



École
nationale
des
chartes

PSL 

REGLEMENT INTERIEUR DU COMITÉ SOCIAL D'ADMINISTRATION DE L'ÉCOLE NATIONALE DES CHARTES

PRÉAMBULE

Après délibération du conseil d'administration de l'École nationale des chartes (ENC) et suite aux élections professionnelles du 8 décembre 2022, il a été institué à compter du 1^{er} janvier 2023 auprès de la directrice de l'ENC, un comité social d'administration d'établissement (CSA) en application de l'article 6 du décret du 20 novembre 2020.

Le présent règlement intérieur est établi en application des dispositions du Code Général de la Fonction Publique, du décret n° 2020-1427 relatif aux comités sociaux d'administration dans les administrations et les établissements publics de l'État et a pour objet de préciser les conditions d'organisation et de fonctionnement du Comité Social d'administration de l'École nationale des chartes en vue de lui permettre d'accomplir les missions dont il est chargé.

La directrice arrête, après avis du CSA, le règlement intérieur du comité.

Article 1 – Présidence

La directrice de l'École nationale des chartes assure la présidence du CSA. En cas d'empêchement, elle désigne son représentant parmi les membres de l'administration ayant une fonction de direction. Il en est fait mention au procès-verbal.

La présidente est chargée de convoquer les réunions du CSA. Elle assure la police des séances et apporte les éléments nécessaires au travail du comité. Elle constate le quorum à l'ouverture de la séance.

La présidente fixe l'ordre du jour dans la convocation et peut retirer des points à l'ouverture ou en cours de séance.

La présidente peut décider une suspension de séance, le cas échéant, à la demande des représentants du personnel. Elle prononce la clôture de la réunion après épuisement de l'ordre du jour.

Article 2 – Organisation matérielle des séances

Les réunions du CSA sont organisées en présentiel.

Membre du campus Condorcet

65, rue de Richelieu
F-75002 Paris
T +33 (0)1 55 42 75 00
communication@
chartes.psl.eu

Bibliothèque
12, rue des Petits-Champs
F-75002 Paris
T + 33 (0)1 55 42 88 69
bibliotheque@chartes.psl.eu
www.chartes.psl.eu

Toutes facilités doivent être données aux membres des comités sociaux d'administration pour assister aux séances.

En cas d'urgence ou en cas de circonstances particulières et, dans ce dernier cas, sauf opposition de la majorité des membres représentants du personnel, la séance sera organisée à distance, ou à défaut téléphonique, sous réserve que le dispositif mis en place garantisse le respect de la confidentialité des débats vis-à-vis des tiers et que chaque membre siégeant avec voix délibérative ait la possibilité de participer effectivement aux débats et aux votes.

Article 3 – Durée du mandat

La durée du mandat des représentants du personnel est fixée à quatre ans.

Il est obligatoirement mis fin au mandat d'un représentant du personnel dans les cas suivants : démission de son mandat, départ de l'établissement, ou perte de la qualité d'éligibilité. Le remplaçant est nommé pour la durée du mandat restant à courir, sur désignation de l'organisation syndicale ayant présenté la liste, parmi les suppléants élus au titre de la même liste.

Lorsque l'organisation syndicale ayant présenté une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir aux sièges de titulaires ou de suppléants auxquels elle a droit, elle désigne son représentant, pour la durée du mandat restant à courir, parmi les agents relevant du périmètre du comité social d'administration éligibles au moment de la désignation.

Les représentants du personnel au sein du CSA bénéficient d'une formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail d'une durée minimale de cinq jours par mandat, dans le respect des nécessités de service. Cette formation est inscrite dans le plan de formation de l'administration. Pour deux des cinq jours, ils bénéficient du congé pour formation.

Article 4 – Composition

Le CSA comprend, outre son président, le directeur général des services, le responsable ayant autorité en matière de gestion des ressources humaines ainsi que les sept représentants du personnel élus et leurs sept suppléants.

Article 5 – Organisation des séances

- Périodicité :

Le CSA se réunit au moins trois fois par an, sur convocation de son président, à son initiative, ou dans le délai maximum de deux mois, sur demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

- **Ordre du jour**

L'ordre du jour de chaque séance est arrêté par le président du comité. Les questions entrant dans la compétence du comité social d'administration dont l'examen a été demandé par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel sont inscrites à cet ordre du jour. Les points soumis au vote sont spécifiés dans l'ordre du jour. L'ordre du jour rassemble les points relevant de l'hygiène et sécurité pour les traiter ensemble avec, le cas échéant, les invités dédiés. Un point « questions diverses » est systématiquement prévu à l'ordre du jour. L'ordre du jour des séances du comité doit être adressé aux membres du comité par voie électronique au moins quinze jours avant la séance. Ce délai peut être ramené à huit jours en cas d'urgence. Communication doit être donnée aux membres titulaires et suppléants de l'instance de toutes pièces et documents nécessaires à l'accomplissement de leurs fonctions au plus tard huit jours avant la date de la séance.

- **Convocation des experts et des invités**

Lors de chaque réunion du CSA, le président est assisté en tant que de besoin par le ou les représentants de l'administration exerçant des fonctions de responsabilité et concernés par les questions ou projets de textes soumis à l'avis du CSA.

Les membres suppléants, lorsqu'ils ne suppléent pas un membre titulaire, peuvent assister aux séances de l'instance au sein de laquelle ils exercent leur suppléance sans pouvoir prendre part aux débats ni participer au vote. Le président, à son initiative ou à la demande de membres titulaires, peut convoquer des experts afin qu'ils soient entendus sur un point inscrit à l'ordre du jour. Les experts ne peuvent assister qu'à la partie des débats, à l'exclusion du vote, relative aux questions pour lesquelles leur présence a été demandée.

Si l'ordre du jour l'exige, le conseiller de prévention et les assistants de prévention, le médecin de prévention ou l'inspecteur santé et sécurité au travail de l'établissement peuvent être invités aux séances, le cas échéant en distanciel.

- **Secrétariat de séance**

Le secrétariat de séance est assuré par un agent de l'administration désigné à cet effet.

Un représentant du personnel est désigné par le comité en son sein pour assurer les fonctions de secrétaire adjoint.

- **Procès-verbal**

Après chaque réunion, l'administration établit un procès-verbal comprenant le compte rendu des débats et le détail des votes. Ce document est signé par le président, contresigné par le secrétaire et le secrétaire adjoint, et transmis dans le délai d'un mois à ses membres. Ce procès-verbal est soumis à l'approbation des membres du comité lors de la séance suivante.

Les séances des comités ne sont pas publiques. Les personnes participantes, à quelque titre que ce soit, aux travaux des comités sociaux d'administration sont tenues à l'obligation de discrétion professionnelle à raison des pièces et documents dont ils ont eu connaissance à l'occasion de ces travaux.

Un relevé des avis du CSA sur les différents points à l'ordre du jour est publié sur l'intranet.

- Quorum

La moitié des représentants du personnel doit être présente lors de l'ouverture de la réunion.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est envoyée dans le délai d'au moins huit jours aux membres du comité social d'administration, qui siège alors valablement sur le même ordre du jour quel que soit le nombre de représentants du personnel présents.

- Modalités de vote

Seuls les représentants du personnel titulaires disposent du droit de vote et participent au vote. Les suppléants n'ont voix délibérative qu'en l'absence des titulaires qu'ils remplacent.

Les avis, favorables ou défavorables, du CSA sont données à la majorité des présents à main levée. Les abstentions sont admises. Un membre quittant la séance est remplacé de plein droit par un suppléant. À défaut, il peut donner délégation à un autre membre du comité pour voter en son nom. À défaut de majorité, l'avis est réputé avoir été donné ou la proposition formulée.

Lorsqu'un projet de texte recueille un vote unanime défavorable du CSA, le 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 est adressée dans un délai de huit jours au moins à ses membres. Le CSA siège alors valablement quel que soit le nombre de représentants du personnel présents. Il ne peut être appelé à délibérer une nouvelle fois suivant cette même procédure.

Les délibérations du comité social d'administration sont diffusées aux personnels ou services intéressés dans un délai d'un mois, par tout moyen approprié. Les membres du CSA doivent, dans un délai de deux mois, être informés, par une communication écrite à chacun des membres, des suites données à leurs propositions et avis.

Article 6 – Compétences

Le comité social d'administration débat au moins une fois par an de la programmation de ses travaux.

- Avis de politique générale

Le comité social d'administration est consulté sur :

- 1° Les projets de textes réglementaires relatifs au fonctionnement et à l'organisation des services ;
- 2° Les projets de lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, aux orientations générales en matière de mobilité et aux orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels dans les conditions fixées au chapitre Ier du titre Ier du décret du 29 novembre 2019.
- 3° Le projet de plan d'action relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ;
- 4° Le projet de document d'orientation à moyen terme de la formation des agents et le plan de formation ;
- 5° Les projets d'arrêtés de restructuration ;
- 6° La participation de l'ENC au financement de la protection sociale complémentaire des personnels ;
- 7° Les projets d'aménagement importants modifiant les conditions de santé et de sécurité et les conditions de travail lorsqu'ils s'intègrent dans le cadre d'un projet de réorganisation de service mentionné au 1° du présent article ;
- 8° Les projets de texte réglementaire relatifs au temps de travail.

Le CSA connaît également des questions pour lesquelles des statuts particuliers prévoient sa consultation.

- Débats annuels

Le comité social d'administration débat chaque année sur :

- 1° Le bilan de la mise en œuvre des lignes directrices de gestion sur la base des décisions individuelles, dont la politique indemnitaire ;
- 2° Le rapport social unique qui sert de support à un débat relatif à l'évolution des politiques des ressources humaines.

- Débats bisannuels

Le comité social d'administration débat au moins une fois tous les deux ans des orientations générales, présentées en cohérence avec les lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, relatives :

- 1° A l'anticipation de l'évolution des métiers, des effectifs, des emplois et aux politiques de recrutement ;
- 2° A l'accompagnement des projets de mobilité et d'évolution professionnelle ;
- 3° A la politique indemnitaire ;

4° A la politique d'insertion, de maintien dans l'emploi et d'accompagnement des parcours professionnels des travailleurs en situation de handicap ;

5° A la politique d'organisation du travail et de qualité de vie au travail.

- **Les questions générales**

Le CSA peut examiner toutes questions générales relatives :

1° Aux politiques de lutte contre les discriminations ;

2° Aux politiques d'encadrement supérieur ;

3° Au fonctionnement et à l'organisation des services ;

4° A l'impact de l'organisation sur l'accessibilité des services et la qualité des services rendus ;

5° A la dématérialisation des procédures, aux évolutions technologiques et de méthodes de travail des administrations, établissements ou services et à leur incidence sur les personnels ;

6° Aux incidences sur la gestion des emplois des principales décisions à caractère budgétaire.

Le CSA est informé sur le bilan de la mise en œuvre des mesures d'accompagnement de toute restructuration.

Article 7 – Réunions en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail

L'établissement comptant moins de 200 agents, il n'a pas d'obligation de réunion d'une formation spécialisée.

Le comité tient une réunion par an portant sur les questions en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail. Lors de cette réunion lui est présenté, pour avis, le programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail établi à partir de l'analyse des risques professionnels auxquels peuvent être exposés les agents et des informations relatives à la santé, la sécurité et aux conditions de travail contenues dans le document unique.

Une réunion du CSA pourra également être prévue, à la demande de la majorité des représentants des personnels, dans les cas suivants :

- Convocation d'une enquête en cas d'atteinte avérée aux conditions de travail ;
- Demande d'expertise en cas de risque grave ou de projet impactant les conditions de santé, de sécurité et de travail et non lié à une réorganisation de service.

Les enquêtes sont réalisées par une délégation comprenant la présidente ou son représentant et au moins un représentant du personnel au comité. Le

médecin de prévention, le conseiller de prévention ou, le cas échéant, l'assistant de prévention ainsi que l'inspecteur santé et sécurité au travail sont invités à participer à la délégation. Le comité est réuni dans les plus brefs délais, à la suite de tout accident ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves. Le comité est informé des conclusions de chaque enquête et des suites qui leur sont données.

La décision du président du comité refusant de faire appel à un expert doit être substantiellement motivée. Le délai pour donner suite à une demande d'expertise ne peut excéder un mois.

Si la demande de réunion formulée correspond aux cas sus-mentionnés, le président convoque les représentants du personnel, à la fois titulaires et suppléants du comité, quinze jours au moins avant la date de la réunion. Ce délai est ramené à 24h lorsque l'urgence motive l'organisation d'une séance extraordinaire. Dans ces circonstances, le président peut convoquer la réunion en distanciel.

Ces séances sont soumises aux mêmes obligations que les séances ordinaires du CSA notamment composition, quorum, périodicité, secrétariat, procès-verbal, invitation d'experts, obligation de confidentialité.

Seuls participent au vote les membres titulaires ou leurs suppléants en cas d'absence du membre titulaire.

Article 8 – Réunion exceptionnelle en cas de danger grave et imminent

Tout représentant du personnel qui constate directement ou indirectement l'existence d'une cause de danger grave et imminent pour la santé ou la sécurité des agents lors de l'exercice de leurs fonctions en alerte immédiatement le chef de service ou son représentant et consigne cet avis dans un registre spécial côté et ouvert au timbre du CSA.

Le chef de service procède immédiatement à une enquête avec le représentant du comité qui lui a signalé le danger ou un autre membre du comité désigné par les représentants du personnel et prend les dispositions nécessaires pour y remédier. Il informe le CSA des décisions prises.

En cas de divergence sur la réalité du danger ou la façon de le faire cesser, notamment par arrêt du travail, de la machine ou de l'installation, un comité est réuni d'urgence, dans un délai n'excédant pas vingt-quatre heures. L'inspecteur hygiène, santé et du travail est informé de cette réunion et peut y assister.

Après avoir pris connaissance de l'avis émis par le comité, le chef d'établissement arrête les mesures à prendre.

À défaut d'accord entre le chef d'établissement et le comité sur les mesures à prendre et leurs conditions d'exécution, et après intervention de l'inspecteur santé sécurité au travail, l'inspecteur du travail est obligatoirement saisi.

Article 9 – Formation élargie aux usagers

Le comité social d'administration peut se réunir en formation élargie aux représentants des usagers, élèves et étudiants élus dans les conseils de l'École, pour l'examen des questions susceptibles d'entraîner des conséquences sur la santé et la sécurité des usagers au regard des risques auxquels ils peuvent être exposés.

La présidente, à son initiative ou à la demande de membres titulaires, peut convoquer les représentants des élèves et des étudiants afin qu'ils soient entendus sur un point inscrit à l'ordre du jour. Ils ne peuvent assister qu'à la partie des débats, à l'exclusion du vote, relative aux questions pour lesquelles leur présence a été demandée.

Article 10 – Modification du règlement intérieur

Toute modification du présent règlement intérieur doit faire l'objet d'un examen dans les mêmes formes que celles requises pour son adoption et ce, dans le respect des dispositions de l'article 86 du décret n° 2020-1427 du 20 novembre 2020.