

REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE NATIONAL D'ACTION SOCIALE

Mandature 2010

Article 1^{er} - Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer les conditions de travail du comité national d'action sociale.

Article 2 - Le comité se réunit au moins deux fois par an sur 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. Ce comité se réunit dans le délai maximal de deux mois à compter du jour de réception de la demande.

Article 3 - Le président convoque les membres titulaires et suppléants du comité. Il en informe, le cas échéant, leur chef de service. Les convocations ainsi que l'ordre du jour et les documents qui s'y rapportent sont adressés aux membres du comité quinze jours au moins avant la date de la réunion par courrier postal et électronique, sous réserve qu'ils bénéficient d'un accès à l'internet et à du matériel adéquat leur permettant d'imprimer les documents et dans la mesure où les documents à communiquer permettent ce mode de transmission.

La date d'envoi prise en compte pour apprécier le respect du délai fixé est celle de l'envoi dématérialisé.

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 quarante-huit heures au moins avant l'ouverture de la séance.

Article 5 - Toutes facilités doivent être données aux membres du comité pour exercer leurs fonctions.

Une autorisation spéciale d'absence est accordée aux représentants du personnel, ainsi qu'aux experts convoqués par le président en application 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 peut pas être inférieur à une journée.

Les défraiements (frais de transport et de séjour) sont soumis aux taux en vigueur au ministère de la culture. Les membres titulaires, les membres suppléants remplaçant un titulaire et les experts peuvent bénéficier du remboursement de leurs frais après avoir fourni les justificatifs de leurs déplacements.

Article 6 - Le quorum est fixé aux deux tiers des membres titulaires (soit 16 personnes). Si les conditions du quorum ne sont pas remplies, une nouvelle réunion du comité doit intervenir dans le délai maximum de quinze jours sur un ordre du jour identique et sans que la condition de quorum puisse être opposée.

Article 7 - Après avoir vérifié que le quorum est réuni, le président du comité ouvre la séance en rappelant les questions inscrites à l'ordre du jour.

Le comité, à la majorité des suffrages exprimés, décide, le cas échéant, d'examiner les questions dans un ordre différent de celui fixé à l'ordre du jour.

Article 8 - Le président est chargé de veiller à l'application du présent règlement intérieur. D'une façon plus générale, il est chargé d'assurer la bonne tenue et la discipline des réunions.

Article 9 - Le secrétariat permanent du comité est assuré par le bureau de l'action sociale et de la prévention. Pour les tâches matérielles, il peut se faire assister par un agent non membre du comité, qui assiste aux réunions.

Article 10 - Au début de chaque séance, les représentants du personnel ayant voix délibérative choisissent parmi eux un secrétaire adjoint.

Article 11 - Les experts convoqués par le président du comité n'ont pas voix délibérative. 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 12 - Le comité émet ses avis à la majorité des suffrages des membres présents ayant voix délibérative.

Tout membre présent 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.

En toute matière, il ne peut être procédé à un vote avant que chaque membre présent ayant voix délibérative ait été invité par le président 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 13 - Le président peut décider une suspension de séance. Il prononce la clôture de la réunion, après épuisement de l'ordre du jour.

Article 14 - 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 qui aurait fait l'objet d'un vote, ce document indique le résultat et la répartition du vote de l'administration et de chacune des organisations syndicales représentées au sein du comité, à l'exclusion de toute indication nominative.

Le procès-verbal de la réunion est relu et signé par le secrétaire adjoint de séance, le secrétaire, puis par le président.

Ce procès-verbal est transmis aux membres du CNAS dans le mois qui suit la séance et soumis au vote lors de la séance suivante.

Un relevé des décisions prises lors du comité national d'action sociale sera établi par l'administration et transmis pour avis au secrétaire adjoint de séance, afin d'être diffusé à l'ensemble des agents dans un délai de quinze jours.

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

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

Article 15 : afin de préparer les réunions du CNAS et d'alimenter la réflexion sur les différents points abordés dans ces réunions, des groupes de travail peuvent être organisés, réunissant l'administration, les représentants des organisations syndicales et, le cas échéant, un ou plusieurs experts.

Ces groupes de travail se tiennent sans obligation de quorum.

Le secrétaire du comité établit un relevé de conclusions reprenant les propositions émises par le groupe de travail.

Les relevés de conclusions des groupes de travail sont présentés aux membres du CNAS lors de la séance plénière du CNAS suivant pour discussion et approbation.

Le président,

Le secrétaire,

Le secrétaire adjoint de séance,