

Direction générale de l'INSEE

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE
ET DES FINANCES

Décision du 19 décembre 2016 portant approbation du règlement intérieur de la CCP des chargés de mission contractuels A, B et C de l'Institut national de la statistique et des études économiques

Le directeur général de l'Institut national de la statistique et des études économiques,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat;

Vu le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat;

Vu l'arrêté du 16 novembre 2007, modifié par l'arrêté du 14 octobre 2014, instituant des commissions consultatives paritaires du personnel contractuel de l'Institut national de la statistique et des études économiques, notamment son article 26;

Vu le règlement intérieur annexé, approuvé par délibération de la commission consultative paritaire des chargés de mission contractuels A, B et C de l'INSEE, le 12 mai 2016,

Décide :

Article 1^{er}

Le règlement intérieur de la CCP compétente à l'égard des chargés de mission contractuels A, B et C de l'INSEE, ci-annexé, est approuvé.

Article 2

Le directeur général de l'INSEE est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera publiée au *Bulletin officiel* de l'administration centrale du ministère de l'économie et des finances.

Fait à Paris, le 19 décembre 2016.

Pour le ministre et par délégation :
Le directeur général de l'INSEE,
J.-L. TAVERNIER

Destinataires :

- Mmes et MM. les membres de la CAP.
- M. le chef du DRH.

ANNEXE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR APPLICABLE À LA COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE
DES CHARGÉS DE MISSION CONTRACTUELS DE NIVEAU A, B ET C DE L'INSEE

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 de la commission consultative paritaire des chargés de mission contractuels de niveau A, B et C instituée à la direction générale de l'Institut national de la statistique et des études économiques (INSEE).

La commission siège en formation restreinte et ne connaît que des questions d'ordre individuel.

I. – CONVOCATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION

Article 2

La commission consultative paritaire se réunit sur convocation de son président ou à la demande écrite du tiers de ses membres titulaires, et en tout état de cause une fois par an, pour examiner les questions entrant dans sa compétence dont elle est saisie par son président ou sur demande écrite signée par la moitié des représentants des chargés de mission.

Article 3

Sauf urgence, le président convoque par écrit les membres titulaires et informe les membres suppléants de la tenue de la réunion de la commission quinze jours avant la date de réunion. Il en informe leur chef de service.

Article 4

Tout membre titulaire de la commission qui ne peut pas répondre à la convocation doit en informer immédiatement le président qui convoque son suppléant avec voix délibérative.

S'il s'agit d'un représentant titulaire de l'administration, le président convoque alors l'un des représentants suppléants de l'administration.

S'il s'agit d'un représentant titulaire du personnel, le président convoque avec voix délibérative le premier suppléant proclamé élu au titre de la même catégorie et de la même liste que le représentant titulaire empêché. Si le suppléant ainsi convoqué avertit à son tour le président qu'il ne pourra pas assister aux travaux de la commission, ce dernier convoque avec voix délibérative s'il existe, le second suppléant proclamé élu au titre de la même catégorie et de la même liste.

Article 5

Les représentants du personnel peuvent demander au président de la commission, cinq jours au moins avant la date de la réunion, l'audition d'experts. Le président de la commission peut convoquer des experts à la demande des représentants du personnel afin qu'ils soient entendus sur un point inscrit à l'ordre du jour. Les experts, dont la présence a été acceptée, sont convoqués par le président de la commission quarante-huit heures au moins avant l'ouverture de la réunion.

Article 6

Les représentants suppléants du personnel peuvent assister aux séances de la commission sans pouvoir prendre part aux débats. Ils n'ont voix délibérative qu'en l'absence des titulaires qu'ils remplacent.

II. – ORDRE DU JOUR

Article 7

L'ordre du jour de chaque réunion est arrêté par le président. Cet ordre du jour, accompagné autant que possible des documents qui s'y rapportent, est adressé aux membres de la commission 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 qui se rapportent à cet ordre du jour doivent être adressés aux membres de la commission au moins huit jours avant la date de la réunion.

Dans le cas où la transmission de certains documents s'avère difficile, une procédure de consultation est organisée selon des modalités définies par l'administration.

À l'ordre du jour arrêté par le président sont adjointes toutes questions d'ordre individuel concernant le personnel dont l'examen est demandé par écrit au président de la commission par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel cinq jours au moins avant la date de la réunion. Ces questions sont alors transmises par le président à tous les membres de la commission au moins quarante-huit heures avant la date de la réunion.

Les convocations ainsi que les documents se rapportant à l'ordre du jour peuvent être adressés par voie électronique.

Article 8

Lorsque l'examen des questions inscrites à l'ordre du jour le nécessite, le président peut, à titre exceptionnel et après avis de la commission, décider de fractionner la réunion en plusieurs séances de travail.

III. – DÉROULEMENT DES RÉUNIONS

Article 9

La commission consultative ne délibère valablement que si les trois quarts au moins de ses membres sont présents.

Lorsque ce quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est envoyée dans le délai de huit jours aux membres de la commission, qui siège alors valablement si la moitié de ses membres sont présents.

Article 10

Après avoir vérifié que le quorum est atteint, le président de la commission ouvre la séance en rappelant les questions inscrites à l'ordre du jour.

Il communique à la commission la liste des participants et leur qualité.

La commission, à la majorité des membres présents ayant voix délibérative, décide, le cas échéant, d'examiner les questions dans un ordre différent de celui fixé par l'ordre du jour.

Article 11

Le président est chargé de veiller à l'application des dispositions réglementaires auxquelles sont soumises les délibérations de la commission ainsi qu'au respect du règlement intérieur.

Article 12

Le secrétariat est assuré par un représentant de l'administration qui peut n'être pas membre de la commission.

Article 13

Le secrétaire adjoint est désigné par la commission, conformément à la proposition émise par les représentants du personnel ayant voix délibérative.

Cette désignation est effectuée au début de chaque réunion et pour la durée de celle-ci.

Le secrétaire adjoint peut être soit un représentant du personnel ayant voix délibérative, soit un représentant suppléant du personnel.

Article 14

Les experts n'ont pas voix délibérative.

Article 15

Les documents utiles à l'information de la commission autres que ceux transmis avec la convocation peuvent être lus ou distribués à l'ensemble des membres de la commission pendant la réunion, à la demande d'au moins un de ses membres ayant voix délibérative.

Article 16

La commission émet son avis à la majorité des membres présents ayant voix délibérative.

Tout membre présent ayant voix délibérative peut demander que, dans le cadre des questions inscrites à l'ordre du jour, il soit procédé à un vote sur des propositions formulées par l'administration ou des propositions émanant d'un ou de plusieurs représentants du personnel ayant voix délibérative.

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 normalement à main levée. Toutefois, à la demande de l'un des membres de la commission ayant voix délibérative, le vote a lieu à bulletins secrets. Les abstentions sont admises. Aucun vote par délégation n'est admis.

À l'issue du vote, le président récapitule le résultat du vote exprimé par les représentants du personnel et par la parité administrative.

Article 17

À son initiative ou à la demande d'un membre de la commission ayant voix délibérative, le président peut décider une suspension de séance. Il prononce la clôture de la réunion après épuisement de l'ordre du jour.

Article 18

Le secrétaire de la commission, assisté par le secrétaire adjoint, établit le procès-verbal de la réunion.

Ce document indique si le vote a eu lieu à main levée ou à bulletins secrets.

Si le vote a eu lieu à bulletins secrets, le procès-verbal comporte notamment la répartition des votes.

Si le vote a eu lieu à main levée, le procès-verbal comporte également la répartition des votes des représentants de l'administration ainsi que celle des représentants du personnel avec mention de leur appartenance syndicale, sans indication nominative.

Le procès-verbal est rédigé de telle façon que les appréciations relatives à chaque agent puissent être isolées à fin, le cas échéant, de communication aux intéressés et d'insertion dans le dossier individuel.

Le procès-verbal de la réunion, signé par le président et contresigné par le secrétaire ainsi que par le secrétaire adjoint, est transmis dans un délai d'un mois à chacun des membres de la commission ayant siégé avec voix délibérative ainsi qu'aux membres suppléants ayant siégé sans voix délibérative.

L'approbation du procès-verbal de la réunion constitue le premier point de l'ordre du jour de la réunion suivante. Les observations qui peuvent être formulées à cette occasion n'entraînent pas une modification du procès-verbal qui est soumis à approbation. Elles doivent figurer au procès-verbal de la séance au cours de laquelle elles sont exprimées.

Il est tenu un répertoire des procès-verbaux des réunions.

Article 19

Les membres titulaires et suppléants de la commission consultative ainsi que les experts sont soumis à la stricte obligation de confidentialité des débats et des délibérations de la commission consultative.

Conformément aux dispositions de la circulaire Fonction publique n° 1262 du 26 novembre 2007 relative aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat, les agents non

titulaires sont expressément tenus au secret professionnel et sont liés par l'obligation de discrétion professionnelle, pour tout ce qui concerne les faits et informations dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

Ils répondent de tout manquement au respect des obligations auxquelles sont assujettis les agents publics, qu'elles soient d'origine légale ou jurisprudentielle.

Les agents non titulaires sont notamment assujettis au respect des obligations de réserve au même titre que les fonctionnaires, membres des commissions administratives pour tous les faits et documents dont ils ont eu connaissance en cette qualité.

IV. – FACILITÉS ACCORDÉES AUX MEMBRES DES COMMISSIONS

Article 20

Toutes facilités sont données aux membres de la commission pour exercer leurs fonctions.

Une autorisation d'absence est accordée aux titulaires, aux suppléants et aux experts, sur simple présentation de leur convocation.

Les personnels bénéficiaires d'une autorisation d'absence qui participent à la réunion d'une commission sont, pendant la durée de cette autorisation, déchargés de leurs obligations de service.

La durée de cette autorisation comprend :

- les délais de route, à apprécier en fonction de l'éloignement du lieu de la réunion et des moyens de transport disponibles ;
- la durée prévisible de la réunion ;
- un temps égal au double de la durée prévisible de la réunion pour la préparation de ladite réunion et pour le compte-rendu de ladite réunion avec un minimum d'une journée et un maximum de deux journées, sauf dans le cas d'une commission consultative paritaire relative à la mobilité géographique où le temps accordé sera au maximum de trois journées.

Les membres titulaires et suppléants assistant à la réunion, ainsi que les experts convoqués, sont indemnisés de leurs frais de déplacement et de séjour.

V. – DISPOSITIONS PARTICULIÈRES À LA PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

Article 21

Les dispositions des articles précédents s'appliquent lorsque la commission siège en formation disciplinaire.

Toutefois, la consultation par les membres de la commission du dossier individuel de l'agent non titulaire incriminé et de tous les documents annexes doit être organisée dans les conditions définies au troisième alinéa de l'article 7 du présent règlement.

Article 22

L'agent non titulaire déféré devant la commission siégeant en formation disciplinaire est convoqué par le président de la commission quinze jours au moins avant la date de la réunion, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 23

Si l'agent non titulaire déféré devant la commission siégeant en formation disciplinaire, ou son défenseur, ne répond pas à l'appel de son nom lors de la réunion de la commission et s'il n'a pas fait connaître des motifs légitimes d'absence, l'affaire est examinée au fond.

Article 24

Le président de la commission informe celle-ci des conditions dans lesquelles l'agent non titulaire déféré devant elle et, le cas échéant, son défenseur, ont été mis en mesure d'exercer leur droit à recevoir communication intégrale, en application de l'article 44 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986, du dossier individuel et de tous documents annexes.

Le rapport écrit, ainsi que les observations écrites qui ont pu être présentées, par l'agent non titulaire, dont le cas est évoqué, sont lus en séance.

S'ils se sont présentés devant la commission, l'agent non titulaire dont le cas est évoqué et, le cas échéant, son défenseur, assistent aux opérations prévues par les deux alinéas précédents.

La commission entend séparément les témoins cités par l'administration et par l'agent contractuel dont le cas est évoqué.

Une confrontation des témoins, ou une nouvelle audition d'un témoin déjà entendu, peuvent être demandées soit par un membre de la commission, soit par l'agent contractuel dont le cas est évoqué ou son défenseur. L'agent non titulaire dont le cas est évoqué, et le cas échéant, son défenseur, peuvent, s'ils le souhaitent, assister aux auditions et confrontations de témoins prévues par les deux alinéas précédents.

Avant que la commission ne commence à délibérer, l'agent non titulaire dont le cas est évoqué ou son défenseur sont invités à présenter d'ultimes observations.

Article 25

La commission délibère hors de la présence de l'agent non titulaire déféré devant elle, de son défenseur et des témoins. Elle émet un avis motivé sur la sanction éventuelle à infliger.

Si plusieurs propositions de sanction sont formulées, le président met aux voix ces propositions dans l'ordre décroissant de leur sévérité jusqu'à ce que l'une de ces propositions recueille l'accord de la majorité des membres présents. Si aucune des propositions soumises à la commission, y compris celle consistant à ne pas prononcer de sanction, n'obtient l'accord de la majorité des membres présents, la commission est considérée comme ayant été consultée mais comme ne s'étant prononcée en faveur d'aucune solution.

Article 26

Lorsque l'administration notifie à un agent non titulaire la sanction dont il a fait l'objet, cette notification doit comporter toutes les informations qui sont indispensables pour que l'agent non titulaire sanctionné sache que la décision de sanction peut faire l'objet d'un recours gracieux ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif.