

**Arrêté du 7 mars 2015 relatif au règlement du comité technique de proximité  
de la direction inter-régionale de la protection judiciaire de la jeunesse  
Île-de-France et Outre-Mer**

**NOR : JUSF1513078A**

Le directeur interrégional Île-de-France et Outre-Mer,

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'Etat, notamment son article 15 ;

Vu la loi n°2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;

Vu le décret n°2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'Etat ;

Vu le décret n°2011-774 du 28 juin 2011 portant modification du décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique ;

Vu l'arrêté du 20 mai 2011 relatif à la création des comités techniques à la direction de la protection judiciaire de la jeunesse ;

Vu le règlement intérieur établi en application de l'article 43 du décret n°2011-184 du 15 février 2011 susvisé ;

Vu la délibération du comité technique de la direction inter-régionale de la protection judiciaire de la jeunesse Île de France et Outre-Mer en date du 7 mars 2015,

ARRÊTE

**Article 1**

Le règlement intérieur du comité technique de la direction inter-régionale de la protection judiciaire de la jeunesse Île-de-France et Outre-Mer, ci-annexé, est approuvé.

**Article 2**

Le directeur interrégional de la protection judiciaire de la jeunesse Île-de-France et Outre-Mer est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait le 7 mars 2015.

Le directeur interrégional de la PJJ  
Île-de-France et Outre-Mer,

**Eloy DORADO**

**Règlement intérieur du comité technique de service déconcentré auprès du directeur interrégional de la protection judiciaire de la jeunesse Île-de-France et Outre-Mer**

**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 de service déconcentré auprès du directeur interrégional de la protection judiciaire de la jeunesse Île-de-France et Outre-Mer.

**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. Dans toute la mesure du possible, cette demande est transmise par un écrit unique. 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.

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

**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 du comité quinze jours avant la date de la réunion.

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

Le président convoque le membre suppléant élu ou désigné par l'organisation syndicale au titre de laquelle aurait dû siéger le membre titulaire empêché. L'organisation syndicale lui indique ce membre à convoquer.

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 en application du troisième alinéa de l'article 45 du décret n°2011-184 du 15 février 2011 susvisé. Ils sont convoqués quarante-huit heures au moins avant l'ouverture de la réunion.

**Article 5**

Lorsque l'ordre du jour du comité comporte l'examen de problèmes d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail, son président convoque le médecin de prévention territorialement compétent, l'assistant de prévention et le conseiller de prévention prévus à l'article 4 du 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 ainsi que l'inspecteur santé et sécurité au travail prévu par l'article 5 du même décret.

**Article 6**

Dans le respect des dispositions des articles 34 à 37 du décret n°2011-184 du 15 février 2011 susvisé, l'ordre du jour de chaque réunion du comité est arrêté par le président après consultation des membres du 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 34 à 37 du décret n°2011-184 du 15 février 2011 susvisé dont l'examen est demandé par écrit au président du comité par les représentants titulaires du personnel au moins cinq jours avant la date de la réunion. 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.

Les convocations peuvent être adressées par voie électronique. Dans ce cas, des garanties techniques doivent assurer l'origine et l'intégrité des convocations signées par l'autorité compétente et leur réception par les agents concernés.

## **II - Déroulement des réunions**

### **Article 7**

Si les conditions de quorum exigées par le second alinéa de l'article 46 du décret n°2011-184 du 15 février 2011 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. Dans ce cas, la nouvelle convocation est envoyée dans le délai de huit jours aux membres du comité.

### **Article 8**

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.

### **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 dirige les débats et fait procéder au vote tout en assurant le bon déroulement des réunions.

### **Article 10**

Le secrétariat permanent du comité est assuré par l'administration.

### **Article 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.

La désignation du secrétaire-adjoint s'effectue par désignation au début de chaque séance du comité et pour la seule durée de cette séance.

### **Article 12**

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 susvisé et de l'article 4 du présent règlement intérieur n'ont pas voix délibérative. Ils peuvent assister à l'ensemble des débats, à l'exclusion du vote.

### **Article 13**

Les représentants suppléants 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.

L'information et la transmission des documents peuvent s'effectuer par voie électronique avec des garanties techniques assurant leur origine, leur intégrité ainsi que leur réception par les agents concernés.

#### **Article 14**

Lorsque l'ordre du jour du comité comporte l'examen des problèmes d'hygiène et de sécurité et de conditions de travail, le médecin de prévention territorialement compétent, l'assistant de prévention et le conseiller de prévention qui ont été convoqués par le président du comité en application du quatrième alinéa de l'article 39 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 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**

Seuls les représentants du personnel titulaires participent au vote. Les représentants du personnel 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 de plusieurs représentants du personnel ayant voix délibérative.

La question ou le projet de texte soumis au vote est celle ou celui 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.

#### **Article 17**

L'avis du comité est favorable ou défavorable lorsque la majorité des membres présents s'est prononcée en ce sens. Les abstentions sont admises. A défaut de majorité, l'avis est réputé avoir été donné ou la proposition formulée.

L'abstention ne peut être décomptée ni comme un vote favorable ni comme un vote défavorable.

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 susvisé ouvre cette possibilité, de ne pas participer au vote.

#### **Article 18**

En cas de vote unanime défavorable des représentants du personnel présents ayant voix délibérative sur un projet de texte, 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 et excéder trente jours.

La nouvelle convocation doit être adressée 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 proposées au projet de texte aux représentants du personnel 48h au moins avant la réunion au cours de laquelle aura lieu la seconde délibération. Toutefois, des modifications peuvent également être présentées en séance.

#### **Article 19**

Le président peut décider une suspension de séance de lui-même ou à la demande d'un ou plusieurs représentants du comité. Il prononce 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 procès-verbal comprend le compte-rendu des débats et la répartition du vote des représentants du personnel, à l'exclusion de toute indication nominative. Les déclarations préliminaires et liminaires ainsi que les documents communiqués en séance sont joints à ce procès-verbal. 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, dans un délai d'un mois, à chacun des membres 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.

#### **Article 21**

Dans un délai de deux mois après chaque réunion du comité, le secrétariat du comité, agissant sur 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 22**

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.