

COMITÉ SOCIAL ET ECONOMIQUE D'ENTREPRISE (CSE)

ESTEE LAUDER COMPANIES EUROPE

61 RUE DE VILLIERS – 92200 NEUILLY-SUR-SEINE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Au cours de la séance du 27 avril 2021, le Comité social et économique d'entreprise ESTEE LAUDER COMPANIES EUROPE a adopté, à la majorité des membres présents, le présent règlement intérieur dans lequel il est désigné sous le terme CSE.

Au cours de la séance du 23 septembre 2021, le contenu de l'article 7.8 du présent règlement intérieur a été révisé par décision prise à l'unanimité des membres présents du CSE.

ARTICLE 1 - PRESIDENT DU CSE

Le CSE est présidé par la/le Directrice/Directeur des Ressources Humaines, dûment mandaté(e) à cet effet.

ARTICLE 2 - COMPOSITION DU BUREAU DU CSE

2-1 - Désignation du Bureau

À la première réunion qui suit son élection, le CSE procède successivement à la désignation :

- d'un(e) secrétaire choisi parmi ses membres élus titulaires,
- d'un(e) trésorier(e) choisi parmi ses membres élus titulaires,
- d'un(e) secrétaire adjoint(e) choisi parmi ses membres élus titulaires,
- d'un(e) trésorier(e) adjoint choisi parmi ses membres élus titulaires,

qui constituent le "Bureau" du CSE.

Il est procédé à ces désignations dans les conditions prévues à l'ARTICLE 9.

2-2 - Révocation des membres du bureau

En cas d'insuffisance ou de faute grave, tout membre du bureau peut être révoqué par une décision du CSE adoptée dans les conditions prévues à l'ARTICLE 9.

Dans ce cas, il est immédiatement procédé au remplacement du membre révoqué en recourant à la procédure prévue à ce même ARTICLE 9.

2-3 – Conseil d'administration et assemblée générale de la société

En cas de conseil d'administration et d'assemblée générale, les membres du bureau nomment à la majorité des membres présents, 2 représentants du CSE qui assisteront à ces dernières.

ARTICLE 3 – QU'EST-CE QUE LE COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE (CSE)

3-1- Missions du CSE

Le CSE possède des attributions sur le plan économique et social (organisation et marche de l'entreprise, conditions de travail, formation professionnelle, apprentissage...) mais également en matière culturelle. Plusieurs fonctions attribuées au comité découlent de ces différents champs de compétences.

3-2 - Information du CSE

Afin que le CSE possède les informations nécessaires pour exercer à bien ses missions, le Code du travail impose à l'employeur de lui communiquer un certain nombre de documents concernant l'entreprise. L'article L2323-7 du Code du travail impose par exemple à l'employeur de communiquer une documentation économique et financière au CSE un mois après son élection. Certaines informations prévues par le Code du travail doivent être communiquées de façon périodique.

3-3 - Consultation du CSE

Afin de permettre une prise en compte des intérêts des salariés, le Code du travail impose parfois à l'employeur de consulter le CSE avant la prise de certaines décisions. La consultation du CSE est par exemple nécessaire en cas de 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. Lorsqu'une consultation du CSE s'impose, l'employeur doit lui fournir des informations écrites concernant la décision envisagée afin de permettre au comité de formuler un avis motivé.

3-4 - Droit d'alerte et demandes

Le CSE dispose d'un droit d'alerte en matière économique. Lorsqu'il a connaissance de faits de nature à affecter de manière préoccupante la situation économique de l'entreprise, il peut demander à l'employeur de lui fournir des explications dans les conditions prévues par le Code du travail.

Le CSE se voit également confier des attributions liées à l'intervention de certains professionnels auprès de l'entreprise.

3-5 - Activités sociales et culturelles

Outre ses missions d'ordre économique, le CSE possède également un certain nombre d'attributions en matière sociale et culturelle. Ces activités bénéficient prioritairement aux salariés et à leur famille (conjoint et enfants). En fonction des entreprises, les salariés peuvent ainsi bénéficier de différents avantages en matière de bien-être du salarié, de santé au travail, de loisirs, de logement, de vacances, etc. Le financement des activités sociales et culturelles de l'entreprise est principalement assuré par le versement d'une contribution patronale.

ARTICLE 4 - RÔLE DU PRESIDENT ET DES MEMBRES DU BUREAU DU CSE

4-1 - Rôle du/de la Président(e)

Le/la Président(e) du CSE établit l'ordre du jour des réunions du CSE conjointement avec le/la Secrétaire, convoque le Comité aux réunions et préside celles-ci (voir ARTICLE 7).

4-2 - Rôle du/de la Secrétaire

Le/la Secrétaire du CSE fixe l'ordre du jour des réunions conjointement avec l'employeur (voir ARTICLE 9-4). Il/elle rédige et diffuse les procès-verbaux de ces réunions (voir ARTICLE 9-5).

Il/elle veille à la mise en œuvre des décisions du CSE.

Il/elle reçoit toute la correspondance, non décachetée, adressée au CSE, à l'exception de la correspondance adressée personnellement au Président. Il/elle la communique au CSE.

Il/elle signe et expédie la correspondance émanant du CSE.

Il/elle est chargé(e) de l'administration du CSE (demande et notification officielles, rapports avec les administrations, conservation des archives, etc.).

Il/elle signe les contrats au nom du CSE.

Il/elle organise la procédure d'arrêté, d'approbation et de communication des comptes du CSE (voir ARTICLE 10).

Le/la Secrétaire est habilité(e) à exercer en justice, au nom et pour le compte du CSE, toute action nécessaire à la défense et la préservation de ses intérêts et de son patrimoine.

Le CSE peut mandater spécialement l'un de ses membres autres que son/sa Secrétaire pour le représenter pour une affaire déterminée.

4-3 - Rôle du/de la Trésorier(e)

Le/la Trésorier(e) du CSE est accrédité(e) pour l'ouverture d'un compte bancaire au nom et pour le compte de celui-ci.

Il/elle est responsable de la tenue des comptes du CSE. Il/elle procède aux opérations financières décidées par celui-ci, perçoit les sommes qui lui sont dues, est responsable des fonds ainsi perçus. Le/la trésorier(e) informe le CSE sur sa situation financière.

A la fin de chaque année, le/la trésorier(e) participe à la procédure d'arrêté et d'approbation des comptes du CSE (voir ARTICLE 12).

En fin de mandat, il/elle participe à l'élaboration et à la présentation du compte-rendu de fin de mandat (voir ARTICLE 13).

4-4 - Rôle du/de la Secrétaire adjoint(e) et du/de la trésorier(e) adjoint(e)

Le/la Secrétaire adjoint(e) et le/la trésorier(e) adjoint(e) du CSE assistent respectivement le/la Secrétaire et le /la trésorier(e) dans leurs fonctions.

En cas d'indisponibilité du/de la Secrétaire ou du/de la trésorier(e), le/la Secrétaire adjoint(e) ou le/la trésorier(e) adjoint(e) occupent respectivement et immédiatement les postes de secrétaire et de trésorier et se chargent des affaires courantes.

À la première réunion ordinaire du CSE suivant la prise d'effet de cette suppléance, le CSE décide de sa poursuite ou de son interruption. Dans ce dernier cas, il procède, dans les conditions de majorité prévues à l'ARTICLE 9-3, à la désignation provisoire ou définitive d'un nouveau titulaire du poste.

ARTICLE 5 – SUPPLEANTS VS TITULAIRE

5-1 – Différencier titulaire et suppléant

Prérogatives du titulaire	Rôle du suppléant
Il dispose du droit de vote	Un élu titulaire qui cesse définitivement ses fonctions ou qui est momentanément absent pour une cause quelconque est remplacé par un suppléant (L2324-28)
Il bénéficie d'heures de délégation	
Il peut se former à l'exercice du mandat	
Il est remplacé en cas d'absence momentanée ou définitive par un suppléant, pendant les réunions et en dehors des réunions	Le suppléant devient titulaire jusqu'au retour de celui qu'il remplace ou jusqu'au renouvellement de l'institution

5-2 – Quel suppléant remplace un titulaire absent ?

Il est remplacé par un suppléant élu sur une liste présentée par la même organisation syndicale que celle de ce titulaire.

S'il n'existe pas de suppléant élu sur une liste présentée par l'organisation syndicale qui a présenté le titulaire, le remplacement est assuré par le suppléant élu de la même catégorie qui a obtenu le plus grand nombre de voix.

La priorité est donnée au suppléant le plus âgé en cas d'égalité des voix.

ARTICLE 6 - MOYENS DE FONCTIONNEMENT DU CSE

6-1 - Local et équipement du local du CSE

Conformément à l'article [L 2315-25 du Code du travail](#), la direction met à la disposition du CSE un local situé au 61 rue de Villiers, 92200 Neuilly-Sur-Seine.

Ce local est équipé :

- d'une ligne téléphonique
- d'une table et de huit chaises
- de deux meubles dont l'un fermant à clé
- d'un grand écran

6-2 - Subvention de fonctionnement

Conformément, en particulier, à l'article [L 2315-61 du Code du travail](#), la direction verse au CSE une subvention de fonctionnement égale à 0,2% de la masse des salaires bruts versés, sous déduction des frais déjà pris en charge par l'entreprise.

Un budget correspondant à ces frais est établi au cours du premier trimestre de l'année civile. La subvention est versée au CSE en tenant compte de ce budget.

Cette subvention est versée par l'employeur selon les modalités suivantes : virement annuel avec réajustement en fin d'année sur l'année suivante.

6-3 - Transfert de l'excédent annuel du budget de fonctionnement au financement des activités sociales et culturelles

Conformément à l'article [L 2315-61 du Code du travail](#), le CSE peut décider, par une délibération, de transférer une partie du montant de l'excédent annuel du budget de fonctionnement au financement des activités sociales et culturelles dans des conditions et limites fixées par décret.

6-4 - Frais de déplacement des membres du CSE

Les frais de déplacement des membres du CSE pour se rendre aux réunions périodiques ou exceptionnelles sont à la charge de l'employeur.

Ceux occasionnés par l'exercice de leurs missions sont pris en charge par le CSE et remboursés par le Secrétaire ou le Trésorier du CSE sur présentation de justificatifs.

ARTICLE 7 - REUNIONS DU CSE

7-1 - Réunions préparatoires

Chaque réunion du CSE est précédée d'une réunion préparatoire réunissant ses membres élus et ses représentants syndicaux. La date, l'heure et le lieu de cette réunion sont fixés par le secrétaire du CSE qui les communique aux intéressés.

7-2 - Périodicité et date des réunions

Le CSE se réunit une fois par mois sauf en août.

Un calendrier prévisionnel de ces réunions est fixé par le Président lors de la dernière réunion de l'année en cours pour l'année suivante.

Le CSE peut, en outre, tenir une seconde réunion à la demande de la majorité de ses membres. Il peut également se réunir en séance extraordinaire à la demande de son Président.

Au moins 4 réunions par an portent en tout ou partie sur la santé, sécurité et conditions de travail. Le comité est en outre réuni à la suite de tout accident ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves, ainsi qu'en cas d'événement grave lié à l'activité de l'entreprise, ayant porté atteinte ou ayant pu porter atteinte à la santé publique ou à l'environnement et à la demande motivée de 2 de ses membres élus, sur les sujets relevant de la santé, de la sécurité ou des conditions de travail.

7-3 - Convocations aux réunions

Les convocations aux réunions du CSE sont établies et expédiées par le Président. Elles sont adressées à toutes les personnes devant y participer.

7-4 - Ordre du jour des réunions

L'ordre du jour des réunions est arrêté d'un commun accord par le Président et le secrétaire du CSE. En cas de désaccord entre eux, si la consultation est obligatoire (en vertu de la loi, d'une disposition réglementaire ou d'un accord collectif de travail), elle peut être inscrite de plein droit à l'ordre du jour par l'un ou par l'autre.

Lorsque le CSE se réunit à la demande de la majorité de ses membres, les questions jointes à la demande de convocation sont automatiquement inscrites à l'ordre du jour de la séance.

L'ordre du jour est porté sur la convocation ou est annexé à celle-ci. Il est communiqué aux participants à la réunion trois jours au moins avant celle-ci.

L'ordre du jour de chaque réunion comporte notamment :

- l'approbation du procès-verbal de la séance précédente
- les réponses de la direction aux questions posées et aux suggestions émises au cours de la réunion précédente

Tout membre du CSE qui désire l'inscription d'une question à l'ordre du jour doit en faire part au secrétaire, au moins 7 jours avant la date de la réunion.

Le Président ou le secrétaire peut en refuser l'inscription à l'ordre du jour, notamment lorsque cette question n'est pas du ressort du CSE.

7-5 - Présidence de la réunion

Le Président du CSE ouvre et lève la réunion.

Il anime les débats et assure l'examen des questions portées à l'ordre du jour jusqu'à épuisement de celui-ci. Sauf accord de la majorité des membres présents, il ne peut décider de reporter une question à une réunion ultérieure.

En tant que de besoin, notamment en cas de perturbation sérieuse des débats, le Président peut suspendre la réunion pour un court laps de temps.

7-6 - Participants aux réunions

Les séances du CSE ne sont pas publiques. Outre le Président, y participent :

1° avec voix délibérative :

- les membres titulaires.

- les membres suppléants remplaçant des titulaires.

2° avec voix consultative :

- les représentants syndicaux.
- le médecin du travail ou le membre de l'équipe pluridisciplinaire du service de santé au travail délégué par lui, le responsable interne du service de santé et sécurité et des conditions de travail ou l'agent chargé de la sécurité et des conditions de travail, l'agent de contrôle de l'inspection du travail et l'agent de la Carsat lorsque l'ordre du jour comporte des questions relevant de leur compétence.

Le Président du CSE peut se faire assister par 3 collaborateurs appartenant à l'entreprise ayant voix consultative. Quand l'ordre du jour comporte une question relevant de la compétence d'un expert légalement désigné par les membres du Comité, ceux-ci peuvent inviter l'expert à participer à la réunion avec voix consultative.

Enfin, sous réserve de l'accord du Président et de la majorité des membres présents, toute personne susceptible de fournir des indications utiles sur les questions à l'ordre du jour peut assister à la réunion avec voix consultative.

7-7 - Participants aux réunions

Le CSE peut organiser, dans le local mis à sa disposition, des réunions d'information, internes au personnel, portant notamment sur des problèmes d'actualité. Il peut inviter des personnalités extérieures. Ces réunions ont lieu en dehors du temps de travail des participants, les membres du comité pouvant toutefois se réunir sur leur temps de délégation.

7-8 - Visioconférence

Le recours à la visioconférence pour réunir le CSE est possible. La Direction organisera les réunions de façon présentielle et virtuelle afin de permettre aux élus qui ne souhaiteraient pas venir au siège de participer à la réunion par visioconférence.

Il est toutefois convenu que chaque trimestre, une réunion se tiendra pleinement en présentiel.

De plus, suivant les thématiques prévues à l'ordre du jour, la Direction pourra imposer la tenue de la réunion CSE de façon présentielle.

De plus, pour garantir la bonne tenue des réunions et l'identification des membres du comité ainsi que leur participation effective, l'activation de la caméra sera demandée à tous les membres du CSE.

7-9 - Obligation de confidentialité

Les informations de la base de données économiques et sociales présentées comme confidentielles par l'employeur ne doivent être divulguées ni à l'extérieur de l'entreprise, ni à son personnel. Chaque fois que des informations d'ordre confidentiel sont données en séance (ou en vue de la préparation des séances), le Président en fait part aux participants qui s'imposent la même stricte obligation de non-diffusion de ces informations.

Ces informations ne figurent jamais sur le procès-verbal.

De plus, selon leur degré de confidentialité, certaines d'entre elles ne sont pas non plus mentionnées dans les comptes rendus internes du CSE.

7-10 - Suspension de séance

Une suspension de séance peut être demandée par tout membre du comité social et économique, y compris le président du CSE. Le procès-verbal de la réunion devra le mentionner et indiquer pendant combien de temps la séance a été suspendue.

7-11- Votes du comité social et économique

Les avis, motions et décisions portant notamment sur l'adoption du procès-verbal, l'utilisation des budgets du CSE sont adoptés à main levée, ou à bulletin secret à la demande d'un des membres du CSE présent, sous forme de délibérations à la majorité des membres présents.

Les décisions du comité social et économique fixant les modalités de fonctionnement interne du CSE sont prises à la majorité des voix exprimées à main levée. Il en est de même pour la désignation des membres du bureau, représentants du CSE au conseil d'administration, des représentants du CSE à l'assemblée générale et des membres des commissions du CSE. Le ou les candidats ayant obtenu le plus de voix sont désignés ou élus. En cas de partage des voix il est procédé à un second tour de scrutin. En cas de nouvelle égalité des voix entre les 2 candidats, le partage s'opérera au bénéfice du salarié le plus âgé.

Tout membre du comité social et économique disposant d'un droit de vote peut demander qu'un vote soit organisé à bulletins secrets.

Le président du comité ne participe pas au vote lorsqu'il consulte les membres élus du comité en tant que délégation du personnel.

Le procès-verbal de chaque réunion est établi par le secrétaire (L2325-3) dans les 15 jours qui suivent la tenue des assemblées ; cependant il peut en déléguer la rédaction à tout autre membre du Comité d'entreprise. Après avoir été adopté à la majorité des membres et signé par le président et par le secrétaire, le procès-verbal peut être diffusé (par voie d'affichage sur le tableau du CSE, sur le réseau sous G:\PUBLIC\COMITE ENTREPRISE (WORKS COUNCIL)\MINUTES et sur le site internet du CSE ELCE).

7-12 - Présence de tiers aux réunions

Conformément à la législation en vigueur, le chef d'entreprise ou son représentant peut se faire assister par 2 collaborateurs ayant voix consultatives. Il peut, avec l'accord du CSE, donner par un vote à la majorité des voix exprimées, inviter à la réunion une personne extérieure à l'entreprise. Avec l'accord du président, le comité social et économique peut inviter une personne extérieure à l'entreprise à participer à la réunion. Le CSE doit, après avoir fait inscrire cette question à l'ordre du jour, voter l'invitation de la personne dont il souhaite la présence à la majorité de ses membres, puis demandera à l'employeur son accord.

ARTICLE 8 : ORGANISATION DES REUNIONS EXTRAORDINAIRES DU COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE

La majorité des membres du comité social et économique peut demander l'organisation d'une réunion extraordinaire entre 2 réunions périodiques. L'employeur ne peut refuser cette demande. L'employeur peut également en prendre l'initiative.

ARTICLE 9 - DÉLIBÉRATIONS ET PROCÈS-VERBAUX

9-1 - Adoption des délibérations

Le CSE ne peut délibérer valablement qu'en présence de son Président. Conformément à l'article [L2315-32 du Code du travail](#), celui-ci ne participe pas au vote lorsqu'il consulte les membres élus du Comité en tant que délégation du personnel.

Seuls les membres élus du CSE ayant voix délibérative peuvent participer au vote. Les délibérations peuvent être valablement adoptées quel que soit le nombre des membres présents.

9-2 - Modalités du vote

Les votes ont en principe lieu à main levée. Toutefois, le scrutin a lieu à bulletin secret chaque fois que la loi l'impose.

9-3 - Règles de majorité

Les avis, décisions et résolutions du CSE sont pris à la majorité des membres présents. Ainsi, un avis, une décision ou une résolution n'est adopté que si au moins la moitié plus un des membres présents ayant voix délibérative votent pour (les votes nuls ou blancs et les abstentions étant assimilés à des votes contre).

L'élection ou la révocation des membres du bureau du CSE a lieu à la majorité des voix exprimées (les votes blancs ou nuls et les abstentions ne comptant pas).

Sauf disposition légale contraire, lorsque le CSE désigne certains de ses membres pour exercer d'autres attributions particulières, ou révoque ceux-ci, les désignations ou révocations sont également soumises à la règle de la majorité des voix exprimées.

9-4 - Partage des voix

En cas de partage des voix lors d'un vote du CSE, un deuxième tour à scrutin secret est effectué. Si le deuxième tour ne permet toujours pas le départage des voix et si le vote concerne une élection ou une désignation, le candidat ayant obtenu le plus de suffrages lors de l'élection du CSE, est proclamé élu.

9-5 - Procès-verbaux des réunions

Le procès-verbal de la réunion est rédigé par le secrétaire du CSE dans le respect de l'obligation de confidentialité prévue à l'ARTICLE 7-9.

Il mentionne :

- la date de la réunion, les noms et qualités des personnes présentes, les heures de début et de fin de séance et, le cas échéant, celles des suspensions de séance ;
- un résumé des discussions ;
- les avis émis dans le cadre des consultations obligatoires ainsi que le texte des décisions et recommandations adoptées au cours de la réunion ;
- les décisions motivées du Président sur les propositions qui lui ont été soumises au cours de la précédente réunion ;
- le résultat des votes.

Le procès-verbal est transmis par le secrétaire au Président et aux membres du CSE dans le délai prévu par l'article [D 2315-26 du Code du travail](#). Il est adopté lors de la réunion suivante, à la majorité prévue à l'ARTICLE 9-3, après d'éventuelles modifications en début de séance.

Dans un délai de 8 jours ouvrés suivant la réunion où il a été adopté, le procès-verbal est diffusé dans l'entreprise par le secrétaire du CSE selon les modalités suivantes : le procès-verbal est disponible sur le site internet du CSE et accessible sur le réseau sous G:\PUBLIC\COMITE ENTREPRISE (WORKS COUNCIL)_CSE\MINUTES

ARTICLE 10 - LES COMMISSIONS

10-1 - Commission santé, sécurité et conditions de travail

10-1-1 - Mise en place

Le CSE met en place une commission santé, sécurité et conditions de travail (CSSCT).

10-1-2 - Composition

La CSSCT est présidée par l'employeur ou son représentant. L'employeur peut se faire assister par des collaborateurs appartenant à l'entreprise et choisis en dehors du comité. Ensemble, ils ne peuvent pas être en nombre supérieur à celui des représentants du personnel titulaires

La commission comprend 2 représentants du personnel, désignés par le comité parmi ses membres, pour une durée qui prend fin avec celle du mandat des membres élus du comité, dans les conditions prévues à l'ARTICLE 9. Il peut être mis fin à leurs fonctions dans les conditions indiquées à l'ARTICLE 10-1-6.

10-1-3 - Attributions

La CSSCT se voit confier les attributions en matière de santé, sécurité et conditions de travail.

Ces missions sont précisées par accord d'entreprise ou, en l'absence de délégué syndical, par accord entre l'employeur et la majorité des élus titulaires du CSE ou, en l'absence d'accord, par le règlement intérieur lui-même.

10-1-4 – Moyens

Les membres de la commission bénéficient d'heures de délégation pour l'exercice de leurs missions. Le temps passé aux réunions de la commission est rémunéré comme du temps de travail et n'est pas déduit des heures de délégation des membres titulaires.

Les membres de la CSSCT peuvent bénéficier d'une formation.

10-1-5 - Obligation de confidentialité

Les participants aux réunions et aux séances de la commission sont, comme les membres du CSE, tenus par l'obligation de confidentialité définie à l'ARTICLE 7-9.

10-1-6 - Perte de la qualité de membre de la commission

Le CSE peut, par un vote à la majorité mentionnée à l'ARTICLE 9-3, retirer leurs fonctions à ses représentants ou à ses mandataires, en cas d'insuffisance ou de faute grave de leur part. De plus, le membre de la commission absent sans motif légitime à 3 réunions successives perd de plein droit sa qualité de membre de celle-ci. Il en va de même du membre du CSE quittant l'entreprise.

Même légitime, l'absence prolongée peut, sur décision prise à la majorité mentionnée à l'ARTICLE 9-3, conduire à la révocation de l'absent dès lors qu'elle perturbe le fonctionnement de la commission.

Dans tous les cas où il est mis fin aux fonctions d'un membre de la commission, le CSE peut, par un vote à la majorité mentionnée à l'ARTICLE 9-3, procéder à son remplacement.

ARTICLE 11 – BUDGET DES ACTIVITÉS SOCIALES ET CULTURELLES

11-1 - Contribution patronale aux activités sociales et culturelles

Le financement des activités sociales et culturelles prises en charges par le comité est assuré par une contribution patronale couvrant la période du 1er janvier au 31 décembre, renégocié chaque année avant le versement de celle-ci. Une mise à jour peut être faite en milieu d'année en fonction de l'augmentation des effectifs.

Le rapport de la contribution au montant global des salaires payés ne peut pas être inférieur au même rapport existant pour l'année de référence défini au premier alinéa (L2323-86).

Le CSE dispose, pour le financement des activités sociales et culturelles qu'il gère, à la gestion desquelles il participe ou dont il contrôle la gestion, d'une contribution de l'entreprise dont le montant global est égal calculé par rapport à la des salaires bruts versés.

11-2 - Transfert de l'excédent annuel du budget destiné aux activités sociales et culturelles au budget de fonctionnement

Conformément à l'article [L 2312-84 du Code du travail](#), en cas de reliquat budgétaire, le CSE peut décider, par une délibération, de transférer tout ou partie du montant de l'excédent annuel du budget destiné aux activités sociales et culturelles au budget de fonctionnement ou à des associations dans la limite de 10 % de cet excédent.

11-3 - Versement de la contribution aux activités sociales et culturelles

Cette contribution est versée par l'employeur selon les modalités suivantes : virement annuel.

ARTICLE 12 - CLÔTURE, ARRETE ET APPROBATION DES COMPTES

12-1 - Clôture des comptes

L'exercice comptable du CSE commence le 1er janvier et s'achève le 31 décembre de chaque année.

12-2 - Arrêté des comptes

Dans les 2 mois suivant la clôture de l'exercice, le bureau du CSE vérifie la régularité et la sincérité des comptes, procède à leur arrêté et établit le rapport d'activité et de gestion prévu à l'article [L 2315-69 du Code du travail](#). Si des conventions ont été passées, directement ou indirectement ou par personne interposée, entre le CSE et l'un de ses membres, le trésorier établit, dans le même délai, le rapport prévu par l'article [L 2315-70 du Code du travail](#).

Les comptes arrêtés et les rapports sont communiqués, par le secrétaire du CSE, à ses autres membres.

La communication aux membres du CSE a lieu au plus tard 3 jours avant la réunion d'approbation des comptes prévue à l'article 12-3.

12-3 - Approbation des comptes

Dans les 6 mois suivant la clôture de l'exercice, le secrétaire du CSE convoque par écrit l'ensemble des membres élus du CSE à la réunion d'approbation des comptes du Comité.

Durant cette réunion, qui porte sur ce seul sujet et comprend uniquement les membres élus du CSE, le secrétaire et le trésorier du CSE présentent les comptes et les rapports prévus à l'article 12-2. Les élus présents peuvent solliciter toutes explications complémentaires qui leur paraîtraient utiles et demander, à la majorité des membres titulaires présents, que des modifications soient apportées aux rapports qui leur sont présentés. En tant que de besoin, une telle demande peut conduire, à la même majorité, à repousser l'approbation des comptes à une réunion ultérieure (celle-ci devant alors se tenir au plus tard dans les six mois suivant la clôture de l'exercice).

Les comptes et les rapports précités sont approuvés à la majorité des membres présents. Le secrétaire du CSE établit un procès-verbal de la réunion d'approbation des comptes. Après leur approbation, les comptes, les rapports et le procès-verbal sont portés à la connaissance des salariés dans le procès-verbal de la réunion, disponible sur le site internet du CSE ou sur le réseau ELC Europe.

ARTICLE 13 - FIN DE MANDAT DU CSE

13-1 - Approbation de rapports par le Comité sortant

Avant la fin de son mandat, le CSE procède à l'approbation des rapports prévus à l'article 12-2 (rapport d'activité et de gestion et, le cas échéant, rapport sur les conventions passées entre le

Comité et ses membres) ; ceux-ci faisant état de l'activité du Comité entre le début de l'exercice en cours et la date de leur rédaction.

Il procède également à l'approbation d'un rapport, établi par le bureau, faisant la synthèse de son activité et de sa gestion sur l'ensemble de son mandat.

Ces rapports sont communiqués aux membres du nouveau CSE, au plus tard trois jours avant leur première réunion.

13-2 - Comptes-rendus après renouvellement du CSE

Les membres du CSE sortant rendent compte au nouveau Comité de leur gestion, y compris des attributions économiques et des activités sociales et culturelles. A cette fin, le secrétaire et le trésorier du CSE sortant présentent, à la première réunion du CSE entrant, les rapports prévus à l'article 10-1.

Ils remettent aux nouveaux membres tous documents concernant l'administration, la comptabilité et l'activité du CSE.

ARTICLE 14 - DURÉE DE VALIDITÉ ET MODIFICATIONS DU PRÉSENT RÈGLEMENT

14-1 - Durée de validité

Le présent règlement est établi pour une durée indéterminée.

14-2 - Modification

Le règlement intérieur peut être modifié et complété par une délibération régulière du CSE adoptée à la majorité mentionnée à l'ARTICLE 9-3. En outre, les dispositions qui y sont contenues et qui imposent à l'employeur des obligations ne résultant pas de dispositions légales ou de stipulations conventionnelles, mais auxquelles il a donné son accord, peuvent être dénoncées par lui dans un délai raisonnable et après information des membres de la délégation du personnel.

Fait à Neuilly-sur-Seine,

Le 23 Septembre 2021,

DocuSigned by:
Isabelle Eches Paillard
18B7B9C6BE3F451...

DocuSigned by:
Vanessa GALAN
DF044D9260F342F...

Mme. Isabelle Eches-Paillard Présidente du CSE
La Présidente

Mme Vanessa Galan Secrétaire du CSE"
La Secrétaire