

| |
|--|
| <p style="text-align: center;">Règlement intérieur du comité technique ministériel placé auprès des ministres chargés du travail et de l'emploi</p> |
|--|

Article 1er

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

I. - Convocation des membres du comité

Article 2

Le comité est présidé par les ministres chargés du travail et de l'emploi. En cas d'absence ou d'empêchement des ministres, le comité est présidé par leurs représentants.

Article 3

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, par voie postale ou dématérialisée, adressée au président, doit préciser la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour. Dans la mesure du possible, cette demande est transmise par un document unique. Le comité se réunit dans le délai maximal d'un mois à compter du jour de la demande.

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

Article 4

Sauf urgence, le président communique aux membres titulaires du comité, trois semaines avant la date fixée pour la réunion, le projet d'ordre du jour afin de recueillir leurs observations.

Les membres titulaires du comité disposent de quatre jours au plus pour adresser au président leurs observations sur le projet d'ordre du jour.

Le président établit l'ordre du jour et convoque l'ensemble des membres titulaires du comité, en principe au moins quinze jours avant la date de la réunion. Il en informe, le cas échéant, leur chef de service. La convocation fixe l'ordre du jour de la séance, précise la date, l'heure et le lieu de la réunion. Les membres suppléants sont destinataires en copie de cette information.

En cas d'empêchement d'un membre titulaire, qui en informe immédiatement le président, l'information vaut alors convocation par le président du premier membre suppléant disponible élu sur la même liste.

Article 5

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, aux représentants titulaires du personnel, aux représentants suppléants du personnel appelés à remplacer des représentants titulaires absents 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 5 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.

Sur présentation de la lettre du président du comité les informant de la tenue d'une réunion, les représentants suppléants du personnel qui souhaitent assister à cette réunion sans avoir voix délibérative ont également droit à une autorisation spéciale d'absence calculée selon les modalités définies ci-dessus.

En outre, sur présentation de leur convocation, les représentants titulaires du personnel, les suppléants convoqués pour remplacer un représentant titulaire empêché, ainsi que les experts convoqués par le Président au titre de l'article 45 du décret n°2011-184 du 15 février 2011, peuvent prétendre à l'indemnisation de leurs frais de déplacement et de séjour dans les conditions fixées par la réglementation applicable aux fonctionnaires de l'Etat.

Article 6

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 quarante-huit heures au moins avant l'ouverture de la réunion. La liste des experts des organisations syndicales et des représentants de l'administration est portée à la connaissance des membres du comité avant la réunion.

Article 7

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

Article 8

Dans le respect des dispositions des articles 34 à 37 du décret du 15 février 2011 précité, l'ordre du jour de chaque réunion du comité est arrêté par le président. Cet ordre du jour, accompagné autant que possible des documents qui s'y rapportent, est adressé aux membres du comité en même temps que la convocation. Il distingue les points soumis à l'avis des membres du comité et les points d'information.

S'ils ne peuvent pas être transmis en même temps que la convocation 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 dans un délai suffisant permettant leur examen et en tout état de cause au moins huit jours avant la date de la réunion.

A l'ordre du jour sont adjointes toutes questions relevant de la compétence du comité en application des articles 34 à 37 du décret du 15 février 2011 précité dont l'examen est demandé par écrit au président du comité par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel au moins 5 jours avant la date de la réunion. Ces questions sont alors transmises par le président à tous les membres du comité au moins quarante-huit heures avant la date de la réunion.

Les documents sont publiés sur l'Intranet du ministère ECHOS.

II. - Déroulement des réunions

Article 9

Conformément au second alinéa de l'article 46 du décret du 15 février 2011 précité, la moitié au moins des représentants du personnel doivent être présents lors de l'ouverture de la réunion.

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

Il précise, au plus tard en début de réunion, les motifs ayant présidé à la non-inscription des points demandés par les membres du comité qui ne seraient pas retenus.

Article 10

Si les conditions de quorum 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 maximum de huit jours aux membres du comité. Le délai entre les deux réunions ne peut être inférieur à quatre jours, sauf urgence. Le comité siège alors valablement quel que soit le nombre de représentants du personnel présents.

Article 11

Le président veille 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 12

Le secrétariat permanent du comité est assuré par un agent membre de la direction des ressources humaines.

Article 13

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

La désignation du secrétaire-adjoint s'effectue au début de chaque séance du comité et pour la seule durée de cette séance.

Article 14

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

Article 15

Les représentants suppléants du personnel, qui n'ont pas été convoqués pour remplacer un représentant titulaire empêché, peuvent assister aux réunions du comité.

Article 16

Lorsque, à la demande du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ministériel, l'ordre du jour du comité comporte l'examen des problèmes d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, 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 modifié susvisé et de l'article 5 du présent règlement intérieur participent aux débats mais ne prennent pas part aux votes.

Article 17

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 18

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 à l'ordre du jour, tout représentant du personnel présent ayant voix délibérative peut demander qu'il soit procédé à un vote sur des propositions formulées par le président 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 figurant 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 procuration n'est admis.

Article 19

L'avis du comité est favorable ou défavorable lorsque la majorité des membres présents s'est prononcée en ce sens. Les abstentions sont admises.

L'abstention, ainsi que le refus d'un représentant du personnel ayant voix délibérative de participer au vote, ne peuvent être décomptés comme un vote favorable ni comme un vote défavorable.

En cas de refus de vote, la consultation est réputée avoir été faite.

Article 20

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 et excéder trente jours.

La nouvelle convocation doit être adressée dans le délai maximal de huit jours à compter de la première délibération. Avec cette convocation est adressé le texte soumis au vote lors de la première délibération. Si l'administration décide, durant le délai de réflexion compris entre la première et la seconde délibération, de proposer des modifications au projet de texte, eu égard aux observations des représentants du personnel, elle fait connaître, autant que possible, ces modifications aux représentants du personnel 48 heures au moins avant la réunion au cours de laquelle aura lieu la seconde délibération. Si les circonstances le requièrent, des modifications éventuelles peuvent également être présentées en séance.

Il est à noter que, dans le cas d'une seconde convocation, les dispositions prévues à l'article 48 du décret du 15 février 2011, relatives au vote unanimement défavorable, ne sont plus applicables.

Article 21

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

Article 22

Dans un délai de deux mois après 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.

Il communique aux membres du comité tout nouveau texte amendé à l'issue de la réunion de l'instance.

Le secrétaire du comité, communique au secrétaire adjoint, le procès-verbal de la réunion, avant envoi aux membres du comité.

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, 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 d'un mois, à chacun des membres titulaires et suppléants du comité.

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

Les procès-verbaux sont publiés sur l'Intranet ministériel PACo ainsi que la brève de la réunion transmise aux directeurs des Direccte/Dieccte.

Article 23

Seules les organisations syndicales disposant d'au moins un siège au comité technique peuvent participer aux groupes de travail préparatoires convoqués par l'administration et portant sur les sujets relevant de la compétence du comité technique. Cette même faculté est donnée aux organisations syndicales ayant présenté une liste commune.

L'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.

Article 24

Les réunions peuvent, lorsque les circonstances le justifient et sur un point particulier, être organisées par visioconférence, pour les membres du comité qui ne pourraient participer à la réunion en présentiel, en application de l'article 42 du décret n° 2011-184 du 15 février 2011, sous réserve que le recours à cette technique permette d'assurer que, tout au long de la séance :

- 1° N'assistent que les personnes habilitées à l'être dans le cadre de ce comité;
- 2° Chaque membre siégeant avec voix délibérative ait la possibilité de participer effectivement aux débats ;
- 3° Le président soit en mesure d'exercer son pouvoir de police de la séance.

Article 25

Les personnes participant, aux travaux du comité technique sont tenues à l'obligation de discrétion professionnelle, à raison des pièces et documents dont ils ont eu connaissance à l'occasion de ces travaux conformément à l'article 49 du décret précité.

La durée et le motif de cette confidentialité seront précisés aux membres du comité lors de l'envoi des documents ou de la réunion au cours de laquelle la question est débattue.