

FONCTIONNEMENT DU MINISTÈRE – AVIS DE CONCOURS

Comité technique paritaire Règlement intérieur

MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI,
DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE
ET DU DIALOGUE SOCIAL

Arrêté du 28 septembre 2012 relatif au règlement intérieur du comité technique ministériel institué auprès des ministres chargés du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle

NOR : ETSO1281260A

(Texte non paru au *Journal officiel*)

Le ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droit et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, notamment ses articles 15 et 17 ;

Vu le décret n° 2011-184 du 15 février 2011 modifié relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'État ;

Vu le décret n° 2011-933 du 1^{er} août 2011 relatif à certains comités techniques institués au sein des départements ministériels relevant des ministres chargés du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle, de l'économie, de la santé, de la jeunesse, de la vie associative, des solidarités, de la cohésion sociale, de la ville et des sports, notamment son article 1^{er} ;

Vu l'avis du comité technique ministériel institué auprès des ministres chargés du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle en date du 18 septembre 2012,

Arrête :

Article 1^{er}

Le règlement intérieur du comité technique ministériel institué auprès des ministres chargés du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle est annexé au présent arrêté.

Article 2

Le directeur de l'administration générale et de la modernisation des services est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social.

Fait le 28 septembre 2012.

Pour le ministre et par délégation :
*Le directeur de l'administration générale
et de la modernisation des services,*
J. BLONDEL

ANNEXE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COMITÉ TECHNIQUE MINISTÉRIEL INSTITUÉ AUPRÈS DES MINISTRES CHARGÉS DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Article 1^{er}

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, les conditions de travail du comité technique ministériel institué auprès des ministres chargés du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle.

I. – CONVOCATION DES MEMBRES DU COMITÉ

Article 2

Le comité tient au moins trois réunions par an sur la convocation de son président, soit à l'initiative de ce dernier, soit à la demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

Dans ce dernier cas, la demande écrite adressée au président doit préciser la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour. Dans toute la mesure du possible, cette demande est transmise par un écrit unique. Le comité se réunit alors dans le délai maximal de quarante-cinq jours à compter du jour où la condition qui est requise par le premier alinéa pour le réunir a été remplie.

En outre, à la demande écrite du président ou de la moitié des représentants du personnel ayant voix délibérative du comité technique, le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut être saisi d'une question relevant de sa compétence.

Article 3

Son président informe l'ensemble des membres titulaires et suppléants du comité de la date, de l'heure et du lieu de chaque réunion de celui-ci, en principe au moins quinze jours avant la date de la réunion. Il en informe, le cas échéant, leur chef de service.

Cette information vaut convocation des membres titulaires représentant le personnel.

En cas d'empêchement d'un membre titulaire, l'information vaut convocation du premier membre suppléant disponible élu sur la même liste.

Au début de la réunion, le président communique au comité la liste des participants.

Article 4

Les experts sont convoqués par le président du comité en application du troisième alinéa de l'article 45 du décret n° 2011-184 du 15 février 2011. Ils sont convoqués vingt-quatre heures au moins avant l'ouverture de la réunion.

L'administration communique aux membres du comité technique la liste des experts au moins vingt-quatre heures avant la réunion pour laquelle ils ont été désignés.

Article 5

Lorsque l'ordre du jour du comité comporte l'examen de problèmes d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, son président convoque, outre le secrétaire du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ministériel, le médecin de prévention, l'assistant de prévention et, le cas échéant, le conseiller de prévention prévus à l'article 4 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique ainsi que l'inspecteur santé et sécurité au travail prévu par l'article 5 du même décret.

Le procès-verbal de la séance du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail au cours de laquelle la saisine du comité technique a été demandée est transmis aux membres de ce dernier.

Article 6

Dans le respect des dispositions des articles 34 à 37 du décret n° 2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'État, l'ordre du jour de chaque réunion du comité est arrêté par le président après consultation des représentants du personnel au comité. Cet ordre du jour, accompagné autant que possible des documents qui s'y rapportent, est adressé aux membres du comité en même temps que les convocations.

S'ils ne peuvent pas être transmis en même temps que les convocations et que l'ordre du jour, les documents qui se rapportent à cet ordre du jour doivent être adressés aux membres titulaires et suppléants du comité au moins huit jours avant la date de la réunion.

À l'ordre du jour visé aux deux premiers alinéas du présent article sont adjointes toutes questions relevant de la compétence du comité en application des articles 34 à 37 du décret n° 2011-184 du 15 février 2011 dont l'examen est demandé par écrit au président du comité, dans le cadre d'une saisine unique, par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel au moins cinq jours avant la date de la réunion. Ces questions sont alors transmises par son président à tous les membres du comité au moins quarante-huit heures avant la date de la réunion.

Les convocations, l'ordre du jour et les documents qui s'y rapportent peuvent être adressés par voie électronique. Dans ce cas, des garanties techniques doivent assurer l'origine et l'intégrité des convocations signées par l'autorité compétente et des documents joints et leur réception par les agents concernés.

II. – DÉROULEMENT DES RÉUNIONS

Article 7

Après avoir vérifié que le quorum est réuni, le président du comité ouvre la réunion en rappelant les points inscrits à l'ordre du jour.

Article 8

Si les conditions de quorum exigées par le deuxième alinéa de l'article 46 du décret n° 2011-184 du 15 février 2011 ne sont pas remplies, une nouvelle réunion du comité doit intervenir dans le délai maximum de quinze jours suivant celle au cours de laquelle le quorum n'a pas été atteint. Dans ce cas, la nouvelle convocation est envoyée dans le délai de huit jours aux membres du comité.

Article 9

Le président est chargé de veiller à l'application des dispositions réglementaires auxquelles sont soumises les délibérations du comité ainsi qu'à l'application du présent règlement intérieur. D'une façon plus générale, il dirige les débats et fait procéder au vote tout en assurant le bon déroulement des réunions.

Article 10

Le secrétariat permanent du comité est assuré par un agent membre de la DAGEMO.

Pour l'exécution des tâches matérielles, il peut se faire aider d'un autre agent qui assiste aux réunions.

Article 11

Un représentant du personnel est désigné par le comité en son sein pour assurer les fonctions de secrétaire adjoint.

Ce secrétaire adjoint est un représentant du personnel ayant voix délibérative.

La désignation du secrétaire adjoint intervient au début de chaque séance du comité, après ouverture de la réunion et pour la seule durée de cette séance.

Article 12

Toutes facilités doivent être données aux représentants du personnel pour exercer leurs fonctions.

Une autorisation spéciale d'absence est accordée, sur simple présentation de leur convocation ou de la lettre du président les informant de la tenue d'une réunion, aux membres du comité représentant le personnel ainsi qu'aux experts convoqués par le président en application du troisième alinéa de l'article 45 du décret du 15 février 2011 et de l'article 4 du présent règlement intérieur. La durée de cette autorisation comprend :

- la durée prévisible de la réunion ;
- les délais de route ;
- un temps égal à la durée prévisible de la réunion qui est destiné à la préparation et au compte rendu des travaux du comité. Ce temps ne saurait être inférieur à une demi-journée, ni excéder deux journées.

Article 13

Les experts convoqués par le président du comité en application de l'article 45 du décret n° 2011-184 du 15 février 2011 et de l'article 4 du présent règlement intérieur n'ont pas voix délibérative. En outre, ils ne peuvent assister qu'à la partie des débats relative aux questions pour lesquelles ils ont été convoqués, à l'exclusion du vote.

Article 14

Les représentants suppléants du personnel qui n'ont pas été convoqués pour remplacer un représentant titulaire défaillant peuvent assister aux réunions du comité, mais sans pouvoir prendre part aux votes.

L'information préalable des représentants suppléants sans voix délibérative comporte l'indication de la date, de l'heure, du lieu et de l'ordre du jour de la réunion, ainsi que la transmission de tous les documents communiqués aux membres du comité convoqués pour siéger avec voix délibérative.

L'information et la transmission des documents y afférents peuvent s'effectuer par voix électronique. Dans ce cas, des garanties techniques doivent assurer leur origine, leur intégrité ainsi que leur réception par les agents concernés.

Article 15

Lorsque l'ordre du jour du comité comporte l'examen des problèmes d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, le secrétaire du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ministériel, le médecin de prévention, l'inspecteur santé et sécurité au travail, l'assistant de prévention et, le cas échéant, le conseiller de prévention qui ont été convoqués par le président du comité en application du quatrième alinéa de l'article 39 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 susvisé et de l'article 5 du présent règlement intérieur participent aux débats mais ne prennent pas part aux votes.

Article 16

Les documents utiles à l'information du comité autres que ceux transmis avec la convocation peuvent être lus ou distribués pendant la réunion à la demande d'au moins un des membres du comité ayant voix délibérative, avec l'accord du président.

Article 17

Seuls les représentants du personnel titulaires participent au vote. Les représentants du personnel suppléants n'ont voix délibérative qu'en l'absence des titulaires qu'ils remplacent.

Sur tout point inscrit à l'ordre du jour, tout représentant du personnel ayant voix délibérative peut demander qu'il soit procédé à un vote sur des propositions formulées par l'administration ou des propositions émanant d'un ou de plusieurs représentants du personnel ayant voix délibérative.

La question ou le projet de texte soumis au vote est celle ou celui joint à l'ordre du jour, éventuellement modifié suite aux propositions faites par le comité et acceptées par le président.

En toute matière, il ne peut être procédé à un vote avant que chaque membre présent ayant voix délibérative ait été invité à prendre la parole.

S'il est procédé à un vote, celui-ci a lieu à main levée. Aucun vote par délégation n'est admis.

Article 18

L'avis du comité est favorable ou défavorable lorsque la majorité des membres présents s'est prononcée en ce sens. Les abstentions sont admises. À défaut de majorité, l'avis est réputé avoir été donné.

L'abstention ne peut être décomptée ni comme un vote favorable ni comme un vote défavorable.

Il en va de même si un représentant du personnel ayant voix délibérative choisit, sans que le décret n° 2011-184 du 15 février 2011 ouvre cette possibilité, de ne pas participer au vote.

Article 19

En cas de vote unanimement défavorable des représentants du personnel présents ayant voix délibérative sur un projet de texte, ce projet fait l'objet d'un réexamen et une nouvelle délibération est organisée dans un délai qui ne peut être inférieur à huit jours ni excéder trente jours suivant la première séance.

La nouvelle convocation doit être adressée dans le délai de huit jours à compter de la première délibération. Avec cette convocation, est adressé le texte soumis au vote lors de la première délibération. Durant le délai de réflexion compris entre la première et la seconde délibération, l'administration fait connaître les modifications éventuelles proposées au projet de texte. Elle communique ces modifications aux représentants du personnel quarante-huit heures au moins avant la réunion au cours de laquelle aura lieu la seconde délibération. Toutefois, des modifications éventuelles peuvent également être présentées en séance.

Article 20

Le président peut décider une suspension de séance, notamment à la demande d'un ou de plusieurs représentants du personnel. Il prononce la clôture de la réunion après épuisement de l'ordre du jour.

Article 21

Le secrétaire du comité, assisté par le secrétaire adjoint, établit le procès-verbal de la réunion.

Le procès-verbal peut, le cas échéant, être établi avec l'appui d'un prestataire désigné à cet effet qui assiste aux séances.

Pour chaque point inscrit à l'ordre du jour, ce document comprend le compte rendu des débats et la répartition du vote des représentants du personnel au sein du comité, à l'exclusion de toute indication nominative. De même le résultat et la répartition des votes concernant toute proposition formulée par le président et les représentants du personnel doivent figurer dans le procès-verbal.

Le procès-verbal de la réunion, signé par le président et contresigné par le secrétaire ainsi que par le secrétaire adjoint, est transmis, dans un délai de deux mois, à chacun des membres titulaires et suppléants de celui-ci.

L'approbation du procès-verbal de la réunion constitue le premier point de l'ordre du jour de la réunion suivante.

Il est tenu un répertoire des procès-verbaux des réunions.

Article 22

Dans un délai de deux mois suivant chaque réunion, le secrétaire du comité, agissant sur instruction du président, adresse, par écrit, aux membres du comité le relevé des suites données aux délibérations de celui-ci.

Lors de chacune de ses réunions, le comité procède à l'examen des suites qui ont été données aux questions qu'il a traitées et aux avis qu'il a émis lors de ses précédentes réunions.

Article 23

Seules les organisations syndicales disposant d'au moins un siège au comité technique ministériel peuvent participer aux groupes de travail convoqués par l'administration et portant sur les sujets relevant de la compétence de ce comité technique.

Chaque organisation syndicale désigne librement son ou ses représentants à ces groupes de travail. De même, lorsque le siège est détenu par des organisations syndicales ayant déposé une liste commune, le ou les représentants sont désignés librement par ces organisations.