



Décision n°CODEP-CLG-2026-038355 du président de l’Autorité de sûreté nucléaire et de radioprotection du 25 juin 2026 portant adoption du règlement intérieur du comité social d’administration l’Autorité de sûreté nucléaire et de radioprotection et de sa formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail

Le président de l’Autorité de sûreté nucléaire et de radioprotection,

Vu le code général de la fonction publique,

Vu le code de l’environnement,

Vu le décret n°2025-1381 du 26 décembre 2025 relatif aux instance de dialogue social et à la négociation collective au sein de l’Autorité de sûreté nucléaire et de radioprotection,

Vu l’avis du comité social d’administration de l’Autorité de sûreté nucléaire et de radioprotection en date du 9 juin 2026 ;

Décide :

Article 1^{er}

Le règlement intérieur du comité social d’administration de l’Autorité de sûreté nucléaire et de radioprotection, annexé à la présente décision, est adopté.

Article 2

La présente décision sera publiée au Bulletin officiel de l’Autorité de sûreté nucléaire et de radioprotection.

Fait à Montrouge, le 25 juin 2026

Pour le président de l’ASN et par délégation,
Le Directeur général de l’ASN

Olivier GUPTA

ANNEXE

REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE SOCIAL D'ADMINISTRATION, DE SES COMMISSIONS ET DE LA FORMATION SPECIALISEE EN MATIERE DE SANTE, SECURITE ET CONDITIONS DE TRAVAIL DE L'AUTORITE DE SURETE NUCLEAIRE ET DE RADIOPROTECTION

Article 1er (principe général)

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 de l'Autorité de sûreté nucléaire et de radioprotection, de ses commissions et de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail qui lui est rattachée.

I.- Dispositions générales

Article 2 (programmation des travaux et calendrier social)

Le comité social d'administration et la formation spécialisée débattent au moins une fois par an de la programmation de leurs travaux et du calendrier social. Ce débat vise à favoriser la construction d'un agenda social prévisionnel des principaux sujets donnant lieu à information, à débat ou à consultation.

Article 3 (nombre de réunions et modalités de réunions supplémentaires)

L'administration fixe les dates et heures des réunions des instances représentatives du personnel de l'ASNR.

L'administration informe les représentants titulaires et suppléants annuellement du calendrier prévisionnel retenu.

3.1. La formation plénière du comité social d'administration

La formation plénière du comité social d'administration se réunit au moins six fois par an sur convocation de son président, à son initiative ou, dans un délai maximum d'un mois, sur demande écrite de la moitié au moins des représentants du personnel titulaires.

Dans ce dernier cas, cette demande précise la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour.

3.2. Les commissions du comité social d'administration

Les commissions des agents publics et des salariés se réunissent au moins deux fois par an, sur convocation de leur président, à leur initiative ou, dans un délai maximum de deux mois, sur demande écrite de la moitié au moins des représentants du personnel titulaires.

Dans ce dernier cas, cette demande précise la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour.

3.3. La formation spécialisée en matière de santé, sécurité et conditions de travail

La formation spécialisée en matière de santé, sécurité et conditions de travail se réunit au moins quatre fois par an sur convocation de son président ou, dans un délai maximum d'un mois, sur demande écrite de la moitié au moins des représentants du personnel titulaires.

Dans ce dernier cas, cette demande précise la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour.

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 R. 592-80 du code de l'environnement, elle est organisée dans les plus brefs délais.

En présence d'un danger grave et imminent et en cas de divergence entre l'administration et le représentant du personnel sur la réalité du danger ou les mesures pour y remédier, elle se tient dans les vingt-quatre heures. Le président en informe l'inspecteur du travail compétent en lui précisant qu'il peut y assister.

Les membres de la formation spécialisée procèdent à intervalles réguliers à la visite de sites ou unités relevant du champ de compétence de celle-ci.

Un calendrier prévisionnel annuel est élaboré pour programmer les visites prévues à l'article R. 592-80 du code de l'environnement. Une délibération de la formation spécialisée fixe le calendrier.

Une délibération de la formation spécialisée fixe également l'objet, le secteur géographique de chaque visite et la composition de la délégation mandatée pour procéder à cette visite.

La délégation comprend le président de la formation spécialisée ou son représentant et des représentants du personnel, membres de la formation.

Les membres de la délégation de la formation spécialisée qui procèdent à la visite des services bénéficient de toutes facilités et du droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par la formation spécialisée.

II. Convocation à la réunion du comité et de la formation spécialisée

Article 4 (modalités de convocation des membres)

4.1. Le comité social d'administration (formation plénière et commissions)

Le président du comité social d'administration et de ses commissions convoque les représentants du personnel titulaires et suppléants ainsi que les représentants syndicaux au CSA.

Les convocations leur sont adressées, par voie électronique, dix jours au moins avant la date de la réunion. En cas d'urgence, ce délai peut être ramené à cinq jours.

Les documents et pièces nécessaires à la consultation des membres du comité sont mis à disposition aux mêmes destinataires dans un délai de huit jours avant la date fixée pour la séance. En cas d'urgence, ce délai est ramené à trois jours.

Tout membre titulaire qui ne peut pas répondre à la convocation doit en informer ou en faire informer immédiatement le président de l'instance. L'organisation syndicale au titre de laquelle aurait dû siéger le membre titulaire empêché indique au président, via la direction des ressources humaines, le suppléant qui assiste avec voix délibérative à la séance au plus tard quarante-huit heures avant le début de la réunion, par voie électronique. Ce délai peut être réduit en cas d'urgence.

Une feuille d'émargement circule en début de réunion, et les noms des participants à distance sont notés, afin notamment de s'assurer du quorum tel que les dispositions de l'article R. 592-93 du code de l'environnement le prévoient.

Les représentants du personnel précisent s'ils sont titulaires ou suppléants.

Le cas échéant, les représentants du personnel précisent le nom de la personne qu'ils suppléent.

4.2. La formation spécialisée en matière de santé, sécurité et conditions de travail

Le président de la formation spécialisée convoque les représentants du personnel titulaires et suppléants.

Les convocations leur sont adressées, par voie électronique, dix jours au moins avant la date de la réunion. En cas d'urgence, ce délai peut être ramené à cinq jours. Ce délai peut être ramené à moins de vingt-quatre heures dans le cadre de la procédure fixée à l'article R. 592-80 du code de l'environnement.

Les documents et pièces nécessaires à la consultation des membres de la formation spécialisée sont mis à disposition aux mêmes destinataires dans un délai de huit jours avant la date fixée pour la séance. En cas d'urgence, ce délai est ramené à trois jours.

Tout membre titulaire qui ne peut pas répondre à la convocation doit en informer ou en faire informer immédiatement le président de l'instance. L'organisation syndicale au titre de laquelle aurait dû siéger le membre titulaire empêché indique au président, via la direction des ressources humaines, le suppléant qui assiste avec

voix délibérative à la séance au plus tard quarante-huit heures avant le début de la réunion par voie électronique. Ce délai peut être réduit en cas d'urgence.

Une feuille d'émargement circule en début de réunion, et les noms des participants à distance seront notés, afin notamment de s'assurer du quorum tel que les dispositions de l'article R. 592-93 du code de l'environnement le prévoient.

Les représentants du personnel précisent s'ils sont titulaires ou suppléants.

Le cas échéant, les représentants du personnel précisent le nom de la personne qu'ils suppléent.

Article 5 (modalités de convocation des experts)

I. Pour les instances, le président peut, à son initiative ou à la demande des représentants du personnel, convoquer les experts mentionnés à l'article R. 254-23 du code général de la fonction publique afin qu'ils soient entendus sur un point inscrit à l'ordre du jour.

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

III. Les experts ne peuvent assister qu'à la partie des débats relatifs aux questions pour lesquelles ils ont été convoqués. Ils n'ont pas voix délibérative.

Article 6 (modalités de convocation des autres acteurs)

I. Le président de la formation spécialisée convoque aux réunions de la formation, les médecins du travail, le conseiller de prévention et les assistants de prévention.

Il informe également l'inspecteur santé sécurité au travail de l'organisation de la réunion.

II. Ces mêmes acteurs sont convoqués lorsqu'est inscrit à l'ordre du jour de la formation plénière du comité social d'administration un projet ou une question faisant l'objet d'une consultation obligatoire de la formation spécialisée au titre des articles R. 592-76 et R. 592-77 du code de l'environnement.

III. Le président leur transmet l'ordre du jour de la réunion et l'ensemble des documents soumis à consultation, qui s'y rapportent.

IV. Ces acteurs participent aux débats, mais ne prennent pas part aux votes.

Article 7 (ordre du jour)

L'ordre du jour est arrêté conjointement par le président de l'instance et le secrétaire adjoint de l'instance ou son suppléant.

A défaut d'accord, l'ordre du jour est fixé par le président.

Lorsque l'instance se réunit à la demande d'au moins la moitié des représentants du personnel titulaires, les questions jointes à la demande de convocation sont inscrites à l'ordre du jour de la séance.

L'ordre du jour est adressé par voie électronique aux membres de l'instance, au moins dix jours avant la séance, en même temps que les convocations. En cas d'urgence ce délai est ramené à cinq jours.

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 site, peuvent faire l'objet d'un point fixé à l'ordre du jour de la formation spécialisée.

Article 8 (préparation de la séance)

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.

III. Modalités d'organisation des réunions du comité et de la formation spécialisée

Article 9 (modalités classiques de réunion)

Les réunions de l'instance ont lieu en présentiel. Toutefois, il est possible d'organiser des réunions sous format « hybride », qui concilie concomitamment la réunion en présentiel et la réunion à distance (visioconférence). Dans ce dernier cas, le président doit être techniquement en mesure de veiller, tout au long de la séance, au respect des règles posées en début de celle-ci, afin que :

- N'assistent que les personnes habilitées à l'être. Le dispositif doit permettre notamment l'identification des participants, via la caméra allumée et l'affichage des noms complets, ainsi que 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.

Les moyens de télécommunication doivent satisfaire à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des échanges et des votes. Dans ce cadre, aux fins de permettre au président l'exercice de son pouvoir de police de la séance, le système doit pouvoir retransmettre les signes d'un membre demandant la parole. Il doit également assurer la diffusion simultanée, à chacune des personnes participant ou assistant à la réunion, des propos tenus par l'une d'entre elles.

En cas de dysfonctionnement du système de visioconférence constaté par le président de l'instance et sans solution identifiée dans un court délai et sans possibilité d'appliquer l'article 16 du présent règlement, le président de l'instance, en accord avec le secrétaire adjoint ou son suppléant de l'instance demeurant présents ou connectés, décide de la suite à donner à la réunion.

Article 10 (modalités exceptionnelles d'échanges)

I.- En cas d'urgence ou de circonstances particulières et, dans ce dernier cas, sauf opposition du secrétaire adjoint ou de son suppléant, le président de l'instance peut décider qu'une séance sera organisée intégralement par visioconférence, sous réserve que le président respecte les règles techniques mentionnées à l'article 9 du présent règlement intérieur.

II.- En cas d'impossibilité de tenir des réunions selon les modalités fixées à l'article 9 et au I du présent article, lorsque l'instance doit être consultée, le président de l'instance peut décider qu'une réunion sera organisée par tout procédé assurant l'échange d'écrits transmis par voie électronique, permettant un échange en ligne ou par messagerie entre membres titulaires de l'instance.

Les propositions ou 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.

Dans ce cas, l'engagement de la délibération par voie d'échange d'écrits mentionnée est subordonné à la vérification préalable que l'ensemble des membres a accès à des moyens techniques permettant leur participation effective pendant la durée de la délibération.

La séance est ouverte par un message du président à l'ensemble des membres de l'instance, qui rappelle la date et l'heure limite pour la présentation des contributions.

À tout moment, le président de l'instance peut décider de prolonger la durée de la délibération. Il en informe les membres y participant.

Seuls les tiers invités à être entendus peuvent être destinataires des messages envoyés par les membres de l'instance dans le cadre de la délibération.

En cas d'incident technique, la délibération et la procédure de vote peuvent être reprises ou poursuivies dans les mêmes conditions.

IV. Déroulement des réunions du comité social d'administration et de la formation spécialisée

Article 11 (quorum et ouverture de séance)

Après avoir vérifié que le quorum est réuni, le président de l'instance ouvre la réunion.

Le quorum est atteint lorsque la moitié des représentants du personnel ayant voix délibérative sont présents lors de l'ouverture de la séance de l'instance.

Sont réputés présents, pour le calcul du quorum et de la majorité, les membres titulaires de l'instance qui participent à la réunion en présentiel et par des moyens de conférence audiovisuelle. Si le membre participant par visioconférence ne peut être réputé présent en raison d'un dysfonctionnement technique, il est remplacé de plein droit par un suppléant ou, à défaut, il peut donner délégation à un autre membre de l'instance participant à la réunion, sous réserve de porter cette délégation à la connaissance du président.

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.

Article 12 (absence de quorum)

Si les conditions de quorum exigées par l'article R. 592-93 du code de l'environnement 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 (formation plénière, commission des agents publics ou commission des salariés) 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 (formation plénière, commission des agents publics ou commission des salariés) et la formation spécialisée siègent alors quel que soit le nombre de représentants présents.

Article 13 (tenue de réunions)

Le président de chaque instance est chargé de veiller à l'application des dispositions réglementaires auxquelles sont soumises les délibérations de l'instance, ainsi qu'à l'application du présent règlement intérieur. D'une façon plus générale, il dirige les débats, fait procéder au vote et est chargé d'assurer la bonne tenue et la discipline des réunions.

Article 14 (secrétariat de séance et de l'instance)

Le secrétariat de séance de chaque instance est assuré par l'administration de l'Autorité.

Un représentant du personnel et son suppléant sont désignés par l'instance en son sein pour assurer les fonctions de secrétaire adjoint.

Le secrétaire adjoint d'instance est l'interlocuteur privilégié de l'administration pour toutes questions relatives aux prérogatives de l'instance dans le cadre de ses attributions.

La désignation du secrétaire adjoint est valable pour la durée du mandat des membres de l'instance.

Article 15 (remplacement de titulaire en séance)

Un représentant titulaire quittant la séance pour des raisons impératives doit en informer le président de séance. S'il ne peut être remplacé par un suppléant, il peut donner délégation à un autre membre de l'instance pour voter en son nom, dans la limite d'une délégation par membre. Cette disposition peut conduire le représentant élu ou désigné par une organisation syndicale à donner mandat de voter à un membre de l'instance désigné ou élu d'une autre organisation syndicale.

Article 16 (représentants du personnel suppléants)

Les représentants du personnel, qui n'ont pas été convoqués pour remplacer un représentant titulaire défaillant, peuvent assister aux réunions de l'instance dont ils sont membres, sans pouvoir prendre part aux votes, en présentiel sans que cela n'engage de remboursement de frais, ou en visioconférence.

Article 17 (documents utiles)

Les documents complémentaires utiles à l'information de l'instance autres que ceux mis à disposition préalablement à la réunion sur la base de données sociales mentionnée à l'article 26 du présent règlement 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.

Ces documents sont déposés sur les espaces partagés de chacune des instances de dialogue social tel que décrits à l'article 26.3 du présent règlement intérieur.

Article 18 (vote)

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.

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 l'instance 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, notamment dans la perspective d'expliquer son vote.

S'il est procédé à un vote, celui-ci a lieu à main levée sauf exception prévue par les textes, notamment à l'article R.592-74 alinéa 6 du code de l'environnement, ou s'il est demandé un vote à bulletin secret.

Aucun vote par procuration n'est admis.

Le vote tient compte des votes par délégation obtenus par certains membres de l'instance dans le cadre de l'article 15 du présent règlement intérieur.

Article 19 (avis)

L'avis de l'instance 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 pas 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 observations mentionnées à l'article 9 du présent règlement intérieur.

Le secrétaire adjoint de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail communique les avis de cette dernière, pour information, au secrétaire adjoint de la formation plénière du comité social d'administration par tout moyen chaque trimestre.

Article 20 (vote unanime défavorable)

En cas de vote unanime défavorable sur les textes appelés à l'article R. 592-94 du code de l'environnement, le projet de texte fait l'objet d'un réexamen et une nouvelle délibération est organisée dans un délai qui ne peut être inférieur à huit jours et excéder trente jours.

La nouvelle convocation doit être adressée dans un délai de huit jours à compter de la première séance. 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.

Article 21 (suspension et clôture de séance)

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 la clôture de la réunion après épuisement de l'ordre du jour.

Article 22 (procès-verbal)

Pour chaque point inscrit à l'ordre du jour, le procès-verbal comprend le compte-rendu des débats et, le cas échéant, de 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 de chaque instance, établi par l'administration, est signé par le président et contresigné par le secrétaire-adjoint de l'instance et transmis dans le délai d'un mois aux représentants du personnel.

A défaut de contreseing, le procès-verbal établi par le secrétariat de séance contient au moins le résumé des délibérations des instances de dialogue social et la décision motivée du président de l'autorité sur les propositions faites lors de la séance au titre des procédures individuelles.

Le procès-verbal est soumis à l'approbation des membres des instances de dialogue social au cours de la séance suivante.

Le procès-verbal approuvé est diffusé par l'administration sur le site intranet de l'Autorité.

Le secrétaire adjoint de l'instance a la possibilité de le diffuser par tout moyen auprès du personnel de l'Autorité.

Article 23 (enregistrement des débats)

En vue de la production du procès-verbal de la réunion et afin d'assurer une retranscription fidèle des échanges, il est procédé à l'enregistrement des débats lors de chaque séance. Cet enregistrement peut être réalisé par une société extérieure mandatée par l'administration.

L'enregistrement est détruit dans les plus brefs délais et au plus tard dans les quinze jours suivant l'approbation du procès-verbal de la réunion pour lequel il a été réalisé.

Article 24 (groupes de travail préparatoires)

24.1 Groupes de travail préparatoires

L'administration peut convoquer les organisations syndicales disposant d'au moins un siège au sein de l'instance à des groupes de travail préparatoires portant sur des sujets relevant de la compétence de ladite instance. Dans cette hypothèse, les membres titulaires et suppléants du CSA sont destinataires de la convocation aux réunions préparatoires.

L'organisation syndicale désigne librement son ou ses représentants à ces groupes de travail préparatoires.

24.2 Référents locaux F3SCT

Jusqu'à la mise en place de formations locales, les membres de la F3SCT peuvent désigner parmi ses représentants titulaires, des référents locaux dont le nombre, le périmètre et la compétence seront déterminés par le président de la F3SCT après consultation de l'instance.

Article 25 (information rapport inspecteur santé et sécurité au travail)

A la suite de l'intervention d'un inspecteur santé et sécurité au travail ou d'un inspecteur du travail, la formation spécialisée reçoit communication du rapport en résultant, de la réponse faite par l'ASNR, 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 relatives aux aménagements de poste ou de conditions de travail justifiés par l'âge, l'état de santé des personnels ou au bénéfice des femmes enceintes, venant d'accoucher ou allaitantes.

Article 26 (facilités des membres)

Toutes facilités doivent être données aux membres titulaires et suppléants des instances pour exercer leurs fonctions.

Les dispositions relatives aux locaux syndicaux et équipements, à l'affichage et à la distribution de documents d'origine syndicale et à l'utilisation de technologies numériques et de données à caractère personnel, prévues aux articles R. 213-24 à R. 213-29, R. 213-33 à R. 213-41, R. 213-51 à R. 213-56 et R. 213-62 à R. 213-67 du code général de la fonction publique sont applicables aux membres des instances.

26.1. Locaux et équipements

L'ASNR met à disposition de l'instance sur les sites de Montrouge, Fontenay-aux-Roses, de Cadarache, du Vésinet, à titre gratuit, des locaux aménagés et le matériel nécessaire à l'exercice de ses fonctions.

Le matériel informatique mis à disposition de l'instance dans ce cadre est renouvelé et entretenu sur le même rythme que les autres installations de l'ASNR. L'ASNR prend en charge les coûts de fonctionnement, de maintenance et d'entretien des locaux et des matériels bureautiques et informatiques.

26.2. Communication relative au CSA

L'affichage des communications de l'instance peut s'effectuer librement par voie électronique, sur des panneaux réservés à cet effet et via une page internet/intranet dédiée.

Simultanément à tout affichage, un exemplaire de la communication doit être remis à la direction des ressources humaines de l'ASNR. Il est adressé par mail à l'adresse asnr-dialogue-social.fr.

Toute communication se fait sous la responsabilité du secrétaire adjoint de l'instance.

La communication du CSA relative à ses prérogatives en matière d'activités sociales et culturelles se fait sous la responsabilité du secrétaire administratif du CSA.

26.3 Espaces partagés

Un espace partagé est mis en place au niveau de chaque instance. Il comporte notamment l'ensemble des supports de présentation et documents remis aux membres de l'instance en amont ou à l'occasion des réunions.

Cet espace prend la forme d'un dossier partagé sur le réseau interne de l'ASNR auquel les membres de l'instance ont accès.

La mise à jour de cet espace par l'administration fait l'objet d'un message électronique aux membres de l'instance.

26.4. Autorisations d'absence et crédit de temps syndical

Un crédit de temps syndical est attribué aux organisations syndicales disposant d'au moins un siège au sein de la formation plénière du comité social d'administration, dans les conditions prévues aux articles R. 214-8 et R. 214-11 à R. 214-15 du code général de la fonction publique.

Dans le cadre des articles R. 214-36, R. 214-37, R. 214-41 et R. 214-42 du code général de la fonction publique, une autorisation spéciale d'absence est accordée de plein droit aux représentants titulaires et suppléants du personnel, les représentants syndicaux au CSA, ainsi qu'aux experts convoqués par le président de l'instance, sur simple présentation de leur convocation.

La durée de cette autorisation comprend pour les représentants titulaires et les représentants syndicaux au CSA :

- les délais de route,
- la durée prévisible de la réunion adaptée au contenu de l'ordre du jour,
- un temps égal à la durée prévisible de la réunion, qui est destiné à la préparation et au compte-rendu des travaux de l'instance.

La durée de cette autorisation comprend pour les représentants suppléants la durée prévisible de la réunion adaptée au contenu de l'ordre du jour.

Les membres de la formation spécialisée bénéficient également en sus :

- d'un contingent annuel d'autorisations d'absence, en application des articles R. 214-48 à R. 214-51 du code général de la fonction publique, pour l'exercice de leurs missions en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail. Ce contingent est utilisé sous forme d'autorisation d'absence d'une demi-journée minimum ;
- d'autorisations d'absence, en application de l'article R. 214-47 du code général de la fonction publique, pour faire partie de la délégation chargée des enquêtes requises, visites et situations d'urgence.

Les membres convoqués pour assister avec voix délibérative aux travaux de l'instance, ainsi que les représentants syndicaux, les experts, sont indemnisés de leurs frais de déplacement et de séjour.

V. Dispositions finales

Article 27 (modification du règlement intérieur)

Toute modification du présent règlement intérieur doit faire l'objet d'un examen dans les mêmes formes requises pour son adoption.

Le présent règlement intérieur a été soumis à la consultation des membres de la formation plénière du comité social d'administration en séance du 9 juin 2026.

Il fait l'objet d'une décision du président de l'Autorité de sûreté nucléaire et de radioprotection portant approbation du règlement intérieur du comité social d'administration de l'Autorité de sûreté nucléaire et de radioprotection et de sa formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail.