

## ADMINISTRATION

### ADMINISTRATION CENTRALE

MINISTÈRE DU TRAVAIL,  
DE L'EMPLOI ET DE LA SANTÉ

**Décision du 21 février 2012 fixant le règlement intérieur du comité technique d'administration centrale placé auprès de la directrice des ressources humaines des ministères chargés de la santé, de la jeunesse, de la vie associative, des solidarités, de la cohésion sociale, de la ville et des sports**

NOR : ETSR1230092S

La directrice des ressources humaines,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits 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 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'État ;

Vu le décret n° 2011-933 du 1<sup>er</sup> 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 5 ;

Vu l'arrêté du 1<sup>er</sup> août 2011 relatif au comité technique d'administration centrale placé auprès du directeur des ressources humaines relevant des ministres chargés de la santé, de la jeunesse, de la vie associative, des solidarités, de la cohésion sociale, de la ville et des sports ;

Vu l'avis du comité technique d'administration centrale placé auprès de la directrice des ressources humaines des ministères chargés de la santé, de la jeunesse, de la vie associative, des solidarités, de la cohésion sociale, de la ville et des sports en date du 14 février 2012,

Décide :

#### Article 1<sup>er</sup>

Le règlement intérieur du comité technique d'administration centrale placé auprès de la directrice des ressources humaines des ministères chargés de la santé, de la jeunesse, de la vie associative, des solidarités, de la cohésion sociale, de la ville et des sports est annexé à la présente décision.

#### Article 2

La directrice des ressources humaines est chargée de l'exécution de la présente décision, qui sera publiée au *Bulletin officiel santé, protection sociale, solidarité*.

Fait le 21 février 2012.

*La directrice des ressources humaines,*  
M. KIRRY

## ANNEXE

### RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COMITÉ TECHNIQUE D'ADMINISTRATION CENTRALE PLACÉ AUPRÈS DU DIRECTEUR DES RESSOURCES HUMAINES DES MINISTÈRES CHARGÉS DE LA SANTÉ, DE LA JEUNESSE, DE LA VIE ASSOCIATIVE, DES SOLIDARITÉS, DE LA COHÉSION SOCIALE, DE LA VILLE ET DES SPORTS

#### Article 1<sup>er</sup>

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 d'administration centrale placé auprès du directeur des ressources humaines des ministères chargés de la santé, de la jeunesse, de la vie associative, des solidarités, de la cohésion sociale, de la ville et des sports.

#### I. – CONVOCATION DES MEMBRES DU COMITÉ

##### Article 2

Le comité est présidé par le directeur des ressources humaines des ministères chargés de la santé, de la jeunesse, de la vie associative, des solidarités, de la cohésion sociale, de la ville et des sports. En cas d'absence ou d'empêchement du directeur des ressources humaines, le comité est présidé par son représentant.

##### Article 3

Le comité tient au moins deux 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 la mesure du possible, cette demande est transmise par un document unique. Le comité se réunit dans le délai maximal de deux 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 voie 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

Son président convoque les membres titulaires du comité. Il en informe, le cas échéant, leur chef de service. La convocation comporte l'indication de la date, de l'heure, du lieu et l'ordre du jour de la réunion.

Les suppléants sont informés de la tenue des réunions, de leur ordre du jour et du fait qu'ils peuvent être amenés à remplacer, le cas échéant, un membre titulaire empêché.

Les convocations sont, sauf urgence, adressées aux membres titulaires du comité quinze jours avant la date de la réunion.

Tout représentant titulaire du personnel qui ne peut pas répondre à la convocation doit en informer immédiatement le président.

Le président convoque, à la demande de l'organisation syndicale au titre de laquelle aurait dû siéger le membre titulaire empêché, l'un des membres suppléants élu au titre de cette même organisation.

Les convocations sont transmises par voie dématérialisée.

Au début de la réunion, le président communique au comité la liste des participants en indiquant les membres qui siègent avec voix délibérative.

##### 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 empêchés 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.

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.

#### 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.

#### Article 7

Lorsque, à la demande du CHSCT d'administration centrale, l'ordre du jour du comité comporte l'examen de problèmes d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, son président convoque le médecin de prévention et l'assistant de prévention prévu 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.

#### Article 8

Dans le respect des dispositions des articles 34 à 37 du décret du 15 février 2011 susvisé, 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 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.

A 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 du 15 février 2011 susvisé dont l'examen est demandé par écrit au président du comité 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.

L'envoi des documents se fait par voie dématérialisée, sauf exception tenant à la nature du document.

## II. – DÉROULEMENT DES RÉUNIONS

#### Article 9

Conformément au second alinéa de l'article 46 du décret du 15 février 2011, la moitié 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.

#### Article 10

Si les conditions de quorum exigées par l'article qui précède 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. Le comité siège alors valablement quel que soit le nombre de représentants du personnel présents.

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 pas applicables.

#### Article 11

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 12

Le secrétariat du comité est assuré par l'administration.

#### Article 13

Un secrétaire adjoint est désigné par le comité en son sein parmi les représentants du personnel ayant voix délibérative.

La désignation du secrétaire adjoint s'effectue :

- soit à la suite de chaque renouvellement du comité et pour toute la durée du mandat de celui-ci ;
- soit par désignation 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 et de l'article 6 du présent règlement intérieur n'ont pas voix délibérative. En outre, ils ne peuvent assister 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

Le médecin de prévention, l'assistant de prévention et, le cas échéant, le conseiller de prévention qui ont été convoqués par le président du comité, en application de l'article 7 du présent règlement intérieur, participent aux débats, mais ne prennent pas part aux votes.

Il en est de même lorsque le comité technique examine des questions dont il est saisi par le comité d'hygiène sécurité et conditions de travail placé auprès de lui.

#### 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

Le comité émet ses avis à la majorité des représentants du personnel présents ayant voix délibérative. Les abstentions sont admises.

L'abstention ne peut être décomptée 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 du 15 février 2011 ouvre cette possibilité, de ne pas participer au vote.

#### Article 20

En cas de vote unanime 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, elle fait connaître, autant que possible, ces modifications aux représentants du personnel quarante-huit 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.

#### 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

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

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 constitue le premier point de l'ordre du jour de la réunion suivante.

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

#### Article 23

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.

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 24

Seules les organisations syndicales disposant d'au moins un siège au comité technique peuvent participer aux groupes de travail 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.