Air France

Charte de Prévention des Harcèlements au travail

Sommaire

Préambule

1 Principes de prévention

2 Champ d'application

3 Prévention des risques

4 Procédures internes

5 Rôle des acteurs

6 Suivi et bilan d'application

Annexe 1 Formulaire de déclenchement de la procédure de résolution informelle

Annexe 2 Dispositions légales

Préambule

La dignité est inhérente à la personne humaine. Elle doit être garantie en toutes circonstances et en particulier dans le cadre de la relation de travail. La présente Charte négociée se fonde, par conséquent, sur les principes de loyauté dans l'exécution des contrats, de respect de la dignité des personnes, du droit des personnes et des libertés individuelles dans l'entreprise.

C'est ainsi que l'article 4 de la Charte sociale et éthique du Groupe Air France KLM réaffirme que « tout salarié du groupe Air France KLM a droit à des conditions de travail qui respectent sa sécurité, sa santé et sa dignité ». Dans ce cadre, les parties signataires de la Charte retiennent la prévention des risques de harcèlements au titre de la santé physique et mentale des salariés comme une des valeurs éthiques fondamentales de la politique sociale d'Air France qui s'inscrit dans la démarche de responsabilité sociale de la Compagnie.

Ces risques doivent faire l'objet d'une prévention : tel est l'objet de la présente Charte dans laquelle les partenaires sociaux, Direction et Organisations Syndicales, s'engagent à tout mettre en œuvre pour assurer une prévention efficace des harcèlements au travail dans le cadre des dispositions internes définies ci-dessous.

Il revient à l'employeur d'assurer l'effectivité et le respect de la présente Charte, qui énonce la politique de l'entreprise en matière de prévention des harcèlements au travail.

1 Principes de prévention

Les garanties inscrites dans la présente Charte de prévention des harcèlements, tant moral que sexuel, au travail, s'ajoutent aux garanties définies par les lois et règlements et ne s'y opposent pas.

Les comportements reconnus de harcèlements sont également passibles des sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur.

La présente Charte complète les mesures existantes et contribue ainsi à un ensemble cohérent de prévention des risques liés aux harcèlements et à la « souffrance psychique aiguë » au travail qui s'inscrit dans la politique santé et sécurité au travail d'Air France.

2 Champ d'application

Les dispositions de la présente Charte s'appliquent à tous les salariés d'Air France, ainsi qu'aux intérimaires et stagiaires présents dans l'entreprise, et de façon générale, aux personnes sous convention de mise à disposition et placées, de ce fait, sous l'autorité d'un salarié d'Air France.

3 Prévention des risques

Le chef d'établissement est responsable de la bonne application de la Charte et de l'efficacité de la prévention. A ce titre, il prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des salariés dans l'établissement. Il adaptera ces mesures pour tenir compte des processus de changement et pour améliorer les situations existantes si nécessaire (voir annexe 2 art 2).

Conformément aux instructions qui lui sont données par le chef d'établissement, il incombe à chaque salarié de prendre soin en fonction de sa formation et de ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé ainsi que celles des autres personnes concernées du fait de ses actes ou de ses omissions au travail (voir annexe 2 art 3).

Les mesures que doit prendre le chef d'établissement comprennent :

- des actions de prévention des risques professionnels,
- des actions d'information et de formation,
- la mise en place d'une organisation et de moyens adaptés.

Conformément aux principes généraux de prévention (voir annexe 2), et en prenant en compte l'évolution générale des activités et des techniques notamment dans les projets de changements, ces mesures ont pour finalité :

- d'éviter les risques,
- d'évaluer les risques qui ne peuvent pas être évités,
- de combattre les risques à la source,
- d'adapter le travail à l'homme.

3.1 Actions de veille

Des indicateurs sociaux de veille par établissement et par service quand cela est possible (nombre d'arrêt de travail par type d'absence, nombre de consultation de salariés auprès du service social) seront collectés et transmis aux organisations syndicales signataires de la présente Charte.

3.2 Actions d'information

Cette Charte, porteuse des exigences éthiques et de la responsabilité sociale de l'entreprise Air France, fait l'objet d'une diffusion générale.

Cette Charte bénéficie d'une communication interne afin que tous aient pleinement conscience :

- de l'intervention nécessaire de chacun lorsqu'il est témoin d'agissements visés par la loi et qui pourraient avoir pour objet ou pour effet un acte de harcèlement, après avoir prévenu la personne en difficulté,
- des conséquences qu'un comportement de harcèlement peut provoquer, notamment sur la santé physique, mentale et la dignité des personnes, ainsi que sur l'ambiance collective de travail,
- de la nécessité et du devoir pour toute personne témoin, de porter assistance à un salarié en situation de « souffrance psychique aiguë » pouvant porter atteinte gravement à sa santé physique et/ou mentale en lui conseillant de prendre contact avec le médecin du travail ou en alertant le responsable ressources humaines et/ou le médecin du travail après avoir averti l'intéressé (voir annexe 2 art 7),
- de l'exigence du respect de la présomption d'innocence,
- des conséquences de la mise en œuvre abusive des procédures décrites ci-dessus (voir annexe 2 art 7),
- de la responsabilité humaine et juridique de tous dans le maintien d'un climat social et de conditions de travail respectant la dignité des personnes.

3.3 Intégration dans les processus de prévention et d'organisation

Les actions de prévention prennent en compte les risques liés aux harcèlements et à la « souffrance psychique aiguë » au même titre que les autres risques professionnels.

Tous les risques professionnels doivent faire l'objet de mesures de prévention le plus en amont possible. Conformément aux principes généraux de prévention précités, ces mesures incluent la mise en place d'actions et de procédures permettant d'éviter ou de réduire ces risques, et le cas échéant, d'un système de résolution, de suivi et d'amélioration continue.

- Document Unique d'Evaluation et de Prévention des Risques Professionnels

Les risques de harcèlements et de « souffrance psychique aiguë » sont pris en compte dans la réalisation des Documents Uniques d'évaluation des risques professionnels de l'entreprise.

L'objectif du document unique est de retranscrire de manière cohérente l'analyse et l'évaluation des risques afin de mettre en place des actions de prévention associées.

- Dispositif d'écoute et procédures de résolution

La présente Charte prévoit un dispositif d'écoute, des procédures de résolution et de recours pour les personnes s'estimant victimes de harcèlements au travail (moral ou sexuel), ou se trouvant dans une situation de « souffrance psychique aiguë » pouvant porter atteinte à leur santé physique et/ou mentale avec risque de désadaptation à leur poste de travail, ou accusé de harcèlement dans le respect de la présomption d'innocence. Ces dispositifs sont détaillés ci-après.

En parallèle au dispositif d'écoute, les temps de dialogue et de communication au sein des équipes sont mis en valeur afin de faciliter l'évocation de difficultés et/ou des problèmes rencontrés.

- Boucle d'amélioration continue

La Charte prévoit également la mise en place d'un dispositif de suivi et d'amélioration continue (voir Art 4.5). Ce dispositif permet d'identifier les situations de recours à la Charte, les actions de prévention menées, les bonnes pratiques ainsi que les actions correctrices à mettre en œuvre. Il comprend la présentation d'un bilan annuel au sein de comités de suivi de mise en œuvre par établissement, créés à cet effet, et au global Compagnie.

- Les mesures de prévention collectives et les Institutions Représentatives du Personnel (IRP)

Les Institutions Représentatives du Personnel – Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) et Délégué du Personnel (DP) – sont des acteurs à part entière de la prévention de la santé et de la sécurité au travail.

- Le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail :

Dans le cadre de ses missions et prérogatives (voir annexe 2 art 4), le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail contribue à la promotion de la prévention des risques professionnels. Il propose notamment des actions de prévention en matière de harcèlement sexuel et de harcèlement moral et suscite toute initiative portant sur l'amélioration de la sécurité et des conditions de travail. Le CHSCT est une instance importante dans la politique d'amélioration de la santé et de la sécurité de l'entreprise.

- Le délégué du personnel :

Le délégué du personnel, conformément aux dispositions du code du travail (voir annexe 2 art 6), peut saisir l'employeur, notamment s'il constate par l'intermédiaire d'un salarié, une atteinte aux droits des personnes, à leur santé physique et/ou mentale ou aux libertés individuelles.

3.4 Actions de formation et de sensibilisation

La Direction en charge des questions de prévention et de santé au sein de la Direction Générale des Ressources Humaines définira et mettra en œuvre des actions de formation afin de permettre à

chacun de connaître à la fois son rôle et les actions à mener en matière de prévention des harcèlements et de la « souffrance psychique aiguë » au travail.

Les managers, ou toute personne ayant des fonctions d'encadrement, seront sensibilisés aux problématiques de harcèlement et de « souffrance psychique aiguë » à travers le module de formation « manager son activité en sécurité ». Un module supplémentaire est inséré dans le catalogue de formation du Campus[1] et l'ensemble de ces éléments est intégré dans les modules existants de formation transverse.

Les services de santé au travail (médecins du travail et infirmières), le réseau ressources humaines (directeur ressources humaines, responsable ressources humaines, responsable développement ressources humaines et prévention, responsable relations sociales), les assistantes sociales et le référent compagnie mis en place par la présente Charte, seront formés à l'écoute et à la prévention des situations de harcèlement et de « souffrance psychique aiguë ».

Un module spécifique est introduit dans la formation commune des acteurs du CHSCT.

Les membres des commissions locales, des commissions centrales et des comités de suivi de mise en œuvre disposeront d'une formation leur permettant d'assurer pleinement et avec efficacité leur rôle défini par la Charte.

Ces formations sont prises en charge par l'entreprise.

[1] Accessible via les e-services RH

4 Procédures

Tout salarié :

- s'estimant victime de harcèlement au travail, ou
- se trouvant dans une situation de « souffrance psychique aiguë » pouvant porter atteinte à sa santé physique et/ou mentale avec risque de désadaptation à son poste de travail,

a la possibilité :

- d'être entendu et, si besoin,
- d'être soutenu dans la recherche d'une solution aux difficultés auxquelles il est confronté,
- de déclencher les procédures prévues par la Charte.

Les procédures ci-après définies :

- supposent de la part de chaque participant, le respect d'une stricte confidentialité quant aux situations exposées et du secret professionnel pour les personnes pour lesquelles cela est légalement prévu,
- ne se substituent pas aux dispositions légales et ne limitent en rien leur portée,
- précisent les processus et les rôles de chacun dans la prévention et la détection de situations à risque et de salariés en difficulté.

4.1 Mesures d'accompagnement

Des mesures d'accompagnement sont mises en œuvre :

- dans le cadre des procédures, lorsque cela est prévu, chaque salarié impliqué a la possibilité d'être accompagné ou représenté par toute personne salariée de l'entreprise et de préférence du périmètre de l'établissement CE et du même champ géographique.
- le salarié disposera également d'un accompagnement individuel auprès de la médecine du travail, des services sociaux et du réseau ressources humaines pendant les différentes procédures et la mise en œuvre des solutions envisagées, et ceci par des mesures appropriées en référence à l'article L 1152-2 du code du travail (voir annexe 2 art 1).
- tout sera établi afin de respecter le principe de présomption d'innocence pour toute personne mise en cause durant le déroulement des procédures. Le cas échéant, un suivi sera assuré dans le service ou l'entité concerné afin de permettre une meilleure mise en œuvre des solutions, et favoriser, le retour à une ambiance « normale » de travail.
- les membres des commissions, les responsables hiérarchiques, les responsables qualité, sécurité, environnement (QSE) ou sécurité au travail et le réseau ressources humaines pourront trouver auprès du référent compagnie des supports méthodologiques[2] et des conseils leur permettant de mieux appréhender les risques de harcèlements et de

[2] crées à cet effet dans un délai d'un an maximum à compter de la date de mise en œuvre

« souffrance psychique aiguë » et d'intervenir plus efficacement dans la prévention et dans la résolution de ces situations.

4.2 Dispositif informel

Le dispositif informel comprend un temps d'écoute et une phase de résolution.

L'objectif premier de ce dispositif est la résolution précoce des situations grâce à la constitution, en toute confidentialité, d'un espace d'écoute et de dialogue suivi si nécessaire d'une phase de résolution informelle.

Ecoute

La personne qui s'estime victime d'un agissement ayant pour volonté ou pour effet un harcèlement et/ou se trouvant dans une situation de « souffrance psychique aiguë » pouvant porter atteinte à sa santé physique et/ou mentale avec risque de désadaptation à son poste de travail, ou toute personne témoin, après avoir prévenu la personne en difficulté, a la possibilité de prendre contact avec :

- un médecin du travail et/ou
- une assistante sociale et/ou
- son responsable ressources humaines.

Les médecins du travail, les assistantes sociales et les responsables ressources humaines (RRH) constituent un réseau de points d'entrée visible pour le salarié, appelés « relais d'écoute ». Ces acteurs seront spécialement formés à l'écoute et à la prévention des harcèlements et de la « souffrance psychique aiguë » au travail. Le médecin du travail détermine et évalue la situation de « souffrance psychique aiguë ».

Ils doivent apporter conseil et soutien au salarié en toute confidentialité et prévenir le plus en amont possible la dégradation de situations individuelles ou collectives pouvant entraîner des risques de harcèlement et/ou de « souffrance psychique aiguë » au travail.

Leur rôle n'est pas de qualifier la situation mais consiste avant tout à écouter le salarié en difficulté, à le conseiller afin de l'aider à rechercher des solutions avant de passer si nécessaire par une phase de résolution informelle.

Chaque salarié en difficulté a également la possibilité de prendre contact avec toute personne salariée Air France de préférence du périmètre de l'établissement CE et du même champ géographique en mesure de l'aider.

Résolution informelle

Cette procédure doit permettre une résolution anticipée de la situation dans un délai rapide tout en protégeant le salarié avec des mesures immédiates. Elle ne se substitue pas aux dispositions légales (voir annexe 2 art 1) et ne limite en rien leur portée.

- ***Objectifs***

La procédure de résolution informelle a pour objectif de protéger le salarié demandeur et de trouver une solution aux problèmes évoqués.

- ***Déclenchement de la procédure de résolution informelle***

Pour déclencher la procédure de résolution informelle, le salarié, ou son représentant (voir Art 4.1), s'adresse à son RRH et/ou au médecin du travail par écrit de préférence (voir formulaire en annexe 1) en explicitant les faits. Dès sollicitation, le médecin du travail, dans le respect du secret médical, et/ou le RRH en informe obligatoirement le référent compagnie. Le médecin du travail peut de lui-même déclencher la procédure de résolution informelle avec l'accord du salarié.

- ***Délai***

Une fois la procédure lancée (à réception du formulaire si celui-ci est utilisé), la résolution commence au plus vite en fonction de l'urgence de la situation et doit aboutir dans un délai d'un mois.

- ***Fonctionnement***

Le RRH, en relation avec le responsable hiérarchique du salarié, le médecin du travail et l'assistante sociale, a pour mission d'objectiver et de poser une analyse précise de la situation.

Dans ce cadre, le salarié en difficulté, accompagné s'il le souhaite (voir Art 4.1), sera entendu.

Le RRH s'efforce de dégager les éléments et/ou les dysfonctionnements de toute nature à l'origine de la dégradation de la situation. A cet effet, il sera prévu, si possible, des entretiens sur le lieu de travail du salarié en difficulté.

Après analyse de la situation, il préconise des actions afin de trouver une issue durable pour toutes les parties concernées y compris, si besoin est, par des réunions dans le cadre du service ou de l'entité concerné du salarié en difficulté.

Si le RRH et/ou le responsable hiérarchique sont directement impliqués dans la situation dénoncée par le salarié, le DRH et/ou son représentant interviennent dans la résolution.

- ***Méthodologie***

Le RRH pourra trouver auprès du référent compagnie (voir Art 4.1) des outils et supports méthodologiques lui permettant de mener à bien la procédure de résolution informelle.

- ***Conclusion***

Une fois la procédure de résolution informelle arrivée à terme, le RRH transmet les recommandations orales ou écrites au salarié, à la partie mise en cause, aux responsables hiérarchiques N+1 et N+2 du salarié et au médecin du travail. Le salarié pourra, s'il le souhaite, les transmettre à son représentant (voir Art 4.1). En cas de recommandations orales, le salarié pourra être accompagné s'il le souhaite (voir Art 4.1).

Le responsable hiérarchique du salarié, et/ou ses supérieurs si celui-ci est mis en cause, décident de la mise en œuvre des recommandations en lien avec le RRH et le réseau ressources humaines. Chacun est tenu d'en respecter le caractère confidentiel.

Le RRH informe, en outre, le référent compagnie de la mise en œuvre des recommandations issues de la résolution informelle.

- ***Confidentialité***

Tous les acteurs de la procédure sont soumis à une obligation de confidentialité et de neutralité.

4.3 Procédure de recours : commission locale

Tout salarié concerné ou son représentant (voir Art 4.1) peut effectuer un recours auprès de la commission locale lorsque celui-ci estime que la procédure de résolution informelle n'a pas apporté, à son sens, de solution à sa situation.

- ***Objectif***

La commission locale a pour objectif de trouver une solution dans les meilleurs délais.

- ***Déclenchement de la commission locale***

Le salarié ou son représentant (voir Art 4.1) saisit par courrier motivé le DRH de son entité en explicitant les raisons du recours à ladite commission suite à la procédure de résolution informelle. Cette lettre est enregistrée. A la réception de cette lettre, le DRH réunit la commission locale et en informe le référent compagnie.

- ***Délai***

La commission doit rendre ses conclusions dans la mesure du possible dans un délai d'un mois et au maximum deux mois à compter de la date de déclenchement de la procédure de recours.

- ***Composition***

La commission locale regroupe :

- le DRH ou son représentant qui en assure la présidence : il peut s'agir d'un RRH ou d'un responsable relations sociales hors périmètre,
- un médecin du travail désigné par le médecin du travail impliqué dans la résolution informelle,
- une assistante sociale hors périmètre ou sa représentante,
- un représentant du personnel du CHSCT dont relève le salarié choisi par le président et le secrétaire du CHSCT,
- un cadre désigné par le chef d'établissement n'ayant pas de lien hiérarchique ou personnel avec les personnes impliquées et appartenant à un service différent (exemple : responsable QSE, préventeur).

Aucune personne impliquée personnellement et directement dans les faits justifiant la saisine de la commission ne peut être membre de celle-ci.

Dans un souci d'efficacité, le RRH, le médecin du travail et l'assistante sociale qui sont intervenus à travers le dispositif informel ne sont pas membres de la commission locale. Toutefois, ils apportent leur témoignage à la commission.

- ***Fonctionnement***

Le salarié demandeur ainsi que le ou les salariés mis en cause peuvent se faire accompagner ou représenter (voir Art 4.1).

Les résultats de l'analyse effectuée pendant la phase de résolution informelle sont portés à la connaissance des membres de la commission. Celle-ci pourra convoquer le salarié demandeur et la partie mise en cause pour les entendre, recueillir de nouveaux témoignages et réaliser une enquête plus approfondie. Afin de s'assurer que cette phase soit diligentée rapidement, la commission ne devra pas se réunir à plus de quatre reprises.

- ***Méthodologie***

Les membres de la commission locale bénéficient d'une formation organisée et prise en charge par l'entreprise (voir Art 3.4). Des outils et supports méthodologiques sont également à leur disposition auprès du référent compagnie.

- ***Conclusion***

Les mesures préconisées par la commission locale sont motivées et consignées par écrit. Elles sont adressées au salarié demandeur, qui pourra les transmettre à son représentant (voir Art 4.1), et à la partie mise en cause. Le responsable hiérarchique et le RRH du salarié sont chargés d'en assurer la mise en œuvre. Le responsable hiérarchique N+2 du salarié, le médecin du travail ainsi que le référent compagnie en sont informés. Chacun est tenu d'en respecter le caractère confidentiel.

En cas de désaccord au sein de la commission, le président le signale et fait part des mesures qu'il préconise.

- ***Confidentialité***

Tous les acteurs de la commission sont soumis à une obligation de confidentialité et de neutralité.

Cette obligation s'impose au médecin du travail de part les obligations réglementaires et législatives.

4.4 Procédure de recours : commission centrale

- ***Objectif***

Cette voie de recours n'a pas pour vocation à se substituer à la commission locale. A ce titre, cette procédure ne doit revêtir qu'un caractère exceptionnel. Son rôle est de réexaminer les préconisations de la commission locale et/ou leur application.

- ***Déclenchement de la commission centrale***

Lorsqu'un salarié est en désaccord avec les décisions et/ou préconisations prises par la direction locale suite à la commission locale, il peut effectuer un recours et demander à ce que sa situation soit étudiée par une commission de recours.

Le salarié fait sa demande par écrit et transmet l'ensemble des pièces qu'il juge utile à la Direction Générale Ressources Humaines et Affaires Sociales qui en informe le référent compagnie.

- ***Délai***

La commission doit rendre ses conclusions dans un délai souhaitable de deux à trois mois maximum à compter de la réception des pièces.

- ***Composition***

Celle-ci est composée :

- de deux représentants de la Direction Générale Ressources Humaines et Affaires Sociales (une personne représentant la spécificité PS, PNT ou PNC selon le cas et une personne occupant des fonctions transverses),
- d'un juriste de la Direction Générale Ressources Humaines et Affaires Sociales. Ce dernier assure également le secrétariat de la commission.

- ***Fonctionnement***

- la commission procède à un examen sur pièces et auditionne un représentant de chaque personne impliquée,
- elle peut recueillir un avis médical et l'avis du responsable action sociale ou son représentant.

- ***Méthodologie***

Les membres de la commission de recours disposent des mêmes formations que les membres des commissions locales (voir Art 3.4).

Des outils et supports méthodologiques sont également à leur disposition auprès du référent compagnie.

- ***Conclusion***

Elle propose au Directeur Général Ressources Humaines et Affaires Sociales soit la confirmation des mesures prises par le DRH ou son représentant suite à la commission locale, soit la mise en œuvre de nouvelles propositions et en informe le référent compagnie.

Le Directeur Général Ressources Humaines et Affaires Sociales prend les décisions qui s'imposent et en informe le DGA et le DRH de l'entité concernée, le salarié demandeur, la partie mise en cause, le médecin du travail et le référent compagnie. La hiérarchie de l'entité met en œuvre les décisions du Directeur Général Ressources Humaines et Affaires Sociales.

- ***Confidentialité***

Tous les acteurs de la commission sont soumis à une obligation de confidentialité et de neutralité.

4.5 Dispositif de suivi et d'amélioration continue

Dans le cadre de la mise en œuvre d'un système d'amélioration continue, un certain nombre de mesures décrites ci-après sont prises afin de garantir un suivi des dispositions prévues par cette Charte, une analyse des situations traitées et des moyens de prévention mis en place ainsi qu'un retour d'expérience permettant d'améliorer les dispositifs de la présente Charte.

4.5.1 Accompagnement et suivi

Afin de pouvoir assurer un accompagnement efficace des personnes victimes de harcèlements et/ou en « souffrance psychique aiguë », les médecins du travail avec l'aide des assistantes sociales et des RRH établissent un suivi individuel confidentiel avec l'accord du salarié concerné.

Le suivi permet de regrouper, de manière harmonisée, les informations nécessaires à la coordination des mesures de prévention et, le cas échéant, à l'analyse de chaque situation afin de faciliter un retour d'expérience en toute confidentialité et conformément au secret professionnel.

Ce suivi permet aux relais d'écoute d'accompagner et de protéger le salarié concerné par des mesures de prévention à déployer.

4.5.2 Comités de suivi de mise en œuvre par établissement CE

La Charte prévoit la création d'un Comité de suivi de mise en œuvre dans chaque établissement CE qui se réunit une fois par an.

- ***Objectif***

Le rôle du Comité de suivi de mise en œuvre est d'élaborer un bilan écrit d'application annuel qui comprend, entre autres critères d'information :

- le nombre de procédures de résolution informelle du périmètre, les suites données, en regard des informations disponibles et de la nécessité de confidentialité (âge, sexe, position hiérarchique des personnes concernées),
- le nombre de situations traitées du périmètre par la commission locale et les suites qui leur ont été données,
- le nombre de situations traitées du périmètre par la commission centrale et les suites qui leur ont été données,
- les conclusions qui en découlent : analyse des causes, principes de prévention retenus à déployer,
- les bonnes pratiques identifiées et les actions correctives développées, notamment en termes de communication, d'information et de sensibilisation.

- ***Composition***

Le comité de suivi est présidé par le DRH de l'établissement CE et regroupe :

- un président et un secrétaire de CHSCT du périmètre,
- un médecin du travail de l'établissement CE,
- une assistante sociale de l'établissement CE, et
- le directeur qualité, sécurité et environnement, ou le responsable sécurité, de l'établissement CE ou son représentant.

En outre, le référent compagnie sera invité.

- ***Fonctionnement***

Ce comité est préparé par le responsable du développement des ressources humaines et de la prévention et/ou le responsable sécurité au travail qui rédige le projet de bilan annuel que le comité valide.

- ***Méthodologie***

Les membres des comités de suivi et de mise en œuvre disposent des mêmes formations (voir Art 3.4) que les membres des commissions locales.