

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES***



**Edition Chronologique n°39 du 7 septembre 2012**

**PARTIE PERMANENTE**  
**Direction générale de l'armement (DGA)**

Texte n°4

**DÉCISION N° 174721/DEF/DGA/DRH/D**

portant approbation du règlement intérieur du comité technique de réseau de la direction générale de l'armement.

*Du 6 juillet 2012*

DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ARMEMENT : *direction des ressources humaines.*

**DÉCISION N° 174721/DEF/DGA/DRH/D portant approbation du règlement intérieur du comité technique de réseau de la direction générale de l'armement.**

*Du 6 juillet 2012*

NOR D E F A 1 2 5 1 3 9 2 S

---

*Pièce(s) Jointe(s) :*

Une annexe.

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM 800.3

*Référence de publication :* BOC N°39 du 7 septembre 2012, texte 4.

---

Le ministre de la défense,

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'État ;

Vu le décret n° 2011-184 du 15 février 2011 modifié, relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'État, notamment son article 5. ;

Vu l'arrêté du 9 septembre 2011 (A) portant création du comité technique de réseau de la direction générale de l'armement ;

Vu l'avis favorable du comité technique de réseau de la direction générale de l'armement du 7 juin 2012 (1),

Décide :

Art. 1er. Le règlement intérieur du comité technique de réseau de la direction générale de l'armement (CTR DGA) annexé à la présente décision est approuvé.

Art. 2. La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel des armées*.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*L'ingénieur général de l'armement,  
directeur des ressources humaines,*

Christian CHABBERT.

---

(A) n.i. BO ; JO n° 236 du 11 octobre 2011, texte n° 4.

(1) n.i. BO.

ANNEXE.  
**RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COMITÉ TECHNIQUE DE RÉSEAU DE LA DIRECTION  
GÉNÉRALE DE L'ARMEMENT.**

Art. 1er. Le présent règlement intérieur fixe, conformément aux dispositions du décret n° 2011-184 du 15 février 2011 modifié, susvisé et du deuxième alinéa du point II. de l'article 15. de la loi du n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée, susvisée, les conditions de travail du comité technique de réseau de la direction générale de l'armement (CTR DGA). Il est présidé par le délégué général pour l'armement qui peut déléguer cette responsabilité au directeur général adjoint.

I. CONVOCATION DES MEMBRES DU COMITÉ.

Art. 2. 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 (cinq membres) au moins des représentants titulaires du personnel.

Dans ce dernier cas, la demande doit être écrite, adressée au président par tout moyen (courrier, courrier électronique ou télécopie) et préciser la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour. Le comité se réunit dans le délai maximal de deux mois à compter du jour de la réception de la demande par le président.

En outre, à la demande écrite du président ou de la moitié des représentants du personnel ayant voix délibérative au comité technique de réseau de la DGA, le comité d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail de réseau de la DGA peut être saisi d'une question relevant de sa compétence.

Art. 3. La direction des ressources humaines de la direction générale de l'armement (DGA/DRH) assure le secrétariat permanent du comité. Les membres de ce secrétariat permanent assistent aux réunions.

Ils ne participent ni aux délibérations ni aux votes.

Art. 4. Le président du comité technique de réseau DGA convoque les membres titulaires et suppléants du comité.

Le secrétariat permanent adresse les convocations aux membres du comité vingt-et-un jours au moins avant la date de la réunion. Il informe, le cas échéant, les chefs de service des membres du comité.

La liste des participants est communiquée aux membres du comité au début de la réunion.

Art. 5. Les membres titulaires du comité doivent adresser au secrétariat permanent leur demande d'audition d'experts au moins huit jours calendaires avant la tenue de la réunion.

Les experts, mentionnés par l'article 45. du décret n° 2011-184 du 15 février 2011 modifié, susvisé, sont convoqués par le président du comité cinq jours avant l'ouverture de la réunion.

Art. 6. En application des dispositions du neuvième alinéa de l'article 34. du décret n° 2011-184 du 15 février 2011 modifié, susvisé, le comité technique de réseau de la DGA examine également les questions relatives à l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail lorsqu'aucun comité d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail n'est placé auprès de lui.

Dans ce cas, lorsque l'ordre du jour du comité technique de réseau de la DGA comporte l'examen de questions ou de problèmes relatifs à l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail, le président convoque le coordonnateur central à la prévention ou son représentant. Celui-ci participe aux débats, mais ne prend pas part aux votes.

Conformément aux textes, sont aussi convoqués dans cette configuration, le médecin de prévention et l'inspecteur du travail dans les armées.

Art. 7. Dans le respect des dispositions du deuxième alinéa du point II. de l'article 15. de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée, susvisée et des articles 34. à 37. du décret n° 2011-184 du 15 février 2011 modifié, susvisé, l'ordre du jour de chaque réunion du comité est arrêté par le président après consultation des représentants titulaires du personnel.

Cet ordre du jour, accompagné autant que de possible, des documents qui s'y rapportent, est adressé par le secrétariat permanent aux membres en même temps que les convocations.

Si ces documents ne peuvent être transmis en même temps que les convocations et l'ordre du jour, ils doivent être adressés obligatoirement au moins quinze jours avant la date de la réunion.

À l'ordre du jour mentionné peuvent être adjointes toutes questions relevant de la compétence du comité dont l'examen est demandé par écrit au président du comité par une organisation syndicale représentative, au plus tard dix jours avant la date de la réunion.

Cette demande doit être transmise au secrétariat permanent qui est tenu de la faire parvenir à tous les membres du comité au moins cinq jours avant la date de la réunion.

Les documents afférents aux questions retenues seront remis en séance.

Art. 8. Les convocations, l'ordre du jour et les documents y afférents sont adressés par voie numérique à tous les membres figurant sur la liste des participants. Des garanties techniques assureront l'origine et l'intégrité des convocations signées par l'autorité compétente et leur réception par les agents concernés.

Une copie papier est adressée aux fédérations syndicales.

## II. DÉROULEMENT DES RÉUNIONS DU COMITÉ.

Art. 9. La moitié des représentants ayant voix délibérative du personnel doit être présente lors de l'ouverture de la réunion.

Lorsque le *quorum* n'est pas atteint, une nouvelle convocation est transmise aux membres du comité par le secrétariat permanent dans un délai de huit jours. La nouvelle réunion se tient alors dans le délai maximum de trente jours sans considération de *quorum*.

Art. 10. 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.

L'approbation du procès-verbal de la réunion précédente constitue le premier point de l'ordre du jour de la réunion.

Art. 11. Le président veille au respect des dispositions réglementaires auxquelles sont soumises les délibérations du comité ainsi qu'au respect du présent règlement intérieur.

Le président dirige les débats et fait procéder au vote.

Art. 12. Un représentant du personnel est désigné par le comité, à la suite de chaque renouvellement et pour toute la durée du mandat, pour assurer les fonctions de secrétaire adjoint.

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

En cas d'absence du secrétaire adjoint désigné conformément aux dispositions de l'alinéa ci-dessus, un secrétaire adjoint de séance est alors désigné à l'ouverture de la réunion par le comité, conformément à la proposition émise par les représentants du personnel ayant voix délibérative.

Art. 13. Les experts convoqués par le président du comité en application du troisième alinéa de l'article 45. du décret n° 2011-184 du 15 février 2011 modifié, susvisé 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.

Art. 14. Tout document utile à l'information du comité peut être lu ou distribué pendant la réunion à la demande d'au moins un des représentants du personnel ayant voix délibérative, avec l'accord du président.

Art. 15. Seuls les représentants du personnel titulaires ainsi que les suppléants qui représentent un membre titulaire absent ont voix délibérative et participent au vote.

Sans préjudice de l'article 15. de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée, susvisée, sur tout point de l'ordre du jour, le président et tout représentant du personnel 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.

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.

Le secrétariat permanent du comité procède au décompte des votes.

Art. 16. Le comité émet ses avis à la majorité des représentants du personnel présents ayant voix délibérative.

Les abstentions sont admises.

L'abstention ne peut être décomptée ni comme un vote favorable ni comme un vote défavorable. À défaut de majorité, l'avis est réputé avoir été donné ou la proposition formulée.

Il en va de même, si un représentant du personnel ayant voix délibérative choisit, sans que le décret n° 2011-184 du 15 février 2011 modifié, susvisé ouvre cette possibilité, de ne pas participer au vote.

Art. 17. En cas de vote unanime défavorable des représentants du personnel présents ayant voix délibérative sur un projet de texte, celui-ci fait alors 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 par le secrétariat permanent, 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.

Art. 18. Le président, à son initiative ou à celle de l'un des membres du comité, peut décider une suspension de séance.

Cette suspension est de droit lorsqu'elle est demandée par au moins la moitié des représentants présents ayant voix délibérative.

Le président prononce la clôture de la réunion.

Art. 19. Le secrétariat permanent du comité, assisté par le secrétaire adjoint ou, le cas échéant, le secrétaire adjoint de séance, établit le procès-verbal après chaque séance, sous la forme synthétique d'un relevé de décisions et d'actions, accompagné de l'exposé de la position de chaque organisation syndicale sur les questions soumises au vote.

Pour chaque point inscrit à l'ordre du jour, ce document 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 et les représentants du personnel doivent figurer dans le procès-verbal.

Le procès-verbal de la réunion, signé par le président et contresigné par le secrétaire ainsi que par le secrétaire adjoint ou, le cas échéant, par le secrétaire adjoint de séance, est transmis par le secrétariat permanent dans les conditions prévues à l'article 8. du présent règlement intérieur, dans un délai d'un mois, à chacun des membres titulaires et suppléants du comité.

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

Art. 20. Les projets élaborés et les avis émis par le comité sont portés par l'administration, par tous moyens appropriés, à la connaissance des agents en fonction dans les administrations, services ou établissements intéressés dans un délai d'un mois.

Dans un délai de deux mois après chaque réunion, le secrétariat permanent du comité adresse aux membres du comité, dans les conditions prévues à l'article 8. du présent règlement intérieur, le relevé des suites données aux délibérations de ce comité.

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.

Art. 21. Seules les organisations syndicales disposant d'au moins un siège au comité peuvent participer au groupe de travail convoqué par l'administration et portant sur les sujets relevant de la compétence du comité. 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 des listes communes, le ou les représentants sont désignés librement par ces organisations.

Art. 22. Toute facilité doit être donnée aux représentants du personnel du comité pour exercer leurs fonctions.

Une autorisation spéciale d'absence est accordée, sur simple présentation de leur convocation, aux représentants du personnel, ainsi qu'aux experts convoqués en application du deuxième alinéa de l'article 5. du présent règlement intérieur.

La durée de cette autorisation comprend :

- la durée prévisible de la réunion ;
- les délais de route ;
- une journée forfaitaire, destinée à la préparation et au compte rendu des travaux du comité.

Art. 23. Le présent règlement pourra évoluer en tant que de besoin.