

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES***



**Édition Chronologique n° 55 du 18 décembre 2015**

**PARTIE PERMANENTE**  
**Direction générale de l'armement (DGA)**

**Texte 8**

**DÉCISION N° 162254/DEF/DGA/DRH/D**  
portant approbation du règlement intérieur de la commission paritaire spécifique des ingénieurs, cadres technico-commerciaux et techniciens de la direction générale de l'armement.

*Du 28 octobre 2015*

DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ARMEMENT : *direction des ressources humaines.*

**DÉCISION N° 162254/DEF/DGA/DRH/D portant approbation du règlement intérieur de la commission paritaire spécifique des ingénieurs, cadres technico-commerciaux et techniciens de la direction générale de l'armement.**

*Du 28 octobre 2015*

NOR D E F A 1 5 5 1 9 7 2 S

---

*Pièce(s) Jointe(s) :*

Une annexe.

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM 800.3

*Référence de publication :* BOC n° 55 du 18 décembre 2015, texte 8.

---

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 et, en particulier, ses articles 3-5° et 4. ;

Vu l'arrêté du 20 novembre 2014 relatif à la commission paritaire spécifique des ingénieurs, cadres technico-commerciaux et techniciens de la direction générale de l'armement ;

Vu l'avis du 22 septembre 2015 de la commission paritaire spécifique des ingénieurs, cadres technico-commerciaux et techniciens de la direction générale de l'armement,

Art. 1er. Le règlement intérieur de la commission paritaire spécifique des ingénieurs, cadres technico-commerciaux et techniciens de la direction générale de l'armement, annexé à la présente décision, est approuvé.

Art. 2. La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel des armées*.

*L'ingénieur général de l'armement hors classe,  
directeur des ressources humaines,*

Benoît LAURENSOU.

ANNEXE.

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA COMMISSION PARITAIRE SPÉCIFIQUE DES INGÉNIEURS,  
CADRES TECHNICO-COMMERCIAUX ET TECHNICIENS DE LA DIRECTION GÉNÉRALE DE  
L'ARMEMENT.**

Art. 1er. Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, conformément aux dispositions de l'arrêté du 20 novembre 2014 susvisé, les conditions de travail de la commission paritaire spécifique des ingénieurs, cadres technico-commerciaux et techniciens de la direction générale de l'armement.

*TITRE PREMIER.*

***CONVOCATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION.***

Art. 2. La commission tient au moins une réunion par an sur 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 d'ordre général à inscrire à l'ordre du jour.

Art. 3. Le président convoque les membres titulaires et suppléants de la commission. Il en informe, le cas échéant, leur chef de service.

Art. 4. Les convocations sont adressées, par le secrétariat permanent de la commission mentionné à l'article 8. du présent règlement intérieur, aux membres titulaires et suppléants de la commission quinze jours avant la date de la réunion.

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

La liste des participants est communiquée aux membres du comité en début de réunion.

Chaque fédération syndicale est en copie de la convocation adressée à son ou ses représentants.

Art. 5. Les membres titulaires de la commission doivent adresser au secrétariat permanent prévu à l'article 8. du présent règlement intérieur leur demande d'auditions d'experts cinq jours francs avant la tenue de la réunion.

Les experts sont convoqués par le président de la commission trois jours avant l'ouverture de la réunion.

Le président de la commission peut également, à son initiative, convoquer des experts de l'administration afin qu'ils soient entendus sur un point inscrit à l'ordre du jour.

*TITRE II.*

***ORDRE DU JOUR DE LA COMMISSION.***

Art. 6. Le projet d'ordre du jour de chaque réunion de la commission est porté à la connaissance de l'ensemble des membres titulaires et suppléants au moins vingt-et-un jours avant la tenue de la séance. Les demandes de modification ou compléments à l'ordre du jour doivent parvenir au secrétariat de la commission au plus tard sept jours après sa communication. Passé ce délai l'ordre du jour est considéré comme validé.

Une fois arrêté par le président, l'ordre du jour, accompagné autant que possible des documents qui s'y rapportent, sont adressés aux membres de la commission en même temps que les convocations.

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 quinze jours avant la date de la réunion.

L'envoi de documents complémentaires reste possible jusqu'à huit jours avant la tenue de la commission.

Dans le cas où la transmission de certains documents s'avère impossible (dossiers individuels des personnels), une procédure de consultation sur place est organisée.

Art. 7. Les convocations, l'ordre du jour et les documents y afférents sont adressés par voie numérique aux membres titulaires et suppléants de la commission.

### *TITRE III.* **SECRETARIAT DE LA COMMISSION.**

Art. 8. Le secrétariat permanent de la commission est assuré par le bureau des officiers de l'armement et des contractuels de la direction des ressources humaines de la direction générale de l'armement. Le secrétariat permanent assiste aux réunions de la commission sans voix délibérative et ne peut pas être membre de la commission.

Le secrétaire de séance est un membre du secrétariat permanent désigné par la commission.

Art. 9. À chaque début de séance et pour la durée de celle-ci, un représentant du personnel est désigné parmi les membres titulaires ayant voix délibérative pour exercer les fonctions de secrétaire adjoint. La désignation s'effectue soit à l'unanimité, soit à l'issue d'un vote à main levée à la majorité des suffrages exprimés et par collège. En cas d'absence de majorité, il est désigné parmi les membres titulaires de la fédération ayant obtenu le résultat le plus élevé lors des élections du collège.

### *TITRE IV.* **DÉROULEMENT DE LA RÉUNION.**

Art. 10. Après avoir vérifié que le *quorum* est atteint, le président de la commission ouvre la réunion en rappelant les points inscrits à l'ordre du jour.

Art. 11. La commission ne peut délibérer que si les trois quarts au moins de ses membres sont présents. Si les conditions du *quorum* ne sont pas remplies, une nouvelle réunion se tient dans le délai maximum de trente jours suivant la date de la réunion au cours de laquelle le *quorum* n'a pas été atteint. La commission siège alors valablement sur le même ordre du jour quel que soit le nombre de représentants du personnel présents.

Dans ce cas, la nouvelle convocation sera transmise par le secrétariat permanent et envoyée dans les meilleurs délais aux membres de la commission.

Art. 12. Le président est chargé de veiller à l'application des dispositions réglementaires auxquelles sont soumises les délibérations de la commission ainsi qu'à celles du présent règlement intérieur.

Art. 13. Le président dirige les débats et fait procéder au vote tout en assurant le bon déroulement des réunions. Il peut décider, de sa propre initiative, ou à la demande de l'un des membres de la commission, une suspension de séance. Il prononce la clôture de la réunion après épuisement de l'ordre du jour. Dans l'éventualité, où l'ordre du jour n'aurait pu être épuisé, avec l'accord des membres de la commission, les points restant à traiter sont reportés à une réunion ultérieure.

Art. 14. Les documents utiles à l'information de la commission autres que ceux transmis avec la convocation dans les conditions prévues à l'article 6. 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, avec l'accord du président.

Art. 15. Seuls les membres titulaires de la commission participent au vote. Le suppléant n'a voix délibérative qu'en l'absence du titulaire qu'il remplace.

Art. 16. La commission émet ses avis à la majorité des membres présents ayant voix délibératives. À défaut de majorité ou en cas de vote unanime défavorable des représentants du personnel présents ayant voix délibérative, l'avis est réputé avoir été donné.

S'il est procédé à un vote, celui-ci a lieu à main levée. Toutefois, à la demande de l'un des membres de la commission ayant voix délibérative, après accord du président, le vote a lieu à bulletin secret.

Aucun vote par délégation ou procuration n'est admis.

Art. 17. Les délibérations de la commission ne sont pas publiques. Les participants à la commission sont soumis à l'obligation de discrétion professionnelle au regard de tous les faits, débats et documents dont ils ont eu connaissance en leur qualité.

Le contrevenant à ces dispositions peut se voir infliger une des sanctions prévues par son statut.

#### *TITRE V.* ***PROCÈS VERBAL DE LA RÉUNION.***

Art. 18. Le secrétaire de séance assisté par le secrétaire adjoint, établit le procès-verbal de la réunion. Ce document comprend le compte-rendu des débats et la répartition des votes des représentants du personnel, à l'exclusion de toute indication nominative.

Le procès-verbal de la réunion est signé par le secrétaire adjoint, puis par le président et le secrétaire de séance, après que ces derniers en aient vérifié la conformité avec le déroulement des débats. Le secrétariat permanent assure sa transmission dans les conditions prévues à l'article 8. du présent règlement intérieur, dans un délai d'un mois, à chacun des membres titulaires et suppléants de la commission.

Les déclarations liminaires sont annexées au procès-verbal.

Les documents communiqués en séance par un ou plusieurs représentants du personnel seront annexés au procès-verbal sur demande expresse de celui-ci, sous réserve de l'accord du président.

Art. 19. L'approbation du procès-verbal de la réunion constitue le premier point de l'ordre du jour de la réunion suivante.

#### *TITRE VI.* ***LES FORMATIONS DE LA COMMISSION.***

Art. 20. La commission peut siéger en séance plénière, restreinte ou disciplinaire.

Art. 21. La commission se réunit en formation plénière pour l'examen du bilan de gestion de l'année précédente qui comprend :

- le bilan des rémunérations ;
- le bilan des augmentations salariales ;
- le bilan des changements de position et de coefficient ;
- le bilan des recrutements ;
- le bilan des départs ;
- le bilan de la mobilité.

À l'occasion de cette réunion, le calendrier prévisionnel des réunions de l'année à venir est présenté.

Art. 22. La commission siège en formation restreinte :

- lors de la réunion spécifique consacrée aux changements de position des ingénieurs, cadres technico-commerciaux (IC-ICT) et aux changements de coefficient des techniciens (T-ICT) ;
- lors de l'examen des litiges d'ordre individuel portant sur l'année précédente ou en cours relevant de l'article 17. de l'arrêté du 20 novembre 2014 susvisé dont elle est saisie.

Art. 23. La commission siège en formation disciplinaire selon des dispositions particulières définies dans le titre VII. du présent règlement intérieur. Dans ce cas, la commission a qualité de conseil de discipline.

*TITRE VII.*  
***DISPOSITIONS PARTICULIÈRES CONCERNANT LA RÉUNION EN FORMATION  
DISCIPLINAIRE.***

Art. 24. La commission est saisie pour avis sur l'application de l'une des sanctions disciplinaires de 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup> ou 4<sup>e</sup> groupe prévue par les dispositions du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié, relatif aux dispositions applicables aux agents contractuels de l'État pris pour l'application de l'article 7. de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984.

Ces dispositions s'appliquent également au personnel navigant professionnel contractuel dès lors que la sanction autre que l'avertissement et le blâme n'est pas consécutive à une faute professionnelle spécifique de la fonction de navigant.

Art. 25. En formation disciplinaire, la commission est composée de membres représentant exclusivement le collège dont relève l'agent poursuivi et d'un nombre égal de représentants de l'administration afin de respecter la parité.

Art. 26. L'agent poursuivi est convoqué par le président de la commission quinze jours au moins avant la date de la réunion, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

La commission peut décider, à la majorité des membres présents, de renvoyer à la demande de l'agent poursuivi, de son ou de ses défenseurs, l'examen de l'affaire à une nouvelle réunion. Un tel report n'est possible qu'une seule fois.

Art. 27. Si l'agent poursuivi devant la commission, son défenseur ou ses défenseurs, ne répondent pas à l'appel de son nom lors de la réunion et s'il n'ont pas fait connaître des motifs légitimes d'absence, l'affaire est examinée au fond.

Art. 28. Lorsque la commission examine l'affaire au fond, le président de la commission informe en début de séance, les membres de la commission des conditions dans lesquelles l'agent poursuivi, et le cas échéant, son défenseur ou ses défenseurs, ont exercé leur droit à recevoir communication intégrale du dossier individuel et des documents annexes.

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

S'ils se sont présentés devant la commission, l'agent poursuivi et, le cas échéant son ou ses défenseurs, assistent aux opérations prévues par les deux alinéas précédents.

Art. 29. La commission entend séparément les témoins cités par l'administration et par l'agent poursuivi.

À la demande d'un membre de la commission, de l'agent poursuivi et, le cas échéant de son défenseur ou de ses défenseurs, le président de la commission peut décider de procéder à une confrontation des témoins, ou à une nouvelle audition d'un témoin déjà entendu.

L'agent poursuivi et, le cas échéant, son ou ses défenseurs peuvent, à tout moment de la procédure devant la commission, demander au président l'autorisation d'intervenir afin de présenter des observations orales.

Avant que la commission ne commence à délibérer, l'agent poursuivi et, le cas échéant, son ou ses défenseurs sont invités à présenter d'ultimes observations.

Art. 30. La commission délibère à huis clos hors de la présence de l'agent poursuivi, de son ou de ses défenseurs et des témoins.

Art. 31. Si la commission juge ne pas être suffisamment éclairée sur les circonstances dans lesquels les faits se sont produits, elle peut à la majorité des membres présents, ordonner une enquête. La commission doit alors se prononcer dans les délais réglementaires prévus.

Art. 32. La commission émet un avis motivé sur la sanction envisagée.

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 ne recueille l'accord de la majorité de membres présents de la commission, y compris celle consistant à ne pas prononcer de sanction, la commission est considérée comme ayant été consultée et ne s'étant prononcée en faveur d'aucune de ces propositions.

L'autorité investie du pouvoir disciplinaire prend alors la décision de la sanction.