

# REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE NATIONAL D'ACTION SOCIALE DU MINISTERE DE LA CULTURE

## Mandat 2018-2022

**Article 1°** - Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer les conditions de fonctionnement et de travail du comité national d'action sociale, dans le cadre des lois et règlements en vigueur et notamment l'arrêté du 20 janvier 2016.

**Article 2** - Le comité se réunit au moins deux fois par an sur convocation de la présidence, soit à l'initiative de cette dernière, soit à la demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

Dans ce dernier cas, la demande écrite adressée à la présidence 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** - La présidence convoque, sous couvert de leurs chefs de service, les membres titulaires et suppléants du comité. Chaque membre en informe son chef de service. Les convocations ainsi que l'ordre du jour et les documents qui s'y rapportent sont mis à disposition des membres du CNAS, quinze jours au moins avant la date de la réunion, sur un espace collaboratif dédié sur Sémaphore. L'envoi de la documentation est également fait par courriel, dans les mêmes délais, aux adresses génériques des organisations syndicales représentatives au CNAS.

Un dossier papier est adressé dans les mêmes délais à chaque organisation syndicale siégeant au CNAS ;

La convocation et l'ordre du jour sont envoyés sous format papier aux membres du CNAS n'ayant pas d'accès à un poste informatique. Une liste mise à jour si besoin, mentionnant les adresses des agents concernés, est communiquée par les organisations syndicales.

La date d'envoi prise en compte pour apprécier le respect du délai fixé est celle du message d'envoi de la convocation, ordre du jour et documents s'y rapportant

Au début de la réunion, la présidence fait l'appel des participants.

**Article 4** - Les experts sont convoqués par la présidence 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 la présidence 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 17 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, la présidence 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** - La présidence est chargée de veiller à l'application du présent règlement intérieur. D'une façon plus générale, elle est chargée 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. 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. Cette fonction est assurée à tour de rôle par chacune des organisations syndicales représentées au CNAS.

**Article 11** - Les experts convoqués par la présidence 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 la présidence 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** - La présidence peut décider une suspension de séance. Elle 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.

Un relevé des décisions prises lors du comité national d'action sociale est établi par l'administration afin d'être diffusé à l'ensemble des agents dans un délai de quinze jours.

Le projet de procès-verbal est transmis aux membres du CNAS dans les deux mois qui suivent la séance.

Le procès-verbal de la réunion est relu par le secrétaire adjoint de séance, et par la présidence en vue d'être soumis au vote des membres du CNAS lors de la séance suivante.

Une fois approuvé, il est signé par le secrétaire adjoint et par la présidence.

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, qui sont mis en ligne à la rubrique dédiée à l'action sociale (CNAS) sur Sémaphore.

**Article 15** – Les membres des groupes de travail et des commissions permanentes sont désignés par les organisations représentatives dans un délai suffisant pour que l'administration puisse en tenir compte.

Ils sont convoqués aux réunions dans les conditions de délai définies à l'article 3 et les documents préparatoires sont mis à leur disposition conformément au même article.

En matière d'autorisation spéciale d'absence et de prise en charge de leurs frais de mission, ils bénéficient des dispositions définies à l'article 5.