

Règlement intérieur du comité social d'administration de l'Académie française

Préambule – Dispositions générales

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, les conditions de travail, les modalités d'organisation et de fonctionnement du comité social d'administration (CSA) de l'Académie française.

La délibération de la commission administrative centrale (CAC) de l'Institut de France en date du 14 juin 2022 a décidé de faire application de dispositions analogues à celles du décret n° 2020-1427 du 20 novembre 2020 relatif aux comités sociaux d'administration dans les administrations et les établissements publics de l'État aux différents comités sociaux d'administration institués au sein de l'Institut de France et des académies, personnes morales de droit public à statut particulier.

Ainsi, conformément à la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État et au décret mentionné ci-dessus, il a été institué un comité social d'administration (CSA) de l'Académie française, par décision de la commission administrative de l'Académie française en date du 29 septembre 2022.

Toutes facilités doivent être données aux membres du comité social d'administration par leur employeur pour leur permettre de remplir leurs attributions. Une autorisation spéciale d'absence est accordée aux représentants du personnel pour leur permettre de participer aux réunions du comité, sur simple présentation de leur convocation. La durée de cette autorisation est calculée en tenant compte des délais de route, de la durée prévisible de la réunion et augmentée d'un temps égal à cette durée afin de mettre les intéressés en mesure d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux du comité, sans que ce temps puisse excéder deux journées.

Les membres du comité social d'administration de l'Académie française ne perçoivent aucune indemnité du fait de leurs fonctions au sein de cette instance. Ils peuvent être indemnisés des frais de déplacement et de séjour dans les conditions fixées par le décret n° 2006-780 du 3 juillet 2006 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État.

TITRE I : ATTRIBUTIONS DU COMITÉ SOCIAL D'ADMINISTRATION

Article 1. Domaine de compétence du comité social d'administration

Le comité social d'administration de l'Académie française exerce les attributions prévues aux articles 45 et 55 du titre III du décret n° 2020-1427 du 20 novembre 2020 relatif aux comités sociaux d'administration dans les administrations et les établissements publics de l'État, s'agissant des questions et des projets de textes concernant le personnel de l'Académie française.

Conformément à la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État et au décret n° 2020-1427 du 20 novembre 2020 mentionné ci-dessus, il a été institué, par décision de la commission administrative centrale (CAC) de l'Institut de France en date du 14 juin 2022, un comité social d'administration commun (CSAC) de l'Institut de France et des académies, compétent pour connaître des questions et des projets de textes intéressant l'ensemble des agents, tant titulaires que contractuels, de l'Institut de France et des académies.

Le comité social d'administration de l'Académie française peut être consulté sur des questions d'ordre général concernant le personnel de l'Académie française, quel que soit leur statut ou affectation, et portant notamment :

- 1°) sur l'organisation et le fonctionnement des services ;
- 2°) sur la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences ;
- 3°) sur la gestion du temps de travail ;
- 4°) sur les évolutions technologiques ou réglementaires, les méthodes de travail et leurs incidences sur les personnels ;
- 5°) sur les grandes orientations en matière de politique salariale, et en particulier en matière de politique indemnitaire et de critères de répartition y afférents ;
- 6°) sur la formation et le développement des compétences et des qualifications professionnelles ;
- 7°) sur l'insertion professionnelle ;
- 8°) sur l'égalité professionnelle, la parité et la lutte contre toutes les discriminations ;
- 9°) sur la santé, la sécurité et les conditions de travail ;
- 10°) sur les incidences sur la gestion des emplois des principales décisions à caractère budgétaire prises par l'Académie ;
- 11°) sur la participation de l'employeur au financement de la protection sociale complémentaire ;
- 12°) sur la politique d'action sociale ;
- 13°) sur le rapport social unique (RSU) de l'Académie : ce rapport est établi annuellement ; il indique les moyens, notamment budgétaires et en personnel, dont disposent les services et comprend toute information utile eu égard aux compétences du comité social d'administration.

Article 2. Attributions du comité social d'administration en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail

Le comité social d'administration est consulté sur les questions générales et les projets de textes relatifs à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail, du personnel de l'Académie française, conformément aux articles 56 à 74 du chapitre II du décret n° 2020-1427 du 20 novembre 2020 relatif aux comités sociaux d'administration dans les administrations et les établissements publics de l'État, sans préjudice de l'examen par le comité social d'administration commun (CSAC) des questions concernant la santé, la sécurité et les conditions de travail de l'ensemble des personnels de l'Institut et des académies.

Article 3. Fréquence des réunions de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail

Il se réunit en tant que comité social d'administration en tant que de besoin, sur convocation de son président ou dans le délai de deux mois, sur demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

TITRE II : CONVOCATION ET PARTICIPANTS

Article 4. Convocation et ordre du jour

Quel que soit le motif de saisine ou de consultation du comité social d'administration, la convocation et l'ordre du jour sont adressés aux membres titulaires par le Secrétaire perpétuel, **au moins quinze jours avant la date de réunion, dans toute la mesure du possible.** Les chefs de service des agents concernés sont informés par le président de la réunion du comité.

Tout membre titulaire représentant le personnel ou représentant l'administration qui est empêché à la date de la convocation doit en informer immédiatement le Secrétaire perpétuel et préciser quel est le membre suppléant qui le remplace.

L'envoi de l'ordre du jour et des documents relatifs à l'ordre du jour est autorisé par voie électronique. Les membres ne disposant pas d'adresse électronique professionnelle communiquent au secrétariat du comité social d'administration une adresse électronique personnelle ou une adresse postale.

S'ils ne peuvent être envoyés en même temps que la convocation et l'ordre du jour, **les documents sont transmis au moins huit jours avant la tenue du comité social d'administration.**

Le comité social d'administration peut se réunir à la demande d'au moins la moitié des représentants titulaires du personnel. Dans ce cas, la demande écrite est adressée au Secrétaire perpétuel, président, et doit préciser la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour. Cette demande est transmise par un écrit unique cosigné par les deux représentants titulaires du personnel. Le comité social d'administration se réunit dans un délai maximum de deux mois à compter de la réception de la demande écrite.

Article 5. Présidence du comité social d'administration

Le Secrétaire perpétuel préside le comité social d'administration de l'Académie française. En cas d'empêchement, il est remplacé par son directeur de cabinet.

Le Secrétaire perpétuel est chargé de veiller à l'application des dispositions réglementaires auxquelles sont soumises les délibérations du comité social d'administration 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 6. Secrétariat du comité social d'administration et procès-verbal

Le secrétariat permanent du comité social d'administration est assuré par le directeur de cabinet du Secrétaire perpétuel, qui s'appuie sur le secrétariat de l'Académie.

Un représentant titulaire du personnel est désigné en son sein par le comité social d'administration pour exercer les fonctions de secrétaire adjoint permanent. Celui-ci est chargé de relire et valider le procès-verbal, au nom de l'ensemble des représentants du personnel du comité social d'administration, et pour une période de un an à compter du premier comité social d'administration. Un nouveau secrétaire adjoint permanent sera désigné chaque année parmi les membres titulaires, pour une nouvelle période de un an. Le secrétaire adjoint permanent peut être reconduit chaque année dans ses fonctions, et ce jusqu'à l'expiration du mandat du comité.

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, le procès-verbal comprend 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.

Un procès-verbal est établi après chaque séance. Le procès-verbal est signé par le président et contresigné par le secrétaire et le secrétaire adjoint.

Dans un délai maximal d'un mois après la tenue du comité social d'administration, le procès-verbal est transmis aux membres titulaires 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 7. Titulaires et suppléants

Le représentant de l'administration et les représentants du personnel (titulaires) sont membres de droit du comité social d'administration : ils sont convoqués et invités à chaque réunion du comité.

Les membres suppléants ont pour rôle de remplacer un membre titulaire empêché. Un membre suppléant n'a voix délibérative qu'en l'absence du membre titulaire qu'il remplace.

Si un membre titulaire est empêché le jour de réunion du comité, il désigne le membre suppléant qui le remplacera et le précise avant la tenue de la réunion au secrétariat du comité. Un membre titulaire empêché ne peut être remplacé que par un membre suppléant du comité.

Les représentants suppléants du personnel qui n'ont pas été convoqués pour remplacer un membre titulaire défaillant peuvent assister aux réunions du comité social et prendre part aux débats, mais sans voix délibérative. Ces représentants suppléants sont informés par le président du comité de la tenue de chaque réunion dans les mêmes conditions que les membres titulaires. Le président en informe également, le cas échéant, leur chef de service. L'information des représentants suppléants comporte l'indication de la date, de l'heure et du lieu de la réunion, la communication de l'ordre du jour, ainsi que la transmission, qui peut se faire par voie électronique, de tous les documents fournis aux membres du comité convoqués pour siéger avec voix délibérative.

Le mandat des membres titulaires et suppléants est de **quatre ans**. Si un membre titulaire ne peut plus être membre du comité social d'administration, il est remplacé par un membre suppléant. Si aucun membre ne peut être désigné, il est procédé au tirage au sort parmi les électeurs du comité social d'administration encore en fonction à la date des faits.

Article 8. Les experts du comité social d'administration

Le président du comité social d'administration peut convoquer des experts à la demande de l'administration ou à la demande des représentants du personnel afin qu'ils soient entendus sur un point inscrit à l'ordre du jour. Les experts sont convoqués au moins quarante-huit heures avant l'ouverture de la réunion du comité.

Les experts ne peuvent assister qu'à la partie des débats relative aux questions pour lesquelles leur présence a été demandée. Ils ne prennent pas part au vote.

Le médecin du travail est convoqué lorsque l'ordre du jour comporte l'examen de questions relatives à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail.

Article 9. Déontologie des participants

Les personnes participant, à quelque titre que ce soit, aux réunions du comité social d'administration s'engagent formellement à l'obligation de discrétion professionnelle, quant aux informations et documents dont ils ont connaissance avant et pendant la réunion.

Le Secrétaire perpétuel, président, peut autoriser les membres titulaires représentant du personnel à diffuser des informations évoquées lors des réunions du comité social d'administration, sous réserve d'une demande écrite de leur part.

TITRE III : DÉROULEMENT DE LA RÉUNION

Article 10. Réunion physique et consultation physique des membres du comité social d'administration

Le comité social d'administration (CSA) de l'Académie française se réunit en présence physique de ses membres dans une des salles du palais de l'Institut, sis 23 quai de Conti (6^e arrdt.). En cas d'empêchement, un membre titulaire est remplacé par un membre suppléant qui doit s'engager à être présent physiquement.

En cas de circonstances particulières, le président peut prendre l'initiative de réunir tous les membres du comité social d'administration **en visioconférence** : dans ce cas, la convocation le mentionne et les modalités pratiques de connexion sont précisées. Les délais de transmission de l'ordre du jour et des documents sont identiques à un comité social réuni en présence de ses membres.

Article 11. Introduction à la réunion – constatation du quorum

Avant d'aborder les points à l'ordre du jour, le président communique au comité social d'administration la liste des participants et leur qualité. Le président précise en début de réunion les documents qui ont été remis aux participants, ainsi que, le cas échéant, les documents remis sur table par l'administration en début de réunion.

Le président doit constater en début de réunion si le quorum est réuni (la moitié au moins des membres titulaires représentant le personnel doivent être présents).

Lorsque ce quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est adressée dans un délai de huit jours aux membres du comité social d'administration qui siège alors valablement quel que soit le nombre de membres présents, dans un délai maximum de 15 jours.

Article 12. Documents remis sur table pendant la réunion

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 représentants titulaires du personnel, sous réserve de l'accord du président.

Article 13. Avis du comité social d'administration et vote

Les séances du comité social d'administration ne sont pas publiques.
Toute personne y participant a dû être formellement et officiellement invitée.

Les représentants du personnel titulaires prennent seuls part au vote. Les suppléants n'ont voix délibérative qu'en l'absence des titulaires qu'ils remplacent.

Les représentants de l'administration ne participent pas au vote.

Tout membre titulaire représentant du personnel peut demander qu'il soit procédé à un vote sur des propositions formulées par l'administration ou des propositions émanant d'un ou des deux 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 à la suite des propositions émises par le comité et acceptées par le président.

Avant de procéder au vote, le président invite les membres du comité, représentants de l'administration et représentants du personnel, à prendre la parole sur le projet présenté.

Le comité social d'administration émet son avis à la majorité des membres présents ayant voix délibérative.

Lorsque l'avis du comité social d'administration est requis, l'avis est considéré :

- comme « favorable » si au moins la moitié des membres présents (soit un membre titulaire) a approuvé la proposition ;
- comme « défavorable » si plus de la moitié des membres présents (soit les deux membres titulaires) n'a pas approuvé la proposition.

L'abstention est admise. Elle n'est comptabilisée ni comme un vote favorable, ni comme un vote défavorable.

S'il est procédé à un vote, celui-ci a lieu à main levée.

Toutefois, à la demande d'au moins un des membres du comité ayant voix délibérative, le vote peut avoir lieu à bulletin secret.

Aucun vote par procuration n'est admis.

À défaut de majorité, l'avis est réputé avoir été donné ou la proposition formulée.

Article 14. Nouvelle convocation en cas de vote unanimement défavorable

En cas de vote unanime défavorable des représentants du personnel présents et 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, le président du comité fait connaître aux représentants du personnel les modifications éventuelles proposées pour le projet de texte quarante-huit heures au moins avant la réunion au cours de laquelle aura lieu la seconde délibération. Toutefois, de façon exceptionnelle, des modifications éventuelles peuvent également être présentées en séance.

Article 15. Suspension de séance – clôture de la séance

Le Secrétaire perpétuel, président, peut décider d'une suspension de séance, soit à son initiative, soit à la demande d'au moins un membre titulaire du comité social d'administration. Il prononce la clôture de la réunion après épuisement de l'ordre du jour.

Article 16. Suites données aux avis du comité social d'administration

Les mesures concrètes prises à la suite des avis du comité social d'administration sont communiquées à l'ensemble du personnel par voie d'affichage, par voie électronique ou sur l'intranet.

Lors de chacune de ses réunions, le comité social d'administration 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 17.

Le Secrétaire perpétuel, président du comité, est chargé de l'application des règles fixées par le présent règlement intérieur.

Fait à Paris, le 25 avril 2023.

Le Secrétaire perpétuel
de l'Académie française
Président

H. Carrère d'Encausse

Hélène CARRÈRE D'ENCAUSSE



Le secrétaire

J. Mathieu Pasqualini

Jean-Mathieu PASQUALINI

Le secrétaire adjoint permanent

N. Pierson-Battello

Naise Pierson-Battello

