

REGLEMENT INTERIEUR DU COMITÉ TECHNIQUE PARITAIRE CENTRAL DE LA NAVIGATION AÉRIENNE

Article 1^{er} :

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 navigation aérienne.

I. -CONVOCATION DES MEMBRES DU COMITÉ

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 et être accompagnée d'une note d'information s'y rapportant.

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, le cas échéant, leur chef de service. Les convocations sont adressées aux membres titulaires du comité quinze jours au minimum avant la date de la réunion.

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 un 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 :

Le président peut convoquer, à titre d'invité, les organisations syndicales représentatives du personnel ne disposant pas d'un siège avec voix délibérative au comité.

Les représentants désignés par les organisations syndicales invitées par le président peuvent siéger, sans droit de vote, aux séances du comité pour l'ensemble des points à l'ordre du jour et peuvent participer aux débats.

Article 5 :

Le président peut convoquer des experts, à la demande de l'administration ou des organisations syndicales représentées, afin qu'ils soient entendus sur un ou plusieurs points de l'ordre du jour. A cette fin, la demande écrite de convocation des experts, qu'elle provienne des représentants de l'administration ou des organisations syndicales, précise les noms et qualité de l'expert, le(s) point(s) concernés de l'ordre du jour et doit parvenir au président au moins cinq jours avant la date prévue pour la réunion.

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

Article 6 :

Lorsque l'ordre du jour du comité comporte l'examen de 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 7 :

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, autant que possible, 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 que l'ordre du jour, les documents qui se rapportent à cet ordre du jour 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 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 quarante huit heures avant la date de la réunion.

II. DÉROULEMENT DES RÉUNIONS

Article 8 :

Si les conditions de quorum exigées par le second alinéa de l'article 28 du décret n° 82-452 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 9 :

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

Article 11 :

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 12 :

Le secrétaire adjoint est désigné 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 et de l'article 13 du présent règlement intérieur, aux réunions du comité.

Il est désigné au début de chaque séance pour la seule durée de cette séance.

Article 13 :

Les experts convoqués par le président du comité en application du dernier alinéa de l'article 22 du décret n° 82-452 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 14 :

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, mais sans pouvoir prendre part aux 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 15 :

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 16 :

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 17 :

Le comité peut, à la majorité des membres présents ayant voix délibérative, sur proposition de son président ou de l'un de ses membres, décider de constituer en son sein une commission pour étudier des projets ou propositions dont il a été saisi.

Il fixe alors à la commission son mandat et le délai qui lui est imparti pour lui faire rapport. Les conclusions des travaux de ces commissions ne peuvent préjuger en rien l'avis du comité.

Les présidents de ces commissions sont désignés par le président du comité en principe parmi les membres de celui-ci représentant l'administration ; ces commissions peuvent désigner des rapporteurs et s'adjoindre toute personne qualifiée pour participer aux études qui leur ont été confiées.

Article 18 :

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 des 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 à lieu à main levée. Les abstentions sont admises. Aucun vote par délégation n'est admis.

Article 19 :

Le président peut décider une suspension de séance à son initiative ou à la demande d'un ou de plusieurs membres du CTP. Il propose la clôture de la réunion après épuisement de l'ordre du jour.

Article 20 :

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 contre-signé par le secrétaire ainsi que par le secrétaire adjoint est transmis à chacun des membres titulaires et suppléants du comité, ainsi qu'aux experts ayant assisté à la séance. Chaque organisme ou organisation représenté à la faculté de présenter des observations dans un délai n'excédant pas quinze jours à compter de la date d'envoi du procès-verbal.

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 21 :

Dans un délai de deux mois après chaque réunion, le secrétaire 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.

Article 22 :

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 défaillants ainsi qu'aux experts convoqués par le président en application du troisième alinéa de l'article 22 du décret n° 82-452 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 ont également droit à une autorisation spéciale d'absence calculée selon les modalités définies ci-dessus.