

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES***



**Édition Chronologique n° 7 du 7 février 2014**

**PARTIE PERMANENTE**  
**Administration Centrale**

**Texte 3**

**INSTRUCTION N° 230034/DEF/SGA/DRH-MD/SA2P/SDAS**  
relative au fonctionnement des comités sociaux du ministère de la défense.

*Du 13 janvier 2014*

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE : *service de l'accompagnement professionnel et des pensions ; sous-direction des actions sociales.*

**INSTRUCTION N° 230034/DEF/SGA/DRH-MD/SA2P/SDAS relative au fonctionnement des comités sociaux du ministère de la défense.**

*Du 13 janvier 2014*

NOR D E F P 1 4 5 0 0 6 9 J

---

*Référence :*

Arrêté du 7 janvier 2014 (n.i. BO ; JO n° 12 du 15 janvier 2014, texte n° 35).

*Texte abrogé :*

Instruction n° 506551/DEF/SGA/DFP/AS/IR du 19 novembre 2001 (BOC, 2001, p. 618 ; BOEM 111.2.3.2).

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM 111.2.3.2

*Référence de publication :* BOC n° 7 du 7 février 2014, texte 3.

---

La présente instruction a pour objet de fixer les modalités d'application de l'arrêté du 7 janvier 2014 (A) relatif aux comités sociaux du ministère de la défense, conformément à son article 32., notamment l'organisation de leurs séances et leur fonctionnement.

## 1. RÈGLES GÉNÉRALES RELATIVES AU FONCTIONNEMENT DES COMITÉS SOCIAUX.

1.1. Le président du comité social dirige les séances et supervise les travaux du comité social. Il est responsable de la bonne tenue des débats, de la mise en œuvre des décisions et de la remontée des informations relatives à l'activité du comité social destinées aux autorités des organismes situés dans le périmètre géographique du comité social, au pôle ministériel d'action sociale ou à l'échelon social interarmées. Il s'assure que les membres du comité social disposent des informations, de la documentation et des moyens et facilités nécessaires pour exercer leur mandat.

Il se fait assister par un secrétaire de séance chargé de la rédaction des comptes rendus, des communiqués et de la préparation matérielle des séances.

1.2. Le président anime les débats et veille à les limiter aux questions relevant du domaine social. Sa présence est obligatoire, sauf cas de force majeure. Dans ce dernier cas, la présidence est exercée par l'autorité qui assure l'intérim des fonctions principales dévolues au titulaire. Il fait rédiger le compte rendu des séances.

1.3. Les représentants du personnel, qui disposent seuls d'une voix délibérative, font connaître les besoins exprimés par les ressortissants, formulent des avis et font toutes propositions sur les mesures susceptibles de mieux y répondre. Ils contribuent à l'information des ressortissants sur la politique d'action sociale. Ils décident des orientations à retenir en matière d'actions sociales locales, dans le respect de la politique générale de l'action sociale. Ils déterminent l'utilisation des crédits alloués aux actions sociales communautaires et culturelles.

1.4. Le secrétaire général est désigné par et parmi les représentants du personnel en activité lors de la première séance du comité social. Lorsqu'il n'est plus en mesure d'exercer son mandat (pour cause de démission, radiation des cadres ou mutation hors du ressort du comité social), il est remplacé dans les mêmes conditions.

Le secrétaire général participe à l'établissement de l'ordre du jour et cosigne le relevé de décisions et le communiqué établis à l'issue de chaque séance. Il est le principal correspondant des représentants du personnel auprès du président, du commandement et des services locaux de l'action sociale.

1.5. Le chef du pôle ministériel d'action sociale ou le chef de l'échelon social interarmées, ainsi que les conseillers techniques de service social ou assistants de service social représentant le réseau social, participent, au titre de leurs fonctions, aux travaux du comité social. Ils apportent leur concours au président pour la préparation des séances et l'animation des débats. Ils communiquent au comité social les informations nécessaires et répondent aux questions d'ordre technique soulevées par les représentants du personnel. Ils contribuent, en outre, au suivi et à la mise en œuvre des décisions du comité social.

1.6. Les suppléants des représentants du personnel en activité et des représentants des retraités militaires et civils peuvent être convoqués par le président et assister à l'intégralité de la séance du comité, y compris en cas de présence des titulaires. Dans ce cas, ils ne peuvent participer ni aux débats ni aux votes. Pour les titulaires disposant de plusieurs suppléants, seul l'un d'entre eux assiste aux séances.

Des experts peuvent être entendus sur un point précis de l'ordre du jour. Ils ne peuvent assister qu'à la partie des débats relative aux questions pour lesquelles leur présence a été sollicitée. En cas de vote, ils quittent la salle avant l'organisation du scrutin.

Une fois par an au moins, dans la mesure de ses possibilités, l'institution de gestion sociale des armées désigne un représentant qui participe en tant qu'expert aux réunions du comité social. Son intervention est inscrite à l'ordre du jour. Il présente les propositions de prestations offertes par l'institution, répond aux questions des membres du comité et apporte son expertise technique sur toute question concernant l'institution. En cas d'absence, il peut adresser au comité social une communication et de la documentation sur les actions de l'institution.

1.7. Les représentants du personnel au sein d'un comité social, membres du conseil central de l'action sociale, et mutés en cours de mandat hors du ressort de leur comité social (en France métropolitaine ou aux forces françaises et de l'élément civil stationnés en Allemagne), siègent sans voix délibérative, au sein de leur comité social d'accueil.

À la première vacance du siège correspondant à leur collègue, ils deviennent représentants du personnel avec voix délibérative.

## 2. ORGANISATION DES SÉANCES DES COMITÉS SOCIAUX.

2.1. Le comité social se réunit deux fois par an, entre le 1<sup>er</sup> février et le 30 avril et entre le 1<sup>er</sup> septembre et le 15 décembre. En dehors de ces séances ordinaires, le comité social peut être convoqué en séance extraordinaire à tout moment par son président ou sur la demande motivée de la majorité des représentants du personnel.

2.2. Le président consulte les représentants du personnel sur les questions dont ils souhaitent débattre avant d'établir l'ordre du jour définitif. Les questions dont l'examen a été demandé par la majorité des membres du comité social sont inscrites d'office à l'ordre du jour de la prochaine réunion du comité. L'ordre du jour est accompagné des documents préparatoires nécessaires, ainsi que des réponses aux questions non résolues lors de la précédente séance.

2.3. Parmi les points inscrits à l'ordre du jour doivent figurer obligatoirement :

- à chaque séance :

- les suites des travaux entrepris lors des séances précédentes ;

- l'examen des questions d'actualité concernant l'action sociale du ministère : thèmes étudiés par le conseil central de l'action sociale, grands dossiers en cours, textes réglementaires en

préparation ;

- l'état des actions sociales conduites au plan local ;

- le bilan des actions collectives conduites au niveau local (garde d'enfants, accueil des personnes âgées, établissements de vacances, lutte contre les grands fléaux) ;

- une fois par an, le bilan de l'emploi des crédits d'actions sociales communautaires et culturelles de l'année précédente et un point de situation de l'année en cours.

Les visites prévues à l'article 10. de l'arrêté du 7 janvier 2014 (A) relatif aux comités sociaux du ministère de la défense sont proposées par le président du comité ou la majorité de ses membres et décidées par une délibération. Cette dernière fixe l'objet, le lieu de la visite et la composition de la délégation du comité chargée de cette mission. Ces éléments sont transmis par le président du comité à l'autorité administrative compétente avec laquelle sont déterminées les conditions de cette visite.

2.4. Le président adresse les convocations et communique l'ordre du jour définitif de la séance aux membres du comité social. Il s'assure de la préparation matérielle de la séance et fait établir le compte rendu ainsi que le communiqué.

Les convocations sont adressées aux membres du comité social sous couvert du chef de corps, de service ou d'établissement. Une copie de ces convocations est adressée directement aux intéressés.

2.5. Le président peut, à la demande des représentants du personnel ou de sa propre initiative, soumettre au vote des avis ou des propositions sur toute mesure relevant de la compétence du comité social. Le résultat de ces votes est consigné au compte rendu.

Lorsque le comité se prononce sur les priorités à retenir en matière d'actions sociales communautaires et culturelles, en cas de partage égal des voix, la décision revient au président.

2.6. En application de l'article 16. de l'arrêté du 7 janvier 2014 (A) relatif aux comités sociaux du ministère de la défense, les réunions peuvent être organisées par visioconférence, sous réserve que :

- n'assistent à la totalité de la séance que les membres du comité, dûment convoqués ;

- chaque membre avec voix délibérative ait la possibilité de participer effectivement aux débats ;

- le président soit en mesure d'exercer son pouvoir de police de la séance.

2.7. Un compte-rendu synthétique est établi après chaque séance du comité social par le secrétaire de séance. Il est obligatoirement signé par le président, cosigné par le secrétaire général et transmis dans un délai d'un mois aux membres titulaires et suppléants du comité social.

Ce compte-rendu mentionne toutes les décisions prises et synthétise l'essentiel des débats.

Les membres du comité social ayant participé aux délibérations peuvent présenter des observations écrites sur le contenu du compte-rendu. Celles-ci sont adressées au président du comité social et n'entraînent pas la modification du compte-rendu. Elles font l'objet d'une discussion lors de la séance suivante.

Chaque membre du comité social reçoit directement et personnellement un exemplaire du compte-rendu, qu'il ait siégé lors de la séance ou non.

Tout ressortissant peut s'adresser au secrétaire général du comité social afin de consulter les comptes-rendus du comité social.

2.8. Simultanément à leur transmission aux membres du comité social, les comptes-rendus sont adressés au chef du pôle ministériel d'action sociale ou au chef de l'échelon social interarmées. Celui-ci exploite l'ensemble des comptes-rendus adressés par les comités sociaux implantés dans le ressort du pôle ministériel d'action sociale ou de l'échelon social interarmées et adresse avant chaque conseil central de l'action sociale, à la direction des ressources humaines du ministère de la défense, service de l'accompagnement professionnel et des pensions, sous-direction de l'action sociale, un rapport de synthèse, établi en liaison avec les secrétaires généraux des comités, et faisant particulièrement ressortir :

- les orientations d'ensemble retenues en matière d'actions locales (ASCC, prévention, etc.) ;
- les attentes et besoins des ressortissants exprimés par les représentants du personnel ;
- leurs suggestions quant aux priorités à retenir et aux adaptations à apporter au dispositif des prestations de l'action sociale du ministère ;
- les questions d'interprétation de la réglementation soulevées par les comités nécessitant une réponse de l'administration centrale ;
- les problématiques locales dont l'importance ou l'intérêt justifie communication à la sous-direction de l'action sociale ;
- les réponses aux questionnaires adressés aux comités sociaux sur le thème d'étude déterminé par le conseil central de l'action sociale.

Une copie du rapport de synthèse est adressée à l'inspecteur civil intervenant en matière d'action sociale des armées et au directeur général de l'institution de gestion sociale des armées, ainsi qu'aux membres du conseil central de l'action sociale.

2.9. À l'issue de chaque séance, un communiqué présentant la synthèse des travaux est établi. Il est signé du président et du secrétaire général, et diffusé aux organismes situés dans le périmètre géographique du comité social, puis communiqué au personnel de ces organismes.

### 3. ORGANISATION DES COMMISSIONS RESTREINTES.

3.1. Chaque représentant du personnel dispose de deux suppléants désignés dans les mêmes conditions, et qui le remplacent, dans l'ordre de leur désignation, en cas d'absence ou d'empêchement.

Le président de la commission restreinte doit veiller à ce que la liste des représentants du personnel soit constamment tenue à jour et renouvelée en fonction des départs.

3.2. La commission restreinte décide, dans le cadre de l'enveloppe financière allouée, de l'attribution des secours qui lui sont présentés de la manière suivante :

- la demande est instruite par un assistant de service social. Le conseiller technique de service social d'encadrement ou de direction, ou à défaut un assistant de service social, autre que celui qui a instruit la demande, en récapitule les éléments caractéristiques et présente son rapport à la commission, en respectant un complet anonymat. Le dossier présenté doit permettre à la commission d'apprécier, de manière précise, la nature des difficultés rencontrées (situation financière du ressortissant en recettes et en dépenses, nombre et montant des aides financières déjà obtenues, etc.) et indiquer les démarches entreprises par le ressortissant ou le service social auprès d'autres organismes ou services ;
- la commission se prononce par un vote. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante ;
- les délibérations ne doivent en aucun cas avoir pour effet de lever l'obligation de secret professionnel à laquelle sont soumis les assistants de service social. De même, les membres des

commissions sont tenus à l'obligation de discrétion professionnelle pour tous les faits et documents dont ils ont connaissance en cette qualité ;

- à l'issue de chaque séance, le président établit un relevé des décisions prises et le fait signer par les membres présents. Le contenu de ce document se limite à annoncer la décision prise. Ce document est conservé par le secrétariat du pôle ministériel d'action sociale ou de l'échelon social interarmées et est communiqué au chef de pôle ministériel d'action sociale ou au chef de l'échelon social interarmées.

Pour tout secours attribué en application de la procédure d'urgence prévue par la circulaire n° 420341/DEF/SGA/DRH-MD du 26 mars 2007 modifiée, relative au soutien social, la commission doit en être tenue informée à la séance suivante. Elle peut se prononcer sur un éventuel secours complémentaire.

3.3. Le chef de pôle ministériel d'action sociale ou le chef de l'échelon social interarmées procède au paiement des secours et tient pour les membres de la commission le bilan d'emploi des crédits correspondants.

3.4. Par dérogation aux dispositions ci-dessus, les demandes émanant de personnel de l'action sociale ayant vocation à siéger au comité social sont instruites par la direction des ressources humaines du ministère de la défense (service de l'accompagnement professionnel et des pensions, sous-direction de l'action sociale).

#### 4. ORGANISATION DES COMMISSIONS DÉDIÉES AUX ACTIONS SOCIALES COMMUNAUTAIRES ET CULTURELLES.

4.1. La composition, le mandat, le rythme des séances et les modalités de restitution des travaux des commissions ASCC prévues à l'article 29. de l'arrêté du 7 janvier 2014 (A) relatif aux comités sociaux du ministère de la défense sont soumis à une délibération du comité social.

4.2. La composition, le mandat, le rythme des séances, les modalités de restitution des travaux des commissions mixtes ASCC prévues à l'article 29. de l'arrêté du 7 janvier 2014 (A) relatif aux comités sociaux du ministère de la défense, ainsi que l'autorité habilitée à engager les dépenses, choisie parmi les présidents des comités sociaux, sont soumis à une délibération des comités sociaux dont elles émanent.

4.3. La composition, le mandat, le rythme des séances et les modalités de restitution des travaux des commissions géographiques prévues à l'article 30. de l'arrêté du 7 janvier 2014 (A) relatif aux comités sociaux du ministère de la défense sont soumis à une délibération du comité social.

#### 5. GROUPES DE TRAVAIL.

Le comité social peut constituer des groupes de travail dans le cadre de la mise en œuvre locale de la politique d'action sociale.

Une délibération du comité social fixe la composition, l'objet, le rythme de travail et les modalités de restitution des travaux de ces groupes. Les suppléants des représentants du personnel en activité et des retraités peuvent être membres de ces groupes de travail.

#### 6. CONDITIONS D'EXERCICE DU MANDAT DES MEMBRES DES COMITÉS SOCIAUX.

6.1. La participation aux activités des comités sociaux (séances plénières, groupes de travail, missions particulières d'étude ou d'information, visites d'information, travaux des commissions, etc.) est une activité de service et doit être considérée comme une priorité par la hiérarchie d'emploi.

Le pôle ministériel d'action sociale organise une formation au profit des nouveaux membres des comités sociaux de son ressort.

Les membres convoqués sont tenus de siéger, sauf pour des raisons impérieuses de service ou pour des motifs personnels graves. L'autorité hiérarchique dont relève le membre convoqué justifie alors auprès du président du comité social son indisponibilité.

6.2. Des facilités sont accordées aux membres des comités sociaux pour exercer leur fonction et notamment :

- des facilités matérielles : mise à disposition d'un local leur permettant de préparer dans des conditions satisfaisantes les réunions et de rassembler une documentation tenue à jour ;
- des facilités horaires : les membres titulaires convoqués aux séances plénières doivent disposer d'un temps suffisant pour préparer ces séances et y participer dans les meilleures conditions ;
- des facilités d'information : afin de contribuer à l'échange d'information et de valoriser leur action, ils sont associés, autant que de besoin, aux visites d'autorités et aux inspections ;

Toute difficulté rencontrée par un membre du comité social à l'occasion de son mandat est signalée par écrit au président du comité. Celui-ci procède à l'examen de la réclamation et des suites qui peuvent y être apportées, puis en informe le chef du pôle ministériel d'action sociale.

6.3. Au moins une fois par an, chaque membre titulaire des comités sociaux est reçu individuellement par l'autorité administrative dont il dépend, pour évoquer notamment les conditions d'exercice de son mandat et les facilités qui lui sont accordées.

6.4. Les indemnités de déplacement des membres convoqués aux séances, commissions ou formations du comité social sont prises en charge par le budget opérationnel de programme dont relève le membre du comité social.

## 7. TEXTE ABROGÉ.

L'instruction n° 506551/DEF/SGA/DFP/AS/IR du 19 novembre 2001 relative au fonctionnement des comités sociaux est abrogée.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le secrétaire général pour l'administration,  
contrôleur général des armées,*

Jean-Paul BODIN.