

PROPOSITIONS DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR					
RI TYPE	RI Modifié OS suite CSA TE 16/05	Demande de modification CSA AS 01/06	Demande de modification FS AS 22/06	Demande de modification FS TE 20/06	Proposition administration
<p>Article 1^{er} Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, les conditions de fonctionnement du comité social d'administration (désignation du comité), de sa formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail/ et de la (des) formation spécialisée de site/ de service (désignation de la ou des formations) qui lui est (sont) rattachée(s).</p>	<p>Article 1er Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, les conditions de fonctionnement du comité social d'administration (désignation du comité), de sa formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail/ et de la (des) formation spécialisée de site/ de service (désignation de la ou des formations) qui lui est (sont) rattachée(s).</p>	<p>Article 1^{er} Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, les conditions de fonctionnement du comité social d'administration (désignation du comité) et de sa formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail/ et de la (des) formation spécialisée de site/ de service (désignation de la ou des formations) qui lui est (sont) rattachée(s).</p>			<p>Article 1er Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, les conditions de fonctionnement du comité social d'administration (désignation du comité) et de sa formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail.</p>

PROPOSITIONS DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR					
RI TYPE	RI Modifié OS suite CSA TE 16/05	Demande de modification CSA AS 01/06	Demande de modification FS AS 22/06	Demande de modification FS TE 20/06	Proposition administration
I. Dispositions générales					
<p>Article 2 Le comité débat au moins une fois par an de la programmation de ses travaux</p>	<p>Article 2 : Le comité et la formation spécialisée débattent au moins une fois par an de la programmation de ses travaux avant l'organisation de la première instance.</p>	<p>Article 2 : Le comité et la formation spécialisée débattent au moins une fois par an de la programmation de ses travaux avant l'organisation de la première instance</p>		<p>Article 2 : Le comité et la formation spécialisée débattent au moins une fois par an de la programmation de ses travaux. Ce débat doit être organisé, au plus tard, au quatrième trimestre de l'année (N-1) qui précède l'année de programmation (N). La programmation comprendra notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les dates de programmation des travaux d'analyse des risques professionnels (art. 73 du décret n°2020-147 du 20 novembre 2020 relatif aux comités sociaux) ; - La date à laquelle est soumise à la 	<p>Article 2 Le comité et la formation spécialisée débattent au moins une fois par an de la programmation de leurs travaux. Ce débat doit être organisé, au plus tard, au quatrième trimestre de l'année (N-1) qui précède l'année de programmation (N).</p>

PROPOSITIONS DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR					
RI TYPE	RI Modifié OS suite CSA TE 16/05	Demande de modification CSA AS 01/06	Demande de modification FS AS 22/06	Demande de modification FS TE 20/06	Proposition administration
				<ul style="list-style-type: none"> Formation spécialisée le PAPRI Pact (art. 71 du même décret); - Les dates de présentation des bilans des lignes directrices de gestion (art. 49 du même décret) ; - La date de présentation du rapport social unique (art. 49 du même décret) ; - Tous les deux ans, la date de débat sur les orientations générales relatives : à l'anticipation de l'évolution des métiers, des effectifs, des emplois et aux politiques de recrutement ; à l'accompagnement 	

PROPOSITIONS DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR					
RI TYPE	RI Modifié OS suite CSA TE 16/05	Demande de modification CSA AS 01/06	Demande de modification FS AS 22/06	Demande de modification FS TE 20/06	Proposition administration
				des projets de mobilité et d'évolution professionnelle ; à la politique indemnitaire ; à la politique d'insertion, de maintien dans l'emploi et d'accompagnement des parcours professionnels des travailleurs en situation de handicap ; à la politique d'organisation du travail et de qualité de vie au travail (art. 50 du même décret).	
Article 3 I. Le comité social d'administration tient au moins deux	Article 3 : I. Le comité social d'administration tient au moins trois	Article 3 I. Le comité social d'administration tient au moins trois	I. Le comité social d'administration tient au moins	Article 3 : I. Le comité social d'administration tient au moins trois réunions	Article 3 I. Le comité social d'administration tient au moins trois réunions par an sur convocation

PROPOSITIONS DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR					
RI TYPE	RI Modifié OS suite CSA TE 16/05	Demande de modification CSA AS 01/06	Demande de modification FS AS 22/06	Demande de modification FS TE 20/06	Proposition administration
réunions par an sur convocation de son président, soit à son initiative, soit à la demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel du comité. Dans ce dernier cas, la demande précise la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour. Dans la mesure du possible, elle est transmise par un écrit unique. Le comité se réunit dans le délai maximal de deux mois à compter de la date de réception par l'administration des demandes émanant de la moitié au moins des représentants du	réunions par an sur convocation de son président, soit à son initiative, soit à la demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel du comité. Dans ce dernier cas, la demande précise la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour. Dans la mesure du possible, elle est transmise par un écrit unique. Le comité se réunit dans le délai maximal de deux mois à compter de la date de réception par l'administration des demandes émanant de la moitié au moins des représentants du	réunions par an, préférentiellement les mardis et jeudis sur convocation de son président, soit à la demande écrite de la moitié au moins des représentants du personnel du comité. Dans ce dernier cas, la demande précise la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour. Dans la mesure du possible, elle est transmise par un écrit unique. Le comité se réunit dans le délai maximal de un mois à compter de la date de réception par l'administration des demandes émanant d'au moins deux	quatre réunions par an Le comité se réunit dans le délai maximal d'un mois à compter de la date de réception par l'administration des	par an sur convocation de son président, soit à son initiative, soit à la demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel du comité. Dans ce dernier cas, la demande précise la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour. Dans la mesure du possible, elle est transmise par un écrit unique. Le comité se réunit dans le délai maximal de deux mois à compter de la date de réception par l'administration des demandes émanant de la moitié au moins des représentants du personnel du comité. II. Afin de permettre la mise en œuvre de l'ensemble des attributions en matière	de son président, soit à son initiative, soit à la demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel du comité. Dans ce dernier cas, la demande précise la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour. Dans la mesure du possible, elle est transmise par un écrit unique. Le comité se réunit dans le délai maximal de deux mois à compter de la date de réception par l'administration des demandes émanant de la moitié au moins des représentants du personnel du comité. II. Afin de permettre la mise en œuvre de l'ensemble des attributions en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail, la ou les formations spécialisées tiennent au moins trois réunions par an sur convocation de son président, soit à son initiative, soit à la demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel du comité. Dans ce dernier cas, la demande précise la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour. Dans la mesure du possible, elle est transmise par un écrit unique. Le comité se réunit dans le

PROPOSITIONS DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR					
RI TYPE	RI Modifié OS suite CSA TE 16/05	Demande de modification CSA AS 01/06	Demande de modification FS AS 22/06	Demande de modification FS TE 20/06	Proposition administration
<p>personnel du comité.</p> <p>II. Afin de permettre la mise en œuvre de l'ensemble des attributions en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail, la ou les formations spécialisées tiennent au moins une réunion par an. Lorsque la réunion de la formation spécialisée fait suite à un accident ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves en application de l'article 64 du décret n° 2020-1427 du 20 novembre 2020, elle est</p>	<p>personnel du comité.</p> <p>II. Afin de permettre la mise en œuvre de l'ensemble des attributions en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail, la ou les formations spécialisées tiennent au moins une trois réunions par an, soit à l'initiative du président, soit à la demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel de la formation spécialisée.</p> <p>Par décision du</p>	<p>organisations syndicales représentatives.</p> <p>II. Afin de permettre la mise en œuvre de l'ensemble des attributions en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail, la ou les formations spécialisées tiennent au moins une trois réunions par an, soit à l'initiative du président, soit à la demande écrite d'au moins 2 organisations syndicales représentatives.</p> <p>Lorsque la réunion de la formation spécialisée fait suite à un accident ayant entraîné ou ayant pu</p>	<p>demandes émanant de la moitié au moins des représentants du personnel du comité.</p>	<p>de santé, de sécurité et de conditions de travail, la ou les formations spécialisées tiennent au moins une trois réunions par an, soit à l'initiative du président, soit sur demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel ou d'au moins 2 organisations syndicales représentatives.</p> <p>Par décision conjointe du président de la formation spécialisée et de la majorité des représentants du personnel du titulaire de la formation spécialisée, les membres de la commission peuvent effectuer des missions d'enquête ou d'analyse des risques</p>	<p>délai maximal de deux mois à compter de la date de réception par l'administration des demandes émanant de la moitié au moins des représentants du personnel du comité</p>

PROPOSITIONS DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR					
RI TYPE	RI Modifié OS suite CSA TE 16/05	Demande de modification CSA AS 01/06	Demande de modification FS AS 22/06	Demande de modification FS TE 20/06	Proposition administration
organisée dans les plus brefs délais. En présence d'un danger grave et imminent et en cas de divergence entre le chef de service et le représentant du personnel sur la réalité du danger ou les mesures pour y remédier, elle se tient dans les vingt-quatre heures conformément aux dispositions du troisième alinéa de l'article 67 du décret du 20 novembre 2020. Dans ce dernier cas, le président en informe l'inspecteur du travail en lui précisant qu'il peut y assister. Un calendrier prévisionnel annuel	président de la formation spécialisée et de la majorité des représentants du personnel du titulaire de la formation spécialisée, les membres de la commission peuvent effectuer des missions d'enquête ou d'analyse des risques professionnels dans les services déconcentrés. La mission, effectuée avec des représentants de l'administration donne lieu à la présentation d'un rapport lors de la réunion de la formation	entraîner des conséquences graves en application de l'article 64 du décret n° 2020-1427 du 20 novembre 2020, elle est organisée dans les plus brefs délais. En présence d'un danger grave et imminent et en cas de divergence entre le chef de service et le représentant du personnel sur la réalité du danger ou les mesures pour y remédier, elle se tient dans les vingt-quatre heures conformément aux dispositions du troisième alinéa de l'article 67 du décret du 20 novembre 2020. Dans ce dernier cas, le		professionnels dans les services déconcentrés. La mission, effectuée avec des représentants de l'administration donne lieu à la présentation d'un rapport lors de la réunion de la formation spécialisée. Lorsque la réunion de la formation spécialisée fait suite à un accident ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves en application de l'article 64 du décret n° 2020-1427 du 20 novembre 2020, elle est organisée dans les plus brefs délais. En présence d'un danger grave et imminent et en cas de divergence entre le chef de service et le représentant du	

PROPOSITIONS DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR					
RI TYPE	RI Modifié OS suite CSA TE 16/05	Demande de modification CSA AS 01/06	Demande de modification FS AS 22/06	Demande de modification FS TE 20/06	Proposition administration
peut être élaboré pour programmer les visites de site prévues à l'article 63 du même décret.	<p>spécialisée.</p> <p>Lorsque la réunion de la formation spécialisée fait suite à un accident ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves en application de l'article 64 du décret n° 2020-1427 du 20 novembre 2020, elle est organisée dans les plus brefs délais. En présence d'un danger grave et imminent et en cas de divergence entre le chef de service et le représentant du personnel sur la réalité du danger ou les mesures pour y remédier, elle se tient dans les vingt-</p>	<p>président a l'obligation de saisir l'inspecteur du travail en lui précisant qu'il doit y assister. Un calendrier prévisionnel annuel est élaboré pour programmer les visites de site prévues à l'article 63 du même décret.</p>		<p>personnel sur la réalité du danger ou les mesures pour y remédier, elle se tient dans les vingt-quatre heures conformément aux dispositions du troisième alinéa de l'article 67 du décret du 20 novembre 2020. Dans ce dernier cas, le président en informe l'inspecteur du travail en lui précisant qu'il peut y assister.</p> <p>Un calendrier prévisionnel annuel peut être élaboré pour programmer les visites de site prévues à l'article 63 du même décret.</p>	

PROPOSITIONS DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR					
RI TYPE	RI Modifié OS suite CSA TE 16/05	Demande de modification CSA AS 01/06	Demande de modification FS AS 22/06	Demande de modification FS TE 20/06	Proposition administration
	<p>quatre heures conformément aux dispositions du troisième alinéa de l'article 67 du décret du 20 novembre 2020. Dans ce dernier cas, le président en informe l'inspecteur du travail en lui précisant qu'il peut y assister.</p> <p>Un calendrier prévisionnel annuel peut être élaboré pour programmer les visites de site prévues à l'article 63 du même décret.</p>				
		II. Convocation à la réunion du comité et de la formation spécialisée			
Article 4 : I. Le président du comité convoque les représentants titulaires du	Article 4 : I. Le président du comité convoque les représentants titulaires du	Article 4 : I. Le président du comité convoque les représentants titulaires et	Article 4 : I. Le président du comité convoque les représentants titulaires et		Article 4 : I. Le président du comité convoque les représentants titulaires et suppléants du personnel. Il en informe leur chef de service.

PROPOSITIONS DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR					
RI TYPE	RI Modifié OS suite CSA TE 16/05	Demande de modification CSA AS 01/06	Demande de modification FS AS 22/06	Demande de modification FS TE 20/06	Proposition administration
<p>personnel. Il en informe leur chef de service. Les convocations leur sont adressées, accompagnées de l'ordre du jour et des documents qui s'y rapportent par voie électronique, quinze jours au moins avant la date de la réunion. En cas d'urgence, ce délai peut être ramené à huit jours. Des garanties techniques doivent assurer l'origine et l'intégrité des convocations et leur réception par les personnes concernées.</p> <p>Les membres suppléants sont informés dans les mêmes conditions</p>	<p>personnel. Il en informe leur chef de service. Les convocations leur sont adressées, accompagnées de l'ordre du jour et des documents qui s'y rapportent par voie électronique, quinze jours au moins avant la date de la réunion. En cas d'urgence, ce délai peut être ramené à huit jours. Des garanties techniques doivent assurer l'origine et l'intégrité des convocations et leur réception par les personnes concernées.</p> <p>Les membres suppléants sont informés dans les mêmes conditions</p>	<p>suppléants du personnel. Il en informe leur chef de service. Les convocations leur sont adressées, accompagnées de l'ordre du jour et des documents qui s'y rapportent par voie électronique, quinze jours au moins avant la date de la réunion. En cas d'urgence, ce délai peut être ramené à huit jours. Des garanties techniques doivent assurer l'origine et l'intégrité des convocations et leur réception par les personnes concernées.</p> <p>Les membres suppléants participent au comité et prennent</p>	<p>suppléants du personnel. Il en informe leur chef de service. Les convocations leur sont adressées, accompagnées de l'ordre du jour et des documents qui s'y rapportent par voie électronique, quinze jours au moins avant la date de la réunion. En cas d'urgence, ce délai peut être ramené à huit jours. Des garanties techniques doivent assurer l'origine et l'intégrité des convocations et leur réception par les personnes concernées.</p> <p>Les membres suppléants sont informés dans les mêmes conditions et</p>		<p>Les convocations leur sont adressées, accompagnées de l'ordre du jour et des documents qui s'y rapportent par voie électronique, quinze jours au moins avant la date de la réunion. En cas d'urgence, ce délai peut être ramené à huit jours. Des garanties techniques doivent assurer l'origine et l'intégrité des convocations et leur réception par les personnes concernées.</p> <p>Tout membre titulaire qui ne peut pas répondre à la convocation doit en informer ou en faire informer immédiatement le président du comité. L'organisation syndicale au titre de laquelle aurait dû siéger le membre titulaire empêché indique au président le suppléant qui assiste avec voix délibérative à la séance.</p> <p>Au début de la réunion, le président communique au comité la liste des participants ayant voix délibérative.</p>

PROPOSITIONS DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR					
RI TYPE	RI Modifié OS suite CSA TE 16/05	Demande de modification CSA AS 01/06	Demande de modification FS AS 22/06	Demande de modification FS TE 20/06	Proposition administration
<p>et l'ensemble des documents leur est transmis.</p> <p>Tout membre titulaire qui ne peut pas répondre à la convocation doit en informer ou en faire informer immédiatement le président du comité.</p> <p>L'organisation syndicale au titre de laquelle aurait dû siéger le membre titulaire empêché indique au président le suppléant qui assiste avec voix délibérative à la séance.</p> <p>Au début de la réunion, le président communique au comité la liste des</p>	<p>et l'ensemble des documents leur est transmis.</p> <p>Tout membre titulaire qui ne peut pas répondre à la convocation doit en informer ou en faire informer immédiatement le président du comité.</p> <p>L'organisation syndicale au titre de laquelle aurait dû siéger le membre titulaire empêché indique au président le suppléant qui assiste avec voix délibérative à la séance.</p> <p>Au début de la réunion, le président communique au comité la liste des</p>	<p>part aux débats. (la question de prise en charge des frais doit apparaitre dans le PV de l'instance et pas dans le RI)</p> <p>Les membres suppléants sont informés dans les mêmes conditions et l'ensemble des documents leur est transmis.</p> <p>Tout membre titulaire qui ne peut pas répondre à la convocation peut en informer ou en faire informer immédiatement le président du comité.</p> <p>Au début de la réunion, le président communique au comité la liste des</p>	<p>l'ensemble des documents leur est transmis.</p> <p>Tout membre titulaire qui ne peut pas répondre à la convocation peut en informer ou en faire informer immédiatement le président du comité.</p> <p>L'organisation syndicale au titre de laquelle aurait dû siéger le membre titulaire empêché indique au président le suppléant qui assiste avec voix délibérative à la séance.</p> <p>Au début de la réunion, le président communique au comité la liste des participants.</p> <p>II. Le président de la</p>		

PROPOSITIONS DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR					
RI TYPE	RI Modifié OS suite CSA TE 16/05	Demande de modification CSA AS 01/06	Demande de modification FS AS 22/06	Demande de modification FS TE 20/06	Proposition administration
<p>participants.</p> <p>II. Le président de la formation spécialisée convoque les représentants titulaires du personnel. Il en informe leur chef de service.</p> <p>Les convocations leur sont adressées accompagnées de l'ordre du jour et des documents qui s'y rapportent par voie électronique, quinze jours au moins avant la date de la réunion. En cas d'urgence, ce délai peut être ramené à huit jours. Des garanties techniques doivent assurer l'origine et l'intégrité des</p>	<p>participants.</p> <p>II. Le président de la formation spécialisée convoque les représentants titulaires du personnel. Il en informe leur chef de service.</p> <p>Les convocations leur sont adressées accompagnées de l'ordre du jour et des documents qui s'y rapportent par voie électronique, quinze jours au moins avant la date de la réunion. En cas d'urgence, ce délai peut être ramené à huit jours. Des garanties techniques doivent assurer l'origine et l'intégrité des</p>	<p>participants.</p> <p>II. Le président de la formation spécialisée convoque les représentants titulaires et suppléants du personnel. Il en informe leur chef de service.</p> <p>Les convocations leur sont adressées accompagnées de l'ordre du jour et des documents qui s'y rapportent par voie électronique, quinze jours au moins avant la date de la réunion. En cas d'urgence, ce délai peut être ramené à huit jours. Des garanties techniques doivent assurer l'origine et l'intégrité</p>	<p>formation spécialisée convoque les représentants titulaires et suppléants du personnel. Il en informe leur chef de service.</p> <p>Les convocations leur sont adressées accompagnées de l'ordre du jour et des documents qui s'y rapportent par voie électronique, quinze jours au moins avant la date de la réunion. En cas d'urgence, ce délai peut être ramené à huit jours. Des garanties techniques doivent assurer l'origine et l'intégrité des convocations et leur réception par les personnes</p>		<p>II. Le président de la formation spécialisée convoque les représentants titulaires et suppléants du personnel. Il en informe leur chef de service.</p> <p>Les convocations leur sont adressées accompagnées de l'ordre du jour et des documents qui s'y rapportent par voie électronique, quinze jours au moins avant la date de la réunion. En cas d'urgence, ce délai peut être ramené à huit jours. Des garanties techniques doivent assurer l'origine et l'intégrité des convocations et leur réception par les personnes concernées.</p> <p>Tout membre titulaire qui ne peut pas répondre à la convocation doit en informer ou en faire informer immédiatement le président de la formation spécialisée. L'organisation syndicale au titre de laquelle aurait dû siéger le membre titulaire empêché indique au président le suppléant qui assiste avec voix délibérative à la séance.</p> <p>Au début de la réunion, le président communique à la formation spécialisée la</p>

PROPOSITIONS DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR					
RI TYPE	RI Modifié OS suite CSA TE 16/05	Demande de modification CSA AS 01/06	Demande de modification FS AS 22/06	Demande de modification FS TE 20/06	Proposition administration
<p>convocations et leur réception par les personnes concernées.</p> <p>Les membres suppléants sont informés dans les mêmes conditions et l'ensemble des documents leur est transmis.</p> <p>Tout membre titulaire qui ne peut pas répondre à la convocation doit en informer ou en faire informer immédiatement le président de la formation spécialisée.</p> <p>L'organisation syndicale au titre de laquelle aurait dû siéger le membre titulaire empêché indique au président le</p>	<p>convocations et leur réception par les personnes concernées.</p> <p>Les membres suppléants sont informés dans les mêmes conditions et l'ensemble des documents leur est transmis.</p> <p>Tout membre titulaire qui ne peut pas répondre à la convocation doit en informer ou en faire informer immédiatement le président de la formation spécialisée.</p> <p>L'organisation syndicale au titre de laquelle aurait dû siéger le membre titulaire empêché indique au président le</p>	<p>des convocations et leur réception par les personnes concernées.</p> <p>Les membres suppléants participent à la formation spécialisée et prennent part aux débats.</p> <p>Les membres suppléants sont informés dans les mêmes conditions et l'ensemble des documents leur est transmis.</p> <p>Tout membre titulaire qui ne peut pas répondre à la convocation peut en informer ou en faire informer immédiatement le président de la formation</p>	<p>concernées.</p> <p>Les membres suppléants sont informés dans les mêmes conditions et l'ensemble des documents leur est transmis.</p> <p>Tout membre titulaire qui ne peut pas répondre à la convocation peut en informer ou en faire informer immédiatement le président de la formation spécialisée.</p> <p>L'organisation syndicale au titre de laquelle aurait dû siéger le membre titulaire empêché indique au président le suppléant qui assiste avec voix délibérative à la séance.</p>		<p>liste des participants ayant voix délibérative.</p>

PROPOSITIONS DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR					
RI TYPE	RI Modifié OS suite CSA TE 16/05	Demande de modification CSA AS 01/06	Demande de modification FS AS 22/06	Demande de modification FS TE 20/06	Proposition administration
<p>suppléant qui assiste avec voix délibérative à la séance. Au début de la réunion, le président communique à la formation spécialisée la liste des participants.</p>	<p>suppléant qui assiste avec voix délibérative à la séance. Au début de la réunion, le président communique à la formation spécialisée la liste des participants.</p>	<p>spécialisée. L'organisation syndicale au titre de laquelle aurait dû siéger le membre titulaire empêché indique au président le suppléant qui assiste avec voix délibérative à la séance. Au début de la réunion, le président communique à la formation spécialisée la liste des participants avec voix délibérative.</p>	<p>Au début de la réunion, le président communique à la formation spécialisée la liste des participants.</p>		
<p>Article 5 I. Pour le comité ou la formation spécialisée, le président peut, à son initiative ou à la demande des membres représentants du</p>	<p>Article 5 I. Pour le comité ou la formation spécialisée, le président peut, à son initiative ou à la demande des membres représentants du</p>	<p>Article 5 I. Pour le comité ou la formation spécialisée, le président peut, à son initiative ou à la demande des membres représentants du</p>		<p>Article 5 I. Pour le comité ou la formation spécialisée, le président peut, à son initiative ou à la demande des membres représentants du personnel, convoquer les experts mentionnés à l'article 88 du décret du 20 novembre 2020 afin qu'ils soient entendus sur un point ou plusieurs points inscrits à l'ordre du jour.</p>	<p>Article 5 I. Pour le comité ou la formation spécialisée, le président peut, à son initiative ou à la demande des membres représentants du personnel, convoquer les experts mentionnés à l'article 88 du décret du 20 novembre 2020 afin qu'ils soient entendus sur un point ou plusieurs points inscrits à l'ordre du jour.</p>

PROPOSITIONS DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR					
RI TYPE	RI Modifié OS suite CSA TE 16/05	Demande de modification CSA AS 01/06	Demande de modification FS AS 22/06	Demande de modification FS TE 20/06	Proposition administration
<p>personnel, convoquer les experts mentionnés à l'article 88 du décret du 20 novembre 2020 afin qu'ils soient entendus sur un point inscrit à l'ordre du jour.</p> <p>II. Ils sont convoqués quarante-huit heures au moins avant l'ouverture de la réunion. Toutefois, ce délai peut être plus bref dans le cas où la réunion est motivée par l'urgence.</p>	<p>personnel, convoquer les experts mentionnés à l'article 88 du décret du 20 novembre 2020 afin qu'ils soient entendus sur un point inscrit à l'ordre du jour. La liste des experts doit être transmise aux autres organisations syndicales.</p> <p>II. Les experts sont convoqués quarante-huit heures au moins avant l'ouverture de la réunion. Toutefois, ce délai peut être plus bref dans le cas où la réunion est motivée par l'urgence.</p>	<p>personnel, convoquer les experts mentionnés à l'article 88 du décret du 20 novembre 2020 afin qu'ils soient entendus sur un ou plusieurs points inscrits à l'ordre du jour. La liste des experts doit être transmise aux autres organisations syndicales.</p> <p>II. Les experts sont convoqués quarante-huit heures au moins avant l'ouverture de la réunion. Toutefois, ce délai peut être plus bref dans le cas où la réunion est motivée par l'urgence</p>		<p>à l'article 88 du décret du 20 novembre 2020 afin qu'ils soient entendus sur un ou plusieurs points inscrits à l'ordre du jour. La liste des experts doit être transmise aux autres organisations syndicales.</p> <p>II. Les experts sont convoqués quarante-huit heures au moins avant l'ouverture de la réunion. Toutefois, ce délai peut être plus bref dans le cas où la réunion est motivée par l'urgence.</p>	<p>La liste des experts est communiquée aux membres du CSA au plus tard en début de séance.</p> <p>II. Les experts sont convoqués quarante-huit heures au moins avant l'ouverture de la réunion. Toutefois, ce délai peut être plus bref dans le cas où la réunion est motivée par l'urgence.</p>

PROPOSITIONS DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR					
RI TYPE	RI Modifié OS suite CSA TE 16/05	Demande de modification CSA AS 01/06	Demande de modification FS AS 22/06	Demande de modification FS TE 20/06	Proposition administration
<p>Article 6</p> <p>I. Lorsqu'il est fait application des dispositions de l'article 77 du décret du 20 novembre 2020, le président du comité convoque aux réunions du comité, le médecin du travail, l'assistant de prévention et, le cas échéant, le conseiller de prévention prévus à l'article 4 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 compétents pour le service concerné. Il informe également l'inspecteur santé sécurité au travail prévu à l'article 5 du même décret, de la tenue de la réunion. Le président leur</p>	<p>Article 6</p> <p>I. Lorsqu'il est fait application des dispositions de l'article 77 du décret du 20 novembre 2020, le président du comité convoque aux réunions du comité, le médecin du travail coordinateur, l'assistant de prévention et, le cas échéant, le conseiller national de prévention prévus à l'article 4 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 compétents pour le service concerné. Il informe également les inspecteurs santé sécurité au travail prévus à l'article 5 du même décret, de la tenue</p>	<p>Article 6</p> <p>I. Lorsqu'il est fait application des dispositions de l'article 77 du décret du 20 novembre 2020, le président du comité convoque aux réunions du comité, le médecin du travail coordinateur, l'assistant de prévention, l'assistante sociale coordinatrice et, le cas échéant, le conseiller national de prévention prévus à l'article 4 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 compétents pour le service concerné. Il invite également les inspecteurs santé sécurité au travail prévus à l'article 5</p>			<p>Article 6</p> <p>I. Lorsqu'il est fait application des dispositions de l'article 77 du décret du 20 novembre 2020, le président du comité convoque aux réunions du comité, le médecin du travail coordinateur, l'assistant de prévention et, le cas échéant, le conseiller national de prévention prévus à l'article 4 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 compétents pour le service concerné. Il informe également l'inspecteur santé sécurité au travail prévu à l'article 5 du même décret, de la tenue de la réunion. Le président leur transmet l'ordre du jour de la réunion et l'ensemble des documents qui s'y rapportent.</p> <p>Le président du comité, de sa propre initiative ou à la demande de la majorité des membres représentants du personnel, peut demander que les inspecteurs santé sécurité au travail, le médecin du travail coordinateur, l'assistant de prévention et, le cas échéant, le conseiller national de prévention soient entendus sur les points mentionnés aux 4° et au 8° de l'article 48 et au 4° de l'article 50 du</p>

PROPOSITIONS DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR					
RI TYPE	RI Modifié OS suite CSA TE 16/05	Demande de modification CSA AS 01/06	Demande de modification FS AS 22/06	Demande de modification FS TE 20/06	Proposition administration
transmet l'ordre du jour de la réunion et l'ensemble des documents qui s'y rapportent. Le président du comité, de sa propre initiative ou à la demande de la majorité des membres représentants du personnel, peut demander que l'inspecteur santé sécurité au travail, le médecin du travail, l'assistant de prévention et, le cas échéant, le conseiller de prévention soient entendus sur les points mentionnés aux 4° et au 8° de l'article 48 et au 4° de l'article 50 du décret du 20	de la réunion. Le président leur transmet l'ordre du jour de la réunion et l'ensemble des documents qui s'y rapportent. Le président du comité, de sa propre initiative ou à la demande de la majorité des membres représentants du personnel, peut demander à ce que les inspecteurs santé sécurité au travail, le médecin du travail coordinateur , le conseiller national de prévention soient entendus sur les points mentionnés aux 4° et au 8° de l'article 48 et au 4° de	du même décret, de la tenue de la réunion. Le président leur transmet l'ordre du jour de la réunion et l'ensemble des documents qui s'y rapportent. Le président du comité, de sa propre initiative ou à la demande de la majorité des membres représentants du personnel, peut demander à ce que les inspecteurs santé sécurité au travail, le médecin du travail coordinateur , le conseiller national de prévention, et si besoin l' assistance sociale coordinatrice , soient entendus sur les			décret du 20 novembre 2020. II. Le président de la formation spécialisée convoque aux réunions de la formation, le médecin du travail coordinateur, l'assistante sociale coordinatrice, l'assistant de prévention et, le cas échéant, le conseiller national de prévention prévus à l'article 4 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 compétents pour le service concerné. Il informe également l'inspecteur santé sécurité au travail prévu à l'article 5 du même décret, de l'organisation de la réunion. III. Le président leur transmet l'ordre du jour de la réunion et l'ensemble des documents qui s'y rapportent.

PROPOSITIONS DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR					
RI TYPE	RI Modifié OS suite CSA TE 16/05	Demande de modification CSA AS 01/06	Demande de modification FS AS 22/06	Demande de modification FS TE 20/06	Proposition administration
<p>novembre 2020.</p> <p>II. Le président de la formation spécialisée convoque aux réunions de la formation, le médecin du travail, l'assistant de prévention et, le cas échéant, le conseiller de prévention prévus à l'article 4 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 compétents pour le service concerné. Il informe également l'inspecteur santé sécurité au travail prévu à l'article 5 du même décret, de l'organisation de la réunion.</p> <p>III. Le président leur transmet l'ordre du jour de la réunion et</p>	<p>l'article 50 du décret du 20 novembre 2020.</p> <p>II. Le président de la formation spécialisée convoque aux réunions de la formation, le médecin coordinateur du travail, l'assistant de prévention et, le cas échéant, le conseiller national de prévention prévus à l'article 4 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 compétents pour le service concerné. Il informe également les inspecteurs santé sécurité au travail prévu à l'article 5 du même décret, de</p>	<p>points mentionnés aux 4° et au 8° de l'article 48 et au 4° de l'article 50 du décret du 20 novembre 2020.</p> <p>II. Le président de la formation spécialisée convoque aux réunions de la formation, le médecin coordinateur du travail, l'assistant de prévention, l'assistante sociale coordinatrice et, le cas échéant, le conseiller national de prévention prévus à l'article 4 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 compétents pour le service concerné. Il informe également</p>			

PROPOSITIONS DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR					
RI TYPE	RI Modifié OS suite CSA TE 16/05	Demande de modification CSA AS 01/06	Demande de modification FS AS 22/06	Demande de modification FS TE 20/06	Proposition administration
l'ensemble des documents qui s'y rapportent.	l'organisation de la réunion.	les inspecteurs santé sécurité au travail prévu à l'article 5 du même décret, de l'organisation de la réunion.			
<p>Article 7</p> <p>I. Dans le respect des dispositions des articles 47 à 55, 76 et 77 du décret du 20 novembre 2020, l'ordre du jour de chaque réunion du comité est arrêté par le président. L'ordre du jour précise les points soumis au vote. Cet ordre du jour est adressé par voie électronique aux membres du comité au moins quinze jours avant la séance, en même temps que les convocations. S'ils</p>	<p>Article 7</p> <p>I. Dans le respect des dispositions des articles 47 à 55, 76 et 77 du décret du 20 novembre 2020, l'ordre du jour de chaque réunion du comité est arrêté par le président. L'ordre du jour précise les points soumis au vote. Cet ordre du jour est adressé par voie électronique aux membres du comité au moins quinze jours avant la séance, en même temps que les convocations. S'ils</p>	<p>Article 7</p> <p>I. Dans le respect des dispositions des articles 47 à 55, 76 et 77 du décret du 20 novembre 2020, l'ordre du jour de chaque réunion du comité est arrêté par le président, après transmission et échange pour avis des organisations syndicales représentatives. L'ordre du jour précise les points soumis au vote, qui seront hiérarchisés en début d'instance. La fixation de l'ordre du jour et des</p>	<p>Article 7</p> <p>I. Dans le respect des dispositions des articles 47 à 55, 76 et 77 du décret du 20 novembre 2020, l'ordre du jour de chaque réunion du comité est arrêté par le président. L'ordre du jour précise les points soumis au vote et hiérarchise les points.</p>	<p>Article 7</p> <p>I. Dans le respect des dispositions des articles 47 à 55, 76 et 77 du décret du 20 novembre 2020, l'ordre du jour de chaque réunion du comité est arrêté par le président. L'ordre du jour précise les points soumis au vote. Cet ordre du jour est adressé par voie électronique aux membres du comité au moins quinze jours avant la séance, en même temps que les convocations. S'ils ne peuvent être transmis en même temps que les convocations et que</p>	<p>Article 7</p> <p>I. Dans le respect des dispositions des articles 47 à 55, 76 et 77 du décret du 20 novembre 2020, l'ordre du jour de chaque réunion du comité est arrêté par le président. L'ordre du jour précise les points soumis au vote. Cet ordre du jour est adressé par voie électronique aux membres du comité au moins quinze jours avant la séance, en même temps que les convocations. S'ils ne peuvent être transmis en même temps que les convocations et que</p> <p>A l'ordre du jour visé aux deux premiers</p>

PROPOSITIONS DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR					
RI TYPE	RI Modifié OS suite CSA TE 16/05	Demande de modification CSA AS 01/06	Demande de modification FS AS 22/06	Demande de modification FS TE 20/06	Proposition administration
ne peuvent être transmis en même temps que les convocations et que l'ordre du jour, les documents se rapportant à l'ordre du jour doivent être adressés aux membres du comité au plus tard huit jours avant la date de la réunion. En cas de dysfonctionnement électronique, ces documents peuvent être transmis par tout moyen. 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	ne peuvent être transmis en même temps que les convocations et que l'ordre du jour, les documents se rapportant à l'ordre du jour doivent être adressés aux membres du comité au plus tard huit jours avant la date de la réunion. En cas de dysfonctionnement électronique, ces documents peuvent être transmis par tout moyen. 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	horaires doit permettre la conciliation de la vie professionnelle et vie privée et du décalage horaire pour les représentants du personnel ultramarins. Cet ordre du jour est adressé par voie électronique aux membres du comité au moins quinze jours avant la séance, en même temps que les convocations. S'ils ne peuvent être transmis en même temps que les convocations et que l'ordre du jour, les documents se rapportant à l'ordre du jour doivent être adressés aux		l'ordre du jour, les documents se rapportant à l'ordre du jour doivent être adressés aux membres du comité au plus tard huit jours avant la date de la réunion. En cas de dysfonctionnement électronique, ces documents peuvent être transmis par tout moyen. 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 48 à 55 et 77 du décret du 20 novembre 2020, dont l'examen est demandé par écrit au président du comité par la moitié au moins des représentants titulaires	alinéas du présent article, sont adjointes toutes questions relevant de la compétence du comité en application des articles 48 à 55 et 77 du décret du 20 novembre 2020, dont l'examen est demandé par écrit au président du comité par la moitié au moins des 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. II. Dans le respect des dispositions des articles 56 à 74 et 79 et 80 du décret du 20 novembre 2020, l'ordre du jour de chaque réunion de la formation spécialisée est arrêté par le président, après consultation du secrétaire de la formation désigné selon les modalités prévues à l'article 12 du présent règlement intérieur. Le secrétaire peut proposer l'ajout de points à l'ordre du jour, après échanges avec les autres représentants du personnel. Cet ordre du jour est adressé par voie électronique aux membres de la formation

PROPOSITIONS DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR					
RI TYPE	RI Modifié OS suite CSA TE 16/05	Demande de modification CSA AS 01/06	Demande de modification FS AS 22/06	Demande de modification FS TE 20/06	Proposition administration
articles 48 à 55 et 77 du décret du 20 novembre 2020, dont l'examen est demandé par écrit au président du comité par la moitié au moins des 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. II. Dans le respect des dispositions des articles 56 à 74 et 79 et 80 du décret du 20 novembre 2020, l'ordre du jour de chaque	articles 48 à 55 et 77 du décret du 20 novembre 2020, dont l'examen est demandé par écrit au président du comité par la moitié au moins des 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. II. Dans le respect des dispositions des articles 56 à 74 et 79 et 80 du décret du 20 novembre 2020, l'ordre du jour de chaque	membres du comité au plus tard huit jours avant la date de la réunion. En cas de dysfonctionnement électronique, ces documents peuvent être transmis par tout moyen. 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 48 à 55 et 77 du décret du 20 novembre 2020, dont l'examen est demandé par écrit au président du comité par la moitié au moins des représentants	Un suivi des questions posées dans les déclarations liminaires et en séance est souhaité. Afin que les représentants du personnel ultramarins puissent se connecter, les instances débuteront à 14h.	du personnel ou par deux organisations syndicales minimum 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. II. Dans le respect des dispositions des articles 56 à 74 et 79 et 80 du décret du 20 novembre 2020, l'ordre du jour de chaque réunion de la formation spécialisée est arrêté par le président, après consultation, dans le cadre d'un échange téléphonique ou visio, du secrétaire de la formation désigné selon les modalités prévues à l'article 11 du présent	spécialisée au moins quinze jours avant la séance, en même temps que les convocations. S'ils ne peuvent être transmis en même temps que les convocations et que l'ordre du jour, les documents se rapportant à l'ordre du jour doivent être adressés aux membres de la formation au plus tard huit jours avant la date de la réunion. Toutefois, ce délai peut être plus bref en cas d'urgence, comme précisé à l'article 4 du présent règlement intérieur. En cas de dysfonctionnement électronique, ces documents peuvent être transmis par tout moyen.

PROPOSITIONS DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR					
RI TYPE	RI Modifié OS suite CSA TE 16/05	Demande de modification CSA AS 01/06	Demande de modification FS AS 22/06	Demande de modification FS TE 20/06	Proposition administration
réunion de la formation spécialisée est arrêté par le président, après consultation du secrétaire de la formation désigné selon les modalités prévues à l'article 11 du présent règlement intérieur. Le secrétaire peut proposer l'ajout de points à l'ordre du jour, après échanges avec les autres représentants du personnel. Cet ordre du jour est adressé par voie électronique aux membres de la formation spécialisée au moins quinze jours avant la séance, en même	réunion de la formation spécialisée est arrêté par le président, après consultation, dans le cadre d'un échange téléphonique ou visio, du secrétaire de la formation désigné selon les modalités prévues à l'article 11 du présent règlement intérieur. Le secrétaire peut proposer l'ajout de points à l'ordre du jour, après échanges avec les autres représentants du personnel. Cet ordre du jour est adressé par voie électronique aux membres de la	titulaires du personnel ou par deux organisations syndicales, 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. Le premier point à l'ordre du jour doit être dédié au suivi des questions posées dans les déclarations liminaires. Les instances doivent permettre de traiter l'ordre du jour en totalité. Si celui-ci n'est pas épuisé une suspension de séance est		règlement intérieur. Le secrétaire peut proposer l'ajout de points à l'ordre du jour, après échanges avec les autres représentants du personnel. Cet ordre du jour est adressé par voie électronique aux membres de la formation spécialisée au moins quinze jours avant la séance, en même temps que les convocations. S'ils ne peuvent être transmis en même temps que les convocations et que l'ordre du jour, les documents se rapportant à l'ordre du jour doivent être adressés aux membres de la formation au plus tard huit jours avant la date de la réunion. Toutefois, ce délai peut	

PROPOSITIONS DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR					
RI TYPE	RI Modifié OS suite CSA TE 16/05	Demande de modification CSA AS 01/06	Demande de modification FS AS 22/06	Demande de modification FS TE 20/06	Proposition administration
temps que les convocations. S'ils ne peuvent être transmis en même temps que les convocations et que l'ordre du jour, les documents se rapportant à l'ordre du jour doivent être adressés aux membres de la formation au plus tard huit jours avant la date de la réunion. Toutefois, ce délai peut être plus bref en cas d'urgence, comme précisé à l'article 4 du présent règlement intérieur. En cas de dysfonctionnement électronique, ces documents peuvent être transmis par tout moyen.	formation spécialisée au moins quinze jours avant la séance, en même temps que les convocations. S'ils ne peuvent être transmis en même temps que les convocations et que l'ordre du jour, les documents se rapportant à l'ordre du jour doivent être adressés aux membres de la formation au plus tard huit jours avant la date de la réunion. Toutefois, ce délai peut être plus bref en cas d'urgence, comme précisé à l'article 4 du présent règlement intérieur. En cas de dysfonctionnement	prononcée et nouvelle date est fixée pour la reprise de séance. (phrase placée plus haut). II. Dans le respect des dispositions des articles 56 à 74 et 79 et 80 du décret du 20 novembre 2020, l'ordre du jour de chaque réunion de la formation spécialisée est arrêté par le président, après consultation, des secrétaires de la formation désignés selon les modalités prévues à l'article 11 du présent règlement intérieur. Le secrétaire peut proposer l'ajout de points à l'ordre du		être plus bref en cas d'urgence, comme précisé à l'article 4 du présent règlement intérieur. En cas de dysfonctionnement électronique, ces documents peuvent être transmis par tout moyen. Les observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail consignées sur le registre de santé et de sécurité au travail de chaque service, les refus de recours à un expert certifié en vertu de l'article 66 du décret du 20 novembre 2020 font l'objet d'un point fixé à l'ordre du jour de chaque formation spécialisée.	

PROPOSITIONS DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR					
RI TYPE	RI Modifié OS suite CSA TE 16/05	Demande de modification CSA AS 01/06	Demande de modification FS AS 22/06	Demande de modification FS TE 20/06	Proposition administration
Les observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail consignées sur le registre de santé et de sécurité au travail de chaque service, font l'objet d'un point fixé à l'ordre du jour de chaque formation spécialisée.	électronique, ces documents peuvent être transmis par tout moyen. Les observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail consignées sur le registre de santé et de sécurité au travail de chaque service, les refus de recours à un expert certifié en vertu de l'article 66 du décret du 20 novembre 2020 font l'objet d'un point fixé à l'ordre du jour de chaque formation spécialisée.	jour, après consultation et échanges avec les autres représentants du personnel. Cet ordre du jour est adressé par voie électronique aux membres de la formation spécialisée au moins quinze jours avant la séance, en même temps que les convocations. S'ils ne peuvent être transmis en même temps que les convocations et que l'ordre du jour, les documents se rapportant à l'ordre du jour doivent être adressés aux membres de la formation au plus tard huit jours avant la date de la			

PROPOSITIONS DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR					
RI TYPE	RI Modifié OS suite CSA TE 16/05	Demande de modification CSA AS 01/06	Demande de modification FS AS 22/06	Demande de modification FS TE 20/06	Proposition administration
		<p>réunion. Toutefois, ce délai peut être plus bref en cas d'urgence, comme précisé à l'article 4 du présent règlement intérieur.</p> <p>En cas de dysfonctionnement électronique, ces documents peuvent être transmis par tout moyen.</p> <p>Les observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail consignées sur le registre de santé et de sécurité au travail de chaque service, les refus de recours à un expert certifié en vertu de l'article 66 du décret du 20</p>			

PROPOSITIONS DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR					
RI TYPE	RI Modifié OS suite CSA TE 16/05	Demande de modification CSA AS 01/06	Demande de modification FS AS 22/06	Demande de modification FS TE 20/06	Proposition administration
		<p>novembre 2020 font l'objet d'un point fixé à l'ordre du jour de chaque formation spécialisée.</p> <p>Le premier point à l'ordre du jour doit être dédié au suivi des questions posées dans les déclarations liminaires.</p> <p>Il est souhaité la prise en compte du décalage horaire pour les représentants ultramarins afin qu'ils puissent participer par visioconférence.</p>			
Article 8 Afin de permettre un travail en séance dans les meilleures conditions, les représentants du	Article 8 Afin de permettre un travail en séance dans les meilleures conditions, les représentants du				Article 8 Afin de permettre un travail en séance dans les meilleures conditions, les représentants du personnel sont invités à présenter, le cas échéant, des amendements au plus tard deux jours ouvrables avant la date de la séance.

PROPOSITIONS DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR					
RI TYPE	RI Modifié OS suite CSA TE 16/05	Demande de modification CSA AS 01/06	Demande de modification FS AS 22/06	Demande de modification FS TE 20/06	Proposition administration
personnel sont invités à présenter, le cas échéant, des amendements au plus tard deux jours ouvrables avant la date de la séance.	personnel sont invités, dans la mesure du possible, à présenter, le cas échéant, des amendements au plus tard deux jours ouvrables avant la date de la séance.				
		III. Déroulement des réunions du comité et de la formation spécialisée			
Article 9 Après avoir vérifié que le quorum est réuni, le président du comité et le président de la formation spécialisée ouvrent la réunion. Ils rappellent les points inscrits à l'ordre du jour, et ceux d'entre eux qui seront soumis au vote. Le président du comité ou de la formation					Article 9 Après avoir vérifié que le quorum est réuni, le président du comité et le président de la formation spécialisée ouvrent la réunion. Ils rappellent les points inscrits à l'ordre du jour, et ceux d'entre eux qui seront soumis au vote. Le président du comité ou de la formation spécialisée, peut, de sa propre initiative ou à la demande de la majorité des membres présents ayant voix délibérative, décider en début de séance d'examiner les points dans un ordre différent de celui fixé par l'ordre du jour.

PROPOSITIONS DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR					
RI TYPE	RI Modifié OS suite CSA TE 16/05	Demande de modification CSA AS 01/06	Demande de modification FS AS 22/06	Demande de modification FS TE 20/06	Proposition administration
spécialisée, peut, de sa propre initiative ou à la demande de la majorité des membres présents ayant voix délibérative, décider en début de séance d'examiner les points dans un ordre différent de celui fixé par l'ordre du jour.					
<p>Article 10</p> <p>Si les conditions de quorum exigées par le premier alinéa de l'article 89 du décret du 20 novembre 2020 ne sont pas remplies, une nouvelle convocation à une réunion est envoyée au plus tard dans un délai de huit jours aux membres du comité ou de la</p>					<p>Article 10</p> <p>Si les conditions de quorum exigées par le premier alinéa de l'article 89 du décret du 20 novembre 2020 ne sont pas remplies, une nouvelle convocation à une réunion est envoyée au plus tard dans un délai de huit jours aux membres du comité ou de la formation spécialisée. Ce délai doit être minoré dans les hypothèses d'urgence mentionnées à l'article 3 du présent règlement intérieur. Le comité et la formation spécialisée siègent alors quel que soit le nombre de représentants présents.</p>

PROPOSITIONS DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR					
RI TYPE	RI Modifié OS suite CSA TE 16/05	Demande de modification CSA AS 01/06	Demande de modification FS AS 22/06	Demande de modification FS TE 20/06	Proposition administration
formation spécialisée. Ce délai doit être minoré dans les hypothèses d'urgence mentionnées à l'article 3 du présent règlement intérieur. Le comité et la formation spécialisée siègent alors quel que soit le nombre de représentants présents.					
Article 11 Le président du comité et le président de la formation spécialisée sont chargés de veiller à l'application des dispositions réglementaires auxquelles sont soumises les					Article 11 Le président du comité et le président de la formation spécialisée sont chargés de veiller à l'application des dispositions réglementaires auxquelles sont soumises les délibérations ainsi qu'à l'application du présent règlement intérieur. D'une façon plus générale, ils dirigent les débats, font procéder au vote et sont chargés d'assurer la bonne tenue et la discipline des réunions.

PROPOSITIONS DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR					
RI TYPE	RI Modifié OS suite CSA TE 16/05	Demande de modification CSA AS 01/06	Demande de modification FS AS 22/06	Demande de modification FS TE 20/06	Proposition administration
délibérations ainsi qu'à l'application du présent règlement intérieur. D'une façon plus générale, ils dirigent les débats, font procéder au vote et sont chargés d'assurer la bonne tenue et la discipline des réunions.					
<p>Article 12</p> <p>I. Le secrétariat de séance du comité est assuré par un agent désigné à cet effet.</p> <p>Un représentant du personnel est désigné par le comité en son sein pour assurer les fonctions de secrétaire adjoint.</p> <p>La désignation du</p>		<p>Article 12</p> <p>I. Le secrétariat de séance du comité est assuré par un agent désigné à cet effet.</p> <p>Un représentant du personnel est désigné par le comité en son sein pour assurer les fonctions de secrétaire adjoint. Il peut être remplacé</p>	<p>Article 12</p>	<p>Article 12</p> <p>I. Le secrétariat de séance du comité est assuré par un agent désigné à cet effet.</p> <p>Un représentant du personnel est désigné par le comité en son sein pour assurer les fonctions de secrétaire adjoint.</p> <p>La désignation du secrétaire adjoint s'effectue annuellement.</p> <p>II. Le secrétaire de la formation spécialisée est désigné par les représentants du personnel qui la composent parmi les seuls</p>	

PROPOSITIONS DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR					
RI TYPE	RI Modifié OS suite CSA TE 16/05	Demande de modification CSA AS 01/06	Demande de modification FS AS 22/06	Demande de modification FS TE 20/06	Proposition administration
<p>secrétaire adjoint s'effectue soit à la suite de chaque renouvellement du comité et pour toute la durée du mandat de celui-ci, soit pour une durée plus courte.</p> <p>II. Le secrétaire de la formation spécialisée est désigné par les représentants du personnel qui la composent parmi les seuls membres titulaires. La désignation du secrétaire s'effectue soit à la suite de chaque renouvellement de la formation spécialisée et pour toute la durée du mandat de celle-ci, soit pour une durée</p>		<p>par un membre de son organisation syndicale en cas d'empêchement. La désignation du secrétaire adjoint s'effectue annuellement.</p> <p>II. Le secrétaire de la formation spécialisée et le secrétaire adjoint sont désignés par les représentants du personnel qui la composent parmi les seuls membres titulaires. La désignation du secrétaire s'effectue soit à la suite de chaque renouvellement de la formation spécialisée et pour toute la durée du mandat de celle-ci,</p>		<p>de chaque renouvellement du comité et pour toute la durée du mandat de celui-ci, soit pour une durée plus courte. à chaque début de séance.</p> <p>II. Le secrétaire de la formation spécialisée est désigné par les représentants du personnel qui la composent parmi les seuls membres titulaires. La désignation du secrétaire s'effectue soit à la suite de chaque renouvellement de la formation spécialisée et pour toute la durée du mandat de celle-ci, soit pour une durée plus courte.</p> <p>Le secrétaire de la formation spécialisée contribue au bon fonctionnement de la</p>	<p>membres titulaires. La désignation du secrétaire s'effectue annuellement.</p> <p>Le secrétaire de la formation spécialisée contribue au bon fonctionnement de la formation spécialisée. Il est l'interlocuteur de l'administration et effectue une veille entre les réunions de la formation. Il transmet aux autres représentants du personnel les informations qui lui sont communiquées par l'administration, il aide à la collecte d'informations et à leur transmission.</p> <p>L'autorité auprès de laquelle est placée la formation spécialisée désigne un agent pour assurer le secrétariat administratif de la formation. Ce dernier assiste à ses réunions.</p>

PROPOSITIONS DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR					
RI TYPE	RI Modifié OS suite CSA TE 16/05	Demande de modification CSA AS 01/06	Demande de modification FS AS 22/06	Demande de modification FS TE 20/06	Proposition administration
<p>plus courte. Le secrétaire de la formation spécialisée contribue au bon fonctionnement de la formation spécialisée. Il est l'interlocuteur de l'administration et effectue une veille entre les réunions de la formation. Il transmet aux autres représentants du personnel les informations qui lui sont communiquées par l'administration, il aide à la collecte d'informations et à leur transmission. L'autorité auprès de laquelle est placée la formation spécialisée désigne un agent pour assurer le</p>		<p>soit pour une durée plus courte. Le secrétaire de la formation spécialisée et le secrétaire adjoint contribuent au bon fonctionnement de la formation spécialisée. Ils sont les interlocuteurs de l'administration et effectuent une veille entre les réunions de la formation. Ils transmettent aux autres représentants du personnel les informations qui leur sont communiquées par l'administration, ils aident à la collecte d'informations et à leur transmission. L'autorité auprès de laquelle est placée la formation</p>	<p>La réalisation des</p>	<p>formation spécialisée. Il est l'interlocuteur de l'administration et effectue une veille entre les réunions de la formation. Il transmet aux autres représentants du personnel les informations qui lui sont communiquées par l'administration, il aide à la collecte d'informations et à leur transmission. L'autorité auprès de laquelle est placée la formation spécialisée désigne un agent pour assurer le secrétariat administratif de la formation. Ce dernier assiste à ses réunions.</p>	

PROPOSITIONS DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR					
RI TYPE	RI Modifié OS suite CSA TE 16/05	Demande de modification CSA AS 01/06	Demande de modification FS AS 22/06	Demande de modification FS TE 20/06	Proposition administration
secrétariat administratif de la formation. Ce dernier assiste à ses réunions.		spécialisée désigne un agent pour assurer le secrétariat administratif de la formation. Ce dernier assiste à ses réunions.	procès-verbaux de séance peut être confiée à un organisme prestataire.		
Article 13 Les experts mentionnés à l'article 88 du décret du 20 novembre 2020 convoqués par le président du comité ou par le président de la formation spécialisée n'ont pas voix délibérative.					Article 13 Les experts mentionnés à l'article 88 du décret du 20 novembre 2020 convoqués par le président du comité ou par le président de la formation spécialisée n'ont pas voix délibérative.
Article 14 Les représentants suppléants du personnel qui n'ont pas été convoqués pour remplacer un représentant	Ajouter le fait que les suppléants peuvent participer aux débats	Suppression article 14 vu que les suppléants bénéficient des mêmes règles que les titulaires, hormis	Article 14 Les représentants suppléants du personnel qui n'ont pas été convoqués pour remplacer un représentant		Article 14 Supprimé

PROPOSITIONS DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR					
RI TYPE	RI Modifié OS suite CSA TE 16/05	Demande de modification CSA AS 01/06	Demande de modification FS AS 22/06	Demande de modification FS TE 20/06	Proposition administration
titulaire, peuvent assister aux réunions du comité ou de la formation spécialisée dont ils sont membres conformément aux dispositions de l'article 88 du décret du 20 novembre 2020. Ces représentants suppléants sont informés par le président de la tenue de chaque réunion. L'information des représentants suppléants 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		la voix délibérative.	titulaire, peuvent assister aux réunions du comité ou de la formation spécialisée dont ils sont membres conformément aux dispositions de l'article 88 du décret du 20 novembre 2020. Ces représentants suppléants sont informés par le président de la tenue de chaque réunion. L'information des représentants suppléants 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		

PROPOSITIONS DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR					
RI TYPE	RI Modifié OS suite CSA TE 16/05	Demande de modification CSA AS 01/06	Demande de modification FS AS 22/06	Demande de modification FS TE 20/06	Proposition administration
communiqués aux membres convoqués pour siéger avec voix délibérative. L'information et la transmission des documents s'effectuent par voie électronique. En cas de dysfonctionnement électronique, elle peut s'effectuer par tout moyen.			communiqués aux membres convoqués pour siéger avec voix délibérative. L'information et la transmission des documents s'effectuent par voie électronique. En cas de dysfonctionnement électronique, elle peut s'effectuer par tout moyen.		
Article 15 Le médecin du travail, l'assistant de prévention et, le cas échéant le conseiller de prévention qui ont été convoqués en application de l'article 6 du présent règlement intérieur,	Article 15 Le médecin du travail coordinateur , l'assistant de prévention et, le cas échéant le conseiller national de prévention qui ont été convoqués en application de l'article 6 du présent règlement		Article 15 Le médecin du travail coordinateur , l'assistant de prévention et, le cas échéant le conseiller national de prévention et l'assistante sociale coordinatrice qui ont été convoqués en application de		Article 14 Le médecin du travail coordinateur , l'assistante sociale coordinatrice , l'assistant de prévention et, le cas échéant, le conseiller national de prévention qui ont été convoqués en application de l'article 6 du présent règlement intérieur, participent aux débats, mais ne prennent pas part aux votes. Ces dispositions sont également applicables aux inspecteurs santé sécurité au travail.

PROPOSITIONS DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR					
RI TYPE	RI Modifié OS suite CSA TE 16/05	Demande de modification CSA AS 01/06	Demande de modification FS AS 22/06	Demande de modification FS TE 20/06	Proposition administration
participent aux débats, mais ne prennent pas part aux votes. Ces dispositions sont également applicables à l'inspecteur santé sécurité au travail.	intérieur, participent aux débats, mais ne prennent pas part aux votes. Ces dispositions sont également applicables aux inspecteurs santé sécurité au travail.		l'article 6 du présent règlement intérieur, participent aux débats, mais ne prennent pas part aux votes. Ces dispositions sont également applicables aux inspecteurs santé sécurité au travail.		
Article 16 Les documents complémentaires utiles à l'information du comité et de la formation spécialisée autres que ceux transmis avec la convocation peuvent être lus ou distribués pendant la réunion à la demande du président ou d'au moins un des		Article 16 Les documents complémentaires utiles à l'information du comité et de la formation spécialisée autres que ceux transmis avec la convocation peuvent être lus ou distribués pendant la réunion à la demande du président ou d'au moins un des membres de			Article 15 Les documents complémentaires utiles à l'information du comité et de la formation spécialisée autres que ceux transmis avec la convocation peuvent être lus ou distribués pendant la réunion à la demande du président ou d'au moins un des membres de l'instance ayant voix délibérative, avec l'accord du président.

PROPOSITIONS DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR					
RI TYPE	RI Modifié OS suite CSA TE 16/05	Demande de modification CSA AS 01/06	Demande de modification FS AS 22/06	Demande de modification FS TE 20/06	Proposition administration
membres de l'instance ayant voix délibérative, avec l'accord du président.		l'instance ayant voix délibérative, avec l'accord du président.			
<p>Article 17</p> <p>Seuls les représentants titulaires du personnel participent aux votes. Les représentants du personnel suppléants n'ont voix délibérative qu'en l'absence des titulaires qu'ils remplacent.</p> <p>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</p>	Terminologie vote à main levée non conforme à la réalité et à la configuration hybride	<p>Terminologie vote à main levée non conforme à la réalité et à la configuration hybride</p> <p>Seuls les représentants titulaires du personnel participent aux votes. Les représentants du personnel suppléants n'ont voix délibérative qu'en l'absence des</p>		<p>Article 17</p> <p>Seuls les représentants titulaires du personnel participent aux votes. Les représentants du personnel suppléants n'ont voix délibérative qu'en l'absence des titulaires qu'ils remplacent.</p> <p>Sur tout point inscrit à l'ordre du jour ou non, 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 plusieurs</p>	<p>Article 16</p> <p>Seuls les représentants titulaires du personnel participent aux votes. Les représentants du personnel suppléants n'ont voix délibérative qu'en l'absence des titulaires qu'ils remplacent.</p> <p>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 plusieurs représentants du personnel ayant voix délibérative.</p> <p>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 ou la formation spécialisée et acceptées par leur</p>

PROPOSITIONS DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR					
RI TYPE	RI Modifié OS suite CSA TE 16/05	Demande de modification CSA AS 01/06	Demande de modification FS AS 22/06	Demande de modification FS TE 20/06	Proposition administration
<p>sur des propositions formulées par le président ou des propositions émanant d'un ou 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 ou la formation spécialisée et acceptées par leur président. En toute matière, il ne peut être procédé à un vote avant que chaque membre présent</p>		<p>titulaires qu'ils remplacent. Sur tout point à l'ordre du jour, inclus les questions diiverses, 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 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</p>		<p>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 ou la formation spécialisée et acceptées par leur 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. Un représentant titulaire qui quitte la séance, et qui ne peut être remplacé par un</p>	<p>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. Un représentant titulaire qui quitte la séance, et qui ne peut être remplacé par un suppléant, peut donner délégation à un autre membre du comité pour voter en son nom.</p>

PROPOSITIONS DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR					
RI TYPE	RI Modifié OS suite CSA TE 16/05	Demande de modification CSA AS 01/06	Demande de modification FS AS 22/06	Demande de modification FS TE 20/06	Proposition administration
<p>ayant voix délibérative, ait été invité à prendre la parole. S'il est procédé à un vote, celui-ci a lieu à main levée. Un représentant titulaire qui quitte la séance, et qui ne peut être remplacé par un suppléant, peut donner délégation à un autre membre du comité pour voter en son nom.</p>		<p>modifié suite aux propositions faites par le comité ou la formation spécialisée et acceptées par leur 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. Un représentant titulaire qui quitte la séance, et qui ne peut être remplacé par un suppléant, peut donner délégation à un autre membre du comité pour voter</p>		<p>suppléant, peut donner délégation à un autre membre du comité pour voter en son nom.</p>	

PROPOSITIONS DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR					
RI TYPE	RI Modifié OS suite CSA TE 16/05	Demande de modification CSA AS 01/06	Demande de modification FS AS 22/06	Demande de modification FS TE 20/06	Proposition administration
		en son nom.			
<p>Article 18 L'avis du comité ou de la formation spécialisée est favorable ou défavorable lorsque la majorité des membres présents votant en leur nom et le cas échéant, au nom du membre titulaire absent dont ils ont reçu délégation, 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</p>	<p>Article 18 L'avis du comité ou de la formation spécialisée est favorable ou défavorable lorsque la majorité des membres présents votant en leur nom et le cas échéant, au nom du membre titulaire absent dont ils ont reçu délégation, 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'avis du comité ou de la formation spécialisée peut se faire sous la forme</p>	<p>Article 18 L'avis du comité ou de la formation spécialisée est favorable ou défavorable lorsque la majorité des membres présents votant en leur nom et le cas échéant, au nom du membre titulaire absent dont ils ont reçu délégation, 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'avis du comité ou de la formation spécialisée peut se faire sous la forme</p>			<p>Article 17 L'avis du comité ou de la formation spécialisée est favorable ou défavorable lorsque la majorité des membres présents votant en leur nom et le cas échéant, au nom du membre titulaire absent dont ils ont reçu délégation, s'est prononcée en ce sens. Les abstentions sont admises. Les votes peuvent être accompagnés d'une explication de vote. 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. Si un membre présent ayant voix délibérative choisit de ne pas participer au vote, ce choix est assimilé à une abstention. Les règles définies au présent article s'appliquent, le cas échéant, aux projets d'amendements mentionnés à l'article 8.</p>

PROPOSITIONS DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR					
RI TYPE	RI Modifié OS suite CSA TE 16/05	Demande de modification CSA AS 01/06	Demande de modification FS AS 22/06	Demande de modification FS TE 20/06	Proposition administration
favorable ni comme un vote défavorable. Si un membre présent ayant voix délibérative choisit de ne pas participer au vote, ce choix est assimilé à une abstention. Les règles définies au présent article s'appliquent, le cas échéant, aux projets d'amendements mentionnés à l'article 8.	d'une délibération motivée.	d'une délibération motivée.			
Article 19 En cas de vote unanime défavorable des représentants du personnel présents ayant voix délibérative du comité sur un projet de texte prévu à	Article 19 En cas de vote unanime défavorable des représentants du personnel présents ayant voix délibérative du comité sur un projet de texte prévu à	Article 19 En cas de vote unanime défavorable des représentants du personnel présents ayant voix délibérative du comité sur un projet de texte prévu à	Article 19 En cas de vote unanime défavorable des représentants du personnel présents ayant voix délibérative du comité sur un projet de texte prévu à	Article 19 En cas de vote unanime défavorable des représentants du personnel présents ayant voix délibérative du comité sur un projet de texte prévu à l'article 48 du décret du 20 novembre 2020, ce	Article 18 En cas de vote unanime défavorable des représentants du personnel présents ayant voix délibérative du comité sur un projet de texte prévu à l'article 48 du décret du 20 novembre 2020, ce projet fait l'objet d'un réexamen et une nouvelle délibération est organisée dans un délai qui ne peut être

PROPOSITIONS DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR					
RI TYPE	RI Modifié OS suite CSA TE 16/05	Demande de modification CSA AS 01/06	Demande de modification FS AS 22/06	Demande de modification FS TE 20/06	Proposition administration
<p>l'article 48 du décret du 20 novembre 2020, 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.</p> <p>La nouvelle convocation doit être adressée dans un délai de huit jours au moins 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</p>	<p>l'article 48 du décret du 20 novembre 2020, 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.</p> <p>La nouvelle convocation doit être adressée dans un délai de huit jours au moins 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</p>	<p>l'article 48 du décret du 20 novembre 2020, ce projet modifié 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.</p> <p>La nouvelle convocation doit être adressée dans un délai de huit jours au moins à compter de la première délibération. Avec cette convocation, est adressé le texte soumis au vote lors de la première délibération. Tout texte ayant fait l'objet d'un avis</p>	<p>l'article 48 du décret du 20 novembre 2020, 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.</p> <p>La nouvelle convocation doit être adressée dans un délai de huit jours au moins à compter de la première délibération. Avec cette convocation, est adressé le texte soumis au vote lors de la première délibération avec ses modifications.</p>	<p>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.</p> <p>La nouvelle convocation doit être adressée dans un délai de huit jours au moins à compter de la première délibération. Avec cette convocation, est adressé le texte soumis au vote lors de la première délibération. Tout texte ayant fait l'objet d'un avis unanimement défavorable ne peut être représenté sans modification. Durant le délai de réflexion compris entre la première et la seconde délibération, l'administration fait connaître les</p>	<p>inférieur à huit jours et excéder trente jours.</p> <p>La nouvelle convocation doit être adressée dans un délai de huit jours au moins 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 éventuelles proposées au projet de texte aux représentants du personnel quarante-huit heures au moins avant la réunion au cours de laquelle aura lieu la seconde délibération. Toutefois, des modifications éventuelles peuvent également être présentées en séance.</p>

PROPOSITIONS DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR					
RI TYPE	RI Modifié OS suite CSA TE 16/05	Demande de modification CSA AS 01/06	Demande de modification FS AS 22/06	Demande de modification FS TE 20/06	Proposition administration
seconde délibération, l'administration fait connaitre les modifications éventuelles proposées au projet de texte aux représentants du personnel quarante-huit heures au moins avant la réunion au cours de laquelle aura lieu la seconde délibération. Toutefois, des modifications éventuelles peuvent également être présentées en séance.	seconde délibération, l'administration fait connaitre les modifications éventuelles proposées au projet de texte aux représentants du personnel quarante-huit heures au moins avant la réunion au cours de laquelle aura lieu la seconde délibération. Toutefois, des modifications éventuelles peuvent également être présentées en séance.	unanimement défavorable ne peut être représenté sans modification. Durant le délai de réflexion compris entre la première et la seconde délibération, l'administration fait connaitre les modifications éventuelles proposées au projet de texte aux représentants du personnel quarante-huit heures au moins avant la réunion au cours de laquelle aura lieu la seconde délibération. Toutefois, des modifications éventuelles peuvent également être présentées en	Durant le délai de réflexion compris entre la première et la seconde délibération, l'administration fait connaitre les modifications	modifications éventuelles proposées au projet de texte aux représentants du personnel quarante-huit heures au moins avant la réunion au cours de laquelle aura lieu la seconde délibération. Toutefois, des modifications éventuelles peuvent également être présentées en séance.	

PROPOSITIONS DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR					
RI TYPE	RI Modifié OS suite CSA TE 16/05	Demande de modification CSA AS 01/06	Demande de modification FS AS 22/06	Demande de modification FS TE 20/06	Proposition administration
		séance.			
<p>Article 20 Le président du comité ou de la formation spécialisée peut décider, à son initiative ou à la demande d'un membre ayant voix délibérative, une suspension de séance. Il prononce, le cas échéant, la clôture de la réunion après épuisement de l'ordre du jour.</p>	<p>Article 20 Le président du comité ou de la formation spécialisée peut décider, à son initiative ou à la demande d'un membre ayant voix délibérative, une suspension de séance. Il prononce, le cas échéant, la clôture de la réunion après épuisement de l'ordre du jour. Aucun point à l'ordre ne pourra être commencé après 17h, sauf accord d'une majorité des représentants du personnel titulaires. Si des</p>	<p>Article 20 Le président du comité ou de la formation spécialisée peut décider, à son initiative ou à la demande d'un membre ayant voix délibérative, une suspension de séance. Il prononce, le cas échéant, la clôture de la réunion après épuisement de l'ordre du jour. Les membres des comités doivent être informés, par une communication écrite des suites données aux sujets débattus en séance.</p>	<p>Article 20 Le président du comité ou de la formation spécialisée peut décider, à son initiative ou à la demande d'un membre ayant voix délibérative, une suspension de séance. Il prononce, le cas échéant, la clôture de la réunion après épuisement de l'ordre du jour. Les membres des comités doivent être informés, par une communication écrite des suites données aux sujets débattus en séance. Une nouvelle convocation est adressée dans les 15</p>	<p>Article 20 Le président du comité ou de la formation spécialisée peut décider, à son initiative ou à la demande d'un membre ayant voix délibérative, une suspension de séance. Il prononce, le cas échéant, la clôture de la réunion après épuisement de l'ordre du jour. Si l'ordre du jour ne peut être épuisé, une nouvelle réunion est convoquée dans un délai d'un mois maximum afin d'épuiser l'ordre du jour de la première réunion. Aucun point à l'ordre ne pourra être commencé après 17h, sauf accord d'une majorité des</p>	<p>Article 19 Le président du comité ou de la formation spécialisée peut décider, à son initiative ou à la demande d'un membre ayant voix délibérative, une suspension de séance. Il prononce, le cas échéant, la clôture de la réunion après épuisement de l'ordre du jour.</p>

PROPOSITIONS DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR					
RI TYPE	RI Modifié OS suite CSA TE 16/05	Demande de modification CSA AS 01/06	Demande de modification FS AS 22/06	Demande de modification FS TE 20/06	Proposition administration
	points n'ont pas pu être traités, le comité ou de la formation spécialisée sera reconvoquée sous trente jours pour épuiser l'ordre du jour.		jours maximum si l'ordre du jour n'est pas épuisé. La date de repli sera alors utilisée.	représentants du personnel titulaires. Si des points n'ont pas pu être traités, le comité ou de la formation. Les membres des comités doivent être informés, par une communication écrite des suites données aux sujets débattus en séance.	
Article 21 Le secrétaire de séance du comité et l'agent chargé d'assurer le secrétariat administratif de la formation spécialisée établissent le procès-verbal de la réunion. Pour chaque point inscrit à l'ordre du jour, ce document				Article 21 Le secrétaire de séance du comité et l'agent chargé d'assurer le secrétariat administratif de la formation spécialisée établissent le projet de procès-verbal de la réunion. Le projet de compte-rendu sera soumis pour avis au secrétaire adjoint du CSA ou au secrétaire de la F3SCT, avant sa présentation en séance	Article 20 Le secrétaire de séance du comité et l'agent chargé d'assurer le secrétariat administratif de la formation spécialisée établissent le procès-verbal de la réunion. Pour chaque point inscrit à l'ordre du jour, ce document comprend le compte-rendu des débats et, le cas échéant, la répartition du vote par organisation syndicale, à l'exclusion de toute indication nominative. De même le résultat et, le cas échéant, la répartition des votes concernant toute proposition formulée par le président et les représentants du

PROPOSITIONS DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR					
RI TYPE	RI Modifié OS suite CSA TE 16/05	Demande de modification CSA AS 01/06	Demande de modification FS AS 22/06	Demande de modification FS TE 20/06	Proposition administration
comprend le compte-rendu des débats et, le cas échéant, la répartition du vote par organisation syndicale, à l'exclusion de toute indication nominative. De même le résultat et, le cas échéant, 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 du comité est signé par le président et contresigné par le secrétaire de séance ainsi que par le				<p>pour adoption.</p> <p>Pour chaque point inscrit à l'ordre du jour, ce document comprend le compte-rendu des débats et, le cas échéant, le résultat du vote (la répartition du vote par organisation syndicale), à l'exclusion de toute indication nominative. De même le résultat et, le cas échéant, la répartition des votes concernant toute proposition formulée par le président et les représentants du personnel doivent figurer dans le procès-verbal.</p> <p>Le procès-verbal de la réunion du comité est signé par le président et contresigné par le secrétaire de séance</p>	<p>personnel doivent figurer dans le procès-verbal.</p> <p>Le procès-verbal de la réunion du comité est signé par le président et contresigné par le secrétaire de séance ainsi que par le secrétaire adjoint du comité. Le procès-verbal de la réunion de la formation spécialisée est signé par le président et contresigné par le secrétaire de la formation spécialisée. Ce document est transmis, dans un délai d'un mois, à chacun des membres titulaires et suppléants du comité ou de la formation spécialisée et aux personnes visées à l'article 15 lorsqu'elles ont été convoquées.</p> <p>L'approbation du procès-verbal de la réunion constitue le premier point de l'ordre du jour de la réunion suivante.</p>

PROPOSITIONS DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR					
RI TYPE	RI Modifié OS suite CSA TE 16/05	Demande de modification CSA AS 01/06	Demande de modification FS AS 22/06	Demande de modification FS TE 20/06	Proposition administration
secrétaire adjoint du comité. Le procès-verbal de la réunion de la formation spécialisée est signé par le président et contresigné par le secrétaire de la formation spécialisée. Ce document est transmis, dans un délai d'un mois, à chacun des membres titulaires et suppléants du comité ou de la formation spécialisée. L'approbation du procès-verbal de la réunion constitue le premier point de l'ordre du jour de la réunion suivante.				ainsi que par le secrétaire adjoint du comité, après approbation par le comité. Le procès-verbal de la réunion de la formation spécialisée est signé par le président et contresigné par le secrétaire de la formation spécialisée. Ce document est transmis, dans un délai d'un mois, à chacun des membres titulaires et suppléants du comité ou de la formation spécialisée et aux personnes visées à l'article 15 lorsqu'elles ont été convoquées. L'approbation du procès-verbal de la réunion constitue le premier point de l'ordre du jour de la réunion suivante.	

PROPOSITIONS DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR					
RI TYPE	RI Modifié OS suite CSA TE 16/05	Demande de modification CSA AS 01/06	Demande de modification FS AS 22/06	Demande de modification FS TE 20/06	Proposition administration
<p>Article 22</p> <p>Dans un délai d'un mois après chaque réunion, l'administration porte à la connaissance des agents en fonction, par tout moyen approprié, les projets élaborés et les avis émis par le comité et la formation spécialisée.</p> <p>Dans un délai de deux mois après chaque réunion, le président du comité et le président de la formation spécialisée adressent, par écrit, aux membres du comité ou de la formation spécialisée</p>		<p>Article 22</p> <p>Dans un délai d'un mois après chaque réunion, l'administration porte à la connaissance des agents en fonction, par tout moyen approprié, les projets élaborés et les avis émis par le comité et la formation spécialisée.</p> <p>Dans un délai de un mois après chaque réunion, le président du comité et le président de la formation spécialisée adressent, par écrit, aux membres du comité ou de la formation spécialisée</p>		<p>Article 22</p> <p>Dans un délai d'un mois après chaque réunion, l'administration porte à la connaissance des agents en fonction, par tout moyen approprié, les projets élaborés et les avis émis par le comité et la formation spécialisée. Elle leur communique également le procès-verbal des réunions dès leur approbation.</p> <p>Dans un délai de deux mois après chaque réunion, le président du comité et le président de la formation spécialisée adressent, par écrit, aux membres du comité ou de la formation spécialisée concernés le relevé des suites apportées à leurs propositions et avis.</p>	<p>Article 21</p> <p>Dans un délai d'un mois après chaque réunion, l'administration porte à la connaissance des agents en fonction, par tout moyen approprié, les projets élaborés et les avis émis par le comité et la formation spécialisée.</p> <p>Dans un délai de deux mois après chaque réunion, le président du comité et le président de la formation spécialisée adressent, par écrit, aux membres du comité ou de la formation spécialisée concernés le relevé des suites apportées à leurs propositions et avis.</p> <p>Lors de chacune de leurs réunions, le comité et la formation spécialisée procèdent à l'examen des suites qui ont été apportées aux questions traitées et aux avis émis par l'instance lors de ses précédentes réunions.</p>

PROPOSITIONS DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR					
RI TYPE	RI Modifié OS suite CSA TE 16/05	Demande de modification CSA AS 01/06	Demande de modification FS AS 22/06	Demande de modification FS TE 20/06	Proposition administration
concernés le relevé des suites apportées à leurs propositions et avis. Lors de chacune de leurs réunions, le comité et la formation spécialisée procèdent à l'examen des suites qui ont été apportées aux questions traitées et aux avis émis par l'instance lors de ses précédentes réunions.		concernés le relevé des suites apportées à leurs propositions et avis. Lors de chacune de leurs réunions, le comité et la formation spécialisée procèdent à l'examen des suites qui ont été apportées aux questions traitées et aux avis émis par l'instance lors de ses précédentes réunions.		Lors de chacune de leurs réunions, le comité et la formation spécialisée procèdent à l'examen des suites qui ont été apportées aux questions traitées et aux avis émis par l'instance lors de ses précédentes réunions.	
Article 23 Seules les organisations syndicales disposant d'au moins un siège au comité ou à la formation spécialisée peuvent participer aux				Article 23 Seules les organisations syndicales disposant d'au moins un siège au comité ou à la formation spécialisée peuvent participer aux groupes de travail convoqués par	Article 22 Seules les organisations syndicales disposant d'au moins un siège au comité ou à la formation spécialisée peuvent participer aux groupes de travail convoqués par l'administration et portant sur des sujets relevant de la compétence du comité ou de la formation spécialisée.

PROPOSITIONS DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR					
RI TYPE	RI Modifié OS suite CSA TE 16/05	Demande de modification CSA AS 01/06	Demande de modification FS AS 22/06	Demande de modification FS TE 20/06	Proposition administration
groupes de travail convoqués par l'administration et portant sur des sujets relevant de la compétence du comité ou de la formation spécialisée. L'organisation syndicale désigne librement son ou ses représentants à ces groupes de travail. De même, lorsque le siège est détenu par des organisations syndicales ayant déposé une liste commune, le ou les représentants sont désignés librement par ces organisations.				<p>l'administration et portant sur des sujets relevant de la compétence du comité ou de la formation spécialisée. L'organisation syndicale désigne librement son ou ses représentants à ces groupes de travail. De même, lorsque le siège est détenu par des organisations syndicales ayant déposé une liste commune, le ou les représentants sont désignés librement par ces organisations.</p> <p>Les participants désignés à ces groupes bénéficient d'une autorisation spéciale d'absence dès lors que ce groupe de travail est organisé par l'administration. La durée de l'autorisation</p>	<p>L'organisation syndicale désigne librement son ou ses représentants à ces groupes de travail. De même, lorsque le siège est détenu par des organisations syndicales ayant déposé une liste commune, le ou les représentants sont désignés librement par ces organisations.</p> <p>Les participants désignés à ces groupes bénéficient d'une autorisation spéciale d'absence dès lors que ce groupe de travail est organisé par l'administration. La durée de l'autorisation d'absence comprend, outre les délais de route et la durée prévisible de la réunion, un temps égal à cette durée pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux. Leur frais de déplacement pour participer à ces réunions sont pris en charge par l'administration dans les conditions prévues par le Décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.</p>

PROPOSITIONS DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR					
RI TYPE	RI Modifié OS suite CSA TE 16/05	Demande de modification CSA AS 01/06	Demande de modification FS AS 22/06	Demande de modification FS TE 20/06	Proposition administration
				d'absence comprend, outre les délais de route et la durée prévisible de la réunion, un temps égal à cette durée pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux. Leur frais de déplacement pour participer à ces réunions sont pris en charge par l'administration dans les conditions prévues par le Décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.	
Article 24 A la suite de l'intervention de	Article 24 A la suite de l'intervention de	Article 24 A la suite de l'intervention de l'un			Article 23 A la suite de l'intervention de l'un des fonctionnaires de contrôle mentionné aux

PROPOSITIONS DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR					
RI TYPE	RI Modifié OS suite CSA TE 16/05	Demande de modification CSA AS 01/06	Demande de modification FS AS 22/06	Demande de modification FS TE 20/06	Proposition administration
l'un des fonctionnaires de contrôle mentionné aux articles 5 et 5-5 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982, la formation spécialisée reçoit communication du rapport en résultant, de la réponse faite par l'autorité administrative compétente, ainsi que, le cas échéant, de la réponse faite par l'autorité ministérielle. La formation spécialisée est également tenue informée des refus motivés de l'administration des propositions formulées par le médecin du travail	l'un des fonctionnaires de contrôle mentionné aux articles 5 et 5-5 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982, la formation spécialisée reçoit communication du rapport en résultant, de la réponse faite par l'autorité administrative compétente, ainsi que, le cas échéant, de la réponse faite par l'autorité ministérielle. La formation spécialisée est également tenue informée des refus motivés de l'administration des propositions formulées par le médecin du travail	des fonctionnaires de contrôle mentionné aux articles 5 et 5-5 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982, la formation spécialisée reçoit communication du rapport en résultant, de la réponse faite par l'autorité administrative compétente, ainsi que, le cas échéant, de la réponse faite par l'autorité ministérielle. La formation spécialisée est également tenue informée des refus motivés de l'administration des propositions formulées par le médecin du travail en application de			articles 5 et 5-5 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982, la formation spécialisée reçoit communication du rapport en résultant, de la réponse faite par l'autorité administrative compétente, ainsi que, le cas échéant, de la réponse faite par l'autorité ministérielle.

PROPOSITIONS DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR					
RI TYPE	RI Modifié OS suite CSA TE 16/05	Demande de modification CSA AS 01/06	Demande de modification FS AS 22/06	Demande de modification FS TE 20/06	Proposition administration
en application de l'article 26 du décret du 28 mai 1982.	en application de l'article 26 du décret du 28 mai 1982.	l'article 26 du décret du 28 mai 1982.			
<p>Article 25 Toutes facilités doivent être données aux membres titulaires et suppléants des comités et des formations spécialisées pour exercer leurs fonctions. Une autorisation spéciale d'absence leur est accordée dans les conditions prévues par l'article 15 du décret n° 82-447 du 28 mai 1982 relatif au droit syndical dans la fonction publique. Pour l'exercice des attributions</p>		<p>Article 25 Toutes facilités doivent être données aux membres titulaires et suppléants des comités et des formations spécialisées pour exercer leurs fonctions. Une autorisation spéciale d'absence leur est accordée dans les conditions prévues par l'article 15 du décret n° 82-447 du 28 mai 1982 relatif au droit syndical dans la fonction publique. Pour l'exercice des attributions relatives</p>	<p>Article 25 Toutes facilités doivent être données aux membres titulaires et suppléants des comités et des formations spécialisées pour exercer leurs fonctions, ainsi qu'aux experts désignés / à tous les membres sans voix délibératives.</p>		<p>Article 24 Toutes facilités doivent être données aux membres titulaires et suppléants des comités et des formations spécialisées pour exercer leurs fonctions. Une autorisation spéciale d'absence leur est accordée dans les conditions prévues par l'article 15 du décret n° 82-447 du 28 mai 1982 relatif au droit syndical dans la fonction publique. Pour l'exercice des attributions relatives à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail, les membres des formations spécialisées ou, le cas échéant, les membres des comités, bénéficient des autorisations d'absence prévues par les articles 95 et 96 du décret du 20 novembre 2020 précité.</p>

PROPOSITIONS DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR					
RI TYPE	RI Modifié OS suite CSA TE 16/05	Demande de modification CSA AS 01/06	Demande de modification FS AS 22/06	Demande de modification FS TE 20/06	Proposition administration
relatives à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail, les membres des formations spécialisées ou, le cas échéant, les membres des comités, bénéficient des autorisations d'absence prévues par les articles 95 et 96 du décret du 20 novembre 2020 précité.		à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail, les membres des formations spécialisées ou, le cas échéant, les membres des comités, bénéficient des autorisations d'absence prévues par les articles 95 et 96 du décret du 20 novembre 2020 précité. Une autorisation d'absence spécifique est mise en place pour le secrétaire de l'instance qui a la charge de la relecture du PV.	Une autorisation d'absence spécifique est mise en place pour le secrétaire de l'instance qui a la charge de la relecture du PV.		
		IV. Dispositions particulières à la réunion à distance du comité et de la formation spécialisée			
Article 26 En cas d'urgence ou de circonstances					Article 25 En cas d'urgence ou de circonstances

PROPOSITIONS DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR					
RI TYPE	RI Modifié OS suite CSA TE 16/05	Demande de modification CSA AS 01/06	Demande de modification FS AS 22/06	Demande de modification FS TE 20/06	Proposition administration
particulières, et dans ce dernier cas sauf opposition de la majorité des membres représentants du personnel, le président du comité et le président de la formation spécialisée peuvent décider qu'une séance sera organisée par conférence audiovisuelle ou à défaut téléphonique, sous réserve que le président soit techniquement en mesure de veiller, tout au long de la séance, au respect des règles posées en début de celle-ci, afin que :					<p>particulières, et dans ce dernier cas sauf opposition de la majorité des membres représentants du personnel, le président du comité et le président de la formation spécialisée peuvent décider qu'une séance sera organisée par conférence audiovisuelle ou à défaut téléphonique, sous réserve que le président soit techniquement en mesure de veiller, tout au long de la séance, au respect des règles posées en début de celle-ci, afin que :</p> <ul style="list-style-type: none"> - N'assistent que les personnes habilitées à l'être. Le dispositif doit permettre notamment l'identification des participants et le respect de la confidentialité des débats vis-à-vis des tiers ; - Chaque membre siégeant avec voix délibérative ait la possibilité de participer effectivement aux débats et aux votes.

PROPOSITIONS DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR					
RI TYPE	RI Modifié OS suite CSA TE 16/05	Demande de modification CSA AS 01/06	Demande de modification FS AS 22/06	Demande de modification FS TE 20/06	Proposition administration
<p>personnes habilitées à l'être. Le dispositif doit permettre notamment l'identification des participants et le respect de la confidentialité des débats vis-à-vis des tiers ;</p> <p>- Chaque membre siégeant avec voix délibérative ait la possibilité de participer effectivement aux débats et aux votes.</p>					
<p>Article 27</p> <p>En cas d'impossibilité de tenir des réunions selon les modalités fixées à l'article précédent, lorsque l'instance doit être consultée, pour le</p>	<p>Article 27</p> <p>En cas d'impossibilité de tenir des réunions selon les modalités fixées à l'article précédent, lorsque l'instance doit être consultée, pour le</p>	<p>Article 27</p> <p>En cas d'impossibilité de tenir des réunions selon les modalités fixées à l'article précédent, lorsque l'instance doit être consultée, pour le</p>			<p>Article 26</p> <p>En cas d'impossibilité de tenir des réunions selon les modalités fixées à l'article précédent, lorsque l'instance doit être consultée, pour le comité ou la formation spécialisée le président peut décider qu'une réunion sera organisée par tout procédé assurant l'échange d'écrits transmis par voie</p>

PROPOSITIONS DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR					
RI TYPE	RI Modifié OS suite CSA TE 16/05	Demande de modification CSA AS 01/06	Demande de modification FS AS 22/06	Demande de modification FS TE 20/06	Proposition administration
comité ou la formation spécialisée le président peut décider qu'une réunion sera organisée par tout procédé assurant l'échange d'écrits transmis par voie électronique. Les observations émises par chacun des membres sont immédiatement communiquées à l'ensemble des autres membres participants ou leur sont accessibles, de façon qu'ils puissent y répondre dans le délai prévu pour la réunion afin d'assurer la participation des représentants du personnel.	comité ou la formation spécialisée le président peut décider qu'une réunion sera organisée par tout procédé assurant l'échange d'écrits transmis par voie électronique. Les observations émises par chacun des membres sont immédiatement communiquées à l'ensemble des autres membres participants ou leur sont accessibles, de façon qu'ils puissent y répondre dans le délai prévu pour la réunion afin d'assurer la participation des représentants du personnel.	comité ou la formation spécialisée le président peut décider qu'une réunion sera organisée par tout procédé assurant l'échange d'écrits transmis par voie électronique. Les observations émises par chacun des membres sont immédiatement communiquées à l'ensemble des autres membres participants ou leur sont accessibles, de façon qu'ils puissent y répondre dans le délai prévu pour la réunion afin d'assurer la participation des représentants du personnel.			électronique. Les observations émises par chacun des membres sont immédiatement communiquées à l'ensemble des autres membres participants ou leur sont accessibles, de façon qu'ils puissent y répondre dans le délai prévu pour la réunion afin d'assurer la participation des représentants du personnel.

PROPOSITIONS DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR					
RI TYPE	RI Modifié OS suite CSA TE 16/05	Demande de modification CSA AS 01/06	Demande de modification FS AS 22/06	Demande de modification FS TE 20/06	Proposition administration
Article 28 Le règlement intérieur précisera les modalités de réunion, d'enregistrement et de conservation des débats et échanges ainsi que les modalités selon lesquelles des tiers peuvent être entendus par le comité ou la formation spécialisée. <i>OU</i> Les modalités de réunion, d'enregistrement et de conservation des débats et échanges ainsi que les modalités selon lesquelles des tiers peuvent être entendus par le	Le règlement intérieur précisera les modalités de réunion, d'enregistrement et de conservation des débats et échanges ainsi que les modalités selon lesquelles des tiers peuvent être entendus par le comité ou la formation spécialisée. <i>OU</i> Les modalités de réunion, d'enregistrement et de conservation des débats et échanges ainsi que les modalités selon lesquelles des tiers peuvent être entendus par le	Article 28 Le règlement intérieur précisera les modalités de réunion, d'enregistrement et de conservation des débats et échanges ainsi que les modalités selon lesquelles des tiers peuvent être entendus par le comité ou la formation spécialisée. <i>OU</i> Les modalités de réunion, d'enregistrement et de conservation des débats et échanges ainsi que les modalités selon lesquelles des tiers peuvent être entendus par le			Article 27 Les modalités de réunion, d'enregistrement et de conservation des débats et échanges ainsi que les modalités selon lesquelles des tiers peuvent être entendus par le comité ou la formation spécialisée sont précisées par l'instance, en premier point de l'ordre du jour de la réunion. Un compte-rendu écrit détaille les règles déterminées applicables pour la tenue de la réunion.

PROPOSITIONS DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR					
RI TYPE	RI Modifié OS suite CSA TE 16/05	Demande de modification CSA AS 01/06	Demande de modification FS AS 22/06	Demande de modification FS TE 20/06	Proposition administration
comité ou la formation spécialisée sont précisées par l'instance, en premier point de l'ordre du jour de la réunion. Un compte-rendu écrit détaille les règles déterminées applicables pour la tenue de la réunion.	comité ou la formation spécialisée sont précisées par l'instance, en premier point de l'ordre du jour de la réunion. Un compte rendu écrit détaille les règles déterminées applicables pour la tenue de la réunion. Les réunions du comité et de la formation spécialisée font l'objet d'un enregistrement en présence du prestataire ou d'un agent du service chargé d'élaborer le projet de compte rendu. Les enregistrements sont conservés à	comité ou la formation spécialisée sont précisées par l'instance, en premier point de l'ordre du jour de la réunion. Un compte rendu écrit détaille les règles déterminées applicables pour la tenue de la réunion. Les réunions du comité et de la formation spécialisée font l'objet d'un enregistrement en présence du prestataire ou d'un agent du service chargé d'élaborer le projet de compte rendu. Les enregistrements			

PROPOSITIONS DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR					
RI TYPE	RI Modifié OS suite CSA TE 16/05	Demande de modification CSA AS 01/06	Demande de modification FS AS 22/06	Demande de modification FS TE 20/06	Proposition administration
	minima jusqu'à la validation du procès-verbal.	sont conservés à minima jusqu'à la validation du procès-verbal.			
V. Dispositions finales					
Article 30 Toute modification du présent règlement intérieur type doit faire l'objet d'un examen dans les mêmes formes que celles requises pour son adoption.		Article 29			Article 28 Toute modification du présent règlement intérieur type doit faire l'objet d'un examen dans les mêmes formes que celles requises pour son adoption.