeur d'établissement et à la formation spécialisée. Ce rapport indique, s'il y a lieu, les manquements en matière d'hygiène et de sécurité et les mesures proposées pour remédier à la situation. Un suivi de ces mesures sera à mettre en œuvre.

E – Rapport annuel et programme annuel

Chaque année, le président soumet pour avis à la F3SCT :

- Un rapport annuel écrit faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail dans son établissement et des actions menées
- Un programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail établi à partir de l'analyse contenue dans le rapport social unique.

La F3SCT est associée au suivi et à la mise à jour du document unique d'évaluation des risques professionnels.

Chaque année est présenté à la F3SCT le rapport annuel du service de santé au travail ainsi que le rapport annuel du service social du personnel.

Article 5 : Convocation et information

Les comités sociaux d'établissement se réunissent au moins une fois par trimestre, sur convocation de leur président, à son initiative, ou dans le délai maximum d'un mois, sur demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

En dehors des cas où elle se réunit à la suite d'un accident du travail, en présence d'un danger grave et imminent ou pour des raisons exceptionnelles, les formations spécialisées se réunissent au moins une fois par trimestre ou dans le délai maximum d'un mois, sur demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

Les convocations sont accompagnées de l'ordre du jour et des documents y afférent.

Les convocations sont envoyées aux membres titulaires et suppléants, dans les services avec copie à l'encadrement, et via messagerie électronique de chaque organisation syndicale, 15 jours avant la date de réunion, sauf urgence. Dans ce dernier cas, les convocations peuvent être transmises 8 jours avant (Article 68 du décret N° 2021-1570)

L'ensemble des documents (ordre du jour et les pièces s'y rapportant) sont déposés dans le groupe de travail partagé prévu à cet effet ainsi qu'un envoi au local syndical, sous pli nominatif pour l'ensemble des membres.

A chaque fois que cela sera possible l'établissement enverra les pièces et documents afférents à l'ordre du jour, 15 jours avant la séance et au plus tard 8 jours avant la date de la séance (Article 68 du décret N° 2021-1570).

Une copie de la convocation sera transmise en parallèle au cadre du service, par mail, pour information afin de libérer l'agent pour sa mission.

En cas d'empêchement d'un représentant titulaire, ce dernier en informera la Direction dans les meilleurs délais afin qu'un représentant suppléant, soit convoqué à sa place (en cas d'empêchement..., le représentant titulaire se charge de transmettre les documents relatifs à la séance au suppléant désigné par son organisation).

En cas de non information de la participation d'un suppléant, les heures de délégation syndicale idoines ne pourront être comptabilisées. La feuille de présence envoyée à la cellule gestion des temps servira de justificatif.

Article 6 : Ordre du jour

Dès que la date de la réunion du CSE ou de la formation spécialisée est établie, le Directeur ou son représentant, consulte le secrétaire du CSE ou de la formation spécialisée, préalablement à la définition de l'ordre du jour.

Ce dernier peut proposer l'inscription de points à l'ordre du jour.

Une réunion de préparation des instances est fixée en amont de ces dernières afin d'échanger sur les demandes de points inscrits à l'ordre du jour.

Le Directeur de l'Etablissement ou son représentant au Comité Social ou le Président de la formation spécialisée est seul compétent pour décider l'inscription à l'ordre du jour de certains points et certaines questions. Dès lors, il sera en mesure de rejeter un nombre de questions ou de points trop importants, dont il est demandé l'inscription.

Doivent notamment y être inscrits les points entrant dans la compétence du comité dont l'examen a été demandé par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel. (Article 67 du décret n° 2021-1570 du 3 décembre 2021)

Les consultations rendues obligatoires par une disposition législative ou réglementaire sont inscrites de plein droit à l'ordre du jour par le Président. Les points qui donneront lieu à un avis seront examinés en premier lieu, puis viendront en alternance les points des représentants du personnel et de l'administration.

Article 7 : Réunions préparatoires et autorisations d'absence

Sur simple présentation de leur convocation les représentants du personnel titulaires et suppléants membres du CSE et de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail se voient accorder une autorisation d'absence lorsqu'ils sont appelés à siéger dans les instances. (Article 68 du décret N° 2021-1570).

La durée de l'autorisation d'absence comprend, outre les délais de route, une durée de temps égale au double de la durée prévisible de la réunion (estimé à 3h30), destinée à permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux.

Une autorisation d'absence est aussi accordée aux représentants du personnel faisant partie de la délégation de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail réalisant les enquêtes prévues aux articles 49 et 52 et, dans toute situation d'urgence, pour le temps passé à la recherche de mesures préventives.

Les temps de trajets afférents aux visites prévues à l'article 48 font également l'objet d'autorisations d'absence.

Article 8 : Quorum

Les membres du CSE et de la formation spécialisée ne délibèrent valablement que si la moitié au moins de ses membres ayant voix délibérative sont présents lors de l'ouverture de la séance.

Un membre titulaire absent peut être remplacé par un des suppléants figurant sur la liste au titre de laquelle il a été élu ; dans cette hypothèse, le suppléant a voix délibérative.

En début de séance, le Directeur ou son représentant (CSE) et le Président (F3SCT), en fonction de l'instance, établissent la liste des personnes présentes et des personnes qui ont voix délibérative et s'assurent du quorum.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion est organisée dans un délai de huit jours.

Le comité siège alors valablement sur le même ordre du jour quel que soit le nombre de membres présents.

Article 9 : Désignation du représentant du CSE à la CME et au Conseil de Surveillance

Le CSE élit en son sein, au suffrage majoritaire, un personnel titulaire et un personnel suppléant qui siège en Commission Médicale d'Établissement.

Les deux premières organisations représentatives du personnel issues du résultat des élections proposent les deux membres titulaires du CSE qui siègeront au Conseil de surveillance.

Article 10 : Secrétaires (CSE ET F3SCT)

Le CSE et sa formation spécialisée, élisent en leur sein, un secrétaire et un secrétaire suppléant parmi les représentants titulaires du personnel, pour une durée de 4 ans soit jusqu'au renouvellement du CSE.

Pour l'exécution des tâches matérielles, un secrétaire administratif est désigné par le Directeur. Il assiste aux séances sans prendre part aux débats ni aux votes. Il rédige le compte rendu de la séance. De même, pour l'exécution des tâches matérielles, le secrétaire et secrétaire-adjoint de la F3SCT disposent d'une boîte mail identifiée, un numéro de téléphone dédié, et une clef de la boîte au lettre Secrétaire F3SCT.

Article 11 : Procès-verbal

Le procès-verbal est signé par le Directeur de l'Établissement ou son représentant (CSE) ou le Président (F3SCT) et le secrétaire.

Le procès-verbal comprend un compte-rendu de l'ensemble des débats (qui n'est pas une retranscription des débats).

Aucun nom ne doit être évoqué dans le procès-verbal, seulement les fonctions au sein du CSE et de la formation spécialisée.

Le procès-verbal est rédigé sous une forme identique après chaque séance.

Il comprend le détail des votes par organisation. Il est transmis dans le délai d'un mois à ses membres après approbation en séance.

Le procès-verbal est soumis à l'approbation des membres du comité social ou de la formation spécialisée lors de la séance suivante.

En cas d'absence du secrétaire et du secrétaire suppléant à une réunion du Comité ou de la formation spécialisée, il est procédé à un vote afin d'élire un secrétaire de séance dans le but de contresigner le procès-verbal de la séance. Cette élection n'est valable que pour la séance en cours.

Les réunions seront enregistrées afin de faciliter la rédaction du procès-verbal.

Les bandes sont conservées jusqu'à l'adoption du procès-verbal.

N.B. Le Président de la F3SCT peut décider de sa propre initiative, ou à la demande d'un membre ayant voix délibérative, une suspension de séance.

Article 12 : Déroulement de la séance

Le Directeur ou son représentant (CSE) / Le Président (3FSCT) et le Secrétaire veillent au bon déroulement de la séance.

Les séances du Comité et de la formation spécialisée ne sont pas publiques.

Toutes les personnes assistant à la séance sont tenues à l'obligation de discrétion professionnelle à raison des pièces et documents dont ils ont eu connaissance à l'occasion de leurs travaux.

Article 13 : Audition de personnalités qualifiées

Le Directeur ou son représentant (CSE) / Le Président (3FSCT), à son initiative ou à la demande de membres titulaires de l'instance concernée, peut convoquer des personnes qualifiées en fonction au sein de l'établissement afin qu'elles soient entendues sur un point inscrit à l'ordre du jour.

Le nombre et l'identité des personnes qualifiées doivent être soumis à l'accord du président au plus tard quarante-huit heures avant l'instance.

Les personnes qualifiées n'ont pas voix délibérative. Ils ne peuvent assister qu'à la partie des débats relatifs aux questions motivant leur présence sans pouvoir participer au vote.

Article 14 : Vote

Seuls les représentants titulaires peuvent participer aux votes.

Les suppléants n'ont voix délibérative qu'en l'absence des titulaires qu'ils remplacent.

Lorsque des intervenants participent à la séance, ils sont invités à la quitter au moment du vote.

Les représentants de l'administration, les personnes qualifiées, le médecin du travail et l'agent de contrôle de l'inspection du travail ne participent pas au vote.

Un membre quittant la séance est remplacé de plein droit par un suppléant. A défaut, il peut donner délégation au cours de la séance à un autre membre du comité pour voter en son nom. Un membre du comité ne peut recevoir qu'une seule délégation de vote.

Les instances émettent leur avis à la majorité des présents.

S'il est procédé à un vote, celui-ci a lieu à main levée, sauf s'il est demandé un vote à bulletin secret. (Dans ce dernier cas, les avis émis par le comité ou par la formation spécialisée ne peuvent être détaillés dans le compte-rendu).

Les abstentions sont admises.

L'avis est favorable ou défavorable lorsque la majorité des membres présents s'est prononcée en ce sens. A défaut de majorité, l'avis est réputé avoir été donné ou la proposition formulée.

Lorsqu'un projet ou une question recueille un vote défavorable unanime de la part des membres du comité social d'établissement, le projet ou la question fait l'objet d'un réexamen et une nouvelle délibération est organisée dans un délai qui ne peut être inférieur à huit jours et supérieur à trente jours.

Le comité siège alors valablement quel que soit le nombre de représentants du personnel présents.

Article 15 : Publicité des avis et projets

Les projets élaborés et les avis émis par le CSE et la formation spécialisée sont portés par l'administration, par tout moyen approprié, à la connaissance du personnel en fonction dans l'établissement dans un délai d'un mois, après approbation en séance.

Les avis émis par le CSE sont portés à la connaissance du conseil de surveillance de l'établissement.

Article 16 : Moyens du Comité

L'employeur met à la disposition des membres du Comité et de la formation spécialisée, un local situé dans l'établissement, un photocopieur, un ordinateur relié à Internet, un télécopieur, un téléphone.

Pour ces communications, chaque organisation syndicale dispose d'un accès direct à l'Intranet au titre du CSE et d'une boîte mail dédiée.

Article 17 : Facilités et formations

Toutes facilités doivent être données aux membres du Comité pour exercer leurs fonctions.

L'employeur laisse à chacun des représentants du personnel de la F3SCT le temps nécessaire à l'exercice de leurs fonctions, à savoir vingt heures par mois. Les représentants du personnel peuvent répartir entre eux les heures de délégation dont ils disposent. Ils en informent l'employeur.

Les représentants du personnel, membres titulaires et suppléants du comité peuvent bénéficier d'une formation portant sur les compétences du comité d'une durée minimale de cinq jours au cours de leur mandat.

Les représentants du personnel, membres titulaires et suppléants des formations spécialisées, bénéficient d'une formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail d'une durée minimale de cinq jours au cours de leur mandat.

Les représentants du personnel membres du comité qui ne siègent pas en formation spécialisée bénéficient d'une formation pour une durée de trois jours au cours de leur mandat.

Ces durées de formation peuvent être cumulées.

Pour deux des cinq jours de formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail, les représentants du personnel membres des formations bénéficient du congé pour formation en matière d'hygiène et de sécurité au travail prévu au 7° bis de l'article 41 de la loi du 9 janvier 1986.

Propositions de la F3SCT du 4 Mai 2023

Article 2 : S'agissant des suppléants demande qu'ils puissent prendre part aux débats

Article 5 : Parallélisme avec le CSE : La F3SCT se réunit au moins une fois par trimestre (Article 66 du décret N° 2021-1570) ou sur demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

Article 7 : Demande que les temps de réunion soit estimé à 3h30

Avis rendu par le Comité Social d'Etablissement lors de la séance du 17 mai 2023 après formulation des propositions de la formation spécialisée en séance du 4 mai 2023.

AVIS CSE du 17 Mai 2023 : 13 votants

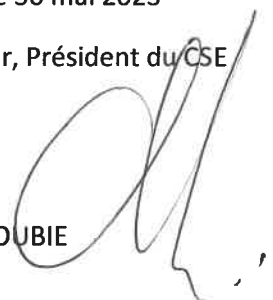
Pour : 12 voix

Contre : 1 voix

Libourne, le 30 mai 2023

Le Directeur, Président du CSE

Christian SOUBIE




Les représentants du Personnel,

Pour le Syndicat CGT

Sébastien BAILLIN

Pour le Syndicat F.O



Aurélien GEORGET

Pour le Syndicat SUD SANTE SOCIAUX

Thierry DARNAT



Pour le Syndicat UNSA

Christine MELOT

