

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES***



**Edition Chronologique n°8 du 15 février 2013**

**PARTIE PERMANENTE**

Armée de terre

Texte n°53

**DÉCISION N° 1/DEF/RH-AT/BPC/ES**

portant approbation du règlement intérieur du comité technique de réseau de l'armée de terre.

*Du 28 janvier 2013*

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ARMÉE DE TERRE : *bureau « personnel civil »*.

**DÉCISION N° 1/DEF/RH-AT/BPC/ES portant approbation du règlement intérieur du comité technique de réseau de l'armée de terre.**

*Du 28 janvier 2013*

NOR D E F T 1 3 5 0 1 9 1 S

---

*Pièce(s) Jointe(s) :*

Une annexe.

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM 111.2.1.2, 350.7.1.3

*Référence de publication :* BOC N°8 du 15 février 2013, texte 53.

---

Le ministre de la défense,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu 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 portant création du comité technique de réseau de l'armée de terre ;

Vu l'avis favorable du 21 novembre 2012 <sup>(1)</sup> des membres élus du comité technique de réseau de l'armée de terre,

Décide :

Art. 1er. Le règlement intérieur du comité technique de réseau de l'armée de terre (CTR terre) 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 :

*Le général d'armée,  
chef d'état-major de l'armée de terre,*

Bertrand RACT-MADOUX.

---

(1) n.i. BO.

ANNEXE.

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COMITÉ TECHNIQUE DE RÉSEAU DE L'ARMÉE DE TERRE.**

Art. 1er. Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, conformément aux dispositions du décret du 15 février 2011 susvisé et du deuxième alinéa du II. de l'article 15. de la loi du 11 janvier 1984 susvisée, les conditions du fonctionnement du comité technique de réseau de l'armée de terre.

*TITRE PREMIER.*

**CONVOCATION DES MEMBRES DU COMITÉ.**

Art. 2. Le comité se réunit au moins deux fois 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 écrite adressée au président doit préciser la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour. Le comité se réunit dans le délai maximal de deux mois à compter du jour où la condition qui est requise par le premier alinéa pour le réunir a été remplie.

Art. 3. Le secrétariat permanent du comité est assuré par l'administration. Le secrétariat permanent assiste aux réunions.

Art. 4. Le président du comité technique de réseau convoque les membres titulaires et suppléants du comité. Les convocations sont adressées par le secrétariat permanent mentionné à l'article 3. du présent règlement intérieur aux membres titulaires et suppléants du comité vingt et un jours au moins avant la date de la réunion.

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

Art. 5. Les membres titulaires du comité doivent adresser au secrétariat permanent prévu à l'article 3. du présent règlement intérieur leur demande d'audition d'experts quinze jours au moins avant la date de la réunion.

Les experts, mentionnés par l'article 45. du décret du 15 février 2011 susvisé, sont convoqués par le président du comité huit jours ouvrables au moins avant la date de la réunion.

Art. 6. Dans le respect des dispositions des articles 34. à 37. du décret du 15 février 2011 modifié, et du deuxième alinéa du II. de l'article 15. de la loi du 11 janvier 1984 modifié, 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 par le secrétariat permanent aux membres titulaires et suppléants en même temps que les convocations.

S'ils ne peuvent pas être transmis en même temps que les convocations et que l'ordre du jour, les documents qui se rapportent à cet ordre du jour doivent être adressés aux membres titulaires et suppléants du comité huit jours au moins avant la date de la réunion.

Sont adjointes à l'ordre du jour toutes questions relevant de la compétence du comité en application des articles 34. à 37. du décret du 15 février 2011 précité et du deuxième alinéa du II. de l'article 15. de la loi du 11 janvier 1984 précitée, dont l'examen est demandé par écrit au président du comité par au moins la moitié des représentants titulaires du personnel, au plus tard quinze jours avant la date de la réunion.

Cette demande doit être transmise au secrétariat permanent.

Les questions sont alors transmises par le secrétariat permanent, agissant pour le compte du président, à tous les membres du comité cinq jours au moins avant la date de la réunion.

Art. 7. Les convocations, l'ordre du jour et les documents y afférents sont adressés, d'une part, par voie numérique aux membres titulaires et suppléants (sous réserve que le recours à cette technique permette au secrétariat permanent de s'assurer que le destinataire peut recevoir ces documents par ce moyen) et d'autre part, par voie postale à chaque organisation syndicale.

## *TITRE II.* **DÉROULEMENT DES RÉUNIONS DU COMITÉ.**

Art. 8. Après avoir vérifié que le *quorum* est atteint, le président du comité ouvre la réunion en rappelant les points inscrits à l'ordre du jour.

Art. 9. Si les conditions de *quorum* exigées par le second alinéa de l'article 46. du décret du 15 février 2011 susvisé ne sont pas remplies, une nouvelle réunion se tient dans le délai maximum de trente jours suivant la réunion au cours de laquelle le *quorum* n'a pas été atteint. Dans ce cas, la nouvelle convocation, transmise selon les modalités prévues par l'article 4. du présent règlement intérieur, est envoyée dans un délai de huit jours aux membres du comité.

Art. 10. 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 au vote tout en assurant le bon déroulement des réunions.

Art. 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 :

- soit à la suite de chaque renouvellement du comité et pour toute la durée du mandat de celui-ci ;
- soit au début de chaque séance du comité et pour la seule durée de cette séance.

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

Art. 12. Les documents utiles à l'information du comité autres que ceux transmis avec la convocation peuvent être lus ou distribués, pendant la réunion, à la demande d'au moins un des membres du comité ayant voix délibérative, avec l'accord du président.

Art. 13. Les experts convoqués par le président du comité en application de l'article 45. du décret du 15 février 2011 précité et de l'article 5. du présent règlement intérieur n'ont pas voix délibérative. 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. Seuls les représentants du personnel titulaires participent au vote. Les 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 plusieurs représentants du personnel ayant voix délibérative.

Les propositions formulées par les membres ayant voix délibérative doivent être transmises par écrit au secrétariat permanent cinq jours au moins avant la date de la réunion.

Les propositions formulées par l'administration doivent être transmises par écrit cinq jours au moins avant la date de la réunion aux représentants du personnel titulaires ayant voix délibérative.

La question ou le document soumis au vote sont ceux figurant à l'ordre du jour, éventuellement modifié suite aux propositions faites par le comité et acceptées par le 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.

Art. 15. 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 du 15 février 2011 modifié, ouvre cette possibilité, de ne pas participer au vote.

Art. 16. En cas de vote unanime défavorable des représentants du personnel présents ayant voix délibérative sur une proposition ou question, 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 ni 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 document soumis au vote lors de la première délibération. Si l'administration décide, durant le délai de réflexion compris entre la première et la seconde délibération, de proposer des modifications au projet de document, elle fait connaître ces modifications aux représentants du personnel 48 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. 17. Le président peut décider, à sa propre initiative ou à la demande de l'un des membres, une suspension de séance. Il prononce la clôture de la réunion après épuisement de l'ordre du jour.

Art. 18. Le secrétariat permanent du comité, assisté par le secrétaire adjoint, établit le procès-verbal après chaque séance.

Pour chaque point inscrit à l'ordre du jour, ce document indique 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 et contresigné par le secrétaire ainsi que par le secrétaire adjoint, est transmis par le secrétariat permanent dans un délai d'environ 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.

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

Art. 19. Dans un délai de deux mois après chaque réunion, le secrétariat permanent du comité, agissant sur instruction du président, adresse aux membres du comité le relevé des suites données aux délibérations de celui-ci.

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. 20. 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 syndicales.

Art. 21. Toutes facilités doivent être données 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 titulaires du personnel, aux représentants suppléants du personnel ainsi qu'aux experts convoqués par le président en application du troisième alinéa de l'article 45. du décret du 15 février 2011 modifié, et de l'article 5. du présent règlement intérieur. La durée de cette autorisation comprend :

- la durée prévisible de la réunion ;
- les délais de route ;
- un temps égal à la durée prévisible de la réunion qui est destiné à la préparation et au compte rendu des travaux du comité. Ce temps ne saurait être inférieur à une demi-journée, ni excéder une journée.