

Direction générale des entreprises  
Secrétariat général

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE  
ET DES FINANCES

*Direction générale des entreprises*

**Arrêté du 25 juillet 2019 portant approbation du règlement intérieur  
de la commission administrative paritaire du corps des ingénieurs de l'industrie et des mines**

Le ministre de l'économie et des finances,

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'État, notamment son article 14;

Vu le décret n° 84-961 du 25 octobre 1984 modifié relatif à la procédure disciplinaire concernant les fonctionnaires de l'État, notamment ses articles 1<sup>er</sup> à 6;

Vu le décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires;

Vu le décret n°88-507 du 29 avril 1988 modifié portant création et statut particulier des ingénieurs et de l'industrie et des mines;

Vu l'arrêté du 15 septembre 2014 portant organisation de la direction générale des entreprises;

Vu l'arrêté du 9 mai 2018 instituant des commissions administratives paritaires auprès du directeur général des entreprises;

Vu le règlement intérieur type établi en application de l'article 29 du décret n°82-451 du 28 mai 1982 modifié susvisé;

Vu la délibération de la commission administrative paritaire du corps des ingénieurs de l'industrie et des mines en date du 3 avril 2019;

Sur proposition du directeur général des entreprises,

Arrête:

Article unique

Le règlement intérieur de la commission administrative paritaire du corps des ingénieurs de l'industrie et des mines, ci-annexé, est approuvé.

Fait le 25 juillet 2019.

Pour le ministre de l'économie et des finances :

*Le directeur général des entreprises,  
et par délégation,*

*Le secrétaire général,*

JEAN-PHILIPPE DE SAINT MARTIN

## ANNEXE

### RÈGLEMENT INTÉRIEUR APPLICABLE À LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE COMPÉTENTE À L'ÉGARD DU CORPS DES INGÉNIEURS DE L'INDUSTRIE ET DES MINES

#### Article 1<sup>er</sup>

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, les conditions de travail de la commission administrative paritaire du corps des ingénieurs de l'industrie et des mines.

#### I. – CONVOCATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION

##### Article 2

La commission tient au moins deux réunions par an sur la convocation de son président, soit à l'initiative de ce dernier, soit à la demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

Dans ce dernier cas, la demande écrite adressée au président doit préciser la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour. La commission se réunit dans le délai maximal de deux mois à compter du jour où la condition qui est requise par le premier alinéa pour la réunir a été remplie.

##### Article 3

Son président convoque les membres titulaires de la commission, par voie électronique.

Il informe les membres suppléants des représentants du personnel et, le cas échéant, leur chef de service. Les convocations sont, en principe, adressées aux membres titulaires de la commission quinze jours avant la date de la réunion.

Tout membre titulaire de la commission qui ne peut pas répondre à la convocation doit en informer immédiatement le président.

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

S'il s'agit d'un représentant titulaire du personnel, le président convoque le premier suppléant proclamé élu au titre du même grade 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 s'il existe, le second suppléant proclamé élu au titre du même grade et de la même liste.

Au début de la réunion, le président communique à la commission la liste des participants.

##### Article 4

Les experts sont convoqués par le président de la commission quarante-huit heures au moins avant l'ouverture de la réunion.

##### Article 5

Dans le respect des dispositions de l'article 25 du décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires, l'ordre du jour de chaque réunion de la commission est arrêté par le président. Cet ordre du jour est adressé aux membres de la commission en même temps que les convocations par voie électronique.

S'ils ne peuvent pas 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 par voie électronique ou sous pli confidentiel et personnel.

Dans le respect des dispositions de l'article 39 du décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires, communication doit être donnée aux membres de la commission de toutes pièces et documents nécessaires à l'accomplissement de leur mission huit jours au moins avant la date de la réunion.

Dans le cas où la transmission de certains documents s'avère difficile, une procédure de consultation sur place est organisée. Les modalités d'une telle consultation sur place sont définies à la suite d'une concertation entre l'administration et les représentants du personnel au sein de la commission administrative.

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. Ces questions sont alors transmises par son président à tous les membres de la commission au moins quarante-huit heures avant la date de la réunion.

## II. – DÉROULEMENT DES RÉUNIONS DE LA COMMISSION

### Article 6

Si les conditions de quorum exigées par le second alinéa de l'article 41 du décret n° 82-451 du 28 mai 1982 ne sont pas remplies, une nouvelle réunion de la commission doit intervenir dans le délai maximum de quinze jours suivant celle au cours de laquelle le quorum n'a pas été atteint.

### Article 7

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

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 8

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

### Article 9

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

### Article 10

Le secrétaire adjoint est désigné par la commission conformément à la proposition émise par les représentants du personnel ayant voix délibérative. Ce secrétaire adjoint peut être soit un représentant du personnel ayant voix délibérative, soit un représentant suppléant du personnel assistant, en vertu de l'article 31 du décret n° 82-451 du 28 mai 1982 et de l'article 12 du présent règlement intérieur, aux réunions de la commission sans pouvoir prendre part aux débats et aux votes. Il est désigné au début de chaque réunion de la commission et pour la seule durée de la réunion.

### Article 11

Les experts convoqués par le président de la commission en application du second alinéa de l'article 31 du décret n° 82-451 du 28 mai 1982 et de l'article 4 du présent règlement intérieur n'ont pas voix délibérative. Ils ne peuvent assister qu'à la partie des débats relative aux questions pour lesquelles ils ont été convoqués, à l'exclusion du vote.

### Article 12

Les représentants suppléants de l'administration et du personnel qui n'ont pas été convoqués pour remplacer un représentant titulaire défaillant peuvent assister aux réunions de la commission, mais sans pouvoir prendre part aux débats et aux votes. Ces représentants suppléants sont informés par le président de la commission de la tenue de chaque réunion. Le président de la commission en informe également, le cas échéant, leur chef de service.

L'information des représentants suppléants prévue à l'alinéa précédent comporte l'indication de la date, de l'heure, du lieu et de l'ordre du jour de la réunion, ainsi que la transmission, dans les conditions définies à l'article 5 du présent règlement intérieur, de tous les documents communiqués aux membres de la commission convoqués pour siéger avec voix délibérative.

#### Article 13

Les documents utiles à l'information de la commission autres que ceux communiqués dans les conditions définies à l'article 5 du présent règlement intérieur peuvent être lus ou distribués pendant la réunion à la demande d'au moins un des membres de la commission ayant voix délibérative.

#### Article 14

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

Tout membre présent ayant voix délibérative peut demander qu'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 normalement lieu à main levée. Toutefois, à la demande de l'un des membres de la commission ayant voix délibérative, le vote a lieu à bulletin secret. Les abstentions sont admises. Aucun vote par délégation n'est admis.

#### Article 15

Le président peut décider une suspension de séance. Il prononce la clôture de la réunion après épuisement de l'ordre du jour.

#### Article 16

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

Ce document comporte la répartition des votes, sans indication nominative.

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 titulaires et suppléants de la commission.

L'approbation du procès-verbal de la réunion constitue le premier point de l'ordre du jour de la réunion suivante.

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

#### Article 17

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

Une autorisation spéciale d'absence est accordée, sur simple présentation de leur convocation, aux représentants titulaires du personnel, aux représentants suppléants du personnel appelés à remplacer des représentants titulaires défaillants ainsi qu'aux experts convoqués par le président en application du second alinéa de l'article 31 du décret n° 82-451 du 28 mai 1982 et de l'article 4 du présent règlement intérieur. La durée de cette autorisation comprend :

- la durée prévisible de la réunion ;
- les délais de route ;
- un temps égal à la durée prévisible de la réunion qui est destiné à la préparation et au compte rendu des travaux de la commission. Ce temps ne saurait être inférieur à une demi-journée, ni excéder deux journées.

Sur présentation de la lettre du président de la commission les informant de la tenue d'une réunion, les représentants suppléants du personnel qui souhaitent assister à cette réunion sans avoir voix délibérative et sans pouvoir prendre part aux débats ont également droit à une autorisation spéciale d'absence calculée selon les modalités définies ci-dessus.

### III. – DISPOSITIONS PARTICULIÈRES À LA PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

#### Article 18

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 du fonctionnaire incriminé et de tous les documents annexes doit être organisée dans les conditions définies au troisième alinéa de l'article 5 du présent règlement.

#### Article 19

Le fonctionnaire 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 20

Si le fonctionnaire 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 21

Le président de la commission informe celle-ci des conditions dans lesquelles le fonctionnaire déféré devant elle et, le cas échéant, son défenseur, ont été mis en mesure d'exercer leur droit à recevoir communication intégrale, en application du premier alinéa de l'article 5 du décret n° 84-961 du 25 octobre 1984, du dossier individuel et de tous documents annexes.

Le rapport écrit prévu à l'article 2 du décret n° 84-961 du 25 octobre 1984 ainsi que les observations écrites qui ont pu être présentées en application du premier alinéa de l'article 3 dudit décret par le fonctionnaire dont le cas est évoqué, sont lus en séance.

S'ils se sont présentés devant la commission, le fonctionnaire 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 le fonctionnaire 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 le fonctionnaire dont le cas est évoqué ou son défenseur.

Le fonctionnaire 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, le fonctionnaire dont le cas est évoqué ou son défenseur sont invités à présenter d'ultimes observations.

#### Article 22

La commission délibère hors de la présence du fonctionnaire 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 23

Lorsque l'administration notifie à un fonctionnaire la sanction dont il a fait l'objet, cette notification doit comporter toutes les informations qui sont indispensables pour que le fonctionnaire sanctionné sache si les conditions de saisine de la commission de recours du Conseil supérieur de la fonction publique fixées par l'article 10 du décret n° 84-961 du 25 octobre 1984 se trouvent réunies.

#### Article 24

Les membres des commissions administratives sont soumis à l'obligation de discrétion professionnelle, en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont eu connaissance en cette qualité.

### Article 25

Pour les emplois sensibles, les situations d'urgence ou les mobilités au fil de l'eau, l'administration peut procéder à une consultation « hors séance ».

Les propositions de mobilité au fil de l'eau font l'objet d'une information de l'ensemble du corps avec les outils de publication.

Une telle consultation est exclue en cas de procédure disciplinaire ou de contestations relatives à l'entretien professionnel.

La consultation « hors séance » est réalisée à l'initiative du président de la commission administrative paritaire. Le dossier de consultation est établi et diffusé aux membres titulaires et suppléants de la commission par courriel.

Le dossier de consultation comprend :

- la motivation de la consultation par voie électronique et la période de consultation à terme exact (15 jours) ;
- toutes les pièces attendues au titre d'un examen en séance.

Les représentants du personnel peuvent obtenir toute précision ou toute pièce qu'ils estimeraient utiles.

Une absence de réponse à l'issue de la période de consultation équivaut à un vote non exprimé.

En cas de désaccord entre l'administration et les représentants des personnels, un entretien téléphonique est organisé, suivi d'un vote en cas de désaccord persistant.

Chaque consultation électronique est rattachée à la plus prochaine séance de la commission consultative paritaire concernée. Son procès-verbal est annexé à celui de ladite séance et il est approuvé concomitamment.

Une consultation électronique ne peut être prise en compte au titre du nombre minimal de réunions par an (*cf.* article 30 du décret n° 82-451 du 28 mai 1982 relatif aux CAP).