

**RÈGLEMENT INTERIEUR RELATIF AU FONCTIONNEMENT  
DU COMITE DE COORDINATION EN MATIERE D'HYGIENE, DE SECURITE ET DE CONDITIONS DE TRAVAIL  
D'ENDESA FRANCE**

**1. Préambule**

Le présent règlement intérieur, propre au CCHSCT d'ENDESA FRANCE, a pour objet de consigner par écrit les conditions de fonctionnement de ce comité selon la pers 961, adaptée à notre entreprise.

Ce présent règlement pourra être modifié en fonction de l'évolution des instances représentatives.

**2. Objet du CCHSCT**

Le rôle du CCHSCT est de contribuer à la protection de la sécurité et de la santé du personnel d'ENDESA FRANCE et ses filiales et de l'ensemble des personnes extérieures à ENDESA FRANCE présentes au sein d'un établissement d'ENDESA FRANCE (travailleurs temporaires, stagiaires d'établissements scolaires, entreprises extérieures, visiteurs...).

**3. Mission et attributions du CCHSCT**

**3.1. Définition de la mission**

Élément moteur dans l'harmonisation des bonnes pratiques à ENDESA FRANCE en matière d'hygiène, de sécurité et de prévention des risques professionnels, le CCHSCT a pour mission :

- de définir et coordonner toutes les actions nationales liées à l'amélioration des conditions d'hygiène et de sécurité au travail du personnel d'ENDESA FRANCE.
- de définir les conditions nationales d'application de la réglementation.

**3.2. Compétence du CCHSCT**

Le CCHSCT ne se substitue ni ne se surajoute aux CHSCT locaux qui conservent l'intégralité de leurs missions et attributions.

La compétence du CCHSCT est double, une compétence propre et une compétence de coordination. Celles-ci ne sont mises en œuvre que dans la mesure où la décision à prendre relève de la Direction Générale ou des Directions Opérationnelles.

➤ **Compétence propre du CCHSCT**

Relèvent notamment de la compétence propre du CCHSCT:

- l'examen, avant décision de la Direction, de tous les projets de règlements internes et consignes de sécurité de portée nationale élaborés par les Services compétents et notamment ceux qui sont destinés à intégrer les règlements intérieurs de site (partie hygiène et sécurité) ;
- l'étude des simplifications ou des modifications aux règlements et consignes de portée nationale en vigueur ;
- l'examen des projets de portée nationale en matière d'organisation du travail et des nouvelles technologies vues sous l'angle de leurs conséquences sur l'organisation matérielle du travail et de la santé des travailleurs,
- la consultation sur la partie du plan de formation des établissements concernant les formations en matière de sécurité réalisées avec des moyens centralisés, ou conçus de manière centralisée et l'examen des actions spécifiques de perfectionnement engagées au plan national pour pallier certains risques résultant entre autres de l'introduction de technologies nouvelles ;
- Dans les conditions réglementaires et statutaires le justifiant, le recours à un expert agréé compétent en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

➤ **Compétence de coordination du CCHSCT**

Relèvent notamment de la compétence de coordination du CCHSCT:

- l'examen des statistiques, taux de fréquence, taux de gravité, risque chômage, nombre d'inscription au registre des accidents bénins et le coût estimé des accidents selon une procédure à définir.
- l'examen des suggestions présentées par les CHSCT locaux et des conclusions que ceux-ci tirent de leurs diverses activités,
- l'envoi aux CHSCT locaux, en vue de l'enrichissement de leurs débats, des procès-verbaux de ses séances et de la documentation utile à leur fonctionnement,
- l'examen des informations suivantes :
  - . accidents du travail survenus sur les sites, avec arrêt ou sans arrêt
  - . incidents caractéristiques ayant pu avoir des conséquences graves sur la santé des travailleurs
  - . démarches effectuées auprès d'organismes comme l'Inspection du Travail ou la DRIRE, dans le périmètre des missions du Comité,
  - . état de réalisation des plans d'actions des CHSCT locaux,
  - . bilans des plans d'actions annuels des CHSCT locaux,
  - . évolution du document unique d'évaluation des risques pour chacun des sites,
  - . analyse des causes d'absentéisme

#### 4. Composition du CCHSCT

Le CCHSCT d'ENDESA FRANCE est composé ainsi :

Président : Le Directeur de la Production ou son représentant en cas d'empêchement.

Membres : au nombre de douze représentants du personnel délibératifs ainsi que 12 suppléants, ils sont désignés par les Organisations Syndicales, selon une répartition entre collègue exécution, maîtrise et cadres, définie en fonction des élections de représentativité. Toute organisation syndicale n'ayant pas de représentant élu, tout en ayant obtenu 4 % des voix, soit par collègue, soit pour l'ensemble des collèges, au plan national, bénéficie d'un siège consultatif dont le titulaire a les mêmes droits que les autres membres, à l'exception du droit de vote.

Siègent de droit à titre consultatif :

- Les Directeurs des Centrales et du Cerchar
- Le Directeur des Ressources Humaines ou son représentant
- Le Responsable du Service Central de Prévention de ENDESA FRANCE.
- Le Médecin du Travail du lieu où se tient la réunion.
- L'inspecteur de Travail du lieu où se tient la réunion
- Le Secrétaire du CSC CMP

Toute autre personne présentant une compétence particulière pourra être invitée à participer aux travaux du Comité sous réserve de respecter les conditions prévues à l'article 7.4 du présent règlement.

#### 5. Attributions du CCHSCT

Afin de répondre aux exigences de sa mission, le CCHSCT doit :

- 5.1. Emettre son avis sur des consignes nationales proposées par la Direction d'ENDESA FRANCE;
- 5.2. Veiller à l'application des procédures et consignes nationales et, si elles devaient évoluer, sur les répercussions que ces évolutions pourraient entraîner au niveau des procédures locales ;
- 5.3. Etre informé des conclusions des analyses d'accidents du travail ;
- 5.4. Etre informé des conditions de travail lors de changements induits par une modification importante de l'organisation du travail au sein des différentes unités de production.
- 5.5 Etre informé de la mise en place et/ou des éventuelles modifications de la partie hygiène et sécurité du règlement intérieur de chaque établissement d'ENDESA FRANCE.
- 5.6 Donner son avis sur les éventuelles modifications qui portent sur des problèmes locaux.



## **6. Obligations des membres du CCHSCT**

Les membres du CCHSCT sont tenus à une obligation de discrétion à l'égard des informations présentant un caractère confidentiel dont ils pourraient avoir connaissance dans le cadre de leur mission ou des réunions du Comité. Ils sont par ailleurs liés au secret professionnel.

## **7. Fonctionnement du CCHSCT**

### **7.1. Rôle du Président du CCHSCT**

Le président du CCHSCT a en charge de proposer :

- la création de groupes de travail ayant pour mission de faire des analyses suite à des accidents du travail graves, sans doublon avec les enquêtes entrant dans la stricte compétence des CHSCT locaux.
- la désignation des membres chargés, au plan national, de suivre les plans d'action annuels en matière de prévention des risques professionnels
- la désignation de membres rapporteurs pour des domaines particuliers le cas échéant.

La liste des missions spécifiques du comité ainsi que les membres rapporteurs de celles-ci est jointe en annexe de ce règlement intérieur. Cette liste peut être modifiée sur délibération du Comité.

### **7.2. Rôle du secrétaire du CCHSCT**

Le secrétaire du CCHSCT est élu à la majorité des voix des membres délibératifs. En cas de partage égal de voix, est élu le candidat appartenant à l'organisation syndicale ayant obtenu le plus grand nombre de voix aux élections de représentativité.

En l'absence de candidat, le Président pourra désigner un membre élu à cette fonction.

L'ordre du jour de chaque réunion est établi par le Président et le secrétaire, et annexé aux convocations adressées aux membres délibératifs, suppléants et consultatifs du CCHSCT ainsi qu'aux éventuels invités.

La convocation et l'ordre du jour de chaque réunion sont envoyés au domicile des membres du CCHSCT ou - à leur convenance à toute autre adresse clairement notifiée - à la Direction des Ressources Humaines de Rueil en début de mandat- dans un délai minimum de 15 jours avant la date fixée pour la réunion afin que ces derniers soient invités à participer aux séances de travail en temps utile.

L'ordre du jour devra par ailleurs mentionner les documents de travail transmis avec les convocations et ceux exceptionnellement remis en séance si ces derniers ne peuvent être transmis dès l'invitation.

Le secrétaire a accès à toute la documentation nécessaire pour remplir sa mission disponible auprès du responsable du service Central de Prévention d'ENDESA FRANCE ainsi qu'auprès des secrétaires des CHSCT locaux.

Après approbation par le Président et le Secrétaire du compte rendu de chaque séance du Comité, le Secrétaire est chargé de sa diffusion auprès du Président et de ses membres.

Le secrétaire peut assister aux réunions des CHSCT locaux après accord du président et du secrétaire du CHSCT local. Les frais sont pris en charge par l'entreprise, selon les règles en vigueur.

### 7.3. Rôle des membres du CCHSCT

Les membres du CCHSCT font état auprès de celui-ci de la situation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail sur les différents sites d'ENDESA FRANCE, dans des domaines spécifiques dont la liste est jointe en annexe. A ce titre, ils préconisent des actions d'amélioration possibles si celles-ci nécessitent un traitement national.

Ils sont chargés d'informer le Secrétaire, le Président du CCHSCT, le Responsable du Service Central de Prévention de toute difficulté rencontrée dans la mise en œuvre des actions de prévention.

Ils peuvent trouver assistance, notamment sur l'aspect réglementaire, auprès du Service Central de Prévention d'ENDESA FRANCE.

### 7.4. Rôle des personnes extérieures ou invitées

#### ➤ Personnes internes à l'entreprise :

Le CCHSCT peut faire appel à titre consultatif et occasionnel au concours de toute personne de l'établissement dont l'expertise en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail apparaît nécessaire pour régler telle ou telle question particulière abordée en séance. La décision est prise à la majorité des membres délibératifs présents.

#### ➤ Personnes externes à l'entreprise :

- Le CCHSCT peut également faire appel à titre consultatif et occasionnel à toute personne extérieure à l'entreprise (membre du service social...) pour ses compétences sur les sujets à traiter en réunion. La décision est prise à la majorité des membres délibératifs présents.

- Par ailleurs et dans les limites réglementaires et statutaires en vigueur, le CCHSCT peut faire appel à un expert agréé compétent en matière de sécurité des salariés de l'entreprise et de leur environnement.

Il est rappelé que le CCHSCT peut faire appel à un expert agréé dans les cas suivants :

. lorsqu'un risque grave, révélé ou non par un accident du travail ou une maladie professionnelle ou à caractère professionnel est constaté dans un établissement et est susceptible d'avoir une portée nationale ;

. en cas de projet national important modifiant les conditions d'hygiène et de sécurité ou les conditions de travail et notamment en cas de projet national de transformation importante des postes de travail découlant de la modification de l'outillage, d'un changement de produit ou de l'organisation du travail, en cas de projet national de modification des cadences et des normes de productivité ;

. à l'occasion d'un projet national important d'introduction de nouvelles technologies.

Si une expertise locale a déjà été demandée et effectuée sur le même thème, elle ne pourra pas être redemandée au niveau national.

#### **7.5. Ordre du jour de chaque séance**

L'ordre du jour est établi par le président et le secrétaire, comme mentionné au point 7.2.

Les membres du CCHSCT font remonter au secrétaire toutes les questions se rapportant exclusivement à l'hygiène, à la sécurité et aux conditions du travail dont ils ont pris connaissance, dans l'exercice de leurs missions respectives, et à l'occasion de rencontres avec les personnels d'ENDESA FRANCE.

#### **7.6. Fréquence des réunions**

Le CCHSCT se réunit au moins trois fois par an à l'initiative du Président.

Il est également réuni :

- A l'initiative du Président et du secrétaire : sans pour autant se substituer aux CHSCT locaux, à la suite de tout accident ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves, dans la mesure où la décision finale doit être prise par la Direction d'ENDESA FRANCE.

- Suite à la demande motivée de deux de ses membres représentants du personnel dans la mesure où le point soulevé revêt une portée nationale.

#### **8. Moyens**

##### **➤ Formation :**

Les membres du CCHSCT ne disposant pas d'un mandat de représentant du personnel au sein d'un CHSCT local disposent d'un droit à formation (sur les problématiques de sécurité / santé au travail) de 6 jours dans les mêmes conditions statutaires que les membres des CHSCT locaux.

Par ailleurs, pour les membres du CCHSCT disposant d'un mandat au sein d'un CHSCT local, toute demande de formation dispensée par un Organisme agréé, sera préalablement examinée et validée par la Direction.

➤ **Crédit d'heures :**

Les membres délibératifs du CCHSCT bénéficient d'un crédit de 8 heures allouées mensuellement pour l'exercice de leurs fonctions.

Le Secrétaire du Comité bénéficie d'un crédit de 16 heures mensuelles.

Dans le cadre de missions spécifiques définies au préalable en accord avec le Président et le Secrétaire, un complément de crédit d'heures pourra être accordé selon une procédure à définir.

➤ **Frais de déplacement :**

Les frais de déplacement engagés par les membres du CCHSCT pour l'exercice de leur fonction sont pris en charge par la Direction dans le respect des barèmes statutaires en vigueur.

➤ **Documentation :**

Les membres du CCHSCT ont accès à une documentation concernant la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité mise à disposition par le responsable sécurité local. Ces documents sont consultables notamment auprès du Responsable de la Mission Sécurité ainsi qu'auprès des secrétaires des CHSCT des sites.

**9. Date d'entrée en vigueur et revoyure**

Suite à l'avis favorable de la majorité des membres du CCHSCT présents lors de la réunion du 17 janvier 2007, le présent règlement intérieur du CCHSCT d'ENDESA FRANCE entre en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> février 2007.

Le présent règlement intérieur fera l'objet d'un réexamen lors du 1<sup>er</sup> CCHSCT de chaque année.

Fait à Rueil-Malmaison, le 25/01/2007  
En 3 exemplaires originaux.

Le Secrétaire du CCHSCT,

**M. GUERTIT**



Le Président du CCHSCT,

**M. LOPEZ**



## ANNEXE

### MISSIONS SPÉCIFIQUES DU COMITÉ

#### Membres rapporteurs

A1. Plan d'actions annuel de prévention des risques professionnels

A2. Missions particulières

