



## REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE TECHNIQUE PARITAIRE CENTRAL DE LA DIRECTION GENERALE DE L'AVIATION CIVILE

Références : Décret N°82-452 du 28 mai 1982 relatif aux comités techniques paritaires  
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

### ARTICLE 1 :

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 paritaire central de la Direction Générale de l'Aviation Civile.

## **I - CONVOCATION DES MEMBRES DU COMITE**

### ARTICLE 2 :

Le Comité tient au moins deux 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. 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 comité. Il en informe leur chef de service. Sauf circonstances exceptionnelles, les convocations sont adressées aux membres titulaires du comité quinze jours avant la date de la réunion ; elles sont également adressées aux membres suppléants à titre d'information.

Tout membre titulaire du comité qui ne peut pas répondre à la convocation doit en informer immédiatement le président.

S'il s'agit d'un représentant titulaire de l'administration, le président convoque alors l'un des représentants suppléants de l'administration.

S'il s'agit d'un représentant titulaire du personnel, le président convoque le membre suppléant désigné par l'organisation syndicale au titre de laquelle aurait dû siéger le membre titulaire empêché.

Au début de la réunion, le président communique au comité la liste des participants.



#### ARTICLE 4 :

Les experts sont convoqués par le président du comité quarante-huit heures au moins avant l'ouverture de la réunion.

Le président du comité peut convoquer à titre d'experts, les représentants des organisations syndicales ne disposant pas de sièges au sein du présent CTP.

#### ARTICLE 5 :

Lorsque l'ordre du jour du comité comporte l'examen des problèmes d'hygiène et de sécurité, son président convoque le médecin de prévention et l'un des fonctionnaires chargés, en application de l'article 5 du décret n°82-453 susvisé, d'une fonction d'inspection en matière d'hygiène et de sécurité.

#### ARTICLE 6 :

Dans le respect des dispositions des articles 12 à 15 du décret n°82-452 susvisé, l'ordre du jour de chaque réunion du comité est arrêté par le président après consultation des organisations syndicales représentées au comité. Cet ordre du jour, accompagné des documents qui s'y rapportent, est adressé aux membres du comité en même temps que les convocations.

S'ils ne peuvent pas être transmis en même temps que les convocations et l'ordre du jour, les documents substantiels qui se rapportent à cet ordre du jour, doivent être adressés aux membres du comité au moins 5 jours ouvrables avant la date de la réunion.

A l'ordre du jour visé au premier alinéa du présent article sont adjointes toutes questions relevant de la compétence du comité en application des articles 12 et 15 du décret n. 82-452 susvisé 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 5 jours ouvrables avant la date de la réunion.

## **II - DEROULEMENT DES REUNIONS**

#### ARTICLE 7 :

Si les conditions de quorum exigées par le second alinéa de l'article 28 du décret n° 82-452 susvisé 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.

#### ARTICLE 8 :

Après avoir vérifié que le quorum est réuni, le président du comité ouvre la réunion en rappelant les questions inscrites à l'ordre du jour.

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.



#### 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 est chargé d'assurer la bonne tenue et la discipline des réunions.

#### ARTICLE 10 :

Le secrétariat permanent du comité est assuré par l'un des représentants de l'administration au sein du comité. Pour l'exécution des tâches matérielles, il peut se faire assister par un agent non membre du comité, qui assiste aux réunions.

#### ARTICLE 11 :

Le secrétaire adjoint est désigné au début de chaque séance par le comité conformément à la proposition émise par les représentants du personnel ayant voix délibérative.

Ce secrétaire adjoint peut être soit un représentant du personnel ayant voix délibérative, soit un représentant suppléant du personnel assistant, en vertu de l'article 22 du décret n° 82-452 susvisé et de l'article 13 du présent règlement intérieur, aux réunions du comité sans pouvoir prendre part aux débats et aux votes.

#### ARTICLE 12 :

Les experts convoqués par le président du comité en application du dernier alinéa de l'article 22 du décret n°82-452 susvisé et de l'article 4 du présent règlement intérieur n'ont pas voix délibérative. Ils ne peuvent assister qu'à la partie des débats relative aux questions pour lesquelles ils ont été convoqués, à l'exclusion du vote.

Les dispositions de l'alinéa précédent s'appliquent également aux deux représentants du personnel de la commission administrative paritaire du ou des corps intéressés qui sont entendus par le comité lorsque ce dernier procède à l'examen de questions statutaires.

#### ARTICLE 13 :

Les représentants suppléants de l'administration et 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 à l'exclusion des votes. Ces représentants suppléants sont informés par le président du comité de la tenue de chaque réunion. Le président du comité en informe également, le cas échéant, leur chef de service.

L'information des représentants suppléants prévue à l'alinéa précédent comporte l'indication de la date, de l'heure, du lieu et de l'ordre du jour de la réunion, ainsi que la transmission de tous les documents communiqués aux membres du comité convoqués pour siéger avec voix délibérative.

#### ARTICLE 14 :

Lorsque l'ordre du jour du comité comporte l'examen des problèmes d'hygiène et de sécurité, le médecin de prévention et le fonctionnaire chargé d'une fonction d'inspection en matière d'hygiène et de sécurité qui ont été convoqués par le président du comité en application du second alinéa de l'article 30 du décret n°82-453 susvisé et de l'article 5 du présent règlement intérieur participent aux débats, mais ne prennent pas part aux votes.



#### ARTICLE 15 :

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.

#### ARTICLE 16 :

Le comité émet ses avis à la majorité des membres présents ayant voix délibérative.

Tout membre présent ayant voix délibérative peut demander qu'il soit procédé à un vote sur les propositions formulées par l'administration 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. Les abstentions sont admises. Aucun vote par délégation n'est admis.

#### ARTICLE 17 :

Le président peut décider une suspension de séance, le cas échéant à la demande d'un membre titulaire du comité. Il prononce la clôture de la réunion après épuisement de l'ordre du jour.

#### ARTICLE 18 :

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 indique le résultat et la répartition du vote de l'administration et de chacune des organisations syndicales représentées au sein du comité, à l'exclusion de toute indication nominative.

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 de 2 mois à chacun des membres titulaires et suppléants du comité ainsi qu'aux experts ayant assisté à la séance.

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.

#### ARTICLE 19 :

Dans un délai de deux mois après chaque réunion, le secrétaire du comité, agissant sur l'instruction du président, adresse par écrit 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.



#### ARTICLE 20 :

Toutes facilités doivent être données aux membres 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 appelés à remplacer des représentants titulaires défailants ainsi qu'aux experts convoqués par le président en application du troisième alinéa de l'article 22 du décret n°82-452 susvisé et de l'article 4 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 deux journées.

Sur présentation de la lettre du président du comité les informant de la tenue d'une réunion, les représentants suppléants du personnel qui souhaitent assister à cette réunion sans avoir voix délibérative et sans pouvoir prendre part aux débats ont également droit à une autorisation spéciale d'absence calculée selon les modalités définies ci-dessus.

La durée de la mission est calculée sur ces mêmes critères.