

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 24 du 8 juin 2017

PARTIE PERMANENTE
Armée de terre

Texte 9

INSTRUCTION N° 406/DEF/DRHAT/SDEP/BCPEH/CMC
relative à la commission participative du corps et au rapport hiérarchique.

Du 5 mai 2017

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ARMÉE DE TERRE : *sous-direction des études et de la politique ; bureau « condition du personnel environnement humain ».*

INSTRUCTION N° 406/DEF/DRHAT/SDEP/BCPEH/CMC relative à la commission participative du corps et au rapport hiérarchique.

Du 5 mai 2017

NOR D E F T 1 7 5 0 8 5 3 J

Références :

Arrêté n° 2100/DEF/EMAT/EPI/EPO du 18 août 1975 (BOC, p. 3128 ; erratum BOC, p. 3997 ; BOEM 130.2.1) modifié.

Arrêté du 11 août 2016 (JO n° 192 du 19 août 2016, texte n° 13 ; signalé au BOC 40/2016 ; BOEM 200.7).

Instruction n° 3394/DEF/SGA/DRH-MD/SDFM du 23 septembre 2016 (BOC n° 58 du 29 décembre 2016, texte 1 ; BOEM 200.2).

Texte abrogé :

Instruction n° 406/DEF/EMAT/BCP/CPC du 30 avril 2002 (BOC, 2002, p. 3525 ; BOEM 130.2.1).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 130.2.1

Référence de publication : BOC n° 24 du 8 juin 2017, texte 9.

Préambule.

L'arrêté n° 2100/DEF/EMA/EPI/EPO du 18 août 1975 cité en première référence portant règlement de service intérieur (RSI) pérennise ou institue une commission participative du corps (CPC).

L'arrêté du 11 août 2016 cité en deuxième référence institue une désignation par et parmi leurs pairs des membres des commissions participatives du corps.

L'instruction n° 3394/DEF/SGA/DRH-MD/SDFM du 23 septembre 2016 citée en référence développe les modalités d'application, communes aux différentes armées, de l'arrêté du 11 août 2016.

La présente instruction a pour but de préciser le rôle, la composition, les modalités de désignation des membres ainsi que le fonctionnement de ces commissions dans l'armée de terre. Elle détermine également des modalités pratiques d'application du rapport hiérarchique dans les formations.

1. RÔLE DES COMMISSIONS.

1.1. Mission de la commission participative du corps.

La commission participative du corps est une instance militaire de concertation traitant au niveau de la formation, des questions de condition du personnel. Elle examine les différents aspects de la vie courante, du service, des conditions de travail et des loisirs dans les formations. Elle est obligatoire pour tous les organismes dont l'effectif militaire est supérieur à cinquante personnes ; sa création est facultative dans les autres cas.

La CPC doit ainsi permettre de préparer les travaux sur la condition du personnel au niveau régional et national autour de trois thèmes : statut des militaires, indemnitaire, et condition du personnel.

La commission participative traite également des questions relatives au fonctionnement des services de restauration et de loisirs de proximité. Elle examine particulièrement la qualité des services rendus, ainsi que les règles de fonctionnement pratique vis-à-vis des usagers. Sans se substituer aux organismes de gestion de ces services, elle informe de ses suggestions le chef du groupement de soutien de la base de défense (GSBdD) et le commandant de la base de défense.

Les sessions de la commission participative du corps sont également l'occasion de présenter et de commenter les communiqués du conseil supérieur de la fonction militaire (CSFM) et du conseil de la fonction militaire terre (CFMT).

1.2. Commission participative d'unité élémentaire.

Une commission participative d'unité élémentaire (CPUE) est instituée dans les unités élémentaires ou détachements isolés de l'armée de terre pour permettre l'exercice d'une concertation de proximité indispensable dans une armée professionnelle. Elle possède, à son niveau, les mêmes compétences et poursuit les mêmes buts que la CPC. Son rôle est à la fois de préparer la session de la commission régimentaire et d'émettre un avis sur les mesures à prendre pour améliorer les conditions de vie et de travail au niveau de l'unité élémentaire. Ses recommandations doivent au préalable être validées par la CPC avant d'être transmises à l'autorité compétente extérieure, le cas échéant.

2. COMPOSITION.

2.1. Commission participative du corps.

Membres de droit :

- le commandant de la formation, président de cette commission ;
- le président et le vice-président des officiers ;
- le président et le vice-président des sous-officiers ;
- le président et le vice-président des engagés volontaires ;
- membres éventuels des instances de concertation de la formation.

Membres élus :

- un officier par unité élémentaire ;
- un sous-officier par unité élémentaire ;
- un militaire du rang par unité élémentaire.

Le commandant de la formation détermine les unités et services appelés à choisir leurs représentants à la commission participative.

Le mandat des membres élus est de deux ans renouvelable une seule fois. Pour les formations renforcées ou constituées d'unités en mission de courte durée (cas notamment de l'outre-mer et de l'étranger), le commandant de la formation peut adapter la durée de ce mandat. Le président de la commission précise par note interne et de façon aussi équilibrée que possible en fonction des effectifs de la formation, la répartition entre les catégories. En tout état de cause, il est souhaitable pour la qualité des travaux que l'effectif maximum de cette commission n'excède pas 25 personnes.

2.2. Commission participative d'unité élémentaire.

Membres de droit :

- le commandant d'unité, président de cette commission ;
- les correspondants des présidents de catégorie, le cas échéant ;
- les membres élus de l'unité siégeant à la CPC ;
- s'il y a lieu, les membres de l'unité élémentaire titulaires ou suppléants des conseils de la fonction militaire.

En fonction de l'ordre du jour, le président de la CPC ou de la CPUE peut désigner ou mander, pour participer à titre consultatif aux travaux de la commission, toute personne susceptible d'apporter son concours compte tenu des fonctions qu'elle occupe ou de ses compétences particulières.

3. MODALITÉS DE DÉSIGNATION DES MEMBRES DES COMMISSIONS.

3.1. Cas de la commission participative du corps.

L'instruction mentionnée en troisième référence précise les modalités d'élection, de vote par procuration et de renouvellement des mandats des membres de la commission participative du corps.

3.1.1. Conditions à remplir.

Les conditions à remplir pour se présenter aux élections des commissions participatives sont les suivantes :

- être volontaire ;
- être affecté ou détaché au sein de la formation considérée ;
- être en position d'activité ;
- se trouver, à la date prévue de sa nomination au titre de son premier mandat pour les militaires de carrière, à plus de deux ans de la limite d'âge du grade, ou pour les militaires servant en vertu d'un contrat, à plus de deux ans de la limite statutaire de la durée maximale des services ;
- ne pas avoir fait, dans les deux années précédant celle de l'élection, l'objet d'une sanction disciplinaire du deuxième ou du troisième groupe non amnistiée ;
- ne pas être le commandant de la formation ou son adjoint.

3.1.2. Recueil des candidatures.

L'organisation de cette élection est une responsabilité de commandement. Elle s'effectue au niveau de la formation.

Le commandant de la formation établit la liste des militaires candidats en s'assurant qu'ils remplissent les conditions fixées au point 3.1.1. Il arrête également la liste du personnel appelé à participer au scrutin. La liste des candidats est portée à la connaissance du personnel appelé à voter, sans délai après son établissement.

Conformément à l'article 4. de l'arrêté de référence, au moins deux mois avant la date de renouvellement du mandat de représentation, il est procédé à un appel à candidatures par un avis public au sein de la formation ou de l'organisme. L'appel à candidature laisse au moins dix jours aux intéressés pour se porter candidat.

Lorsqu'un détachement est éloigné de l'unité pendant la période d'appel à candidature, le commandant de la formation s'assure que les membres du détachement désirant faire acte de candidature en aient la possibilité.

Dans le cas particulier des projections en unité constituée, il doit être procédé au renouvellement du mandat des membres des commissions participatives au mois précédant le départ de l'unité.

3.1.3. Déroulement du scrutin.

Le commandant de la formation s'assure du bon déroulement du scrutin.

Les scrutins pour la désignation des membres des instances de représentation du personnel militaire et des membres des commissions participatives peuvent se dérouler à la même date.

Le jour prévu pour le scrutin, le commandant de la formation met en place un bureau de vote dans le cas où tout le personnel sert sur un même site et où le nombre de militaires présents ne dépasse pas 800.

Dans le cas contraire, il installe le ou les bureaux de vote supplémentaires répondant aux besoins. Ces bureaux peuvent être co-localisés.

S'il est procédé conjointement à l'élection des instances de représentation du personnel militaire et de membres de la commission participative locale, des bulletins de vote distincts sont prévus et des urnes séparées sont disposées dans le bureau de vote.

Les membres des bureaux de vote sont désignés par le commandant de la formation. Chaque bureau de vote se compose d'un président, de deux assesseurs et d'un secrétaire.

La disposition des locaux où se tient le scrutin doit assurer le secret du vote. L'urne électorale est transparente.

Dans le cas général, le bureau de vote est ouvert pendant les heures normales de service. Si les effectifs concernés et leur implantation le permettent, cette durée peut être réduite.

Au plus tard huit jours avant le scrutin, la liste des bureaux de vote de rattachement est rendue publique.

La désignation s'opère par scrutin à un tour, à bulletin secret, dans les dix jours suivant l'enregistrement définitif des candidatures. Les bulletins de vote mis à disposition des militaires en vue de la désignation comportent les noms et grades des candidats. Pour assurer la confidentialité du vote, le bulletin de vote devra soit être inséré dans une enveloppe fournie, soit être plié.

Lors des opérations de vote, il est procédé à la vérification de l'identité des votants. Le vote de chaque militaire est constaté par sa signature apposée à l'encre en face de son nom sur la liste du personnel appelé à participer au scrutin.

Sont déclarés nuls les bulletins :

- comportant un signe de reconnaissance ;
- avec un choix ne correspondant pas à une candidature enregistrée.

Le décompte des bulletins exprimés en faveur de chaque candidat est effectué par le bureau sous la responsabilité du commandant de la formation.

Est retenu dans chaque unité et chaque catégorie, le candidat qui a recueilli le plus grand nombre de voix.

En cas d'égalité de voix, est choisi le candidat le plus ancien dans le grade le plus élevé.

3.1.4. Établissement du procès-verbal et proclamation des résultats.

Un procès-verbal des opérations et des résultats est dressé par le secrétariat du bureau de vote et transmis au commandant de la formation qui, conformément à la réglementation en vigueur en matière d'archivage, en assure la conservation.

Le commandant de la formation proclame les résultats qui sont immédiatement portés à la connaissance de l'ensemble du personnel. La proclamation des résultats est affichée aux tableaux d'information de la formation durant trois jours ouvrables au minimum. Cet affichage peut être accompagné par une diffusion, notamment informatique, à l'ensemble des militaires de la formation concernée.

Une copie de l'ordre de désignation et une copie du procès-verbal des opérations et des résultats sont adressées à chaque membre élu.

3.1.5. Participation des militaires éloignés ou absents de leur formation ou organisme.

Le militaire qui, lors du scrutin, est absent du service ou en mission peut voter par procuration. À cette fin, le mandant adresse au commandant de la formation une procuration dont le modèle se trouve dans l'instruction citée en troisième référence.

Le commandant de la formation s'assure que le recours à la procuration est justifié et la transmet au mandataire après avoir conservé une copie. Le mandataire doit présenter lors du scrutin son exemplaire de la lettre de procuration.

Un mandataire ne peut disposer de plus de deux procurations. Ne sont valides que les deux premières procurations reçues pour un même mandataire, la date de réception et d'enregistrement faisant foi.

3.1.6. Procédure de désignation en cas d'absence de candidature.

En cas d'absence de candidat dans une catégorie d'une unité élémentaire, le poste reste vacant.

3.2. Cas de la commission participative d'unité élémentaire.

En plus des membres de son unité élus pour participer à la CPC, le commandant d'unité désigne les membres de son unité qu'il souhaite voir participer à la CPUE.

4. FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS.

4.1. Rythme des réunions.

La commission participative du corps se réunit soit en séance plénière, soit en formation restreinte.

Le chef de corps organise une réunion plénière tous les semestres au minimum. Il peut organiser des sessions occasionnelles pour examiner un problème urgent dans la formation.

La commission d'unité élémentaire se réunit dans les mêmes conditions que la commission participative du corps et de préférence en amont des sessions plénières de celle-ci.

4.2. Mode de fonctionnement.

Les réunions donnent lieu à l'établissement préalable d'un ordre du jour, publié une quinzaine de jours à l'avance, et à l'établissement d'un procès-verbal écrit, signé par le président et le secrétaire. Il est largement diffusé au sein de la formation concernée et doit faire l'objet d'une transmission à l'autorité compétente si le commandant de la formation l'estime nécessaire.

Un journal de marche des commissions est ouvert au niveau du corps. Il comporte la liste des membres, les ordres du jour, les procès-verbaux. Il peut être visé lors des inspections.

Un secrétariat permanent est mis en place dans la commission et fonctionne dans les conditions fixées par son président.

Le procès-verbal de la session précédente est lu ou résumé au début de la session suivante.

5. RAPPORT HIÉRARCHIQUE.

Tout militaire de l'armée de terre dispose d'un droit au rapport de l'autorité hiérarchique. Le règlement de service intérieur dans l'armée de terre dispose, à cet effet, que, dans une armée professionnelle, ce rapport hiérarchique doit être développé comme un outil de concertation de proximité. Le niveau du commandant d'unité, dernier échelon où la connaissance personnelle de tous ses subordonnés reste possible, est à privilégier.

5.1. Rôle du rapport hiérarchique.

La pratique régulière de ce rapport doit à la fois permettre au commandement d'informer officiellement son personnel militaire de toute décision ou orientation le concernant (formation, orientation, félicitation, punition, etc.) et, au subordonné, de porter à la connaissance de son commandant d'unité toute question d'ordre professionnel, voire personnel.

Le fait de refuser le rapport hiérarchique peut être sanctionnable pour un subordonné comme pour son chef.

5.2. Formalisation.

Le rapport hiérarchique est un entretien entre un chef et un ou plusieurs de ses subordonnés. Il doit se formaliser dans un cahier (cahier de rapport hiérarchique) et avec les caractéristiques suivantes :

- cahier cartonné de format A4 ;
- la première page mentionne le nom de la formation et de l'unité, la date d'ouverture du cahier ainsi que le nombre de pages numérotés, le timbre d'autorité publique (communément appelé marianne) et la signature du commandant de formation ;
- les pages sont toutes numérotées ;
- sur chaque page apparaît dans un simple tableau : la date, le grade, le nom, le prénom, le numéro d'identifiant défense, le motif du rapport (rempli par le demandeur du rapport), la réponse apportée, la signature de l'intéressé, la signature de l'autorité, le nom et la signature de toute autre personne présente à l'entretien.

5.3. Utilisation et vérification.

Les pages de ces cahiers sont susceptibles d'être :

- produites en justice ;
- contrôlées lors des inspections ;
- régulièrement visées par le commandant de la formation ;
- utilisées pour une procédure en discipline ou en contentieux.

Toute personne participant à un rapport hiérarchique peut demander une copie du cahier sur le passage la concernant.

5.4. Conservation et archivage.

Une liste des cahiers de rapport hiérarchique en circulation est tenue à jour au niveau de la formation.

Le cahier est conservé au niveau de l'autorité qui doit veiller à la confidentialité de ces rapports hiérarchiques.

Les cahiers sont reversés, 5 ans après avoir été clôturés, aux archives du corps.

6. TEXTE ABROGÉ.

L'instruction n° 406/DEF/EMAT/BCP/CPC du 30 avril 2002 relative à la commission participative du corps et au rapport hiérarchique est abrogée.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le général d'armée,
chef d'état-major de l'armée de terre,*

Jean-Pierre BOSSER.