

REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE TECHNIQUE PARITAIRE DE LA DIRECTION GENERALE DES PATRIMOINES

Art 1er. - 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 paritaire de la direction générale des patrimoines.

I. - CONVOCATION DES MEMBRES DU COMITÉ

Article 2 - 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. Le comité se réunit dans le délai maximal d'un mois à compter du jour où la condition qui est requise par le premier alinéa pour le réunir a été remplie.

Article 3 - Son président convoque les membres titulaires du comité. Il en informe, le cas échéant, leur chef de service. Les convocations sont adressées aux membres titulaires du comité quinze jours avant la date de la réunion, huit jours en cas de circonstances exceptionnelles.

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

S'il s'agit d'un représentant titulaire de l'administration, le président convoque alors l'un des représentants suppléants de l'administration.

S'il s'agit d'un représentant titulaire du personnel, le président convoque le membre suppléant désigné par l'organisation syndicale au titre de laquelle aurait dû siéger le membre titulaire empêché.

Au début de la réunion, le président procède à l'appel des membres et communique au comité la liste des experts.

Article 4 - Les experts peuvent être entendus à la demande de tout membre du comité. Ils n'ont pas voix délibérative. Il ne peuvent assister qu'à la partie des débats relative aux questions pour lesquelles leur présence a été demandée. Les demandes de désignation d'experts par l'administration ou les représentants du personnel ne valent pas convocation. Les experts sont convoqués par le président du comité quarante-huit heures au moins avant l'ouverture de la réunion.

Article 5 - Dans le respect des dispositions des articles 12 à 15 du décret no 82-452 du 28 mai 1982, l'ordre du jour de chaque réunion du comité est arrêté par le président après consultation des organisations syndicales représentées au comité.

Pour chaque point inscrit à l'ordre du jour, en principe, les points pour avis figurent en premier puis ensuite les points pour information.

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 du comité au moins huit jours avant la date de la réunion.

La transmission peut se faire par voie électronique dans des conditions fixées par un avenant au présent règlement intérieur.

A l'ordre du jour visé au deux premiers alinéas du présent article sont adjointes toutes questions relevant de la compétence du comité en application des articles 12 et 15 du décret no 82-452 du 28 mai 1982 susvisé dont l'examen est demandé par écrit au président du comité par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel. 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.

II. - DEROULEMENT DES REUNIONS

Article 6 - Si les conditions de quorum exigées par le second alinéa de l'article 28 du décret no 82-452 du 28 mai 1982 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.

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

Le comité, à la majorité des membres présents ayant voix délibérative, décide, le cas échéant, d'examiner les questions dans un ordre différent de celui fixé par l'ordre du jour.

Article 8 - 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 est chargé d'assurer la bonne tenue et la discipline des réunions. Les séances ne sont pas publiques.

Article 9 - Le secrétariat permanent du comité est assuré par l'un des représentants de l'administration au sein du comité.

Par exception, pour l'exécution des tâches matérielles, il peut se faire aider par un agent, non membre du comité, qui assiste aux réunions.

Article 10 - Le secrétaire-adjoint est désigné par le comité conformément à la proposition émise par les représentants du personnel ayant voix délibérative. Ce secrétaire-adjoint peut être soit un représentant du personnel ayant voix délibérative, soit un représentant suppléant du personnel assistant, en vertu de l'article 22 du décret no 82-452 du 28 mai 1982 et de l'article 12 du présent règlement intérieur, aux réunions du comité sans pouvoir prendre part aux votes.

Le secrétaire-adjoint sera désigné au début de chaque séance du comité et pour la durée de celle-ci.

Article 11 - Les représentants suppléants de l'administration et du personnel qui n'ont pas été convoqués pour remplacer un représentant titulaire défaillant peuvent assister aux réunions de la commission, mais sans pouvoir prendre part aux votes. Ces représentants suppléants sont informés par le président du comité de la tenue de chaque réunion. Le président du comité en informe également leur chef de service.

L'information des représentants suppléants prévue à l'alinéa précédent 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.

Article 12 - 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.

Article 13 - Le comité émet ses avis à la majorité 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 l'ensemble des points de vue ait pu être exprimé. S'il est procédé à un vote, celui-ci a lieu à main levée. Les abstentions sont admises. Aucun vote par délégation n'est admis.

Article 14 - Le président peut décider une suspension de séance à sa propre initiative ou à la demande des représentants du personnel. Il prononce la clôture de la réunion après épuisement de l'ordre du jour.

Article 15 - 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 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, signé par le président et contresigné par le secrétaire ainsi que par le secrétaire adjoint, est transmis, dans un délai de 15 jours, 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 16 - Dans un délai de deux mois après la 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 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.

Article 17 - Toutes facilités doivent être données aux membres du comité 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 défaillants ainsi qu'aux experts convoqués par le président en application du troisième alinéa de l'article 22 du décret no 82-452 du 28 mai 1982 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.

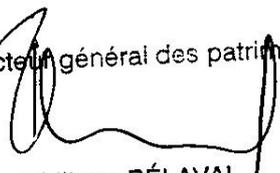
Les défraiements (frais de transport et de séjour) sont soumis aux taux en vigueur au ministère de la culture. Les membres titulaires, les membres suppléants remplaçant un titulaire et les experts peuvent bénéficier du remboursement de leurs frais après avoir fourni les justificatifs conformes à leur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

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 droit uniquement à une autorisation spéciale d'absence calculée selon les modalités définies ci-dessus.

Fait à Paris, le **21 JUIN 2010**

Le président,

Le Directeur général des patrimoines


Philippe BÉLAVAL