Projet de modification du Règlement intérieur du CTM

<u>Règlement intérieur actuel approuvé le 13 mars 2012</u>	<u>Règlement intérieur proposé</u>	<u>Propositions OS GT du 12 03</u>	<u>Observation, position de l'administration</u>	<u>Texte final proposé</u>
<p align="center">Article 1^{er}</p> <p>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 ministériel du ministère de la culture et de la communication.</p>	<p align="center">Article 1^{er}</p> <p>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 ministériel du ministère de la culture et de la communication.</p>			<p align="center">Article 1^{er}</p> <p>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 ministériel du ministère de la culture et de la communication.</p>
<p align="center">I. - Convocation des membres du comité</p> <p align="center">Article 2</p> <p>Le comité tient au moins deux réunions 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.</p> <p>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 un délai maximal d'un mois à compter du jour où la condition qui est requise par le premier alinéa a été remplie.</p>	<p align="center">I. - Convocation des membres du comité</p> <p align="center">Article 2</p> <p>Le comité tient au moins deux réunions 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.</p> <p>Dans le cas de réunions convoquées à la demande de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel, la demande écrite adressée au président doit préciser la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour. Le comité se réunit dans un délai maximal d'un mois à compter du jour où la condition qui est requise par le premier alinéa a été remplie.</p>	<p>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 un délai maximal d'un mois à compter du jour où la condition qui est requise par le premier alinéa a été remplie.</p>	<p>OK avec la proposition</p> <p>Elément déplacé dans l'article 6</p>	<p align="center">I. - Convocation des membres du comité</p> <p align="center">Article 2</p> <p>Le comité tient au moins deux réunions 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.</p> <p>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 un délai maximal d'un mois à compter du jour où la condition qui est requise par le premier alinéa a été remplie.</p>

<u>Règlement intérieur actuel approuvé le 13 mars 2012</u>	<u>Règlement intérieur proposé</u>	<u>Propositions OS GT du 12 03</u>	<u>Observation, position de l'administration</u>	<u>Texte final proposé</u>
En outre, à la demande écrite du président ou de la moitié des représentants du personnel ayant voix délibérative du comité technique, le comité d'hygiène de sécurité et des conditions de travail peut être saisi d'une question relevant de sa compétence.				
<p>Article 3</p> <p>Son président convoque les membres titulaires et suppléants du comité. Il en informe, le cas échéant, leur chef de service.</p> <p>Les convocations comportent l'indication de la date, de l'heure et du lieu de la réunion. Elles sont adressées aux membres titulaires et suppléants du comité au moins quinze jours avant la date de la réunion.</p> <p>Tout membre du comité qui ne peut pas répondre à la convocation doit en informer immédiatement le président par l'intermédiaire du bureau du dialogue social et de l'expertise statutaire.</p> <p>Au début de la réunion, le président communique au comité la liste des participants.</p>	<p>Article 3</p> <p>Son président convoque les membres titulaires et suppléants du comité. Il en informe, le cas échéant, leur chef de service.</p> <p>Les convocations comportent l'indication de la date, de l'heure et du lieu de la réunion. Elles sont adressées aux membres titulaires et suppléants du comité au moins quinze jours avant la date de la réunion.</p> <p>Tout membre du comité qui ne peut pas répondre à la convocation doit en informer immédiatement le président par l'intermédiaire du bureau du dialogue social et de l'expertise statutaire.</p> <p>Au début de la réunion, le président communique au comité la liste des participants.</p>	<p>Tout membre titulaire du comité qui ne peut pas répondre à la convocation doit en informer immédiatement le président par l'intermédiaire du bureau du dialogue social et de l'expertise statutaire.</p>	<p>Amendement retiré en séance de travail, nous restons sur la convocation de l'ensemble des membres (titulaires et suppléants) et donc à la nécessité de confirmer, chacun, leur présence ou non</p>	<p>Article 3</p> <p>Son président convoque les membres titulaires et suppléants du comité. Il en informe, le cas échéant, leur chef de service.</p> <p>Les convocations comportent l'indication de la date, de l'heure et du lieu de la réunion. Elles sont adressées aux membres titulaires et suppléants du comité au moins quinze jours avant la date de la réunion.</p> <p>Tout membre du comité qui ne peut pas répondre à la convocation doit en informer immédiatement le président par l'intermédiaire du bureau du dialogue social et de l'expertise statutaire.</p> <p>Au début de la réunion, le président communique au comité la liste des participants.</p>
<p>Article 4</p> <p>Les experts sont convoqués par le président du comité en application</p>	<p>Article 4</p> <p>Les experts sont convoqués par le président du comité en application</p>	<p>Demande de rappeler la présence des experts CAP ou CCP en cas de CTM</p>	<p>Ce n'est plus une obligation réglementaire depuis le décret</p>	<p>Article 4</p> <p>Les experts sont convoqués par le président du comité en application du</p>

<u>Règlement intérieur actuel</u> <u>approuvé le 13 mars 2012</u>	<u>Règlement intérieur proposé</u>	<u>Propositions OS GT du 12 03</u>	<u>Observation, position de</u> <u>l'administration</u>	<u>Texte final proposé</u>
du troisième alinéa de l'article 45 du décret n°2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'État. Ils sont convoqués quarante-huit heures au moins avant l'ouverture de la réunion.	du troisième alinéa de l'article 45 du décret n°2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'État. Ils sont convoqués quarante-huit heures au moins avant l'ouverture de la réunion.	organisé sur les décrets stautaires ou textes non titulaires au ctm (doctrine d'emploi, grille de rému) .	2001-184 mais nous conservons cette pratique. La demande était faite sur l'article 13 mais nous pensons que cette mention est plus judicieuse dans l'article 4	troisième alinéa de l'article 45 du décret n°2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'État. Ils sont convoqués quarante-huit heures au moins avant l'ouverture de la réunion. Lorsque le Comité technique ministériel est consulté sur un projet d'élaboration ou de modification des règles statutaires régissant les agents titulaires ou non titulaires du département ministériel, deux membres de la commission consultative ou administrative paritaire concernée sont invités aux réunions de l'instance en tant qu'experts.
<p align="center">Article 5</p> <p>Lorsque l'ordre du jour du comité comporte l'examen de questions dont le comité technique est saisi par le comité d'hygiène de sécurité et des conditions de travail, son président convoque le médecin de prévention, l'assistant de prévention et, le cas échéant, le conseiller de prévention prévus 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 à l'article 5 du même décret.</p>	<p align="center">III- Articulation CT / CHSCT</p> <p align="center">Article 7</p> <p>Conformément à la note ministérielle du 26 décembre 2013 relative à l'articulation des compétences des comités technique et des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail :</p> <ul style="list-style-type: none"> le comité d'hygiène de sécurité et des conditions de travail peut être saisi d'une question relevant de sa compétence, à la demande écrite du président ou de la moitié 	<p>Demande de replacer cet article en article 6 pour plus de cohérence</p> <p>La note mentionnée ne faisait pas consensus</p>	<p>Accord</p> <p>Elle a été approuvée à l'unanimité par le CHSCTM après un travail collaboratif fructueux. Cette mention permet de rappeler l'existence de cette note qui reste une référence. Nous proposons l'ajout de la mention des textes réglementaires également</p>	<p align="center">III- Articulation CT / CHSCT</p> <p align="center">Article 6</p> <p>Conformément aux décrets n°2011-184 et n°82-453 ainsi qu'à la note ministérielle du 26 décembre 2013 relative à l'articulation des compétences des comités technique et des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail :</p> <ul style="list-style-type: none"> le comité d'hygiène de sécurité et des conditions de travail peut être saisi d'une question relevant de sa compétence, à la demande écrite du président ou de la moitié des représentants du personnel ayant voix

<u>Règlement intérieur actuel approuvé le 13 mars 2012</u>	<u>Règlement intérieur proposé</u>	<u>Propositions OS GT du 12 03</u>	<u>Observation, position de l'administration</u>	<u>Texte final proposé</u>
	<p>des représentants du personnel ayant voix délibérative au comité technique ministériel ;</p> <ul style="list-style-type: none"> lorsque l'ordre du jour du comité comporte l'examen de questions dont le comité technique est saisi par le comité d'hygiène de sécurité et des conditions de travail, son président convoque le médecin de prévention, l'assistant de prévention et, le cas échéant, le conseiller de prévention prévus 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 à l'article 5 du même décret. Ces derniers participent aux débats, mais ne prennent pas part aux votes. 			<p>délibérative au comité technique ministériel ;</p> <ul style="list-style-type: none"> lorsque l'ordre du jour du comité comporte l'examen de questions dont le comité technique est saisi par le comité d'hygiène de sécurité et des conditions de travail, son président convoque le médecin de prévention, l'assistant de prévention et, le cas échéant, le conseiller de prévention prévus 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 à l'article 5 du même décret. Ces derniers participent aux débats, mais ne prennent pas part aux votes.

<u>Règlement intérieur actuel approuvé le 13 mars 2012</u>	<u>Règlement intérieur proposé</u>	<u>Propositions OS GT du 12 03</u>	<u>Observation, position de l'administration</u>	<u>Texte final proposé</u>
<p align="center">Article 6</p> <p>Dans le respect des dispositions des articles 34, 36 et 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 des documents qui s'y rapportent, est adressé aux membres du comité en même temps que les convocations.</p> <p>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.</p> <p>Les convocations et les documents y afférents sont adressés par voie électronique à chacun des membres du comité, sauf lorsque le format ou la présentation du document justifie un envoi en format papier, et sous réserve qu'ils disposent du matériel nécessaire. Des garanties techniques doivent assurer l'origine et l'intégrité des convocations signées par l'autorité compétente et des documents, ainsi que leur réception par les agents concernés.</p> <p>La date d'envoi prise en compte pour apprécier le respect des délais fixés aux articles 3 et 6 du présent</p>	<p align="center">Article 5</p> <p>Dans le respect des dispositions des articles 34, 36 et 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 des documents qui s'y rapportent, est adressé aux membres du comité en même temps que les convocations.</p> <p>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.</p> <p>Les convocations et les documents y afférents sont adressés par voie électronique à chacun des membres du comité, sauf lorsque le format ou la présentation du document justifie un envoi en format papier, et sous réserve qu'ils disposent du matériel nécessaire. Des garanties techniques doivent assurer l'origine et l'intégrité des convocations signées par l'autorité compétente et des documents, ainsi que leur réception par les agents concernés.</p> <p>La date d'envoi prise en compte pour apprécier le respect des délais fixés aux articles 3 et 6 du présent</p>	<p>Demande de visa de l'article 35 du décret 2011-184</p> <p>ajout de "après avis des OS ministérielles"</p> <p>Les convocations et les documents y afférents sont adressés par voie électronique à chacun des membres du comité. Cet envoi est doublé d'un envoi papier.</p>	<p>Accord, le 1^{er} alinéa de l'article 35 vise bien le champs de compétence du CTM</p> <p><u>Défavorable:</u> c'est à l'administration d'arrêter les ordres du jour, les OS disposant toujours du droit de demander des ajouts</p> <p>Matériellement impossible pour l'administration qui est déjà chargée des dossiers de l'ensemble des participants de l'administration et du cabinet</p>	<p align="center">Article 5</p> <p>Dans le respect des dispositions des articles 34, 35 (1°), 36 et 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 des documents qui s'y rapportent, est adressé aux membres du comité en même temps que les convocations.</p> <p>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.</p> <p>Les convocations et les documents y afférents sont adressés par voie électronique à chacun des membres du comité, sauf lorsque le format ou la présentation du document justifie un envoi en format papier, et sous réserve qu'ils disposent du matériel nécessaire. Des garanties techniques doivent assurer l'origine et l'intégrité des convocations signées par l'autorité compétente et des documents, ainsi que leur réception par les agents concernés.</p> <p>La date d'envoi prise en compte pour apprécier le respect des délais fixés aux articles 3 et 6 du présent règlement intérieur est celle de l'envoi</p>

<u>Règlement intérieur actuel approuvé le 13 mars 2012</u>	<u>Règlement intérieur proposé</u>	<u>Propositions OS GT du 12 03</u>	<u>Observation, position de l'administration</u>	<u>Texte final proposé</u>
<p>règlement intérieur est celle de l'envoi dématérialisé.</p> <p>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 34, 36 et 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. 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.</p>	<p>règlement intérieur est celle de l'envoi dématérialisé.</p> <p>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, 36 et 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. 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.</p> <p>Le président se réserve le droit de ne pas répondre en séance lorsque la question soulevée nécessite la consultation ou la présence des personnes compétentes. Une réponse ultérieure devra néanmoins être apportée.</p>	<p>Mieux distinguer l'ajout de points à l'ordre du jour et les questions diverses ou supprimer l'ajout</p>	<p>Ok pour la suppression,</p>	<p>dématérialisé.</p> <p>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, 35 (1°), 36 et 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. 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.</p>

<u>Règlement intérieur actuel approuvé le 13 mars 2012</u>	<u>Règlement intérieur proposé</u>	<u>Propositions OS GT du 12 03</u>	<u>Observation, position de l'administration</u>	<u>Texte final proposé</u>
	<p align="center">II- Réunions préparatoires</p> <p align="center">Article 6</p> <p>Chaque séance est précédée d'une ou plusieurs réunions préparatoires.</p> <p>Seules les organisations syndicales disposant d'au moins un siège au comité technique ministériel peuvent participer aux réunions préparatoires convoquées par l'administration et portant sur les sujets inscrits à l'ordre du jour du comité.</p> <p>L'organisation syndicale désigne librement son ou ses représentants à ces réunions dont au moins un doit être un membre élu du comité. 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.</p>	<p align="center">Article 7</p> <p>Chaque séance du CTM peut être précédée d'une ou plusieurs réunions préparatoires, destinées à balayer/préparer autant que possible les points de l'ordre du jour.</p> <p>Le dépôt d'amendement aux textes présentés aux instances devra être effectué dans la mesure du possible, avant ou au cours des réunions préparatoires. Cela permettra de pouvoir y apporter des réponses en amont ou pendant les réunions du comité technique ministériel.</p> <p>Seules les organisations syndicales ou listes communes disposant d'au moins un siège au comité technique ministériel peuvent participer aux réunions préparatoires convoquées par l'administration et portant sur les sujets inscrits à l'ordre du jour du comité.</p> <p>L'organisation syndicale ou la liste commune désigne librement son ou ses représentants à ces réunions dont au moins un doit être un membre élu du comité. 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.</p>	<p>Ok pour la renumérotation et les différents amendements qui rendent le texte plus lisible (notamment la non systématisation des réunions préparatoires)</p>	<p align="center">II- Réunions préparatoires</p> <p align="center">Article 7</p> <p>Chaque séance du CTM peut être précédée d'une ou plusieurs réunions préparatoires, destinées à préparer autant que possible les points de l'ordre du jour.</p> <p>Le dépôt d'amendement aux textes présentés aux instances devra être effectué dans la mesure du possible, avant ou au cours des réunions préparatoires. Cela permettra de pouvoir y apporter des réponses en amont ou pendant les réunions du comité technique ministériel.</p> <p>Seules les organisations syndicales ou listes communes disposant d'au moins un siège au comité technique ministériel peuvent participer aux réunions préparatoires convoquées par l'administration et portant sur les sujets inscrits à l'ordre du jour du comité.</p> <p>L'organisation syndicale ou la liste commune désigne librement son ou ses représentants à ces réunions dont au moins un doit être un membre élu du comité. 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.</p>

<u>Règlement intérieur actuel approuvé le 13 mars 2012</u>	<u>Règlement intérieur proposé</u>	<u>Propositions OS GT du 12 03</u>	<u>Observation, position de l'administration</u>	<u>Texte final proposé</u>
<p><u>II. - Déroulement des réunions</u></p> <p style="text-align: center;">Article 7</p> <p>Conformément au deuxième alinéa de l'article 46 du décret du 15 février 2011 précité, le comité technique ne délibère valablement que si la moitié au moins des représentants du personnel sont présents lors de l'ouverture de la réunion.</p> <p>Au début de la réunion, le président procède à l'appel des représentants du personnel, afin de vérifier le quorum ; leur nom ainsi que leur qualité de titulaire ou de suppléant sont ensuite portés au procès verbal.</p> <p>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 de huit jours aux membres du comité.</p>	<p><u>II. - Déroulement des réunions</u></p> <p style="text-align: center;">Article 8</p> <p>Conformément au deuxième alinéa de l'article 46 du décret du 15 février 2011 précité, le comité technique ne délibère valablement que si la moitié au moins des représentants du personnel sont présents lors de l'ouverture de la réunion.</p> <p>Au début de la réunion, le président procède à l'appel des représentants du personnel, afin de vérifier le quorum ; leur nom ainsi que leur qualité de titulaire ou de suppléant sont ensuite portés au procès verbal.</p> <p>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 de huit jours aux membres du comité.</p>			<p><u>II. - Déroulement des réunions</u></p> <p style="text-align: center;">Article 8</p> <p>Conformément au deuxième alinéa de l'article 46 du décret du 15 février 2011 précité, le comité technique ne délibère valablement que si la moitié au moins des représentants du personnel sont présents lors de l'ouverture de la réunion.</p> <p>Au début de la réunion, le président procède à l'appel des représentants du personnel, afin de vérifier le quorum ; leur nom ainsi que leur qualité de titulaire ou de suppléant sont ensuite portés au procès verbal.</p> <p>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 de huit jours aux membres du comité.</p>
<p style="text-align: center;">Article 8</p> <p>Après avoir vérifié que le quorum est réuni, le président du comité présente les membres de l'administration qui l'assistent et ouvre la réunion en rappelant les</p>	<p style="text-align: center;">Article 9</p> <p>Après avoir vérifié que le quorum est réuni, le président du comité présente les membres de l'administration qui l'assistent.</p>			<p style="text-align: center;">Article 9</p> <p>Après avoir vérifié que le quorum est réuni, le président du comité présente les membres de l'administration qui l'assistent.</p>

<u>Règlement intérieur actuel approuvé le 13 mars 2012</u>	<u>Règlement intérieur proposé</u>	<u>Propositions OS GT du 12 03</u>	<u>Observation, position de l'administration</u>	<u>Texte final proposé</u>
<p>points inscrits à l'ordre du jour.</p> <p>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.</p>	<p>La présence des Directeurs généraux est requise lorsqu'un point de l'ordre du jour concerne une thématique métier relevant uniquement de leur compétence.</p> <p>Le président ouvre ensuite la réunion en rappelant les points inscrits à l'ordre du jour.</p> <p>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.</p>			<p>La présence des Directeurs généraux est requise lorsqu'un point de l'ordre du jour concerne une thématique métier relevant uniquement de leur compétence.</p> <p>Le président ouvre ensuite la réunion en rappelant les points inscrits à l'ordre du jour.</p> <p>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.</p>
<p>Article 9</p> <p>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 aux votes tout en assurant le bon déroulement des réunions.</p>	<p>Article 10</p> <p>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 aux votes tout en assurant le bon déroulement des réunions.</p>			<p>Article 10</p> <p>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 aux votes tout en assurant le bon déroulement des réunions.</p>
<p>Article 10</p> <p>Le secrétariat permanent du comité est assuré par l'administration.</p>	<p>Article 11</p> <p>Le secrétariat permanent du comité est assuré par l'administration.</p>	<p>Demande que le secrétariat soit assuré par un représentant de l'administration</p>	<p>Cette mention n'existe plus dans le décret 2011-184, puisqu'il n'existe plus de parité administrative : nous proposons d'ajouter la mention du bureau du dialogue social.</p>	<p>Article 11</p> <p>Le secrétariat permanent du comité est assuré par l'administration, bureau du dialogue social et de l'expertise statutaire.</p>

<u>Règlement intérieur actuel approuvé le 13 mars 2012</u>	<u>Règlement intérieur proposé</u>	<u>Propositions OS GT du 12 03</u>	<u>Observation, position de l'administration</u>	<u>Texte final proposé</u>
<p>Article 11</p> <p>Un représentant du personnel est désigné par le comité en son sein pour assurer les fonctions de secrétaire adjoint.</p> <p>La désignation du secrétaire adjoint s'effectue au début de chaque séance du comité.</p>	<p>Article 12</p> <p>Un représentant du personnel est désigné par le comité en son sein pour assurer les fonctions de secrétaire adjoint.</p> <p>La désignation du secrétaire adjoint s'effectue au début de chaque séance du comité.</p>	<p>Un représentant du personnel est désigné, au début de chaque séance, par le comité en son sein pour assurer les fonctions de secrétaire adjoint.</p> <p>La désignation du secrétaire adjoint s'effectue au début de chaque séance du comité.</p>	ok	<p>Article 12</p> <p>Un représentant du personnel est désigné, au début de chaque séance, par le comité en son sein pour assurer les fonctions de secrétaire adjoint.</p>
<p>Article 12</p> <p>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.</p> <p>En outre, ils ne peuvent assister qu'à la partie des débats relative aux questions pour lesquelles ils ont été convoqués, à l'exclusion du vote.</p>	<p>Article 13</p> <p>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.</p> <p>En outre, ils ne peuvent assister qu'à la partie des débats relative aux questions pour lesquelles ils ont été convoqués, à l'exclusion du vote.</p>	<p>Demande de mentionner les membres CAP ou CCP</p>	<p>Oui mais dans l'article 4 pour une meilleure lisibilité</p>	<p>Article 13</p> <p>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.</p> <p>En outre, ils ne peuvent assister qu'à la partie des débats relative aux questions pour lesquelles ils ont été convoqués, à l'exclusion du vote.</p>
<p>Article 13</p> <p>Les représentants suppléants du personnel qui n'ont pas voix délibérative peuvent assister aux réunions du comité, mais sans pouvoir prendre part aux votes</p>	<p>Article 14</p> <p>Les représentants suppléants du personnel qui n'ont pas voix délibérative peuvent assister aux réunions du comité, mais sans pouvoir prendre part aux votes</p>			<p>Article 14</p> <p>Les représentants suppléants du personnel qui n'ont pas voix délibérative peuvent assister aux réunions du comité, mais sans pouvoir prendre part aux votes</p>
<p>Article 14</p> <p>Lorsque l'ordre du jour du comité</p>			<p>Replacé dans l'article 6</p>	

<u>Règlement intérieur actuel approuvé le 13 mars 2012</u>	<u>Règlement intérieur proposé</u>	<u>Propositions OS GT du 12 03</u>	<u>Observation, position de l'administration</u>	<u>Texte final proposé</u>
<p>comporte l'examen des problèmes d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail, 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 du quatrième alinéa de l'article 39 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 précité et de l'article 5 du présent règlement intérieur participent aux débats, mais ne prennent pas part aux votes.</p> <p>Cet article s'applique lorsque le comité technique examine des questions dont il est saisi par le comité d'hygiène de sécurité et des conditions de travail placé auprès de lui.</p>				
<p align="center">Article 15</p> <p>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.</p>	<p align="center">Article 15</p> <p>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.</p>	<p align="center">Demande de suppression de l'accord du président</p>	<p>Proposition de rester sur le droit actuel: en tant que responsable de la police des débats, le président doit pouvoir autoriser ou non la lecture de documents non envoyés avec les convocations.</p>	<p align="center">Article 15</p> <p>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.</p>
<p align="center">Article 16</p> <p>Seuls les représentants du</p>	<p align="center">Article 16</p> <p>Seuls les représentants du</p>			<p align="center">Article 16</p> <p>Seuls les représentants du personnel</p>

<u>Règlement intérieur actuel approuvé le 13 mars 2012</u>	<u>Règlement intérieur proposé</u>	<u>Propositions OS GT du 12 03</u>	<u>Observation, position de l'administration</u>	<u>Texte final proposé</u>
<p>personnel titulaires participent aux votes. Les représentants du personnel suppléants n'ont voix délibérative qu'en l'absence des titulaires qu'ils remplacent.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>personnel titulaires participent aux votes. Les représentants du personnel suppléants n'ont voix délibérative qu'en l'absence des titulaires qu'ils remplacent.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Le dépôt d'amendement aux textes présentés aux instances devra être effectué dans la mesure du possible, avant ou au cours des réunions préparatoires. Cela permettra de pouvoir y apporter des réponses en amont ou pendant les réunions du comité technique ministériel.</p> <p>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.</p>	<p>Le dépôt d'amendement aux textes présentés aux instances devra être effectué dans la mesure du possible, avant ou au cours des réunions préparatoires. Cela permettra de pouvoir y apporter des réponses en amont ou pendant les réunions du comité technique ministériel.</p>	<p>OK, amendement de cohérence, phrase placée dans les réunions préparatoires</p>	<p>titulaires participent aux votes. Les représentants du personnel suppléants n'ont voix délibérative qu'en l'absence des titulaires qu'ils remplacent.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>S'il est procédé à un vote, celui-ci a lieu à main levée. Aucun vote par procuration n'est admis.</p> <p>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.</p>

<u>Règlement intérieur actuel</u> <u>approuvé le 13 mars 2012</u>	<u>Règlement intérieur proposé</u>	<u>Propositions OS GT du 12 03</u>	<u>Observation, position de</u> <u>l'administration</u>	<u>Texte final proposé</u>
S'il est procédé à un vote, celui-ci a lieu à main levée. Aucun vote par procuration n'est admis.	S'il est procédé à un vote, celui-ci a lieu à main levée. Aucun vote par procuration n'est admis.			S'il est procédé à un vote, celui-ci a lieu à main levée. Aucun vote par procuration n'est admis.
<p align="center">Article 17</p> <p>L'avis du comité est favorable ou défavorable lorsque la moitié des membres présents s'est prononcé en ce sens. Les abstentions sont admises. A défaut de majorité, l'avis est réputé avoir été donné ou la proposition formulée.</p> <p>L'abstention ne peut être décomptée ni comme un vote favorable ni comme un vote défavorable.</p> <p>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.</p>	<p align="center">Article 17</p> <p>L'avis du comité est favorable ou défavorable lorsque la moitié des membres présents s'est prononcé en ce sens. Les abstentions sont admises. A défaut de majorité, l'avis est réputé avoir été donné ou la proposition formulée.</p> <p>L'abstention ne peut être décomptée ni comme un vote favorable ni comme un vote défavorable.</p> <p>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.</p>	<p>L'avis du comité est favorable ou défavorable lorsque la moitié (<u>majorité?</u>) des membres présents s'est prononcé en ce sens. Les abstentions sont admises. A défaut de majorité, l'avis est réputé avoir été donné ou la proposition formulée.</p>	<p>Oui, cf RI DGAFP</p>	<p align="center">Article 17</p> <p>L'avis du comité est favorable ou défavorable lorsque la majorité des membres présents s'est prononcé en ce sens. Les abstentions sont admises. A défaut de majorité, l'avis est réputé avoir été donné ou la proposition formulée.</p> <p>L'abstention ne peut être décomptée ni comme un vote favorable ni comme un vote défavorable.</p> <p>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.</p>
<p align="center">Article 18</p> <p>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.</p>	<p align="center">Article 18</p> <p>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.</p>			

<u><i>Règlement intérieur actuel approuvé le 13 mars 2012</i></u>	<u><i>Règlement intérieur proposé</i></u>	<u><i>Propositions OS GT du 12 03</i></u>	<u><i>Observation, position de l'administration</i></u>	<u><i>Texte final proposé</i></u>
<p>La nouvelle convocation doit être adressée dans le délai de huit jours à compter de la première délibération. Avec cette convocation est adressé le texte soumis au vote lors de la première délibération. Durant le délai de réflexion compris entre la première et la seconde délibération, l'administration fait connaître les modifications éventuelles proposées au projet de texte aux représentants du personnel 48h au moins avant la réunion au cours de laquelle aura lieu la seconde délibération. Toutefois, des modifications éventuelles peuvent également être présentées en séance.</p>	<p>La nouvelle convocation doit être adressée dans le délai de huit jours à compter de la première délibération. Avec cette convocation est adressé le texte soumis au vote lors de la première délibération. Durant le délai de réflexion compris entre la première et la seconde délibération, l'administration fait connaître les modifications éventuelles proposées au projet de texte aux représentants du personnel 48h au moins avant la réunion au cours de laquelle aura lieu la seconde délibération. Toutefois, des modifications éventuelles peuvent également être présentées en séance.</p>			
<p align="center">Article 19</p> <p>Le président peut décider une suspension de séance, de sa propre initiative ou à la demande d'un membre ayant voix délibérative. Il prononce la clôture de la réunion après épuisement de l'ordre du jour.</p>	<p align="center">Article 19</p> <p>Le président peut décider une suspension de séance, de sa propre initiative ou à la demande d'un membre ayant voix délibérative. Il prononce la clôture de la réunion après épuisement de l'ordre du jour.</p>	<p align="center">Article 19</p> <p>Le président peut décider une suspension de séance, de sa propre initiative ou à la demande d'un membre de la majorité des membres ayant voix délibérative. Il prononce la clôture de la réunion après épuisement de l'ordre du jour.</p>	<p>Plutôt pas favorable: une OS peut demander une suspension de séance pour déterminer sa position sur un point, il ne semble pas que toutes les suspensions de séance soient demandées pour fixer des positions intersyndicales.</p>	<p align="center">Article 19</p> <p>Le président peut décider une suspension de séance, de sa propre initiative ou à la demande d'un membre ayant voix délibérative. Il prononce la clôture de la réunion après épuisement de l'ordre du jour.</p>
<p align="center">Article 20</p> <p>Le secrétaire du comité, assisté par le secrétaire adjoint, établit le procès-verbal de la réunion.</p> <p>Pour chaque point inscrit à l'ordre du jour, ce document comprend le</p>	<p align="center">Article 20</p> <p>Le secrétaire du comité, assisté par le secrétaire adjoint, établit le procès-verbal de la réunion.</p> <p>Pour chaque point inscrit à l'ordre du jour, ce document comprend le</p>			<p align="center">Article 20</p> <p>Le secrétaire du comité, assisté par le secrétaire adjoint, établit le procès-verbal de la réunion.</p> <p>Pour chaque point inscrit à l'ordre du jour, ce document comprend le</p>

<u>Règlement intérieur actuel approuvé le 13 mars 2012</u>	<u>Règlement intérieur proposé</u>	<u>Propositions OS GT du 12 03</u>	<u>Observation, position de l'administration</u>	<u>Texte final proposé</u>
<p>compte-rendu des débats, indique le résultat 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 ou par les représentants du personnel doivent figurer dans le procès-verbal.</p> <p>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.</p> <p>L'approbation du procès-verbal de la réunion constitue le premier point de l'ordre du jour de la réunion suivante.</p> <p>Il est tenu un répertoire des procès-verbaux des réunions.</p>	<p>compte-rendu des débats, indique le résultat 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 ou par les représentants du personnel doivent figurer dans le procès-verbal.</p> <p>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.</p> <p>L'approbation du procès-verbal de la réunion constitue le premier point de l'ordre du jour de la réunion suivante.</p> <p>Il est tenu un répertoire des procès-verbaux des réunions.</p>	<p>L'approbation du procès-verbal de la réunion constitue le premier point de l'ordre du jour de la réunion suivante, sauf en cas d'intervention préalable de la ministre de la culture.</p> <p>Il est tenu un répertoire des procès-verbaux des réunions, mis en ligne sur intranet.</p>	<p>Cela ne semble pas nécessaire compte tenu du fait que la ministre est présidente du CTM lorsqu'elle y vient et qu'elle peut ainsi faire une intervention d'ouverture et que par ailleurs, les membres du CT peuvent décider d'inverser les points à l'ordre du jour (article 9).</p> <p>Les questions d'accès aux documents administratifs et la non publicité des réunions des instances rendent délicats la mise en ligne les PV intégraux, qu'il faudrait retravailler et expurger des éléments nominatifs notamment. Toutefois, pour la bonne information des agents cf alinéa suivant. En outre,</p>	<p>compte-rendu des débats, indique le résultat 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 ou par les représentants du personnel doivent figurer dans le procès-verbal.</p> <p>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.</p> <p>L'approbation du procès-verbal de la réunion constitue le premier point de l'ordre du jour de la réunion suivante.</p> <p>Il est tenu un répertoire des procès-verbaux des réunions, tenu à la disposition des membres du CTM et de leurs organisations syndicales.</p>

<u>Règlement intérieur actuel approuvé le 13 mars 2012</u>	<u>Règlement intérieur proposé</u>	<u>Propositions OS GT du 12 03</u>	<u>Observation, position de l'administration</u>	<u>Texte final proposé</u>
	<p>Outre le procès-verbal, l'administration rédige à l'issue du comité, un compte-rendu synthétique des débats publié sur le site intranet du ministère.</p>	<p><u>L'expérience montre que ce compte-rendu est partial et ne rend pas compte de la réalité des échanges avec les organisations syndicales.</u></p>	<p>l'administration va étudier les modalités de tenue et d'accès à un répertoire des PV des CTM (espace collaboratif...) Ce compte rendu matérialise notre obligation fixée par l'article 52 du décret 2011-184 de porter à la connaissance des agents les avis et projets des CT. Nouvelle formulation proposée</p>	<p>Outre le procès-verbal, l'administration rédige à l'issue du comité, un compte-rendu des projets élaborés et des avis émis par les comités techniques, qui est mis en ligne sur l'intranet SEMAPHORE</p>
<p align="center">Article 21</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p align="center">Article 21</p> <p>Avant chaque réunion du comité, 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.</p> <p>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.</p>	<p>Même si la pratique actuelle tend à ce que des CTM soient organisés tous les 1.5 mois et rendent la disposition actuelle inopérante, il faut garder une date limite au cas où cette pratique change.</p>	<p>Ok proposition de modification</p>	<p align="center">Article 21</p> <p>Dans un délais de deux mois et au plus tard huit jours avant chaque réunion du comité, 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.</p> <p>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.</p>
<p align="center">Article 22</p> <p>Toutes facilités doivent être données aux représentants du personnel pour exercer leurs fonctions.</p> <p>Conformément à l'article 51 du décret n°2011-184 du 15 février 2011 susmentionné, les membres</p>	<p align="center">Article 22</p> <p>Toutes facilités doivent être données aux représentants du personnel pour exercer leurs fonctions.</p> <p>Conformément à l'article 51 du décret n°2011-184 du 15 février 2011 susmentionné, les membres</p>			<p align="center">Article 22</p> <p>Toutes facilités doivent être données aux représentants du personnel pour exercer leurs fonctions.</p> <p>Conformément à l'article 51 du décret n°2011-184 du 15 février 2011 susmentionné, les membres titulaires</p>

<u>Règlement intérieur actuel approuvé le 13 mars 2012</u>	<u>Règlement intérieur proposé</u>	<u>Propositions OS GT du 12 03</u>	<u>Observation, position de l'administration</u>	<u>Texte final proposé</u>
<p>titulaires et suppléants du comité technique ministériel et les experts convoqués ne perçoivent aucune indemnité du fait de leurs fonctions dans ce comité.</p> <p>Une autorisation spéciale d'absence est accordée par l'administration, sur simple présentation de leur convocation, aux membres du comité ainsi qu'aux experts convoqués par le président 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.</p> <p>La durée de cette autorisation comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Les membres convoqués pour assister avec voix délibérative aux travaux du comité ainsi que les experts sont indemnisés de leurs frais de déplacement et de séjour dans les conditions fixées par le décret du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par</p>	<p>titulaires et suppléants du comité technique ministériel et les experts convoqués ne perçoivent aucune indemnité du fait de leurs fonctions dans ce comité.</p> <p>Une autorisation spéciale d'absence est accordée par l'administration, sur simple présentation de leur convocation, aux membres du comité ainsi qu'aux experts convoqués par le président 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.</p> <p>La durée de cette autorisation comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Les membres convoqués pour assister avec voix délibérative aux travaux du comité ainsi que les experts sont indemnisés de leurs frais de déplacement et de séjour dans les conditions fixées par le décret du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par</p>	<p>Les suppléants également doivent être défrayés</p>	<p>Par cohérence, mention de l'aSA en cas de participation aux réunions de préparation du CTM</p> <p>Le texte interministériel ne nous le permet pas.</p>	<p>et suppléants du comité technique ministériel et les experts convoqués ne perçoivent aucune indemnité du fait de leurs fonctions dans ce comité.</p> <p>Une autorisation spéciale d'absence est accordée par l'administration, sur simple présentation de leur convocation, aux membres du comité ainsi qu'aux experts convoqués par le président en application du troisième alinéa de l'article 45 du décret du 15 février 2011 précité et des articles 4 et 7 du présent règlement intérieur.</p> <p>La durée de cette autorisation comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Les membres convoqués pour assister avec voix délibérative aux travaux du comité ainsi que les experts sont indemnisés de leurs frais de déplacement et de séjour dans les conditions fixées par le décret du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État.</p>

<u>Règlement intérieur actuel</u> <u>approuvé le 13 mars 2012</u>	<u>Règlement intérieur proposé</u>	<u>Propositions OS GT du 12 03</u>	<u>Observation, position de</u> <u>l'administration</u>	<u>Texte final proposé</u>
les déplacements temporaires des personnels civils de l'État.	les déplacements temporaires des personnels civils de l'État.			
<p style="text-align: center;">Article 23</p> <p>Seules les organisations syndicales disposant d'au moins un siège au comité technique ministériel peuvent participer aux réunions préparatoires convoquées par l'administration et portant sur les sujets inscrits à l'ordre du jour du comité.</p> <p>L'organisation syndicale désigne librement son ou ses représentants à ces réunions dont au moins un doit être un membre élu du comité. 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.</p>	Replacé en article convocation			