

## **REGLEMENT INTERIEUR DE L'OPERATEUR DE COMPETENCES DES ENTREPRISES DE PROXIMITE**

-Article 26 des Statuts-

## SOMMAIRE

<b>PREAMBULE</b>	.....	<b>3</b>
<b>TITRE I</b>	<b>CONSEIL D'ADMINISTRATION</b> .....	<b>3</b>
ARTICLE 1.1	Désignation des Membres .....	3
ARTICLE 1.2	Modalités d'exercice des fonctions des représentants siégeant aux différentes instances.....	4
ARTICLE 2	Attributions et missions .....	4
ARTICLE 3	Tenue des séances .....	5
<b>TITRE II</b>	<b>BUREAU</b> .....	<b>7</b>
ARTICLE 4	Composition du Bureau .....	7
ARTICLE 5	Attributions et missions du Bureau .....	7
ARTICLE 6	Tenue des séances .....	8
<b>TITRE III</b>	<b>FONCTIONS</b> .....	<b>9</b>
ARTICLE 7	Fonctions du Président et du Vice-Président (Présidence paritaire) .....	9
ARTICLE 8	Fonctions du Trésorier et du Trésorier adjoint .....	10
ARTICLE 9	Fonctions du Secrétaire et du Secrétaire adjoint.....	10
ARTICLE 10	Fonction du suppléant au Bureau .....	11
ARTICLE 11	Conseiller technique .....	11
<b>TITRE IV</b>	<b>* COMMISSIONS et COMITES PARITAIRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</b> .	<b>11</b>
	<b>* CONFERENCE ANNUELLE</b> .....	<b>11</b>
ARTICLE 12	Commission Financière .....	12
ARTICLE 13	Contrôle interne /Comité des risques et d'audit .....	12
ARTICLE 14	Comité de nomination .....	13
ARTICLE 15	Comité de rémunération.....	14
ARTICLE 16	Commission Immobilière .....	14
ARTICLE 17	Commission de certification .....	15
ARTICLE 18	Commission Apprentissage et Professionnalisation .....	15
ARTICLE 19	Conférence annuelle .....	16
<b>TITRE V</b>	<b>LES SECTIONS PARITAIRES PROFESSIONNELLES (SPP)</b> .....	<b>17</b>
ARTICLE 20	Création.....	17
ARTICLE 21	Attributions et missions .....	17
ARTICLE 22	Composition .....	18
ARTICLE 23	Fonctionnement et tenue des séances.....	19
ARTICLE 24	Création.....	19
ARTICLE 25	Attributions et missions .....	20
ARTICLE 26	Composition .....	20
ARTICLE 27	Fonctionnement et tenue des séances .....	21
ARTICLE 28	Conseil de gestion paritaire .....	21
<b>TITRE VI</b>	<b>COMMISSIONS PARITAIRES REGIONALES</b> .....	<b>22</b>
ARTICLE 29	Missions .....	22
ARTICLE 30	Composition .....	22
ARTICLE 31	Fonctionnement.....	23
<b>TITRE VII</b>	<b>LE PERSONNEL ADMINISTRATIF DE L'OPCO</b> .....	<b>24</b>
ARTICLE 32	Le Siège et les délégations régionales.....	24
ARTICLE 33	Le Directeur Général .....	24
ARTICLE 34	Délégations régionales.....	25
<b>TITRE VIII</b>	<b>DISPOSITIONS DIVERSES</b> .....	<b>26</b>
ARTICLE 35	Remboursement des frais liés à la tenue des instances paritaires de l'OPCO .....	26
ARTICLE 36	Confidentialité des informations .....	26

## **PREAMBULE**

L'article 26 des Statuts stipule que le Bureau de l'Opérateur de compétences des entreprises de proximité fixe, au moyen d'un Règlement Intérieur, les modalités de fonctionnement de l'organisme non prévues à l'Accord national constitutif du 27 février 2019 et ni par lesdits Statuts.

Ce Règlement intérieur a fait l'objet d'une validation par le Conseil d'Administration du 05/03/2020.

## **TITRE I CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **ARTICLE 1.1 Désignation des Membres**

Le Conseil d'Administration paritaire de l'opérateur de compétences des entreprises de proximité est composé au maximum de 60 Administrateurs :

- Pour le collège « salariés » : 6 représentants par organisation syndicale de salariés représentative au niveau national et interprofessionnel et signataire de l'accord national interprofessionnel constitutif du 27 février 2019 ou y ayant adhéré ultérieurement,
- Pour le collège « employeurs » : un nombre égal de représentants désignés à part égale par l'U2P et par la CPME parmi les représentants des entreprises ou des organismes de l'interprofession, et en priorité des organisations professionnelles de branches relevant de l'opérateur de compétences des entreprises de proximité.

A chaque renouvellement du Conseil d'Administration, dont le mandat est de 4 ans, la Présidence paritaire rappelle à l'ensemble des Organisations signataires de l'Accord National constitutif de l'Opérateur de compétences des entreprises de proximité, par courrier dans un délai de 2 mois avant l'échéance, les dispositions statutaires en la matière.

Ce courrier est accompagné d'une convocation à participer au Conseil d'Administration, réuni en séance exceptionnelle, chargé d'enregistrer les désignations.

Cette séance de ce Conseil est ouverte à la fois aux Administrateurs sortants et entrants.

Chaque Organisation fait connaître par écrit au Président en exercice, la désignation nominative de ses représentants.

Les attributions de postes (président, trois vice-présidents, trésorier, trésorier adjoint, secrétaire, secrétaire adjoint) sont décidées au sein des collèges avant leur enregistrement par le Conseil d'Administration exceptionnel.

L'entrée en fonction du nouveau Conseil d'Administration intervient le lendemain de sa séance exceptionnelle.

En cas de vacance d'un poste d'administrateur en cours de mandat, il est pourvu à son remplacement par l'organisation concernée pour la durée du mandat restant à courir.

A leur entrée en fonction lors de leur désignation, les Administrateurs bénéficient d'une formation technico-juridique prise en charge par l'OPCO.

Cette formation est dispensée par un organisme externe ou par les équipes techniques de l'OPCO sous couvert d'un programme et de modalités d'organisation arrêtés par le Bureau.

Conformément à la réglementation, les salariés d'entreprises qui siègent dans les Instances paritaires disposent d'une autorisation d'absence de leur employeur. Leur participation auxdites instances n'entraîne aucune réduction de la rémunération. (Décret n° 79-251 du 27 mars 1979 pris en application de l'article L 990-8 du code du travail)

## **ARTICLE 1.2** **Modalités d'exercice des fonctions des représentants siégeant aux différentes instances**

### **1.2.1. Participation aux instances paritaires**

Les fonctions de représentant ne sont pas rémunérées.

Tout représentant siégeant aux instances et groupes de travail paritaires, en tant que membre titulaire ou suppléant (en l'absence du titulaire) bénéficie d'une autorisation d'absence. Cette autorisation d'absence donne lieu au maintien de la rémunération.

Les temps de représentation politique de l'OPCO, le temps passé aux réunions et le temps de préparation sont assimilés à du temps de travail effectif et ouvrent droit au maintien de la rémunération ainsi qu'à autorisations d'absences.

Lorsque cette participation se déroule à titre exceptionnel sur un jour de congé ou de repos planifié, elle ouvre droit à récupération ou report.

### **1.2.2. Préparation des réunions statutaires**

Pour préparer leur participation aux réunions du Conseil d'Administration et des Commissions Paritaires Régionales, les administrateurs bénéficient d'un temps de préparation d'une demi-journée dès lors que celles-ci sont accolées à la réunion de l'instance concernée.

Par ailleurs, pour se rendre aux différentes instances de l'OPCO EP, les administrateurs et les représentants disposent d'une demi-journée pour un temps de déplacement supérieur à 3 heures sur la base SNCF.

Il est convenu entre les parties que la demi-journée équivaut à 3 heures 30 minutes.

## **ARTICLE 2** **Attributions et missions**

Le Conseil d'Administration, émanation directe des Organisations signataires de l'Accord national constitutif, administre l'Opérateur de compétences des entreprises de proximité et dispose des pouvoirs les plus étendus pour arrêter toute décision dans le respect du cadre légal et réglementaire en vigueur.

Conformément à l'article 5.1.3 de l'Accord national constitutif et à l'article 7.3 des Statuts, le Conseil d'Administration est notamment chargé des missions suivantes :

- De définir les orientations stratégiques de l'opérateur de compétences,
- De valider la création de sections paritaires professionnelles, sur proposition des branches professionnelles le constituant,
- D'adopter le budget,

- De mettre en œuvre les orientations, les priorités, les critères et les conditions de prise en charge des dispositifs proposés par les branches professionnelles dans le cadre des SPP et par la SPPI pour l'interprofession conformément à la réglementation en vigueur,
- D'approuver les comptes annuels arrêtés par le Bureau,
- D'approuver le rapport moral, le rapport de gestion, le rapport financier,
- D'approuver l'état statistique établi conformément à la législation en vigueur,
- D'organiser et contrôler les travaux des commissions paritaires régionales,
- De déterminer les orientations en matière de politique de rémunération, de politique sociale, de politique financière et d'investissements et de politique organisationnelle,
- De choisir et nommer le Directeur Général sur proposition du Comité de nomination,
- De nommer et/ou récuser, le cas échéant, les Commissaires aux Comptes

Le Conseil d'Administration peut créer, en son sein, des commissions ou comités dont les missions et le fonctionnement sont précisés dans les Statuts et le présent Règlement.

Il peut confier, paritairement, des missions ponctuelles à certains de ses membres et donner délégation de certaines de ses attributions au Bureau, à plusieurs Membres de celui-ci, au Directeur Général de l'OPCO.

D'autre part, une fois par an, le Conseil d'Administration est convoqué par courrier recommandé postal avec accusé de réception, ou par message numérique avec accusé de réception pour :

- Examiner le rapport de gestion annuel,
- Approuver les comptes annuels,
- Adopter l'affectation des résultats,
- Adopter l'état statistique et financier
- Examiner le rapport du comité des risques et d'audit lié à l'activité et aux résultats du contrôle interne
- Examiner le rapport du comité des risques et d'audit lié aux conventions réglementées.

Dans ce cas, les Commissaires aux comptes chargés de présenter leur rapport, sont convoqués dans les mêmes conditions que le Conseil d'Administration.

### **ARTICLE 3 Tenue des séances**

Le Conseil d'Administration se réunit au moins 4 fois par an, selon un calendrier qu'il arrête annuellement ou à d'autres dates en cas de nécessité décidées par la Présidence paritaire ou à la demande de la moitié des Membres représentant les 2 collèges.

Confronté à une situation d'urgence, le Conseil d'Administration se réunit en séance extraordinaire sans délai de prévenance.

#### **3.1 Modalités de convocation**

La Convocation est adressée, par e-mail, aux Membres 20 jours ouvrés avant la tenue de la réunion. Le délai de transmission de l'ordre du jour, établi par la Présidence paritaire assistée du Directeur Général, est de 8 jours ouvrés.

Les documents afférents à l'ordre du jour sont mis à disposition dans la base documentaire dans un délai de 5 jours ouvrés avant la réunion.

Sur demande expresse d'un Administrateur, lesdits documents lui sont remis en séance sous forme papier.

Toutefois, notamment en cas d'urgence ou de séance exceptionnelle, les documents peuvent être mis à disposition dans un délai plus court ou remis en séance. Dans ce cas, les membres du Conseil d'Administration devront voter, à la majorité simple, pour décider si le ou les sujets concernés feront l'objet d'un examen à cette séance ou seront remis à l'ordre du jour de la prochaine instance.

Préalablement à la tenue de chacune des réunions du Conseil d'Administration, les deux collèges peuvent se réunir, en séance préparatoire convoquée respectivement par le Président et le Vice-Président.

A la demande d'un Membre, l'ordre du jour peut être complété en séance avec l'accord de la Présidence, par des questions diverses qui sont annoncées en début de réunion.

### **3.2 Quorum**

Le Conseil d'administration ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins des administrateurs de chaque collège sont présents ou dûment représentés.

En cas d'empêchement, tout administrateur peut donner pouvoir à un autre administrateur de son collège, un membre présent ne pouvant disposer de plus de deux pouvoirs. À chaque délibération, il est vérifié que le quorum est atteint.

### **3.3 Modalités de votes**

Les votes ont lieu à main levée. Le vote peut avoir lieu à bulletin secret à partir du moment où un administrateur le demande. La voix du Président n'est pas prépondérante.

La majorité requise est calculée, au moment de chaque vote, conformément aux dispositions statutaires.

À l'issue de la séance, est établi un relevé de décisions, validé par la Présidence paritaire, dans un délai de 48 h à réception. Il est diffusé aux Administrateurs ainsi qu'aux Commissions paritaires régionales et aux SPP.

Il est tenu un procès-verbal des séances du Conseil d'Administration qui comporte les : date, lieu de la réunion, la liste des Administrateurs présents ou dûment représentés ou excusés, ainsi que les autres personnes qui assistent à la séance.

Il comporte mention des questions examinées par le Conseil d'Administration ainsi que de toutes décisions et tous votes qui s'y rapportent.

Le projet de procès-verbal est adopté au cours de la séance suivante.

Après adoption, le procès-verbal, signé par la Présidence paritaire, est mis à disposition dans la base documentaire dédiée.

Il est conservé dans un registre dédié.

Par ailleurs, en application de l'article R.6332-11 du Code du Travail, un Commissaire du Gouvernement assiste aux séances du Conseil d'Administration avec voix consultative.

## **TITRE II**

## **BUREAU**

### **ARTICLE 4**

### **Composition du Bureau**

Conformément à l'article 8 des Statuts, le Conseil d'Administration désigne en son sein tous les 2 ans, un Bureau paritaire composé de 20 administrateurs :

- Pour le collège « salariés » : 2 représentants par organisation syndicale de salariés représentative au niveau national et interprofessionnel et signataire de l'accord national interprofessionnel constitutif du 27 février 2019 ou y ayant adhéré ultérieurement,
- Pour le collège « employeurs » : un nombre égal de représentants désignés à part égale par l'U2P et par la CPME.

Les modalités de désignation du Bureau sont identiques à celles du Conseil d'Administration précisées à l'article 1 du présent Règlement.

A l'occasion du renouvellement du Conseil d'administration, celui-ci enregistre les désignations des membres du Bureau.

Le Bureau comprend :

- Un Président et un premier Vice-Président
- Deux Vice-Présidents
- Un Trésorier et un Trésorier adjoint
- Un Secrétaire et un Secrétaire adjoint
- 12 Membres

L'attribution des postes, dans le respect de l'alternance, est précisée à l'article 8 des Statuts et validée par le Conseil d'administration tous les 2 ans.

Par ailleurs pour le collège « salariés », au renouvellement de mandat, un principe de rotation dans le collège entre organisations s'applique.

Chaque organisation peut désigner un suppléant parmi les membres du Conseil d'Administration, qui siège en cas d'absence d'un titulaire.

### **ARTICLE 5**

### **Attributions et missions du Bureau**

Le Bureau assure les missions conformément aux statuts et agit sur délégation du Conseil d'Administration, notamment en cas d'urgence, auquel il rend compte. Il est chargé de l'exécution des décisions du Conseil d'administration dont il prépare les travaux et projets de délibération.

Il est chargé de la gestion courante de l'OPCO.

Par ailleurs, il assure le suivi des missions et la bonne exécution des missions confiées aux sections paritaires professionnelles y compris par des demandes d'informations ponctuelles, aux Commissions paritaires régionales, et le cas échéant, aux Commissions créées au sein du Conseil d'Administration.

## **ARTICLE 6**

### **Tenue des séances**

Le Bureau se réunit au moins 6 fois par an.

La convocation est adressée, par e-mail, aux membres 20 jours ouvrés avant la réunion pour les séances du Bureau arrêtées annuellement.

Le délai de transmission de l'ordre du jour, établi par la Présidence paritaire assistée du Directeur Général, est de 8 jours ouvrés.

Les documents afférents sont mis à disposition dans la base documentaire dans un délai de 5 jours ouvrés avant la réunion.

Sur demande expresse d'un Administrateur, lesdits documents lui sont remis en séance sous forme papier.

Toutefois, notamment en cas d'urgence ou de séance exceptionnelle, les documents peuvent être mis à disposition dans un délai plus court ou remis en séance. Dans ce cas, les membres du Bureau devront voter, à la majorité simple, pour décider si le ou les sujets concernés feront l'objet d'un examen à cette séance ou seront remis à l'ordre du jour de la prochaine instance.

Un point supplémentaire à l'ordre du jour peut être proposé par un Administrateur en début de séance. Si cette demande consiste à faire adopter une délibération, la proposition d'ajout est alors soumise au vote. Si la demande consiste en une information aux membres, l'ordre du jour peut être complété le jour de la réunion, avec l'accord de la Présidence paritaire. La demande doit être faite en début de séance et sera traitée, le cas échéant, dans le cadre des questions diverses.

Le Bureau ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins des administrateurs de chaque collège est présente ou dûment représentée.

En cas d'empêchement, tout administrateur peut soit, se faire représenter par le suppléant de son organisation, soit donner pouvoir à un autre administrateur de son collège. Un membre présent ne pouvant disposer de plus de deux pouvoirs.

Les votes ont lieu à main levée. Le vote peut avoir lieu à bulletin secret à partir du moment où un administrateur le demande. La voix du Président n'est pas prépondérante.

Les décisions sont adoptées à la majorité des deux tiers des administrateurs présents ou dûment représentés au moment du vote.

Si aucune décision n'est acquise à l'issue du scrutin, la question soumise au vote est inscrite d'office à l'ordre du jour de la réunion convoquée dans un délai de 10 jours ouvrés.

Les décisions seront alors adoptées à la majorité simple des voix des membres présents ou dûment représentés.

Lors de l'arrêté des comptes annuels, une fois par an, les décisions sont prises à la majorité des 2/3 des membres présents ou dûment représentés. La règle des 2 pouvoirs s'applique.

A l'issue de la séance, est établi un relevé de décisions, validé par la Présidence paritaire, adressé aux membres du Bureau. Sans observation de leur part passé un délai de 48 h à réception, le relevé de décisions est réputé adopté. Il est transmis à l'ensemble des Administrateurs de l'OPCO et mis à disposition des membres des Commissions paritaires régionales et des SPP.



Il est tenu un procès-verbal des séances du Bureau qui comporte les : date, lieu de la réunion, la liste des administrateurs présents, dûment représentés ou excusés ainsi que les autres personnes qui assistent à la séance.

Il comporte mention des questions examinées par le Bureau ainsi que de toutes décisions et tous votes qui s'y rapportent.

Le projet de procès-verbal est adopté au cours de la séance suivante du Bureau.

Après adoption, le procès-verbal, signé par la Présidence paritaire, est mis à disposition dans la base documentaire dédiée.

Il est conservé dans un registre dédié.

### **TITRE III FONCTIONS**

#### **ARTICLE 7 Fonctions du Président et du Vice-Président (Présidence paritaire)**

La Présidence est paritaire. Elle est composée du Président et du Premier Vice-président.

Par délégation du Conseil d'Administration, et en accord avec le premier Vice - Président, le Président représente l'OPCO pour tous les actes de la vie civile.

Le Président, assisté du premier Vice-Président, a en charge la représentation de l'opérateur de compétences des entreprises de proximité devant tout organisme public ou privé, ainsi que devant toute juridiction.

Le Président préside le Bureau et le Conseil d'administration. En son absence, la présidence paritaire est confiée au premier Vice-Président qui, en cas d'impossibilité, la confie au 2<sup>ème</sup> Vice-Président en s'assurant de la représentation paritaire du Bureau.

La Présidence paritaire établit l'ordre du jour des réunions du Conseil d'Administration et du Bureau.

La Présidence paritaire établit l'ordre du jour du Comité des risques et d'audit/contrôle interne.

Elle convoque la Conférence annuelle des branches professionnelles, entreprises et organismes de l'interprofession.

La Présidence paritaire préside le comité de nomination et le comité de rémunération. Elle est membre de droit à toutes les commissions paritaires.

Le Président et le premier Vice-Président sont, respectivement, Directeur de la publication et Rédacteur en chef de l'ensemble des publications éditées par l'OPCO et sont membres du comité de rédaction.

Le Président et le Premier Vice-président, assistés du Trésorier et du Trésorier adjoint, sont les représentants de l'opérateur de compétences des entreprises de proximité devant les Commissaires aux comptes.

Avec l'accord du Conseil d'Administration ou du Bureau, la Présidence paritaire peut donner délégation, mandat et procuration sur un sujet précis et une durée définie à des Administrateurs dans le respect du paritarisme.

Elle rend compte, au Conseil d'Administration ou au Bureau, des mandats qu'elle a donnés ou retirés. Un état des délégations est inclus au rapport de gestion.

Le Président et le premier Vice-Président signent, entre autres, après accord du Conseil d'administration :

- Tout accord et convention,
- Toute délégation de pouvoirs accordée aux Commissions paritaires régionales,
- Tout document prévu par les obligations législatives et réglementaires,
- Les contrats de travail (et avenants) du Directeur Général, des cadres de direction relevant du Comité de rémunération (article 14 des Statuts) et du Responsable du Contrôle Interne.

## **ARTICLE 8 Fonctions du Trésorier et du Trésorier adjoint**

Les Trésoriers sont responsables conjointement de la marche comptable et financière de l'OPCO dans le cadre des budgets votés par le Conseil d'Administration.

Dans le cadre de leurs fonctions, Ils rendent compte régulièrement au Bureau et/ou au Conseil d'Administration de l'utilisation des fonds et des placements en fonction des travaux menés par la Commission financière.

Ils contrôlent, soit directement, soit par délégation, selon les procédures en vigueur, par tous moyens, les dépenses, de toute nature, engagées par l'OPCO.

Ils signent conjointement les pièces et les titres de paiement en conformité avec les décisions du Conseil d'Administration et du Bureau.

En cas d'absence temporaire du Trésorier ou du Trésorier Adjoint, ces tâches incombent au Président et/ou au premier Vice-Président dans le respect du paritarisme.

Ils rendent compte au Conseil d'Administration et au Bureau.

Ils présentent, au Conseil d'Administration, le budget annuel ainsi que les comptes annuels, le rapport de gestion et le rapport financier.

Ils assistent la Présidence paritaire devant les Commissaires aux comptes.

Ils convoquent, établissent l'ordre du jour et président la Commission financière.

Le Trésorier et le Trésorier adjoint sont membres du Comité de rémunération, du Contrôle interne - Comité des risques et d'audit et de la Commission Immobilière.

## **ARTICLE 9 Fonctions du Secrétaire et du Secrétaire adjoint**

Le Secrétaire et le Secrétaire Adjoint sont responsables devant le Conseil d'Administration de la vie statutaire de l'OPCO.

Ils veillent à la tenue des registres spéciaux prévus par la réglementation.

Ils sont responsables de la bonne gestion des contrats d'assurance contractés pour l'OPCO.

Ils rendent compte au Conseil d'Administration et au Bureau.

## **ARTICLE 10**

### **Fonction du suppléant au Bureau**

Chaque Organisation a la possibilité de désigner, sans limitation de durée, un suppléant au Bureau parmi les Administrateurs.

Le suppléant siège avec voix délibérative au Bureau en cas d'absence de l'Administrateur titulaire de son organisation, sans pour autant occuper la fonction de ce dernier.

En cas d'absence du Président ou du Vice-Président à une réunion du Conseil d'Administration ou du Bureau, le suppléant n'est pas habilité à assurer la Présidence ou la Vice-Présidence de leur titulaire.

Pour chaque convocation à une réunion du Bureau, le suppléant reçoit la même documentation que les titulaires.

## **ARTICLE 11**

### **Conseiller technique**

Chaque Organisation a la possibilité d'utiliser les services d'un Conseiller technique qu'elle désigne sans limitation de durée. Cette désignation est portée à la connaissance de la Présidence paritaire de l'OPCO. Le Conseiller technique exerce ses activités d'aide technique auprès des Administrateurs de la même organisation.

Il siège aux réunions du Conseil d'Administration, à titre d'observateur et siège aux différentes commissions à titre d'observateur et de conseiller.

Les informations et la documentation afférentes à ces réunions sont fournies au Conseiller technique par le biais et sous la responsabilité des Administrateurs qu'il assiste.

Les frais de déplacement, de restauration et d'hébergement du Conseiller technique sont pris en charge par son Organisation.

## **TITRE IV**

### **\* COMMISSIONS et COMITES PARITAIRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION \* CONFERENCE ANNUELLE**

#### **Dispositions générales**

Les commissions, les comités paritaires et la Conférence annuelle sont convoqués dans les mêmes délais que le Conseil d'Administration (article 3.1 du présent Règlement).

Les Commissions et les Comités paritaires élaborent un calendrier annuel de leurs réunions.

Les renouvellements des mandats des membres des commissions interviennent au même moment que les mandats des membres du Conseil d'administration.

Les mandats de Président et de Vice-président des Commissions et Comités paritaires de l'OPCO EP sont d'une durée de 4 ans avec une alternance tous les 2 ans, renouvelés à la même période que les mandats du Conseil d'administration.

Par ailleurs pour le collège salariés, au renouvellement de mandat, un principe de rotation dans le collège entre organisations s'applique.

Le collège salariés veillera à la répartition équitable des mandats de la Présidence entre les organisations afin que chaque organisation soit en situation de Présidence ou de Vice-Présidence dans au moins une Commission...

La présidence paritaire de la Commission, du comité est en charge de la convocation, de l'ordre du jour et de l'animation de la commission.

La Commission ou le Comité peut valablement se réunir si au moins 4 organisations syndicales et une organisation patronale sont présentes ou dûment représentées. Les organisations absentes peuvent se faire représenter en donnant mandat à une organisation présente.

Le relevé de propositions des Commissions et des Comités, reprenant l'ensemble des positions, sont transmis par mail aux membres présents dans les 2 jours ouvrés qui suivent la réunion. Sans remarque de leur part dans les 2 jours ouvrés suivants, il est réputé adopté et déposé dans la base documentaire des Administrateurs.

La Présidence paritaire de chaque Commission ou Comité est en charge de la convocation, de l'ordre du jour avec l'appui des services techniques de l'OPCO EP, et de leur animation.

Les Présidences paritaires de la Commission Apprentissage et Professionnalisation et de la Commission Certification sont décidées par le Conseil d'administration. Lorsque l'une de ces Commissions est présidée par le collègue employeur, l'autre est nécessairement présidée par le collègue salariés.

## **ARTICLE 12** **Commission Financière**

Placée sous l'autorité du Conseil d'Administration et du Bureau, la Commission Financière prépare les décisions du Bureau et du conseil d'administration en matière de gestion financière.

Elle est chargée, notamment :

- D'élaborer les budgets (initial et intermédiaires)
- D'examiner les comptes annuels
- D'assurer le suivi financier des missions confiées.

Dans le cadre des marchés publics et des appels d'offres, elle est chargée :

- De garantir la transparence sur les achats en particulier par appels à concurrence en application des procédures internes en vigueur et des règles législatives, réglementaires et commerciales,
- De proposer des procédures et suivre leur application.

La commission est présidée et convoquée par les Trésoriers et se réunit au minimum 6 fois par an selon un calendrier fixé par elle et en tant que de besoin.

La Commission financière est composée de 20 Membres issus du Conseil d'Administration, à raison de cinq représentants de chaque organisation patronale et de deux représentants par organisation syndicale de salariés, dont le Trésorier et le Trésorier Adjoint.

Le Directeur Général et/ou le Directeur financier assiste(nt) à la Commission ainsi que tous collaborateurs ou experts qu'ils jugent nécessaires.

Les propositions de la commission sont transmises au Bureau.

## **ARTICLE 13** **Contrôle interne /Comité des risques et d'audit**

Placé sous l'autorité du Conseil d'Administration et du Bureau auxquels il rend compte, le Comité des risques et d'audit/Contrôle interne est chargé de surveiller l'efficacité du dispositif de contrôle interne et de gestion de risques.

A ce titre, il est amené à conduire, entre autres, les missions suivantes :

- Proposer le programme annuel d'audit et du contrôle interne,
- Veiller au respect de l'ensemble des procédures administratives et financières et leur application,
- Déterminer le cahier des charges des audits et des contrôles et d'en examiner les conclusions avant transmission au Conseil d'Administration,
- De s'assurer du suivi des audits de l'OPCO,
- D'examiner les éléments relatifs à l'organisation et la mise en œuvre du contrôle interne à soumettre au Commissaire aux Comptes en vue de l'établissement de son rapport,
- De s'assurer de la bonne gestion et du suivi des litiges, contentieux et contrôles administratifs, tant au niveau du Siège que ceux portés à sa connaissance par les Délégations régionales, le cas échéant,
- D'assurer tout contrôle pour la mise en œuvre des missions assignées à l'OPCO au titre de la qualité des actions de formation,
- De s'assurer de la capitalisation des bonnes pratiques au sein de l'OPCO.

Pour effectuer ses missions, le Comité s'appuie sur les équipes techniques dédiées à cet effet auquel elles rendent compte régulièrement.

Le Comité travaille en lien avec la Commission financière en tant que de besoin.

Le Comité alerte sans délai la Présidence paritaire, par l'intermédiaire du Président de la Commission, de tout risque ou situation pouvant nuire au bon fonctionnement de l'OPCO.

Le Comité peut être saisi, à tout moment, par le Conseil d'Administration ou le Directeur Général.

Dans le cadre des travaux annuels sur les dispositions relatives au cumul de fonctions et aux conflits d'intérêts et de transparence, la présence du Commissaire aux Comptes est requise en vue de l'élaboration de son rapport sur les conventions réglementées.

Convoqué par sa Présidence paritaire, le Comité se réunit 1 fois par trimestre selon un calendrier-fixé annuellement par ce dernier et en tant que de besoin en fonction de l'importance des travaux engagés.

Le Comité est composé, au maximum, de 20 Membres désignés parmi les Administrateurs du Conseil d'Administration, à raison de 2 représentants par organisation syndicale de salariés, de 5 représentants de la CPME et de 5 représentants de l'U2P.

Les Trésoriers sont membres de ce Comité.

Le Responsable du contrôle interne/risques et audit assiste aux réunions du Comité ainsi que tout collaborateur qu'il désigne.

Le Directeur Général est informé des conclusions des travaux du groupe par la Présidence du Comité.

Le Compte rendu de la réunion est adressé par e-mail aux Membres sous 8 jours ouvrés pour approbation. Sans observation de leur part passé un délai de 48 h après envoi, le compte rendu est réputé adopté et déposé dans la base documentaire des Administrateurs.

## **ARTICLE 14** **Comité de nomination**

Le Conseil d'Administration choisit et nomme le Directeur Général sur la base des candidatures sélectionnées par le Comité de nomination composé au maximum de 20 membres émanant du Conseil d'Administration, désignés à raison de 2 représentants par organisations syndicales de salariés, de 5 représentants de la CPME et de 5 représentants de l'U2P, dont le Président et le premier Vice-Président.

Le Comité est convoqué par la Présidence paritaire de l'OPCO EP.

## **ARTICLE 15** **Comité de rémunération**

Le Comité de rémunération, composé d'un représentant par organisation signataire syndicale et patronale, dont le Président et le 1<sup>er</sup> vice-président et le Trésorier et le Trésorier adjoint, se réunit annuellement et en tant que de besoin, sur convocation de la Présidence paritaire de l'OPCO EP.

Le Comité de rémunération reçoit, de la Direction Générale, un rapport sur la politique de rémunération de l'ensemble du personnel et son évolution au sein de la structure.

Le Directeur Général est directement évalué par la Présidence paritaire qui rend compte au comité de rémunération conformément aux objectifs annuels définis par ce dernier.

Sur la base de ces éléments, le comité de rémunération émet un avis, transmis au Conseil d'administration, notamment sur la rémunération du directeur général et des cadres de direction, conformément aux objectifs annuels définis par le Comité de rémunération.

Le compte rendu des travaux, est transmis au Conseil d'Administration.

## **ARTICLE 16** **Commission Immobilière**

Placée sous l'autorité du Conseil d'Administration, la Commission Immobilière fait appliquer la politique immobilière de l'OPCO définie par le Conseil d'Administration, analyse les projets de développement immobilier et suit le parc immobilier, selon la procédure interne en vigueur.

La commission est composée, au maximum, de 20 Membres désignés parmi les Administrateurs du Conseil d'Administration, à raison de 2 représentants par organisation syndicale de salariés, de 5 représentants de la CPME et de 5 représentants de l'U2P.

Les Trésoriers sont membres de droit de cette commission.

L'OPCO EP est locataire et /ou propriétaire des biens immobiliers.

A ce titre, tout projet de vente, d'achat, de construction ou de location de locaux est décidé par le Conseil d'Administration sur proposition de la Commission Immobilière et du Bureau.

A cet effet, les Membres de la Commission ont à leur disposition un dossier comprenant : le contexte de restructuration immobilière, l'étude de faisabilité, un descriptif des locaux, le coût de l'opération (locaux, terrain, location...), les modalités de financements envisagés (en cas d'acquisition), le calendrier, les échéances de l'opération, les impacts sociaux.

L'accord du Conseil d'Administration vaut mandat à la Présidence paritaire de l'OPCO EP pour mettre en œuvre le projet et pour signer les documents requis.

La Commission, qui se réunit en tant que de besoin, est convoquée par la Présidence paritaire de la commission. Assistent à cette commission le Directeur Général, le Directeur Financier et des collaborateurs désignés.

## **ARTICLE 17**

### **Commission de certification**

La Commission certification est composée de 2 représentants par organisation syndicale de salariés, de 5 représentants de la CPME et de 5 représentants de l'U2P, désignés parmi les Administrateurs du Conseil d'Administration

Le Président et le Vice-Président de la Commission, sont issus chacun des 2 collèges. La présidence paritaire de la Commission est en charge de la convocation, de l'ordre du jour et de l'animation de la commission.

La Commission de certification prépare les décisions du conseil d'administration visant à harmoniser, favoriser la mutualisation et planifier la mise en œuvre des travaux de certifications commandés par les branches professionnelles (CPNEFP, CPPNI).

La Commission certification a également pour mission de mutualiser les travaux réalisés par les différents observatoires paritaires prospectifs de branche, et de définir des priorités dans les travaux de l'opérateur de compétences visant à accompagner les branches professionnelles (CPNEFP, CPPNI) dans la mise en œuvre de leur politique de certification, notamment sur proposition de ces dernières et de la SPPI, le cas échéant.

En amont des réunions fixées par la Commission pour planifier ses travaux, chaque branche professionnelle et le cas échéant la SPPI doit lui transmettre ses projets de création ou de rénovation de certifications professionnelles.

La Commission examine les projets de travaux, analyse les possibilités de créer de la transversalité entre ces derniers, notamment au travers de l'identification de blocs de compétence qui pourraient être partagés entre plusieurs certifications. Elle peut également proposer à différentes branches professionnelles d'apprécier la pertinence de construire une ou plusieurs certifications communes pour répondre aux enjeux de mobilité professionnelle.

En fonction des travaux programmés, la Commission peut organiser des groupes de travail réunissant d'autres membres issus des CPNEFP ou de la CPPNI et, le cas échéant, de la SPPI.

La Commission, sur la base de l'ordre du jour établi par la Présidence paritaire de la Commission se réunit au moins 2 fois par an et en tant que de besoin en fonction des sollicitations des CPNEFP ou CPPNI et, le cas échéant, de la SPPI.

La commission s'appuie sur les services techniques de l'OPCO.

## **ARTICLE 18**

### **Commission Apprentissage et Professionnalisation**

La Commission Apprentissage et Professionnalisation est composée de 20 membres issus du Conseil d'Administration :

- 2 représentants par organisation syndicale de salariés,
- 5 représentants de l'U2P et 5 représentants de la CPME.

Le Président et le Vice-Président, sont issus chacun des 2 collèges. La présidence paritaire de la Commission est en charge de la convocation, de l'ordre du jour et de l'animation de la commission.

La Commission Apprentissage et Professionnalisation a pour missions :

- D'assurer et d'organiser en tant que de besoin l'appui technique pour fixer des niveaux et des critères de prise en charge des contrats en alternance ;
- D'examiner les niveaux et critères de prise en charge des contrats d'apprentissage et de professionnalisation et de promotion ou de reconversion par alternance proposés par les branches professionnelles (CPNEFP, CPPNI) et la SPPI y compris dans le cadre de la modulation ouverte par l'article D. 6332-82 du Code du travail ;
- De faire des propositions visant à la convergence des prises en charge, entre branches professionnelles notamment pour des certifications identiques y compris dans le cadre des différents dispositifs.

La Commission travaille en lien avec les branches professionnelles (CPNEFP et CPPNI), et de la SPPI et le Conseil d'administration.

La Commission travaille notamment sur la base des travaux des branches professionnelles (CPNEFP et CPPNI), et de la SPPI.

Elle peut émettre des propositions et des préconisations au Bureau et au Conseil d'Administration, en vue de la promotion et de l'information sur les dispositifs de formation en alternance.

Elle a également pour mission d'assurer le suivi et la mise en œuvre de la convention de coopération établie le cas échéant entre l'OPCO et le ou les Ministères concernés, en lien avec la commission financière.

La Commission se réunit 2 fois par an et en tant que de besoin.

La commission s'appuie sur les services techniques de l'OPCO.

## **ARTICLE 19** **Conférence annuelle**

Le Conseil d'Administration organise annuellement une Conférence réunissant toutes les branches professionnelles, les entreprises et les organismes relevant de l'interprofession, relevant du champ d'intervention de l'opérateur de compétences des entreprises de proximité.

Cette Conférence, lieu d'échanges sur l'activité et les perspectives de l'opérateur de compétences, permet également aux participants de prendre connaissance du rapport de gestion et du rapport financier.

Le Conseil d'Administration arrête, sur proposition de la présidence paritaire, l'ordre du jour, la date, le lieu, la liste des participants et, le cas échéant, des invités.

Elle est convoquée par la Présidence paritaire.

Son compte rendu est adressé aux participants.



## TITRE V

## LES SECTIONS PARITAIRES PROFESSIONNELLES (SPP)

### • De branche ou interbranches

#### ARTICLE 20

#### Création

Conformément à l'article 5.2.1 de l'Accord national constitutif de l'Opérateur de Compétences des entreprises de proximité et à l'article 12 des Statuts, le Conseil d'Administration peut décider, sur demande paritaire d'une ou plusieurs branches professionnelles (CPPNI ou CPNEFP), de la création d'une Section Paritaire Professionnelle pour tenir compte des spécificités des branches professionnelles entrant dans le champ de compétence de l'OPCO.

Ces SPP agissent sous l'autorité du Conseil d'Administration et disposent, à ce titre, d'attributions en rapport avec leurs domaines professionnels de compétences.

#### ARTICLE 21

#### Attributions et missions

Conformément aux dispositions de l'Accord national constitutif et des Statuts de l'Opérateur de Compétences des entreprises de proximité, les SPP ont notamment pour missions, dans leurs champs respectifs, et dans le cadre des orientations définies par les Commissions Paritaires Nationales pour l'Emploi et la Formation Professionnelle (CPNEFP) :

- D'élaborer les propositions de modalités de financement au titre de la section « alternance » et de la section « plan de développement des compétences des entreprises de moins de 50 salariés », ainsi que, le cas échéant, au titre des contributions conventionnelles, conformément aux stipulations des accords de branche instituant ces contributions, en définissant, si nécessaire, des règles communes pour l'ensemble des branches professionnelles relevant du même secteur,
- D'analyser la situation budgétaire de la section et de proposer au Conseil d'Administration, le cas échéant, les arbitrages nécessaires,
- D'analyser et évaluer la réalisation des actions de formation relevant :
  - Du contrat de professionnalisation ;
  - Du dispositif de promotion ou de reconversion par alternance ;
  - Du plan de développement de compétences des entreprises de moins de 50 salariés, y compris celles financées sur les contributions conventionnelles ;
  - Du compte personnel de formation ;
  - Du contrat d'apprentissage.
- De suivre la mise en œuvre des projets réalisés pour le compte des secteurs et des branches professionnelles représentés dans la section,
- De contribuer à des missions d'observation (études et recherches) selon les modalités définies par la ou les CPNEFP, en lien avec les observatoires prospectifs des métiers et des qualifications des branches professionnelles concernées.

Les propositions des SPP sont soumises pour validation au Conseil d'administration de l'opérateur de compétences des entreprises de proximité.

En fonction des sujets et des convergences d'intérêt entre les différentes branches professionnelles concernées, des travaux communs de plusieurs SPP peuvent être organisés, à leur initiative ou sur proposition du Conseil d'Administration, dans le respect des fonds budgétés.

## ARTICLE 22

### Composition

Chaque Section Paritaire Professionnelle est composée d'un maximum de 30 membres, sauf dérogation du Conseil d'administration :

- Pour le collège « salariés », d'au moins un représentant par organisation syndicale représentative uniquement dans le champ de la ou des conventions collectives concernées par la section professionnelle ;
- Pour le collège « employeurs », au total, d'autant de représentants de la ou des organisation(s) professionnelle(s) représentative(s) dans le champ d'au moins une des conventions collectives concernées par la section professionnelle.

S'agissant des SPP mono branche, deux représentants titulaires par organisation représentative de la branche dans le collège où elles sont les plus nombreuses et le même nombre dans l'autre collège à répartir entre les organisations sans exclure d'organisation représentative.

Chaque SPP ou SPP interbranches peut proposer au Conseil d'Administration de l'OPCO EP sa composition ; à défaut, les dispositions ci-dessus s'appliquent.

D'autre part, pour éclairer les décisions du Conseil d'administration, un représentant, par organisation syndicale de salariés, issu du Conseil d'administration peut assister aux réunions des SPP, sans toutefois participer aux débats ni disposer d'un droit de vote, dès lors que ladite organisation n'est pas représentée au sein de la SPP.

Les organisations désignent des membres suppléants qui ne peuvent siéger qu'en l'absence du titulaire.

Les membres titulaires et suppléants reçoivent la même documentation et ont accès aux mêmes informations.

Chaque organisation représentative est tenue de faire connaître par écrit à la Présidence paritaire de l'OPCO EP la désignation nominative des membres titulaire(s) et suppléant(s) conformément à l'article 20.1 des Statuts, ainsi que tout changement qui pourrait intervenir pendant la durée du mandat.

A leur entrée en fonction lors de leur désignation, les Membres (titulaires et suppléants) de la SPP bénéficient d'une formation technico-juridique prise en charge par l'OPCO.

Cette formation est dispensée par un organisme externe ou par les équipes techniques de l'OPCO sous couvert d'un programme et de modalités d'organisation arrêtés par le Bureau de l'OPCO.

Les renouvellements des mandats des membres des SPP interviennent au même moment que les mandats des membres du Conseil d'administration.

Les mandats de Président et de Vice-président des SPP de l'OPCO EP sont d'une durée de 4 ans avec une alternance tous les 2 ans, renouvelés à la même période que les mandats du Conseil d'administration.

Par ailleurs pour le collège « salariés », au renouvellement des mandats, un principe de rotation dans le collège entre organisations s'applique.

La présidence paritaire de la SPP est en charge de la convocation, de l'ordre du jour et de l'animation de la commission.

## **ARTICLE 23**

### **Fonctionnement et tenue des séances**

La Section Paritaire Professionnelle se réunit quatre fois par an.

La SPP peut se réunir en séance supplémentaire avec l'accord préalable du Conseil d'Administration ou du Bureau.

La convocation validée, par la Présidence paritaire de la SPP, est transmise aux Membres un mois avant la réunion.

L'ordre du jour et les documents afférents sont transmis dans un délai de 8 jours ouvrés.

Les votes ont lieu à main levée.

Les propositions de la Section Paritaire Professionnelle sont prises à la majorité des membres présents ou dûment représentés. Si aucune proposition n'est validée à l'issue du vote, celle-ci est inscrite d'office à l'ordre du jour de la réunion la plus proche.

Dans le cadre du vote pour les organisations syndicales représentatives de salariés, le principe du poids de signature défini par décret s'applique, et ceci à défaut d'une proposition unanime de l'ensemble des organisations syndicales représentatives dans le champ de la SPP concernée, la représentativité des organisations syndicales de salariés sera recalculée en cumulant le nombre de voix acquises, dans chacune des branches de la section paritaire, par organisation syndicale lors de la dernière pesée de la représentativité publiée. Le nombre de voix ainsi obtenu est divisé par le nombre de voix total valablement exprimées.

Chaque organisation obtient ainsi un poids de vote valable jusqu'à la pesée de représentativité suivante matérialisée par la parution du décret.

Le relevé de propositions, validé par le Président et le Vice-Président, est envoyé à chacun des membres titulaires et suppléants dans un délai de 8 jours.

Le compte rendu de réunion est adressé aux membres sous un mois.

Le relevé de propositions et le compte rendu de réunion est transmis au Conseil d'Administration.

L'Opérateur de compétences assure le secrétariat des différentes sections paritaires professionnelles. Il coordonne, sur les territoires, les opérations d'information auprès des entreprises et de mise en œuvre de la politique de formation spécifique à chaque branche.

- **Interprofessionnelle**

## **ARTICLE 24**

### **Création**

Conformément aux dispositions de l'Accord national constitutif et des Statuts de l'Opérateur de Compétences des entreprises de proximité, la SPPI est constituée sur décision des parties signataires.

## **ARTICLE 25**

### **Attributions et missions**

La Section Paritaire Professionnelle de l'Interprofession (SPPI) a pour mission de définir, valider et mettre à jour pour les salariés des entreprises non couvertes par un accord de branche ou par un accord collectif :

- Les catégories de personnes bénéficiant, dans le cadre du contrat de professionnalisation, d'actions de formation et assimilées allant au-delà de 25 % de la durée totale du contrat ;
- Les bénéficiaires et la nature des qualifications pour lesquels la durée minimale du contrat de professionnalisation peut être allongée jusqu'à 36 mois ;
- Les modalités de continuation et de financement, pour une durée n'excédant pas six mois, des actions d'évaluation et d'accompagnement et des enseignements au bénéfice des personnes dont le contrat de professionnalisation comportait une action de professionnalisation, d'une durée minimale de douze mois et a été rompu sans que ces personnes ne soient à l'initiative de cette rupture ;
- Les priorités en matière de contrat de professionnalisation et les niveaux de prise en charge dans le cadre du contrat de professionnalisation, du contrat d'apprentissage et de la promotion ou reconversion par alternance.

Pour ses travaux, la SPPI a recours aux moyens techniques de l'Opérateur de compétences des entreprises de proximité.

## **ARTICLE 26**

### **Composition**

La SPPI est composée de 20 membres à parité, des deux collèges, à raison de dix titulaires et de dix suppléants :

- Pour le collège « employeurs » : 5 représentants désignés par l'U2P, 5 représentants désignés par la CPME, en priorité parmi les représentants des entreprises ou des organismes de l'interprofession.
- Pour le collège « salariés » : 2 représentants par organisation syndicales de salariés représentatives au niveau national et interprofessionnel signataires de l'accord constitutif de l'Opérateur de compétences des entreprises de proximité.

Les membres suppléants ne peuvent siéger qu'en l'absence des titulaires.

Les membres titulaires et suppléants reçoivent la même documentation et ont accès aux mêmes informations.

Chaque organisation représentative est tenue de faire connaître par écrit à la Présidence paritaire la désignation nominative des membres titulaire(s) et suppléant(s) conformément à l'article 20.1 des Statuts, ainsi que tout changement qui pourrait intervenir pendant la durée du mandat.

A leur entrée en fonction lors de leur désignation, les Membres de la SPPI bénéficient d'une formation technico-juridique prise en charge par l'OPCO.

Cette formation est dispensée par un organisme externe ou par les équipes techniques de l'OPCO sous couvert d'un programme et de modalités d'organisation arrêtées par le Bureau de l'OPCO.

Les renouvellements des mandats des membres des SPPI interviennent au même moment que les mandats des membres du Conseil d'administration.

Les mandats de Président et de Vice-président des SPPI de l'OPCO EP sont d'une durée de 4 ans avec une alternance tous les 2 ans, renouvelés à la même période que les mandats du Conseil d'administration.

Par ailleurs pour le collège « salariés », au renouvellement de mandat, un principe de rotation dans le collège entre organisations s'applique.

La présidence paritaire de la SPPI est en charge de la convocation, de l'ordre du jour et de l'animation de la commission.

## **ARTICLE 27**

### **Fonctionnement et tenue des séances**

La SPPI se réunit en tant que de besoin, à la demande d'au moins deux organisations, formulée par écrit auprès du Président de la SPPI et en tout état de case au moins une fois par an.

La convocation validée par les Présidents de la SPPI est transmise aux membres 20 jours ouvrés avant la réunion. L'ordre du jour est transmis dans un délai de 8 jours ouvrés. Les documents afférents sont mis à disposition dans la base documentaire des Administrateurs, dans un délai de 5 jours ouvrés avant la réunion. Sur demande expresse d'un membre, lesdits documents lui sont envoyés ou remis en séance sous forme papier.

Les votes ont lieu à main levée.

Les propositions de la Section Professionnelle Paritaire de l'interprofession sont prises à la majorité des deux tiers des voix valablement exprimées. Si aucune proposition n'est validée à l'issue du vote, celle-ci est inscrite d'office à l'ordre du jour de la réunion la plus proche.

Dans le cadre du vote pour les organisations syndicales représentatives de salariés, le principe du poids de signature défini par décret s'applique

Le relevé de propositions, validé par le Président et le Vice-Président, est envoyé à chacun des membres titulaires et suppléants dans un délai de 8 jours ouvrés.

Le compte rendu de réunion est adressé aux membres sous un mois.

Le relevé de proposition et le compte rendu de réunion est transmis au Conseil d'Administration.

L'Opérateur de compétences assure le secrétariat de la SPPI.

Il coordonne, sur l'ensemble du réseau, les opérations d'information auprès des entreprises et de mise en œuvre de la politique de formation spécifique à chaque branche.

## **ARTICLE 28**

### **Conseil de gestion paritaire**

#### **Conseil de gestion pour l'interbranche des salariés et assistants maternels du particulier employeur :**

Pour le secteur des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile, conformément aux dispositions de l'article L.6331-60 du code du travail, de son décret d'application, et de l'accord cadre interbranches du 19 décembre 2018, les branches des salariés et assistants maternels du particulier employeur sont gérées par un conseil de gestion paritaire, sous réserve de la signature d'une convention spécifique entre l'association de gestion et l'OPCO EP, validé par le CA de l'OPCO EP et jusqu'à sa dénonciation par l'une ou l'autre des parties signataires.

Ladite convention spécifique établit les relations entre ce Conseil de gestion et l'OPCO EP dans une optique d'exhaustivité et de transparence dans le respect du décret 2018-1344 du 28 décembre 2018.

## TITRE VI

## COMMISSIONS PARITAIRES REGIONALES

Conformément à l'article 5.5 de l'accord national interprofessionnel, le Conseil d'Administration s'appuie sur une Commission paritaire régionale dans chaque région administrative.

### ARTICLE 29

#### Missions

Chaque Commission paritaire régionale a notamment pour mission de suivre la mise en œuvre au niveau régional des politiques définies par l'OPCO, décrites à l'article 4 de l'accord national interprofessionnel constitutif de l'OPCO-

Les missions de chaque Commission s'inscrivent dans un plan d'actions régionales que chaque Commission élabore selon un cadre défini par le Conseil d'administration et lui propose pour validation.

Elles sont notamment chargées de :

- Relayer les politiques emploi/formation des branches au plan local et auprès des partenaires institutionnels et garantir la déclinaison des politiques de branche dans les territoires ;
- Conforter le rôle essentiel des partenaires sociaux territoriaux dans l'articulation politique des branches et de l'interprofession vs le territoire ;
- Suivre la réalisation des objectifs quantitatifs et qualitatifs d'activité, et s'assurer à ce titre de la qualité du service de proximité, en veillant à ce que les entreprises disposent sur tous les territoires d'interlocuteurs proches et/ou identifiables ;
- Contribuer à l'observation et à l'analyse des évolutions de l'emploi et de la formation des branches sur le territoire et en rendre compte aux CPNEFP ;
- Impulser l'expérimentation et l'innovation tant territoriale que régionale ;
- Développer les partenariats et la recherche de co-financements notamment à travers les schémas régionaux.

### ARTICLE 30

#### Composition

La Commission Paritaire Régionale comprend 20 membres désignés au niveau régional, désignés respectivement par chacune des organisations interprofessionnelles représentatives, signataires de l'accord national interprofessionnel constitutif du 27 février 2019, au plan national :

- 10 représentants des organisations syndicales de salariés représentatives au niveau national interprofessionnel, à raison de deux représentants par organisation,
- 10 représentants repartis à égalité entre l'U2P et la CPME.

Chaque organisation a la possibilité de désigner un suppléant. Le suppléant peut siéger, mais ne vote qu'en l'absence d'un titulaire.

Les désignations sont transmises à la Présidence paritaire de l'opérateur de compétences.

A leur entrée en fonction lors de leur désignation, les Membres de la commission bénéficient d'une formation technico-juridique prise en charge par l'OPCO.

Cette formation est dispensée par un organisme externe ou par les équipes techniques de l'OPCO, sous couvert d'un programme et des modalités d'organisation arrêté par le Bureau de l'OPCO.

Cette Commission paritaire désigne, à l'issue d'un vote, un Président et un Vice-Président.

Les Présidents et les Vice-Présidents des CPR, sont issus chacun des 2 collèges, pour un mandat de 4 ans. Les Président et Vice-président alternent tous les 2 ans.

Les présidences paritaires des CPR sont en charge de la convocation, de l'ordre du jour et de l'animation des réunions.

Par ailleurs, au renouvellement de mandat du collège salariés, un principe de rotation entre organisation d'un même collège s'applique.

Pour réaliser les missions qui leur sont confiées dans le cadre du plan d'actions régionales, les Présidences paritaires reçoivent une délégation de signature expresse du Conseil d'Administration. En dehors dudit plan, dans le cadre d'actions ponctuelles préalablement validées par le Conseil d'Administration, les Présidences paritaires des Commissions paritaires régionales reçoivent une délégation de signature de la Présidence de l'OPCO.

Dans le cadre des missions qui lui sont confiées, les commissions s'appuient sur les personnels de l'OPCO EP affectés en région.

Le directeur général ou toute personne désignée par lui, peut également participer aux réunions des commissions paritaires régionales.

La délégation régionale de l'OPCO transmet à la Commission paritaire régionale tous les éléments techniques d'information nationale et régionale, nécessaires à l'accomplissement de ses missions. Dans le cadre de ses relations avec les autorités publiques régionales, la présidence paritaire de la Commission se fait assister par les services techniques de l'OPCO, notamment ceux des territoires.

## **ARTICLE 31 Fonctionnement**

La Commission paritaire régionale se réunit 4 fois par an et en tant que de besoin sur convocation de sa Présidence paritaire.

La Convocation est adressée par mail aux Membres 20 jours ouvrés avant la tenue de la réunion. Le délai de transmission de l'ordre du jour, établi par les Présidents, est de 8 jours ouvrés. Les documents afférents à l'ordre du jour sont mis à disposition dans la base documentaire dans un délai de 5 jours ouvrés avant la réunion.

Les votes ont lieu à main levée. Ils sont pris à la majorité des 2/3 des membres présents ou représentés au moment du vote.

Le relevé de propositions est transmis par e-mail, aux membres présents dans un délai de 2 jours ouvrés qui suivent la réunion. Sans remarque de leur part dans les deux jours ouvrés suivants, il est réputé adopté et déposé dans la base documentaire des Administrateurs.

Le délégué régional prépare et participe aux réunions de la Commission paritaire régionale. Il effectue, avec les personnels de l'OPCO des entreprises de proximité affectés en région, le secrétariat et s'assure de l'exécution des décisions, en mobilisant les moyens qui lui ont été alloués pour atteindre les objectifs liés au plan d'action régional.

## **TITRE VII**

## **LE PERSONNEL ADMINISTRATIF DE L'OPCO**

### **ARTICLE 32**

### **Le Siège et les délégations régionales**

Pour réaliser ses missions, l'OPCO dispose de personnel salarié affecté au Siège et dans les délégations régionales.

### **ARTICLE 33**

### **Le Directeur Général**

#### **33.1 - Contrat de travail**

Le Directeur Général est recruté selon les dispositions de l'article 13 des Statuts de l'OPCO.

Placé sous l'autorité et le contrôle du Conseil d'Administration et du Bureau, auxquels il rend compte régulièrement, le Directeur Général applique les orientations et directives définies par le Conseil d'Administration pour réaliser les missions énoncées à l'article 4 de l'Accord national constitutif de l'OPCO du 27 février 2019.

En cas de rupture du contrat de travail à l'initiative de l'une ou l'autre des parties, la situation est réglée conformément aux dispositions législatives, réglementaires et conventionnelles en vigueur.

La procédure d'entretien préalable est initiée par la Présidence paritaire, à l'issue d'une phase de consultation du Bureau.

Pour le cas d'un licenciement, après décision du Conseil d'Administration, la présidence paritaire signe la lettre de licenciement.

#### **33.2 - Attributions**

Le Directeur général est responsable de la gestion administrative, comptable et financière de l'OPCO et de l'ensemble du personnel de l'OPCO.

Il prépare, propose et coordonne la mise en œuvre des orientations et directives définies par le Conseil d'Administration ainsi que l'ensemble des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles régissant le fonctionnement de l'OPCO.

Il mobilise les moyens humains, techniques et financiers nécessaires à la mise en application de la politique définie et décidée par le Conseil d'Administration.

Il est chargé notamment :

- Des relations de nature administrative avec les Pouvoirs publics dans le cadre de ses missions,
- Des relations de nature administrative avec les commissions paritaires régionales, les sections paritaires professionnelles et le conseil de gestion paritaire tel que prévu à l'article 28 du présent Règlement,
- Des relations avec les établissements bancaires en lien avec le Directeur financier.

Toute création ou suppression de poste de cadre de direction est décidée par le Conseil d'Administration sur proposition du Directeur général.



Le Directeur général assiste aux séances de Bureau, du Conseil d'Administration. Il peut en tant que de besoin participer aux autres instances paritaires à la demande de la Présidence ou de sa propre initiative.

Il dispose d'une délégation de pouvoirs et de signature, y compris sur le plan financier, conformément aux décisions du Conseil d'Administration.

Le Directeur Général peut proposer de subdéléguer des délégations reçues du Conseil d'administration à un collaborateur. Cette subdélégation fait l'objet d'un accord du Conseil d'Administration qui précise la durée, la hauteur financière et les conditions de ladite subdélégation.

Il est assisté d'un Directeur général délégué en charge de la coordination nationale du réseau de proximité territorial.

Le directeur général négocie et signe tout accord avec les Institutions représentatives du Personnel pour le compte des salariés de l'OPCO, et en rend compte au Conseil d'administration.

Il élabore l'organigramme de l'OPCO et le présente au Conseil d'administration.

### **33.3 - Autorité**

Il exerce une autorité directe sur tous les personnels de l'OPCO EP, à l'exclusion du Directeur du contrôle interne, des risques et audits qui est rattaché à la Présidence paritaire de l'OPCO EP.

## **ARTICLE 34 Délégations régionales**

Des délégations régionales sont présentes dans toutes les régions administratives en métropole et dans les DROM.

Le délégué régional, sous l'autorité du Directeur général de l'OPCO EP et dans le cadre d'une délégation que ce dernier lui accorde, dirige et gère les services de la délégation régionale dont il a la charge. Il met en œuvre l'ensemble des moyens mis à disposition de la délégation régionale.

Les personnels de l'OPCO des entreprises de proximité affecté dans les régions exercent leur activité dans des sites répartis sur toute la région de rattachement, et ce afin d'assurer un service de proximité auprès de toutes les entreprises relevant de l'OPCO EP.

Sous l'autorité fonctionnelle du Délégué régional, les personnels des délégations régionales mettent en œuvre la politique arrêtée par le conseil d'administration de l'OPCO EP et en particulier :

- Assurent l'articulation opérationnelle des politiques des branches professionnelles et de l'interprofession sur les territoires, dans le cadre des plans d'action régionaux ;
- Conduisent les projets à portée strictement régionale ou territoriale, en conformité avec la politique de l'OPCO après validation du conseil d'administration.

Ils bénéficient, pour l'exercice de ses missions et en tant que de besoin, de l'appui des différentes directions fonctionnelles de l'OPCO EP.

Par ailleurs, sous l'autorité de la Direction générale de l'OPCO EP, le délégué régional assiste et conseille la Commission paritaire régionale dans la préparation du plan d'actions régional de l'emploi et de la formation, dans le cadre des orientations définies par le Conseil d'administration de l'OPCO EP.

Le délégué régional rend compte de sa mission au Directeur général.

## **TITRE VIII**

## **DISPOSITIONS DIVERSES**

### **ARTICLE 35**

### **Remboursement des frais liés à la tenue des instances paritaires de l'OPCO**

Tel que prévu à l'article 20.2 des Statuts, l'OPCO rembourse, sur présentation des justificatifs, les frais de déplacement, de séjour et de restauration engagés par les représentants siégeant dans les instances paritaires de l'OPCO (CA, Bureau, Commissions, Conférence, SPP, Observatoires)

Tel que prévu à l'article 20.2 des Statuts, l'OPCO rembourse, sur présentation des justificatifs, les frais de déplacement, de séjour et de restauration engagés par les représentants siégeant dans les instances paritaires de l'OPCO (CA, Bureau, Commissions, Conférence annuelle, SPP, groupes de travail paritaires ainsi que toutes réunions représentations politiques paritaires de l'OPCO des entreprises de proximité, ...).

Ces remboursements s'effectuent selon le barème fixé par le Conseil d'Administration.

### **ARTICLE 36**

### **Confidentialité des informations**

Tel que stipulé à l'article 21 des Statuts, les informations reçues dans le cadre du mandat de l'Administrateur ont un caractère confidentiel et ne peuvent pas être divulguées, en dehors des organisations qui les ont désignées.

Chaque Organisation signataire peut avoir accès une fois l'an aux pièces comptables, éventuellement assistée d'un expert-comptable de son choix, pendant les périodes d'accès fixées par le Conseil d'Administration.