

# RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de la Justice

## **Arrêté du 07 février 2019 relatif au règlement du comité technique de proximité de la direction inter-régionale de la protection judiciaire de la jeunesse Sud**

NOR : JUSF1907790A

La directrice inter-régionale Sud,

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'Etat, notamment son article 15 ;

Vu la loi n°2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;

Vu le décret n°2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'Etat ;

Vu le décret n°2011-774 du 28 juin 2011 portant modification du décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique ;

Vu l'arrêté du 24 mai 2018 instituant des comités techniques à la direction de la protection judiciaire de la jeunesse ;

Vu la délibération du comité technique de la direction inter-régionale de la protection judiciaire de la jeunesse Sud en date du 07 février 2019, relative au règlement intérieur du comité.

**ARRÊTE :**

### **Article 1**

Le règlement intérieur du comité technique de la direction inter-régionale de la protection judiciaire de la jeunesse Sud, ci-annexé, est approuvé.

## Article 2

La directrice inter-régionale de la protection judiciaire de la jeunesse Sud est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait le 07 février 2019

La directrice inter-régionale de la PJJ Sud



Florence D'ANDRÉA



## MINISTÈRE DE LA JUSTICE

DIRECTION

DE LA PROTECTION JUDICIAIRE DE LA JEUNESSE

DIRECTION INTER-RÉGIONALE SUD

### **REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE TECHNIQUE INTER REGIONAL SUD**

Le règlement intérieur type du comité technique interrégional sud a été établi conformément  
à la circulaire du 5 janvier 2012.

#### **Article 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 inter-régional.

#### **I. - Convocation des membres du comité**

##### **Article 2**

Le comité tient au moins trois 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 toute la mesure du possible, cette demande est transmise par un écrit unique. Le comité se réunit dans le délai maximal de deux 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 personnel du comité. Il en informe leur responsable hiérarchique direct et la direction territoriale de leur ressort. Les convocations sont adressées aux membres titulaires du comité en principe quinze jours avant la date de la réunion.

Le président invite les membres suppléants du personnel du comité. Il en informe leur responsable hiérarchique direct et la direction territoriale de leur ressort. Les invitations sont adressées aux membres suppléants du comité, en principe quinze jours avant la date de la réunion.

Tout membre titulaire du personnel qui ne peut pas répondre à la convocation doit en informer immédiatement le président et lui indiquer le membre suppléant à convoquer pour le représenter. Le président convoque alors le membre suppléant élu ou désigné par l'organisation syndicale.

L'ensemble des membres titulaires et suppléants doit confirmer sa présence au président au plus tard huit jours avant la tenue du comité, sauf cas de force majeure.

#### **Article 4**

Le président peut convoquer, à titre consultatif, un ou plusieurs experts sur demande de l'administration ou des représentants du personnel, dans le but d'apporter un éclairage sur une question examinée par le comité technique (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 5**

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

S'ils ne peuvent pas être transmis dans ce délai, les documents doivent être adressés aux membres 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 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.

En outre, à la demande écrite du président ou de la moitié des représentants du personnel ayant voix 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.

Les convocations et invitations, l'ordre du jour ainsi que les documents qui s'y rapportent sont adressés de préférence par voie électronique. Dans ce cas, des garanties techniques doivent assurer l'origine et l'intégrité des convocations et invitations signées par l'autorité compétente et leur réception par les agents concernés.

#### **Article 6**

Des groupes de travail peuvent être organisés en amont ou en aval du comité.

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.

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.

## **II. - Déroulement des réunions**

#### **Article 7**

Les séances du comité technique ne sont pas publiques ; seuls les représentants du personnel et les personnes dûment invitées ou convoquées peuvent y assister.

### **Article 8**

Au terme de l'article 46 du décret du 15 février 2011, le comité ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins des représentants du personnel sont présents à l'ouverture de la réunion, soit au moins cinq pour la DIRPJJ Sud.

Si les conditions de quorum exigées ne sont pas remplies, une nouvelle réunion du comité doit intervenir dans le délai maximum de quinze jours. Une convocation est alors envoyée dans le délai de huit jours aux membres du comité. L'ordre du jour est inchangé.

Après avoir vérifié que le quorum est réuni, le président du comité ouvre la réunion en rappelant les points inscrits à l'ordre du jour. Il communique alors au comité la liste des participants.

### **Article 9**

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, décide d'une éventuelle suspension de séance, clôt les débats, soumet au vote et lève la séance.

Une suspension de séance peut être également demandée par un ou plusieurs représentants d'une organisation syndicale siégeant. Si celle-ci est refusée par le président, elle est alors soumise au vote de la majorité des représentants siégeant à l'instance.

### **Article 10**

Le secrétariat permanent du comité est assuré par l'administration.

### **Article 11**

Un représentant du personnel est désigné par le comité en son sein pour assurer les fonctions de secrétaire adjoint.

Ce secrétaire adjoint est un représentant du personnel ayant voix délibérative.

La désignation du secrétaire-adjoint s'effectue au début de chaque séance du comité et pour la seule durée de cette séance, par roulement.

### **Article 12**

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.

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.

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 13**

Les représentants suppléants du personnel qui n'ont pas été convoqués pour remplacer un représentant titulaire défaillant peuvent assister aux réunions du comité et prendre part aux débats mais ne peuvent pas prendre part aux votes.

### **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 4 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**

Le comité se prononce à la majorité des représentants du personnel présents ayant voix délibérative et non à la majorité des suffrages exprimés. Les représentants du personnel ont le choix entre voter « pour », « contre » ou « s'abstenir ».

L'abstention ne peut être décomptée ni 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.

A défaut de majorité, l'avis est réputé avoir été donné ou la proposition formulée, c'est-à-dire qu'en cas d'absence de majorité, favorable ou défavorable, le comité est considéré comme ayant été consulté.

L'avis rendu par le comité ne lie pas l'administration.

### **Article 16**

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 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 quarante-huit heures au moins avant la réunion au cours de laquelle aura lieu la seconde délibération. Toutefois, des modifications éventuelles peuvent également être présentées en séance.

## **III. – Rédaction du procès-verbal.**

### **Article 17**

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, contresigné par le secrétaire et 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.

### **Article 18**

Le président du comité doit, dans un délai de deux mois, informer par une communication écrite les membres du comité des suites données aux propositions et avis de celui-ci.

Lors de chacune des 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 précédemment.