



# Statut du personnel et annexes

# Statut du personnel

Prévu par l'article 31 de la loi n° 48-506 du 21 mars 1948

(approuvé par dépêche en date du 8 mars 1950)

|  | <i>Articles</i> | <i>Pages</i> |
|--|-----------------|--------------|
| <b>TITRE I - Dispositions générales</b>                                  | <i>1 à 6</i>    | <i>1</i>     |
| <b>TITRE II - Classification du personnel</b>                            |                 |              |
| <b>Recrutement - Stage</b>   |                 |              |
| <b>Commissionnement</b>  |                 |              |
| Chapitre 1 - Classification du personnel                                 | <i>7 et 8</i>   | <i>3</i>     |
| Chapitre 2 - Recrutement   | <i>9 et 10</i>  | <i>3</i>     |
| Chapitre 3 - Stage   | <i>11 à 15</i>  | <i>5</i>     |
| Chapitre 4 - Commissionnement  | <i>16 et 17</i> | <i>6</i>     |
| <b>TITRE III - Position des agents</b>                                   |                 |              |
| Chapitre 1 - Activité  | <i>19 à 22</i>  | <i>7</i>     |
| Chapitre 2 - Disponibilité   | <i>23 à 35</i>  | <i>8</i>     |
| Chapitre 3 - Suspension de service                                       | <i>36 et 37</i> | <i>13</i>    |
| Chapitre 4 - Service national  | <i>38 à 141</i> | <i>14</i>    |
| Chapitre 5 - Absence irrégulière   | <i>42</i>       | <i>15</i>    |
| <b>TITRE IV - Cessation des fonctions</b>                                |                 |              |
| Chapitre 1 - Démission   | <i>44 à 46</i>  | <i>17</i>    |
| Chapitre 2 - Licenciement  | <i>47 et 48</i> | <i>18</i>    |
| Chapitre 3 - Révocation  | <i>49</i>       | <i>19</i>    |
| Chapitre 4 - Réforme   | <i>50</i>       | <i>19</i>    |
| Chapitre 5 - Admission à la retraite                                     | <i>51</i>       | <i>20</i>    |
| <b>TITRE V - Congés</b>  |                 |              |
| Chapitre 1 - Congé annuel  | <i>53 à 61</i>  | <i>21</i>    |
| Chapitre 2 - Jours fériés  | <i>62 à 64</i>  | <i>23</i>    |
| Chapitre 3 - Congés spéciaux d'ordre familial                            | <i>65 à 68</i>  | <i>24</i>    |
| Chapitre 4 - Congé de maternité - Congé de paternité<br>Congé d'adoption | <i>69 et 70</i> | <i>25</i>    |
| Chapitre 5 - Congés de maladie   | <i>71</i>       | <i>26</i>    |
| Chapitre 6 - Autorisation d'absence avec solde                           | <i>72 à 74</i>  | <i>26</i>    |
| Chapitre 7 - Autorisation d'absence sans solde                           | <i>75</i>       | <i>27</i>    |

**TITRE VI - Situation des agents en position de :  
Maladie - Maternité  
Accidents du travail - Inaptitude  
à l'emploi statutaire**

|   |          |    |
|---|----------|----|
| Chapitre 1 - Généralités _____  | 76 à 79  | 29 |
| Chapitre 2 - Assurance maladie _____  | 80 à 89  | 30 |
| Chapitre 3 - Assurance maternité _____  | 90       | 33 |
| Chapitre 4 - Assurance accidents du travail<br>et maladies professionnelles _____ | 91 et 92 | 33 |
| Chapitre 5 - Indemnité au décès _____   | 93       | 34 |
| Chapitre 6 - Commission médicale _____  | 94 à 96  | 34 |
| Chapitre 7 - Situation des agents en position<br>d'inaptitude à leur emploi _____ | 97 à 107 | 36 |

**TITRE VII - Classement et avancement**

|  |            |    |
|--|------------|----|
| Chapitre 1 - Classement en catégories, échelles<br>et filières _____ | 108 à 111  | 41 |
| Chapitre 2 - Avancement _____  | 112 à 121  | 42 |
| Chapitre 3 - Notation _____  | 122 et 123 | 44 |
| Chapitre 4 - Commissions de classement _____                         | 124 à 126  | 45 |

**TITRE VIII - Rémunération \_\_\_\_\_** 127 à 132 47

**TITRE IX - Conditions du travail \_\_\_\_\_** 133 à 135 49

**TITRE X - Cartes de service et cartes  
de circulation \_\_\_\_\_** 136 à 140 51

**TITRE XI - Habillement \_\_\_\_\_** 141 à 148 53

**TITRE XII - Discipline**

|   |           |    |
|---|-----------|----|
| Chapitre 1 - Mesures disciplinaires _____               | 149 à 154 | 55 |
| Chapitre 2 - Composition du conseil de discipline _____ | 155 à 158 | 57 |
| Chapitre 3 - Instruction _____                          | 159 à 162 | 58 |

|  | <i>Articles</i>      | <b>Pages</b>  |
|--|----------------------|---------------|
| Chapitre 4 - Fonctionnement du Conseil<br>de discipline _____  | <i>163 et 164</i>    | <b>61</b>     |
| Chapitre 5 - Radiation de la mention<br>de mesure disciplinaire au dossier _____                           | <i>165</i>           | <b>63</b>     |
| <br><b>TITRE XIII - Expression et représentation<br/>du personnel</b>                                      |                      |               |
| Chapitre 1 - Généralités _____   | <i>166</i>           | <b>65</b>     |
| Chapitre 2 - Comité Régie d'entreprise<br>et Comités départementaux<br>économiques et professionnels _____ | <i>167 et 168</i>    | <b>66</b>     |
| Chapitre 3 - Délégués du personnel _____   | <i>169 et 170</i>    | <b>67</b>     |
| Chapitre 4 - Comités d'hygiène, de sécurité<br>et des conditions de travail _____                          | <i>171 et 172</i>    | <b>67</b>     |
| Chapitre 5 - Représentation du personnel<br>au conseil d'administration _____                              | <i>173</i>           | <b>68</b>     |
| Chapitre 6 - Conseil de ligne,<br>d'atelier ou de bureau _____   | <i>174</i>           | <b>68</b>     |
| Chapitre 7 - Conseil de prévoyance _____   | <i>175</i>           | <b>68</b>     |
| Chapitre 8 - Caisse ce coordination<br>aux assurances sociales _____                                       | <i>176</i>           | <b>69</b>     |
| Chapitre 9 - Droit syndical et exercice<br>des fonctions syndicales _____                                  | <i>177 à 181</i>     | <b>69</b>     |
| <br><b>TITRE XIV - Honorariat</b> _____  | <br><i>182 à 184</i> | <br><b>71</b> |
| <br><b>TITRE XV - Dispositions diverses</b> _____  | <br><i>185 à 189</i> | <br><b>73</b> |

**Cette édition du Statut du personnel intègre les modifications intervenues jusqu'au 13 avril 2005.**

# INDEX ALPHABÉTIQUE

|   | <i>Articles</i> | <b>Pages</b> |
|---|-----------------|--------------|
| Abandon de poste _____  | 42              | 15           |
| Absence irrégulière _____   | 42              | 15           |
| Absence irrégulière à l'issue du congé annuel _____   | 59              | 22           |
| Absence avec solde _____  | 72 à 74         | 26           |
| Absence sans solde _____  | 75              | 27           |
| Accidents du travail _____  | 76              | 29           |
| " _____   | 91 et 92        | 33           |
| Activité _____  | 19 à 22         | 7            |
| Activité privée lucrative _____   | 3               | 1            |
| " _____   | 88              | 32           |
| Acte délictueux _____   | 89              | 33           |
| Avancement _____  | 112 à 121       | 42           |
| <br>  |                 |              |
| Blessés ou accidentés du fait d'un tiers _____  | 77              | 29           |
| <br>  |                 |              |
| Caisse de coordination aux assurances sociales _____  | 176             | 69           |
| Cartes de service et cartes de circulation _____  | 6               | 2            |
| " _____   | 136 à 140       | 51           |
| Centres de réforme et d'appareillage _____  | 72              | 26           |
| Cessation des fonctions (démission, licenciement, révocation, réforme, admission à la retraite) _____ | 43 à 51         | 17           |
| Classement du personnel en catégories, échelle et filières _____                                      | 108 à 111       | 41           |
| Classification du personnel _____   | 1               | 1            |
| " _____   | 7 et 8          | 3            |
| " _____   | 187             | 73           |
| Comité Régie d'entreprise et Comités départementaux économiques et professionnels _____               | 167 et 168      | 66           |
| Comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail _____                                     | 171 et 172      | 67           |
| Commissionnement _____  | 16 et 17        | 6            |
| Commissions de classement _____   | 124 à 126       | 45           |
| " _____   | 116             | 43           |
| Commission médicale _____   | 94 à 96         | 34           |
| Conditions du travail _____   | 133 à 135       | 49           |
| Congés _____  | 52 à 75         | 21           |
| Congé annuel _____  | 53 à 61         | 21           |
| Congé de jour férié _____   | 62 à 64         | 23           |
| Congé de longue durée pour maladie _____  | 84              | 31           |

|  | <i>Articles</i>   | <b>Pages</b> |
|--|-------------------|--------------|
| Congé de longue maladie _____  | 83                | 31           |
| Congé de maternité, congé de paternité et congé d'adoption _____               | <i>69 et 70</i>   | 25           |
| Congé d'éducation _____  | 24                | 8            |
| Congé parental d'éducation _____   | 24                | 8            |
| Congé pour création d'entreprise _____   | 24                | 8            |
| Congé proportionnel _____  | 59                | 22           |
| Congé sabbatique _____   | 24                | 8            |
| Congés spéciaux d'ordre familial (mariage, naissance, décès) _____             | <i>65 à 68</i>    | 24           |
| Conseil d'administration _____   | 173               | 68           |
| Conseil de discipline (mesures disciplinaires) _____                           | <i>149 à 165</i>  | 55           |
| Conseil de prévoyance _____  | 175               | 68           |
| Conseils de ligne, d'atelier ou de bureau _____                                | 174               | 68           |
|  |                   |              |
| Décès (congé pour) _____   | <i>65 à 68</i>    | 24           |
| Décès (indemnité au) _____   | 93                | 34           |
| Délégué du personnel _____   | <i>169 et 170</i> | 67           |
| Démission _____  | <i>44 à 46</i>    | 17           |
| " _____  | 59                | 22           |
| Disponibilité _____  | <i>23 à 35</i>    | 8            |
| Disponibilité d'office (en cas de mesure disciplinaire) _____                  | <i>29 à 32</i>    | 11           |
| Disponibilité spéciale _____   | 23                | 8            |
| " _____  | <i>33 à 35</i>    | 12           |
| " _____  | 79                | 29           |
| Disponibilité sur demande _____  | <i>24 à 28</i>    | 8            |
| " _____  | 32                | 11           |
| Dossier individuel _____   | 4                 | 2            |
| Droit syndical et exercice des fonctions syndicales _____                      | <i>177 à 181</i>  | 69           |
|  |                   |              |
| Echelles et échelons hiérarchiques _____                                       | <i>108 à 111</i>  | 41           |
|  |                   |              |
| Filières (classement du personnel en) _____                                    | <i>108 à 111</i>  | 41           |
| Fonctions syndicales (droit syndical et exercice des) _____                    | <i>177 à 181</i>  | 69           |
|  |                   |              |
| Habillement _____  | <i>141 à 148</i>  | 53           |
| Honorariat _____   | <i>182 à 184</i>  | 71           |
|  |                   |              |
| Inaptitude (situation des agents en position d'inaptitude à leur emploi) _____ | <i>97 à 107</i>   | 36           |
| Instructions _____   | 2                 | 1            |

|   | <i>Articles</i>   | <i>Pages</i> |
|---|-------------------|--------------|
| Jours fériés _____  | <i>62 à 64</i>    | <b>23</b>    |
| Jury (agents appelés à faire partie d'un) _____   | <i>72</i>         | <b>26</b>    |
| Licenciement _____  | <i>13</i>         | <b>6</b>     |
| " _____   | <i>47 et 48</i>   | <b>18</b>    |
| Maladie _____   | <i>71</i>         | <b>26</b>    |
| " _____   | <i>76 à 107</i>   | <b>29</b>    |
| Maladies professionnelles _____   | <i>91 et 92</i>   | <b>33</b>    |
| Mariage (congé pour) _____  | <i>65 à 68</i>    | <b>24</b>    |
| Maternité _____   | <i>90</i>         | <b>33</b>    |
| Mesures disciplinaires _____  | <i>149 à 154</i>  | <b>55</b>    |
| " _____   | <i>29 à 32</i>    | <b>11</b>    |
| Naissance (congé pour) _____  | <i>65 à 68</i>    | <b>24</b>    |
| Notation _____  | <i>122 et 123</i> | <b>44</b>    |
| Période militaire _____   | <i>38</i>         | <b>14</b>    |
| " _____   | <i>41</i>         | <b>14</b>    |
| Position des agents (activité, disponibilité, suspension de service, service national, absence irrégulière) _____ | <i>18 à 42</i>    | <b>7</b>     |
| Prud'hommes (agents appelés à faire partie d'un Conseil des) _____  | <i>72</i>         | <b>26</b>    |
| Radiation de mention de mesure disciplinaire au dossier _____   | <i>165</i>        | <b>63</b>    |
| Recrutement _____   | <i>9 et 10</i>    | <b>3</b>     |
| " _____   | <i>47</i>         | <b>18</b>    |
| " _____   | <i>112</i>        | <b>42</b>    |
| Réforme _____   | <i>50</i>         | <b>19</b>    |
| Relève spéciale _____   | <i>21 et 22</i>   | <b>7</b>     |
| Rémunération _____  | <i>127 à 132</i>  | <b>47</b>    |
| Représentation du personnel _____   | <i>166</i>        | <b>65</b>    |
| Retraite _____  | <i>51</i>         | <b>20</b>    |
| Révocation _____  | <i>49</i>         | <b>19</b>    |
| Service national _____  | <i>38 à 41</i>    | <b>14</b>    |
| Stage _____   | <i>11 à 15</i>    | <b>5</b>     |
| Suspension de service _____   | <i>36 et 37</i>   | <b>13</b>    |

Les renvois figurant dans le texte du Statut du personnel correspondent aux modifications approuvées par les dépêches ministérielles suivantes, présentées par ordre chronologique :

- (1) Dépêche ministérielle du 28 septembre 1952
- (2) Dépêche ministérielle du 5 décembre 1952
- (3) Dépêche ministérielle du 5 mai 1955
- (4) Dépêche ministérielle du 31 octobre 1955
- (5) Dépêche ministérielle du 3 juin 1957
- (6) Dépêche ministérielle du 7 août 1957
- (7) Dépêche ministérielle du 30 juin 1958
- (8) Dépêche ministérielle du 18 novembre 1958
- (9) Dépêche ministérielle du 29 décembre 1958
- (10) Dépêche ministérielle du 3 mai 1960
- (11) Dépêche ministérielle du 20 novembre 1961
- (12) Dépêche ministérielle du 19 juillet 1962
- (13) Dépêche ministérielle du 10 août 1962
- (14) Dépêche ministérielle du 15 mars 1963
- (15) Dépêche ministérielle du 25 juillet 1966
- (16) Dépêche ministérielle du 26 octobre 1967
- (17) Dépêche ministérielle du 10 novembre 1971
- (18) Dépêche ministérielle du 10 novembre 1971, prenant effet du 1<sup>er</sup> octobre 1970
- (19) Dépêche ministérielle du 10 novembre 1971, prenant effet du 1<sup>er</sup> janvier 1971
- (20) Dépêche ministérielle du 9 juin 1975
- (21) Dépêche ministérielle du 28 juin 1976
- (22) Dépêche ministérielle du 28 juin 1976, prenant effet du 1<sup>er</sup> janvier 1975
- (23) Dépêche ministérielle du 8 décembre 1978
- (24) Dépêche ministérielle du 7 décembre 1982
- (25) Dépêche ministérielle du 30 juin 1983
- (26) Dépêche ministérielle du 2 juillet 1985
- (27) Dépêche ministérielle du 6 novembre 1986
- (28) Dépêche ministérielle du 22 novembre 1990
- (29) Dépêche ministérielle du 23 décembre 1991
- (30) Dépêche ministérielle du 6 novembre 1995
- (31) Dépêche ministérielle du 20 janvier 1998
- (32) Dépêche ministérielle du 11 septembre 2002
- (33) Dépêche ministérielle du 3 septembre 2003
- (34) Dépêche ministérielle du 22 juillet 2004
- (35) Dépêche ministérielle du 13 avril 2005

## DISPOSITIONS GENERALES

### Article 1

Le présent Statut a pour objet de fixer les obligations et les droits des agents stagiaires et des agents commissionnés.

Il ne s'applique pas aux agents temporaires, ni aux agents auxiliaires, qui sont soumis à des règlements spéciaux.

### Article 2

Des annexes établies conformément aux dispositions de l'article 4 du décret n° 59-157 du 7 janvier 1959 et de l'article 1<sup>er</sup> du décret n° 60-1362 du 19 décembre 1960, et portant les numéros des titres et chapitre correspondants complètent, s'il y a lieu, le présent Statut.

Les modalités d'application du Statut et de ses annexes font l'objet d'instructions ou de notes de service (12).

### Article 3

Sous réserve des exceptions prévues par les lois et règlements en vigueur en matière de cumul, il est interdit à tout agent, sous peine de mesures (25) disciplinaires, d'exercer à titre professionnel une activité privée lucrative. Cette disposition ne s'applique pas à la production des œuvres scientifiques, littéraires ou artistiques.

Tout agent dont le conjoint exerce à titre professionnel une activité lucrative doit en faire la déclaration à la direction et en préciser la nature.

## **Article 4**

Les pièces intéressant la situation administrative de chaque agent sont conservées dans son dossier individuel où elles sont enregistrées, numérotées et classées. Aucune mention faisant état des opinions politiques, philosophiques ou religieuses de l'intéressé ne doit figurer dans ce dossier.

L'agent peut prendre connaissance de son dossier individuel ou de certaines pièces de son dossier sur demande motivée (11).

## **Article 5**

Un exemplaire du présent Statut sera remis à tout agent stagiaire ou commissionné qui en fera la demande.

## **Article 6**

Tout agent reçoit, dès sa mise en service, une « carte de service » lui permettant de justifier de son emploi à la Régie.

# **CLASSIFICATION DU PERSONNEL RECRUTEMENT - STAGE - COMMISSIONNEMENT**

## **Chapitre I – Classification du personnel**

### **Article 7**

Le personnel soumis au présent Statut comprend deux groupes d'agents :

- les stagiaires ;
- les commissionnés.

### **Article 8**

Les stagiaires sont les agents à l'essai embauchés conformément aux dispositions du Chapitre II et ayant vocation à être commissionnés.

Les commissionnés sont les agents admis définitivement dans le personnel de la Régie, après accomplissement du stage réglementaire défini au Chapitre III.

Ces agents forment le cadre permanent de la Régie.

## **Chapitre 2 – Recrutement**

### **Article 9** <sup>(32)</sup>

Tout candidat à un emploi du cadre permanent doit satisfaire aux conditions suivantes :

- A - (20) être âgé de dix-huit ans au moins et de trente-cinq ans (29) au plus.

Toutefois :

- les candidats aux emplois de machiniste-receveur et d'agent de conduite des trains doivent être âgés de 21 ans au moins ;
- la limite d'âge de trente-cinq ans (29) n'est pas opposable aux veuves et aux femmes divorcées, non remariées, aux femmes séparées judiciairement, aux mères de trois enfants et plus et aux femmes célibataires ayant au moins un enfant à charge, qui se trouvent dans l'obligation de travailler (24).

La limite d'âge de trente-cinq ans (29) peut être prorogée :

- a) d'un an par enfant à charge au sens fiscal ;
- b) dans la limite du temps passé au service national, soit obligatoirement au titre du service actif légal (tel que visé par le Code du service national), des périodes de rappel ou de mobilisation, soit au titre d'un engagement pour la durée de la guerre (30).

B - jouir de ses droits civiques ;

C - être en position régulière au regard des lois sur le recrutement de l'armée ;

D - ne pas être sous le coup de poursuites judiciaires ;

E - subir les visites médicales prescrites et être reconnu par le médecin du travail (29) comme possédant les aptitudes nécessaires pour accomplir un service régulier dans l'emploi pour lequel il est recruté ;

F - être déclaré admis aux épreuves générales ou professionnelles visées par l'instruction relative au recrutement ou posséder des titres le dispensant de ces épreuves.

## **Article 10** (32)

En outre, tout candidat est tenu :

A - de produire :

- a) un bulletin de naissance ;
- b) un extrait de son casier judiciaire datant de moins de trente jours ;

- B - De rédiger une déclaration dans laquelle il indiquera notamment qu'il répond bien aux conditions prévues à l'alinéa D de l'article précédent ; toute déclaration reconnue inexacte par la suite peut entraîner le licenciement immédiat conformément aux dispositions de l'article 48 ;
- C - De s'engager à se conformer aux obligations qui résulteront de son admission à la Régie.

## **Chapitre 3 – Stage**

### **Article 11**

Les candidats admis sont classés dans le groupe stagiaire.

### **Article 12**

La durée du stage est, sous réserve des dispositions de l'article 16, fixée à une année normale de services effectifs accomplis en une ou plusieurs périodes.

Ne sont pas compris dans la durée du stage :

- les congés de maladie,
- les congés de maternité, de paternité ou d'adoption (30) (32),
- les périodes de mise en disponibilité pour allaitement maternel ou artificiel,
- le temps passé au service national, sauf dans le cas de période obligatoire (30).

Tout stagiaire placé en congé de maladie doit terminer son stage dans une période s'étendant au maximum sur quinze mois à compter de sa date d'admission ; toutefois, ce délai peut être prorogé sur avis du médecin du travail (29).

Tout stagiaire placé dans l'une des situations énumérées ci-dessus autres que les congés maladie doit terminer son stage après sa remise en service à la Régie. Si la fraction de stage restant à effectuer est inférieure à trois mois, elle est portée à cette durée, sauf dans le cas de période d'instruction militaire obligatoire (6).

Les conditions d'application du présent article sont précisées par l'Instruction générale n° 2 (7).

## **Article 13**

Le stagiaire peut être licencié à tout moment dans les conditions prévues par les articles 47 et 48.

## **Article 14**

Le stagiaire est noté périodiquement, dans les conditions fixées par l'Instruction générale n° 2.

Si ses notes le permettent, il fait l'objet de la part de son chef de service, à l'expiration du neuvième mois de stage, d'une proposition de commissionnement sous réserve des dispositions de l'article 16.

## **Article 15**

Avant l'expiration de son stage, l'agent est soumis à une visite médicale dite « de commissionnement » devant le médecin du travail qui doit (29) émettre un nouvel avis sur les aptitudes physiques de l'intéressé à l'emploi pour lequel il a été recruté.

En cas d'avis défavorable, le stagiaire peut, sur sa demande, être soumis à une contre-visite d'un médecin du Conseil de prévoyance agréé par la Régie qui doit faire connaître son appréciation. Cette demande doit être formulée dans un délai de quinze jours à dater de la notification de l'avis.

# **Chapitre 4 – Commissionnement**

## **Article 16** (20)

Le commissionnement ne peut être prononcé qu'après accomplissement du stage défini au Chapitre III, compte tenu de la proposition de commissionnement et de l'avis médical favorable prévus aux articles 14 et 15 ci-dessus.

Les conditions d'application du présent article sont précisées par l'Instruction générale n° 2 (7).

## **Article 17**

Un titre de commissionnement est remis à l'agent commissionné.

**POSITION DES AGENTS****Article 18**

Les agents du cadre permanent occupent une des positions suivantes : activité, disponibilité, suspension de service, service national (30), absence irrégulière.

**Chapitre I – Activité****Article 19**

L'activité est la position de l'agent exerçant effectivement ses fonctions.

**Article 20**

Les agents bénéficiaires de l'un des congés énumérés au Titre V sont, sauf dispositions contraires prévues au présent Statut, considérés comme étant en position d'activité.

**Article 21**

Sont considérés comme étant en position d'activité les agents bénéficiaires d'une relève spéciale qui ne peut, en principe, être accordée qu'aux agents :

- 1° - élus dans un des organismes permanents de la Régie tels que Conseil d'administration, Comité d'entreprise, Conseil de prévoyance ;
- 2° - mis à la disposition des œuvres sociales de la Régie.

L'Instruction générale n° 3 précise les conditions de mise en relève spéciale et, en outre, les conditions dans lesquelles les agents exerçant un mandat syndical pourront être placés dans cette position.

## Article 22

A l'expiration de toute relève spéciale décidée en application de l'article 21, la réintégration de l'agent dans son poste est de droit.

Si l'intéressé a, durant sa relève spéciale, bénéficié d'une promotion à un grade supérieur, il est placé dans un poste de son nouveau grade, poste qu'il est tenu d'accepter.

## Chapitre 2 – Disponibilité

### Article 23

Hors les cas de disponibilité spéciale visée aux articles 33, 34 et 35, la disponibilité est la position de l'agent placé momentanément hors des cadres de la Régie et perdant de ce fait, durant la période considérée, ses droits à toute rémunération, à l'avancement et à la retraite.

La mise en disponibilité est prononcée, soit sur demande de l'agent, soit d'office.

### Article 24

Sur sa demande, un congé de disponibilité peut être accordé :

#### I - A tout agent

- a) pour convenances personnelles : cette disponibilité exclusive de toute activité extérieure salariée est accordée compte tenu des nécessités du service pour une période d'un an au plus avec, le cas échéant, prolongation de six mois. La prolongation au-delà de cette durée doit être limitée aux cas motivés par des raisons impérieuses sans que cette disponibilité puisse excéder au total quatre ans au cours de la carrière (21) ;
- b) pour soigner un conjoint, un enfant ou un ascendant à charge gravement malade ou accidenté, dans la limite d'un an, avec possibilité de renouvellements successifs d'une année pour une durée maximum totale de trois années (21) ;
- c) pour maladie, dans les conditions prévues à l'article 86 ;
- d) pour la création d'entreprise, dont la durée est fixée à un an, éventuellement portée à deux ans si l'agent en formule la demande au moins trois mois avant le terme de la première année de congé, à condition :
  - de justifier d'une ancienneté à la Régie de trente six mois,
  - de préciser l'activité de l'entreprise qu'il prévoit de créer ou de reprendre (30) ;

- e) pour un congé sabbatique, dont la durée est comprise entre six mois et onze mois, à condition :
- de justifier d'une ancienneté à la Régie de trente six mois et de six années d'activité professionnelle,
  - de ne pas avoir bénéficié, au cours des six années précédentes à la Régie, d'un congé sabbatique, d'un congé de disponibilité pour convenances personnelles, d'un congé pour la création d'entreprise ou d'un congé de formation d'une durée d'au moins six mois (30).

## **II - Aux agents féminins**

- a) pour allaitement maternel, dans la limite maximum de douze mois ; cette mise en disponibilité est accordée à l'expiration du congé de maternité par périodes de trois mois renouvelables, sur présentation d'un certificat médical (29), aux femmes qui allaitent leur enfant ;
- b) pour allaitement artificiel assuré par la mère, dans la limite maximum d'une durée expirant avec le premier anniversaire de la naissance de l'enfant (21) ;
- c) pour assurer l'éducation de leurs enfants (21) (23) (30) :

1° - à titre de congé parental d'éducation, exclusif de toute activité extérieure salariée autre que des activités d'assistance maternelle, pendant la période qui suit l'expiration du congé de maternité ou d'adoption jusqu'au 3<sup>e</sup> anniversaire de l'enfant ou à l'expiration d'un délai de 3 ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant en vue de son adoption, à condition que l'agent justifie au moins d'une année d'ancienneté à la date de naissance de son enfant (ou de l'arrivée au foyer d'un enfant de moins de trois ans, confié en vue de son adoption) ;

Ce congé peut également être pris sous forme d'activité à temps partiel.

2° - à titre de congé d'éducation pendant une durée de trois années maximum, quel que soit le nombre d'enfants, déduction faite du temps de disponibilité éventuellement pris à titre de congé parental : cette disponibilité peut se cumuler avec le congé pour allaitement maternel ou artificiel et peut être fractionnée.

## **III - Aux agents masculins pour assurer l'éducation de leurs enfants (21) (23) (30)**

- a) à titre de congé parental d'éducation, dans les mêmes conditions qu'à la mère salariée ;
- b) à titre de congé d'éducation, pendant une durée de trois années maximum quel que soit le nombre d'enfants, déduction faite du temps de disponibilité éventuellement pris à titre de congé parental. Ce congé peut être fractionné.

Les dispositions ci-dessus s'appliquent :

- pour les paragraphes I alinéas a), b), c), d) e), II alinéa c) 2° et III alinéa b), aux seuls agents commissionnés (21) (23) (30),
- pour le paragraphe II alinéas a) et b), aux agents commissionnés et stagiaires,
- pour les paragraphes II alinéa c) 1° et III alinéa a), aux agents justifiant au moins d'une année d'ancienneté à la date de la naissance (ou de l'arrivée au foyer d'un enfant de moins de trois ans, confié en vue de son adoption) (23).

} (6)

## Article 25

Par dérogation aux dispositions de l'article 23 :

- la durée des périodes de disponibilité pour allaitement maternel et artificiel (article 24, paragraphe II, alinéas a) et b)), compte comme temps de service pour l'avancement à l'ancienneté et peut être validée pour la retraite à condition que la bénéficiaire effectue pendant la durée de son absence ses versements personnels prévus par le règlement des retraites (25),
- la durée de la disponibilité accordée au titre du congé parental d'éducation (30) (article 24, paragraphe II, alinéa c) 1<sup>er</sup> et paragraphe III, alinéa a)) est prise en compte pour moitié pour l'avancement à l'ancienneté (23).

## Article 26

Dans les cas visés à l'article 24, la Régie peut, à tout moment, faire procéder aux enquêtes nécessaires en vue de s'assurer que les occupations de l'agent mis en disponibilité correspondent bien aux motifs pour lesquels il a été placé dans cette position.

## Article 27

L'agent qui désire obtenir le renouvellement de sa mise en disponibilité doit en formuler la demande :

- a) quinze jours avant l'expiration de sa période de mise en disponibilité lorsque cette dernière est inférieure ou égale à six mois ;
- b) deux mois avant lorsqu'elle est supérieure à cette durée.

## Article 28

Tout agent qui désire reprendre son service avant l'expiration de sa mise en disponibilité doit en formuler la demande.

La remise en service de l'agent est, sous réserve des dispositions des articles 31 et 32, accordée de plein droit. L'agent est remis en service dans un poste correspondant à son grade ou emploi qu'il est tenu d'accepter. Il conserve un droit de priorité pour reprendre son poste antérieur dans le cas où celui-ci serait ou deviendrait vacant.

## **Article 29**

La mise en disponibilité est prononcée d'office en application d'une mesure disciplinaire.

## **Article 30**

La mise en disponibilité au titre d'une mesure disciplinaire est prononcée ainsi qu'il est dit aux articles 151 et 152 (25). La remise en service de l'agent est, sous réserve des dispositions des articles 31 et 32 effectuée dans les conditions prévues par la décision de mesure disciplinaire (25) prise à l'égard de l'intéressé.

## **Article 31**

Dans les cas de mise en disponibilité susvisés, la remise en service de l'agent est subordonnée :

- a) au résultat de la visite médicale favorable que l'intéressé doit subir devant le médecin du travail, (29) lorsque la durée de sa disponibilité excède trois mois ;
- b) au résultat de l'examen des modifications survenues dans la situation de l'agent, notamment en ce qui concerne son casier judiciaire et les poursuites judiciaires dont il a pu être l'objet durant son éloignement de la Régie.

## **Article 32** (29)

Tout agent mis en disponibilité par application des articles précédents et faisant l'objet, après avis du médecin du travail, d'une décision d'inaptitude à reprendre son service est, en cas d'inaptitude momentanée, maintenu en position de disponibilité jusqu'à complète guérison. Au préalable, l'agent peut, sur sa demande, solliciter l'avis d'un médecin du Conseil de prévoyance. Cette disponibilité s'ajoute à celle qui lui avait été accordée antérieurement, sans qu'il soit tenu compte des limites fixées par l'article 24.

Tout agent mis en disponibilité, faisant l'objet, après avis du médecin du travail, d'une décision d'inaptitude définitive à reprendre son service, sera présenté à la Commission médicale.

## Article 33

La mise en disponibilité spéciale est la position de l'agent qui, utilisé hors de la Régie, continu à bénéficier, sous réserve des dispositions de l'article 34, de ses droits à l'avancement et à la retraite.

Elle ne peut être prononcée que dans les cas suivants :

- 1° - mise à la disposition d'une administration ou d'un organisme public ;
- 2° - mise à la disposition d'une entreprise privée dont l'activité se rattache à l'industrie des transports ;
- 3° - exercice, soit d'un mandat législatif, soit d'un mandat de conseiller général ou de conseiller municipal dans la limite de la région des transports parisiens, lorsque ce mandat, en raison de sa nature ou de son importance, ne permet pas à l'agent de continuer à exercer ses fonctions à la Régie ;
- 4° - exercice de fonctions syndicales dans les organismes fédéraux ou confédéraux auxquels sont rattachés les organisations syndicales de la Régie (15).

## Article 34

Dans les cas visés aux 1° et 2° de l'article ci-dessus, la mise en disponibilité spéciale est décidée par le Directeur général sur demande de l'intéressé et de l'organisme employeur.

La charge de la rémunération et des avantages maintenus aux agents mis en disponibilité spéciale, notamment par les articles 79, 91, 93 et 136 et par le Règlement des retraites est couverte par le nouvel employeur.

Cette obligation figure obligatoirement dans le contrat passé entre les parties en cause, ainsi qu'une disposition permettant à la Régie de dégager sa responsabilité en cas d'accident du travail qui ne serait pas strictement imputable à l'agent, et d'accidents aux tiers.

Le remboursement de la rémunération et le paiement des charges annexes telles qu'elles sont définies ci-dessus font l'objet d'un débit au compte du tiers employeur.

En cas de contestation, le retrait de la mise en disponibilité peut être prononcé par le Directeur général ; les droits de l'agent à l'application intégrale du Statut sont préservés, en tout état de cause.

Dans les cas visés aux 3° et 4° (15), la mise en disponibilité spéciale est prononcée de plein droit sur demande de l'agent qui cesse d'être rémunéré par la Régie.

La validation pour la retraite est subordonnée au versement par l'intéressé des retenues qu'il aurait subies sur son traitement s'il n'avait pas été placé dans cette position, augmentées de la contribution normale de la Régie prévue par le Règlement des retraites.

## **Article 35**

A l'expiration de toute mise en disponibilité spéciale décidée en application de l'article 33, l'agent est remis en service à la Régie dans un poste correspondant à son grade ou emploi, poste qu'il est tenu d'accepter.

Il conserve un droit de priorité pour reprendre son poste antérieur dans le cas où celui-ci serait ou deviendrait vacant.

## **Chapitre 3 – Suspension de service**

### **Article 36**

La suspension de service est la position de l'agent qui, appelé à comparaître devant le Conseil de discipline sous prévention d'un manquement grave à la discipline, se voit retirer provisoirement ses fonctions (25).

Elle est prononcée par le directeur dont dépend l'agent.

### **Article 37** (25)

La décision prononçant la suspension d'un agent doit préciser si l'intéressé conserve, pendant le temps où il est suspendu, le bénéfice de son traitement ou déterminer la quotité de la retenue qu'il subit, qui ne peut être supérieure à la moitié du traitement. En tout état de cause, il continue à percevoir la totalité des suppléments pour charges de famille.

L'agent suspendu de service conserve ses droits à l'avancement et à la retraite ; les cotisations sociales et notamment la cotisation de retraite à sa charge demeurent en tout état de cause calculées sur l'intégralité du traitement soumis à retenue.

La suspension de service, qui n'est pas une mesure disciplinaire mais une mesure administrative, a pour effet de déclencher la procédure d'urgence devant le Conseil de discipline, conformément articles 159 et 161 ci-après.

La situation de l'agent suspendu de service doit être définitivement réglée dans un délai d'un mois à compter de la date à laquelle la décision de suspension a pris effet.

Lorsqu'aucune décision disciplinaire n'est intervenue au bout d'un mois, l'intéressé, remis en service reçoit à nouveau l'intégralité de son traitement.

## **Chapitre 4 – Service national** <sup>(30)</sup>

### **Article 38** <sup>(30)</sup>

La position « service national » est celle de l'agent effectuant, soit le service actif légal, dans les formes et les durées prescrites par le Code du service national, soit une période obligatoire, au titre du service militaire ou du service de défense en cas d'affectation individuelle ou rejoignant une formation des armées françaises en cas de mobilisation ordonnée par décret.

### **Article 39**

L'agent appelé à accomplir son temps de service actif légal (30) perd tout droit à son salaire ou traitement pendant la durée dudit service.

### **Article 40**

L'agent appelé à effectuer son temps de service actif légal (30) est, après sa libération, repris de droit à la Régie à la date à laquelle il se présente. Toutefois, passé un délai de trente jours à compter de sa libération, sa remise en service est subordonnée à la décision de la Direction.

### **Article 41**

Tout agent appelé à effectuer une période obligatoire, au titre du service militaire ou du service de défense en cas d'affectation individuelle (30) reçoit, pendant la durée de cette période, une indemnité égale à la différence entre le total de sa rémunération civile nette (non compris les éléments constituant des remboursements de frais et, éventuellement, les primes de rendement) et le total de sa rémunération militaire.

## Chapitre 5 – Absence irrégulière

### Article 42

Tout agent qui, sans autorisation préalable, ne se présente pas pour prendre son poste aux jour et heure prescrits par les règlements ou tableaux de service est réputé en absence irrégulière.

Cette position est exclusive de toute rémunération et des droits à l'avancement et à la retraite ; elle est interruptive du droit au congé annuel et aux congés spéciaux d'ordre familial.

Si l'agent en absence irrégulière se présente avant l'expiration d'un délai de huit jours pour reprendre son service, il est remis en position d'activité :

- a) s'il fournit un motif reconnu valable et justifié, sa situation administrative est réglée selon le cas par un congé de maladie, une autorisation d'absence sans solde, ou par imputation sur son congé annuel, sur ses congés compensateurs de jours fériés, ou, le cas échéant, sur le temps supplémentaire qui lui est dû ; cette régularisation est effectuée sans préjudice de la mesure (25) disciplinaire qui peut lui être appliquée en cas de manquement à un règlement particulier ;
- b) s'il ne fournit pas de motif valable et justifié, l'absence est confirmée comme absence irrégulière, et une mesure disciplinaire est prise à l'égard de l'agent ; en cas de contestation sur la valeur des motifs qu'il a invoqués, l'agent peut faire appel par la voie hiérarchique devant le Directeur général qui statue (25).

Tout agent en absence irrégulière qui n'a pas repris son service à l'expiration du délai de huit jours est considéré comme démissionnaire et rayé des contrôles de la Régie avec effet du premier jour d'absence. La Régie reste fondée à le déférer devant le Conseil de discipline en raison de faits qui se révéleraient postérieurement à son départ (11).



## CESSATION DES FONCTIONS

### Article 43

La cessation des fonctions résulte, en dehors du décès : de la démission, du licenciement, de la révocation, de la réforme ou de l'admission à la retraite.

Intervenant dans les conditions ci-après, elle entraîne radiation des contrôles et perte de la qualité d'agent de la Régie.

### Chapitre I – Démission

#### Article 44

La cessation des fonctions par démission est subordonnée aux formalités suivantes :

L'agent qui donne sa démission doit le faire par la voie hiérarchique par écrit et d'une façon non équivoque, en précisant la date à laquelle il désire cesser son activité à la Régie.

La démission ne fait pas obstacle, le cas échéant, à l'action disciplinaire en raison de faits antérieurs à la cessation de l'activité qui se révéleraient après le départ de l'agent.

#### Article 45

L'agent commissionné démissionnaire doit respecter les délais de préavis suivants :

- un mois pour les agents appartenant au personnel d'exécution et de maîtrise ;
- trois mois pour les agents appartenant aux autres catégories de personnel.

En ce qui concerne les stagiaires, ces délais sont réduits à :

- huit jours pour les agents appartenant au personnel d'exécution ;
- un mois pour les agents appartenant aux autres catégories de personnel.

Toutefois, aucun délai de préavis n'est exigé des stagiaires accomplissant leur premier mois de stage, mais la direction peut exiger que toute journée commencée soit terminée.

## **Article 46**

L'agent qui abandonne son service avant l'expiration du délai de préavis encourt une mesure (25) disciplinaire.

## **Chapitre 2 – Licenciement**

### **Article 47**

Tout stagiaire peut être licencié en cours ou en fin de stage :

- a) si les autorités de contrôle refusent, en raison de condamnations judiciaires encourues, la délivrance des permis ou autorisations nécessaires pour assurer son service ;
- b) s'il n'a pas respecté les engagements pris par lui, notamment ceux visés à l'article 9 et aux paragraphes A et B de l'article 10 du Statut du personnel ;
- c) s'il a fourni, au moment de son admission à la Régie, une fausse déclaration relativement aux renseignements à lui demandés sur son bulletin d'engagement ;
- d) s'il a commis un manquement grave à la discipline le rendant passible de l'une des mesures du 1<sup>er</sup> degré b) ou du 2<sup>o</sup> degré prévues à l'article 149 du statut du personnel (25) ;
- e) si la situation des effectifs le justifie ; dans ce cas, il conserve un droit de priorité en cas d'embauchage ultérieur ;
- f) si sa manière de servir ou son comportement ne donnent pas satisfaction.

Enfin, tout stagiaire doit être licencié s'il est décidé de ne pas le commissionner.

### **Article 48**

En cas de licenciement pour l'une des causes visées aux alinéas e) et f) de l'article 47, la Régie est tenue d'observer les délais de préavis suivants :

- A - lorsque le stagiaire a accompli une durée de service comprise entre un et six mois :
- huit jours pour les agents appartenant au personnel d'exécution ;
  - un mois pour les agents appartenant aux autres catégories de personnel ;

- B) lorsque le stagiaire a accompli au moins six mois de service :  
- un mois quelle que soit la catégorie de personnel à laquelle il appartient.

Pendant la durée du préavis, l'intéressé a le droit de disposer pour chaque jour de travail de deux heures consécutives payées pour chercher un autre emploi.

En cas de licenciement pour l'une des causes visées aux alinéas a), b) ,c) et d) de l'article 47 ou lorsque le licenciement est prononcé au cours du premier mois du stage pour quelque cause que ce soit, le stagiaire peut être licencié sans délai de préavis, toute journée commencée étant payée.

Les agents commissionnés peuvent être licenciés dans les mêmes conditions que les stagiaires lorsque les faits visés aux alinéas b) et c) de l'article 47 se révèlent postérieurement à leur commissionnement (11).

## **Chapitre 3 – Révocation**

### **Article 49**

La révocation résulte d'une décision prononcée par le Directeur général dans les conditions prévues au Titre XII relatif à la discipline (25).

Elle est définitive, sauf dans le cas où un élément nouveau justifierait un nouvel examen.

Elle ne comporte aucun délai de préavis.

## **Chapitre 4 – Réforme**

### **Article 50**

La réforme est prononcée par le Président Directeur général (29) sur proposition de la Commission médicale visée à l'article 94.

L'agent réformé est soumis aux dispositions du Règlement des retraites.

## **Chapitre 5 – Admission à la retraite**

### **Article 51**

L'admission à la retraite est prononcée dans les conditions prévues par le règlement des retraites.

## **CONGÉS**

### **Article 52**

Les congés pouvant être accordés sont les suivants :

- congé annuel ;
- congé de jour férié ;
- congé spécial d'ordre familial ;
- congé de maternité, de paternité ou d'adoption (30) (32) ;
- congé de maladie ;
- autorisation d'absence avec solde ;
- autorisation d'absence sans solde.

## **Chapitre I – Congé annuel**

### **Article 53**

Tout agent en position d'activité du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre a droit, au titre de l'année considérée et sous réserve des dispositions spéciales prévues aux articles 42, 59, 71 et 75, à un congé annuel payé d'une durée de vingt-six jours ouvrables.

### **Article 54**

Le candidat à un emploi à la Régie qui peut prétendre à un certain nombre de jours de congé payé pour le service accompli chez son ou ses anciens employeurs est tenu d'épuiser ses droits audit congé avant son admission.

### **Article 55**

Sont considérés comme jours ouvrables les jours situés en dehors des cinquante-deux repos hebdomadaires et des jours fériés visés à l'article 62.

Pour les agents dont la durée du travail hebdomadaire est répartie sur une période inférieure à six jours, les repos compensateurs correspondants qui sont inclus dans le congé sont considérés comme jours ouvrables.

Les conditions d'attribution des congés, notamment en ce qui concerne les agents dont la durée du travail est répartie sur un cycle de plusieurs semaines, sont réglées par l'Instruction générale n° 5 (7).

## **Article 56**

Le congé annuel est accordé par périodes fixées pour chaque catégorie d'emploi, conformément aux tableaux des congés approuvés chaque année.

## **Article 57**

Le congé annuel doit en principe être pris en une seule fois. Il peut être dérogé à cette règle, sur la demande de l'intéressé, dans la mesure où les nécessités du service le permettent.

## **Article 58**

Le congé annuel ne peut donner lieu à compensation pécuniaire. Il doit être pris effectivement avant le 31 décembre de l'année en cours et ne peut être reporté sur l'année suivante, sauf exception prévue à l'article 71.

Toutefois, les agents originaires de la Corse, des départements d'Outre-Mer et des territoires de l'Union Française, ou dont le conjoint est originaire de ces mêmes lieux, sont autorisés à reporter leur congé d'une année sur l'année suivante, dans les conditions prescrites par l'Instruction générale n° 5.

## **Article 59**

N'a droit qu'à un congé proportionnel, dont la durée est fixée au prorata du temps de service effectué dans l'année en cours, l'agent :

- recruté en cours d'année ;
- totalisant plus de trois mois de congé de maladie en une ou plusieurs périodes au cours de l'année légale ;
- placé dans une position de mise en disponibilité ;
- appelé à effectuer son temps de service actif légal (30) ;
- autorisé à s'absenter sans solde ;

- absent irrégulièrement ;
- démissionnaire, licencié ou révoqué.

Le congé proportionnel est calculé par la formule 
$$\frac{26 \times N}{365}$$

dans laquelle N représente le nombre de jours ouvrant droit à congé. Toute fraction de demi-journée donnée par cette formule est comptée comme une demi- journée.

Lorsqu'un agent a pris un nombre de jours de congé supérieur à celui auquel il a droit, le montant des journées prises en trop est retenu lors du règlement de son compte ou sur les plus prochaines soldes suivant sa remise en service (7).

Les conditions d'application du présent article sont précisées par l'Instruction Générale n° 5 (7).

## **Article 60**

Tout agent partant en congé annuel peut obtenir un acompte équivalent à la rémunération statutaire afférente à sa période de congé.

## **Article 61**

Au cours de son congé annuel, l'agent est rémunéré comme s'il avait travaillé pendant la même période, à l'exclusion des indemnités constituant des remboursements de frais.

L'Instruction générale n° 5 précise les conditions d'application du présent article.

## **Chapitre 2 – Jours fériés**

### **Article 62**

Les agents ont droit, en sus du congé annuel, à un nombre de jours payés correspondant aux fêtes légales tombant un jour autre que le dimanche.

### **Article 63**

Les jours fériés qui ne peuvent être attribués à leur date en raison des besoins du service donnent droit à un congé de compensation d'égale durée.

## **Article 64**

Lorsque le jour férié coïncide avec le repos compensateur des agents dont la durée de travail est répartie sur une période inférieure à six jours, il se confond avec lui et ne donne pas lieu à compensation.

## **Chapitre 3 – Congés spéciaux d'ordre familial**

### **Article 65**

Les agents peuvent, sur leur demande, obtenir des congés payés spéciaux pour mariage, naissance, décès survenant dans leur famille.

Ces congés sont dits « d'ordre familial ».

### **Article 66**

Pour chacune des circonstances suivantes, il est accordé à l'agent, dans les conditions précisées par l'Instruction générale n° 5 :

#### **a) Mariage :**

- six jours ouvrables à l'occasion de son mariage ;
- deux jours ouvrables à l'occasion du mariage de son fils, de sa fille ;

#### **b) Naissance :**

- trois jours ouvrables à l'occasion de l'accouchement de sa femme ou de sa concubine (30) ;
- trois jours ouvrables à l'occasion de l'arrivée au foyer d'un enfant placé en vue de son adoption, dans les conditions prévues par les textes légaux en vigueur (30) ;

#### **c) Décès :**

- quatre jours ouvrables pour le décès de son conjoint ;
- deux jours ouvrables pour le décès de ses parents ou alliés en ligne directe : père, mère, beau-père, belle-mère, grand-père, grand-mère, arrière-grand-père, arrière-grand-mère, fils, beau-fils, fille, belle-fille, gendre, bru, petit-fils, petite-fille, arrière-petit-fils, arrière-petite-fille ;
- un jour ouvrable pour le décès de parents ou alliés au deuxième degré en ligne collatérale : frère, sœur, beau-frère, belle-sœur.

## **Article 67**

Les congés spéciaux d'ordre familial ne sont attribués que sur justification et pour la date exacte de l'événement qui les motive.

Toutefois, en ce qui concerne le congé pour naissance, faculté est laissée aux agents de prendre ce congé, fractionné ou non, dans une période de quinze jours encadrant la date d'accouchement ou suivant l'arrivée au foyer de l'enfant placé en vue de son adoption (30).

## **Article 68**

Les congés spéciaux d'ordre familial peuvent, le cas échéant, sur demande de l'agent et autorisation du chef de service, s'intercaler dans le congé annuel dont la durée est prolongée d'autant si les événements les motivant surviennent au cours dudit congé. Ils ne peuvent, en aucun cas, s'ajouter à un congé de maladie.

## **Chapitre 4 – Congé de maternité - Congé de paternité Congé d'adoption** (30) (32)

### **Article 69** (30) (32)

Les femmes enceintes bénéficient pour leur accouchement d'un congé payé de seize semaines minimum.

Ce congé est accordé sur demande des intéressées, après constatation de leur état par un médecin.

En cas d'absence de demande, les intéressées sont mises en congé d'office deux semaines avant la date présumée de l'accouchement.

Les agents masculins bénéficient d'un congé de paternité de onze jours à l'occasion de chaque naissance unique ou de dix huit jours en cas de naissances multiples.

Les agents, auxquels un service d'aide sociale à l'enfance ou une œuvre d'adoption autorisée confie un enfant en vue de son adoption, ont droit, sur leur demande, à un congé payé de seize semaines minimum.

Lorsque les deux parents travaillent et se répartissent entre eux le congé d'adoption, la durée du congé est augmentée de onze jours pour l'adoption d'un enfant ou dix huit jours en cas d'adoptions multiples, dans la limite de la durée prévue par les dispositions légales.

## **Article 70** (30) (32)

Le congé de maternité, de paternité ou d'adoption n'est pas interruptif du droit au congé annuel payé.

Ce dernier peut être accordé sur demande de l'intéressé(e) dès l'expiration du congé de maternité, de paternité ou d'adoption.

## **Chapitre 5 – Congés de maladie**

### **Article 71**

L'agent malade peut obtenir des congés de maladie dans les conditions prévues au Titre VI.

Lorsque leur durée excède trois mois en une ou plusieurs périodes au cours de l'année légale, l'agent n'a droit qu'à un congé annuel proportionnel.

Par dérogation à l'article 58, tout congé annuel n'ayant pu être pris pour cause de maladie est reporté sur l'année suivante (2).

## **Chapitre 6 – Autorisation d'absence avec solde**

### **Article 72**

Des autorisations d'absence avec solde, non interruptives des droits à l'avancement et à la retraite, peuvent être accordées sur justification aux agents appelés, pour une période de très courte durée, à remplir dans un organisme extérieur à la Régie des fonctions ayant un caractère officiel.

Ces autorisations d'absence sont accordées notamment :

- a) aux agents appelés à siéger en qualité de membre d'un jury près d'une juridiction pénale ;
- b) aux agents appelés à siéger au Conseil des prud'hommes ;
- c) aux agents convoqués dans les centres de réforme et d'appareillage.

## **Article 73**

Le bénéficiaire d'une autorisation d'absence avec solde conserve le droit au paiement de sa rémunération totale, à l'exclusion des éléments constituant des remboursements de frais, déduction faite, le cas échéant, des sommes qu'il peut recevoir au titre des fonctions qu'il assume pendant son absence.

L'absence avec solde n'est pas interruptive du droit au congé annuel payé.

## **Article 74**

Lorsqu'un jour de repos normal se trouve compris dans la période de l'autorisation d'absence avec solde, il n'est fait aucune compensation de repos.

Cette règle ne s'applique pas aux absences n'excédant pas un jour.

Les autorisations d'absence avec solde sont accordées dans les conditions prévues par l'Instruction générale n°5 (7).

## **Chapitre 7 – Autorisation d'absence sans solde**

### **Article 75**

Des autorisations d'absence sans solde de très courte durée, interruptives du droit à congé annuel payé, peuvent être accordées exceptionnellement aux agents commissionnés en cas de motifs dûment justifiés et compte tenu des besoins du service.

Les autorisations d'absence sans solde sont accordées dans les conditions prévues par l'Instruction générale n° 5 (7).



## **SITUATION DES AGENTS EN POSITION DE MALADIE – MATERNITE – ACCIDENTS DU TRAVAIL INAPTITUDE A L'EMPLOI STATUTAIRE**

### **Chapitre I – Généralités**

#### **Article 76** <sup>(35)</sup>

Les agents du cadre permanent en activité de service sont assurés par le régime particulier d'assurance de la RATP contre les risques de maladie, les charges de maternité, les risques d'accidents du travail et de maladies professionnelles conformément aux dispositions du présent titre.

La Caisse de coordination aux assurances sociales des agents et anciens agents du cadre permanent de la Régie autonome des transports parisiens, désignée ci-après CCAS, assure le service des prestations pour risques maladie, maternité, accident du travail et maladies professionnelles.

Le Conseil de prévoyance est spécialement chargé de veiller à l'application des dispositions du titre VI du Statut du personnel, et notamment l'article 87, concernant le régime spécial de sécurité sociale des agents du cadre permanent de la RATP.

#### **Article 77** <sup>(35)</sup>

Lorsqu'un accident ou une blessure est imputable à un tiers, la CCAS est subrogée de plein droit à l'agent ou à ses ayants droit dans leur action contre le tiers responsable pour le remboursement des dépenses que lui occasionne l'accident ou la blessure.

#### **Article 78**

Les ayants droit des agents en activité de service bénéficient des prestations fixées par la législation sur la Sécurité sociale. Ces prestations sont servies par la Caisse de coordination aux assurances sociales des agents et anciens agents du cadre permanent de la Régie autonome des transports parisiens, à laquelle les agents sont obligatoirement affiliés (4).

#### **Article 79**

Les agents placés dans la position de mise en disponibilité spéciale prévue par l'article 33, paragraphes 1° et 2°, peuvent être admis au bénéfice des dispositions du présent Titre à condition qu'il en soit fait mention dans l'accord visé à l'article 34.

## Chapitre 2 – Assurance maladie

### Article 80 <sup>(35)</sup>

Les agents en activité ou placés dans l'une des positions visées à l'article précédent sont admis à bénéficier, en cas de maladie ou de blessure hors service dûment constatée par un praticien habilité ou par un médecin du Conseil de prévoyance agréé par la RATP, de congés à plein salaire dont la durée ne peut excéder trois cent soixante cinq jours consécutifs.

Ces congés sont accordés :

- a) Jusqu'à concurrence de trois mois consécutifs sur proposition d'un praticien habilité ;
- b) Au-delà de ces trois mois, par la Commission médicale visée au chapitre 6 ci-après.

### Article 81

Les agents mis hors d'état de continuer leur service, soit par suite d'un acte de dévouement dans un intérêt public ou en exposant leurs jours pour sauver la vie d'une ou plusieurs personnes, soit au cours d'une lutte soutenue ou d'un attentat subi dans l'exercice de leurs fonctions, sont maintenus en congé de maladie à plein salaire jusqu'à leur rétablissement ou leur admission à la retraite.

### Article 82

Les agents fondés à invoquer le bénéfice de l'article 41 de la loi du 19 mars 1928 et des textes subséquents peuvent, en ce qui concerne les cas d'indisponibilité résultant de leurs infirmités de guerre, obtenir sur leur demande et après avis favorable de la Commission médicale l'application des dispositions dudit article au lieu des dispositions résultant de l'article 80 ci-dessus. Cette application est faite à compter du jour de l'entrée en fonctions de l'agent sans pouvoir remonter au-delà du 20 mars 1928.

Les agents atteints d'infirmité ayant ouvert droit à pension au titre de la loi du 24 juin 1919 et des textes subséquents relatifs aux réparations à accorder aux victimes civiles de la guerre peuvent bénéficier des mêmes dispositions.

### Article 83

Les agents qui, à l'expiration de leurs droits aux congés de maladie visés à l'article 80 ci-dessus, restent atteints d'une affection grave et caractérisée dont la guérison ou la consolidation peut être envisagée médicalement, peuvent bénéficier de congés de maladie à demi-salaire, ou, s'ils ont au moins trois enfants à charge au sens de la législation sur les allocations familiales, aux deux tiers de leur salaire (8) .

Ces congés sont attribués par la Commission médicale et peuvent être renouvelés sur avis ultérieur de la commission jusqu'à concurrence d'une durée totale de trois années, compte tenu de la période de congés de maladie visée à l'article 80.

Ils ne valent que pour une affection déterminée et peuvent être réduits, suspendus ou supprimés si l'état du bénéficiaire n'en justifie plus le maintien.

En cas de rechute de la même affection après une reprise de service, la nouvelle indisponibilité est considérée comme la continuation de celle qui a motivé le dernier congé de maladie, visé au 1<sup>er</sup> alinéa ci-dessus, obtenu par l'intéressé. Toutefois, une interruption d'au moins une année dans le service des prestations de cette maladie ouvre droit, en cas de rechute, au bénéfice des dispositions du présent article, dans les mêmes conditions que s'il s'agissait d'une affection différente (8).

## **Article 84** (35)

Les agents atteints :

- d'affection tuberculeuse,
- d'affection cancéreuse,
- de maladie mentale,
- de poliomyélite,
- de déficit immunitaire grave et acquis (32),
- d'affections neurologiques graves et invalidantes,
- d'insuffisance respiratoire grave et invalidante, nécessitant une oxygénothérapie permanente,
- d'insuffisance cardiaque grave et invalidante stade IV de la NYHA (New York Heart Association),
- en attente de greffe d'organe et en incapacité totale de travail constatée par la commission médicale

peuvent obtenir des congés de longue durée avec plein salaire pendant trois ans, et avec demi-salaire pendant deux ans (1).

Ces congés sont accordés et renouvelés par période ne pouvant excéder six mois soit sur demande des intéressés, soit d'office, après avis de la commission médicale.

## **Article 85**

Exception faite des cas visés à l'article 81, les agents dont l'état ne peut être amélioré par aucun traitement et ayant fait l'objet d'une décision d'inaptitude définitive à tout emploi (29), peuvent être mis à la réforme à l'expiration de leurs droits aux congés prévus aux articles 80 et suivants. Au cours de leurs congés, ces agents peuvent à tout moment demander à être déférés devant la Commission médicale.

La situation des agents réformés est réglée conformément aux dispositions du Règlement des retraites.

## Article 86

L'agent ayant épuisé tous ses droits aux congés de maladie visés aux articles 80, 82, 83 et 84 et dont l'état peut être amélioré par des soins ou traitements médicaux peut demander sa mise en disponibilité jusqu'à guérison ou consolidation par application de l'article 24, paragraphe I, c) (25). Cette mise en disponibilité est prononcée après avis de la Commission médicale. Les obligations de l'agent dans cette position sont définies par l'Instruction générale n° 6.

## Article 87 (35)

Les soins médicaux et pharmaceutiques de toute nature sont dispensés à titre gratuit. Les conditions d'application sont fixées par le règlement intérieur de la CCAS :

- a) Aux agents qui n'interrompent pas leur service, sont soignés par un praticien de la RATP ou agréé par celle-ci, appartenant à la médecine soignante (29) ;
- b) Aux agents bénéficiaires d'un des congés maladie visés aux articles 80 et 83 jusqu'à épuisement de leurs droits à ces congés ;
- c) Aux agents bénéficiaires d'un congé de longue durée ;
- d) Aux agents mis en disponibilité dans les conditions prévues à l'article 86 (8).

## Article 88 (35)

Le paiement du salaire ou, le cas échéant, de la fraction de salaire, ainsi que la gratuité des soins, sont subordonnés à l'obligation, pour les bénéficiaires d'un congé de maladie de quelque nature que ce soit :

- 1) De se soumettre aux visites médicales et aux contrôles de la CCAS ;
- 2) De s'abstenir de toute activité, rémunérée ou non, sauf autorisation expresse de la RATP ; cette autorisation ne peut être accordée lorsque l'agent perçoit son plein salaire ; l'agent autorisé à exercer une activité secondaire devra faire connaître à la RATP le salaire attaché à cette activité ; la rémunération versée par la RATP sera éventuellement diminuée dans la mesure où le total de ces rémunérations et salaire excéderait le plein salaire prévu en cas de maladie ;
- 3) D'accomplir les exercices ou travaux prescrits en vue de favoriser leur rééducation ou leur reclassement professionnel.

Tout agent ayant enfreint les prescriptions des alinéas 2) et 3) peut être déféré au Conseil de discipline.

## Article 89

Le paiement du salaire peut être supprimé pour toute la durée du congé de maladie lorsqu'il est établi que l'affectation entraînant l'indisponibilité de l'agent est due à un acte délictueux ou à des voies de fait dont il s'est rendu coupable.

## **Chapitre 3 – Assurance maternité**

### **Article 90** <sup>(35)</sup>

Les femmes bénéficient en cas de maternité d'un congé payé ainsi qu'il est dit à l'article 69.

Le service médical leur dispense, dans les conditions définies par le règlement intérieur de la CCAS, les soins médicaux, pharmaceutiques et divers relatifs à la maternité, à l'accouchement et à ses suites.

## **Chapitre 4 – Assurance accidents du travail et maladies professionnelles**

### **Article 91** <sup>(35)</sup>

En cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle dûment constaté, les agents en activité ou placés dans l'une des positions visées à l'article 79 sont assurés par la CCAS dans le cadre des dispositions légales.

Ils bénéficient, jusqu'à guérison ou consolidation, ou, par suite d'aggravation, en cas de rechute dûment reconnue, du plein salaire visé à l'article 80 (9).

### **Article 92** <sup>(35)</sup>

La Commission des rentes accidents de travail et des maladies professionnelles est chargée de donner son avis sur le droit de la victime ou de ses ayants droit à une rente accident du travail et sur le montant de celle-ci.

La composition de cette Commission est fixée par les Statuts de la CCAS.

## **Chapitre 5 – Indemnité au décès**

### **Article 93** <sup>(31)</sup>

Le conjoint d'un agent décédé avant l'âge de soixante ans et se trouvant au moment du décès soit en activité de service, soit en position de disponibilité spéciale visée

aux alinéas 1° et 2° de l'article 33, soit sous les drapeaux sauf le cas de mort en service, a droit, au moment du décès et quels que soient l'origine, le moment ou le lieu de celui-ci, à une indemnité-décès.

Cette dernière, calculée sur la base de la rémunération statutaire de l'agent au moment de son décès, comprend :

- 1° - une allocation principale égale à douze mois de ladite rémunération ;
- 2° - une majoration égale à deux mois de la rémunération statutaire moyenne de l'emploi d'ouvrier qualifié par enfant à charge au sens fiscal.

A défaut de conjoint, l'indemnité-décès est accordée aux enfants à charge, ou, à défaut, aux ascendants à charge.

## **Chapitre 6 – Commission médicale**

### **Article 94 (35)**

La Commission Médicale est un organisme composé de trois membres :

- un médecin du Conseil de prévoyance, agréé par la RATP, Président ;
- deux médecins-conseil de la CCAS ;

Le représentant du Conseil de prévoyance assiste à ces séances à titre consultatif.

Elle se réunit périodiquement en vue de donner un avis sur les cas particuliers et obligatoirement :

- sur les prolongations de congé à accorder aux agents en congé de maladie depuis trois mois ;
- sur l'attribution des congés de maladie visés à l'article 83 et des congés de longue durée (8) ;
- à la demande des agents en congé de maladie de plus de 3 mois, sur leur inaptitude à tout emploi à la RATP, après avis d'inaptitude définitive à l'emploi statutaire par le médecin du travail, et sur leur réforme ;
- sur la mise en disponibilité (art 86).

Les décisions du Président Directeur Général prises au vu de ces avis sont immédiatement exécutoires.

## **Article 95** <sup>(35)</sup>

Tout agent a le droit de faire appel de la décision prise à son égard par la Commission Médicale.

Pour être recevable, l'appel doit être interjeté dans le délai de deux mois à compter du jour de la décision contestée.

La Commission Médicale statuant en appel dans le délai maximum d'un mois à compter de la date d'appel est constituée comme suit :

- un médecin du Conseil de prévoyance, agréé par la RATP, Président ;
- le Médecin en Chef de la RATP ;
- un médecin-conseil de la CCAS, n'ayant pas été appelé à siéger en première instance.

Le représentant du Conseil de Prévoyance assiste à ces séances à titre consultatif.

L'intéressé peut se faire assister par un médecin de son choix qui sera entendu à titre consultatif.

## **Article 96** <sup>(35)</sup>

Les agents pouvant prétendre à une pension d'invalidité dans le cadre des dispositions légales sont déférés, soit sur leur demande, soit par les soins de la Commission Médicale ou, le cas échéant, de la Commission Médicale d'Appel, devant la Commission d'Invalidité.

La composition de la Commission d'invalidité est fixée par les Statuts de la CCAS.

## **Chapitre 7 – Situation des agents en position d’invalidité à leur emploi** <sup>(29)</sup>

### **Article 97**

L'invalidité à l'emploi statutaire, provisoire ou définitive, relève de la seule compétence du médecin du travail, qui peut, sur demande de l'agent, recueillir l'avis d'un médecin du Conseil de prévoyance (29).

### **Article 98**

L'invalidité définitive à tout emploi à la Régie relève de la seule compétence de la Commission médicale et entraîne obligatoirement la réforme de l'agent concerné (29).

### **Article 99** <sup>(29)</sup>

L'agent faisant l'objet, après avis du médecin du travail, d'une décision d'invalidité définitive peut être reclassé dans un autre emploi. Si l'agent n'est pas reclassé, il est réformé.

Le reclassement est subordonné :

- 1° - à l'établissement par l'agent d'une demande ;
- 2° - à la vacance d'un poste dans un autre emploi ;
- 3° - à la possession des aptitudes et capacités requises pour occuper l'emploi considéré.

L'absence de poste vacant n'est pas opposable aux mutilés de guerre, aux victimes civiles de la guerre, ni aux bénéficiaires d'une rente pour accident du travail ou maladie professionnelle au service de la Régie.

Il est établie une liste des postes dits « de reclassement » et susceptibles d'être attribués aux bénéficiaires des dispositions du présent article, éventuellement après une formation organisée par la Régie en faveur de ces agents.

La liste de ces postes vacants est tenue à jour et mise à la disposition de la Commission de reclassement.

La composition et les attributions de cette commission sont fixées par l'Instruction générale n° 6.

## Article 100

L'agent bénéficiaire (29) des dispositions de l'article 99, permettant le maintien dans les effectifs, est reclassé administrativement dans l'échelle attachée à son nouvel emploi et à l'échelon qu'il avait atteint dans son échelle précédente avec l'ancienneté acquise à cet échelon.

S'il a dépassé l'échelon correspondant à l'échelon le plus élevé de la nouvelle échelle, il est placé dans ce dernier avec l'ancienneté acquise depuis son entrée dans l'échelon correspondant de son ancienne échelle.

## Article 101

L'agent reclassé conformément aux dispositions de l'article 100 est rémunéré ainsi qu'il est indiqué ci-après :

- a) s'il a moins de dix ans d'ancienneté de services effectifs, il perçoit la rémunération statutaire correspondant à son nouvel emploi, augmentée d'une soulte personnelle non soumise à retenue pour la retraite, destinée à lui maintenir la rémunération statutaire atteinte, dans l'ancienne échelle, à la date de la décision d'incapacité définitive, bloquée à son montant en francs à la même date ; cette soulte est réduite, jusqu'à suppression s'il y a lieu, par le jeu des avancements successifs d'échelon ou d'échelle et de l'augmentation éventuelle d'un ou plusieurs des éléments composant la rémunération statutaire ;
- b) s'il a une ancienneté de services effectifs égale ou supérieure à dix ans et inférieure à quinze ans, il conserve à titre personnel la rémunération statutaire nette correspondant à celle de l'échelon qu'il avait atteint dans son ancienne échelle à la date de la décision médicale prononçant son incapacité définitive. Cette rémunération est révisable lors d'une modification éventuelle d'un ou plusieurs des éléments qui la composent (19) ;
- c) s'il a une ancienneté de services effectifs égale ou supérieure à quinze ans, il conserve à titre personnel la rémunération statutaire correspondant à celle de l'échelon qu'il avait atteint dans son ancienne échelle et, en outre, le droit ultérieur aux rémunérations qu'il aurait pu atteindre dans son ancien emploi par avancement à l'ancienneté (19).

Au moment de sa mise à la retraite ou de sa réforme éventuelle, la situation administrative de l'agent bénéficiaire des dispositions b) et c) ci-dessus est modifiée afin que sa retraite puisse être liquidée compte tenu éventuellement des avantages qui lui ont été maintenus.

## Article 102

Quelle que soit la situation de l'agent qui bénéficie des dispositions des articles 100 et 101, la prime de rendement, les primes de superposition et les primes diverses perçues par l'agent reclassé sont toujours celles afférentes à ses nouvelles fonctions.

## Article 103

L'ancienneté de service conditionnant l'application des différentes dispositions de l'article 101 est celle de l'agent à la date de la décision constatant l'inaptitude définitive.

## Article 104

Tout agent reclassé subit tous les trois ans une visite médicale de contrôle.

Si le résultat de cet examen est favorable à une reprise du premier emploi statutaire, le médecin du travail (29) peut rapporter la décision d'inaptitude définitive.

L'agent reprend alors son ancien emploi, il est reclassé dans l'échelle correspondante dans les conditions ci-après :

- a) s'il avait, à la date de la décision d'inaptitude, moins de quinze ans d'ancienneté de services, il est replacé dans son ancienne échelle par avancement vertical, sans pouvoir toutefois se trouver à un échelon inférieur à celui qu'il avait atteint à la date de la décision médicale d'inaptitude et avec l'ancienneté acquise à cette même date (19) ;
- b) s'il avait, à la date de la décision médicale d'inaptitude, une ancienneté de services égale ou supérieure à quinze ans, il est replacé administrativement dans son ancienne échelle à l'échelon et avec l'ancienneté qu'il y a acquis à titre personnel (19).

## Article 105 (29)

Tout agent faisant l'objet, après avis du médecin du travail, d'une décision d'inaptitude provisoire à son emploi statutaire est utilisé dans un autre emploi pendant la durée de cette inaptitude.

Cette durée ne peut excéder six mois. Elle peut être prolongée au-delà de six mois par périodes au plus égales à trois mois, sans que le total puisse toutefois dépasser douze mois consécutifs.

A l'expiration des douze mois consécutifs d'inaptitude provisoire, le médecin du travail doit se prononcer sur la reprise de l'emploi statutaire ou sur l'inaptitude définitive audit emploi.

Tout agent ayant repris un poste dans son emploi statutaire après avoir eu douze mois consécutifs d'inaptitude provisoire, et devant faire l'objet, dans les deux ans qui suivent la fin de la première inaptitude, d'une nouvelle décision d'inaptitude pour la même affection, est examiné par le médecin du travail en vue d'une décision d'inaptitude définitive, dans le cadre de l'article 97.

## **Article 106**

Dès l'expiration de la période d'inaptitude provisoire fixée par la décision médicale, l'intéressé reprend obligatoirement son emploi statutaire après y avoir été autorisé par le médecin du travail (29).

## **Article 107**

Les agents faisant l'objet d'une décision d'inaptitude provisoire (29) ne sont pas administrativement changés d'emploi statutaire.

Ils conservent le bénéfice de la rémunération statutaire attachée à cet emploi, ils perçoivent la prime de rendement, les primes de superposition et les primes afférentes à leur fonction réelle d'utilisation.

L'agent qui se trouve, du fait de son utilisation provisoire, déplacé de son lieu de travail habituel ne peut, en aucun cas, recevoir l'indemnité de déplacement.



**CLASSEMENT ET AVANCEMENT****Chapitre I – Classement en catégories, échelles et filières****Article I08**

Le personnel est réparti dans les cinq catégories suivantes :

- Personnel d'exécution,
- Maîtrise,
- Cadres,
- Chefs de division,
- Personnel de direction.

Ces deux dernières catégories constituent le personnel supérieur (13).

**Article I09**

Les différents grades statutaires de chaque catégorie sont classés dans les échelles hiérarchiques, échelles-chiffres pour le personnel d'exécution, la maîtrise et les cadres, échelles-lettres pour le personnel supérieur.

Cette classification des grades statutaires, ainsi que leur répartition dans les filières et sous-filières qui correspondent aux différentes activités de la Régie, fait l'objet d'une instruction (13).

**Article I10**

Chaque échelle est divisée en échelons. A chaque échelon est affecté un coefficient.

Le coefficient affecté à l'échelon le plus bas de l'échelle la plus basse est le coefficient de base. Il est fixé à 100 (13).

## **Article III**

Toute modification à la situation administrative d'un agent, changement d'emploi, d'échelon ou d'échelle donne lieu à l'établissement d'un bulletin de notification remis à l'intéressé.

## **CHAPITRE 2 - AVANCEMENT**

### **Article II2**

Les conditions de recrutement extérieur et intérieur, l'énumération des emplois de début et les conditions d'avancement sont fixées par l'Instruction générale n° 7 (7).

### **Article II3**

L'accès à une nouvelle échelle a lieu :

- soit, pour les agents ayant atteint dans leur ancienne échelle un échelon au moins égal à l'échelon le plus bas de la nouvelle échelle, au même échelon avec ancienneté conservée ;
- soit, pour les agents n'ayant pas atteint dans leur ancienne échelle un échelon correspondant à l'échelon le plus bas de la nouvelle échelle, à l'échelon le plus bas sans aucune ancienneté.

Toutefois, lorsque l'accès à la nouvelle échelle correspond à une nomination dans un emploi considéré comme emploi de début, l'agent intéressé bénéficie, si elle est plus favorable, de la situation qu'entraînerait, à la même date, son embauchage dans cet emploi de début avec prise en compte des services militaires et services de guerre à partir de l'échelon le plus bas.

### **Article II4**

Dans le cas où l'avancement d'échelle est effectué à l'ancienneté, cet avancement peut être retardé au titre de mesure (25) disciplinaire dans les conditions prévues au Titre XII.

### **Article II5** (25)

Dans une échelle déterminée, l'avancement d'échelon s'effectue normalement à l'expiration du délai indiqué dans le tableau général visé à l'article 110.

## **Article 116**

L'avancement d'échelle au titre d'une promotion au choix ne peut se faire que d'une échelle à l'échelle immédiatement supérieure.

Il ne peut intervenir, sauf pour les échelles du personnel de direction, qu'au profit d'agents inscrits à un tableau d'avancement.

Les tableaux sont préparés chaque année par la direction. Ils sont soumis aux Commissions de classement visées à l'article 124, après avis desquelles le Directeur général arrête les tableaux définitifs.

## **Article 117**

Le nombre d'inscriptions à un tableau d'avancement ne peut dépasser 150 % des vacances prévues.

## **Article 118**

Les tableaux doivent être arrêtés au plus tard le 31 décembre et portés à la connaissance du personnel. Ils sont valables pour l'année suivante.

## **Article 119**

Sur le tableau d'avancement, les agents sont inscrits par ordre de mérite. Les nominations sont prononcées dans cet ordre, sous réserve que les intéressés acceptent le poste vacant.

Toutefois, lorsque le grade pour lequel le tableau est établi comporte plusieurs spécialités, les agents sont inscrits par ordre alphabétique. Les nominations sont alors prononcées au fur et à mesure des vacances compte tenu des caractéristiques des postes à pourvoir et en suivant l'ordre de mérite établi pour chaque spécialité.

Elles prennent effet du premier de chaque mois (5).

## **Article 120**

En cas d'épuisement en cours d'année d'un tableau d'avancement, il est procédé à l'établissement d'un tableau complémentaire si des vacances existent ou sont susceptibles de se produire avant la fin de l'année.

## **Article I21**

Les agents inscrits sur un tableau d'avancement et qui n'ont pas été nommés au cours de l'année ne possèdent pas un droit absolu à l'inscription sur le tableau suivant.

Toutefois, ils ne peuvent être éliminés qu'après examen de leur situation par la Commission de classement.

## **Chapitre 3 – Notation**

### **Article I22**

Tout agent est noté chaque année par le chef hiérarchique qui le contrôle directement. Ce chef doit appartenir au moins au personnel des cadres.

La période de référence pour la notation s'étend du 1<sup>er</sup> octobre au 30 septembre ; les notes doivent être arrêtées au plus tard le 31 octobre.

La note est communiquée sous pli fermé à l'agent intéressé qui doit émarger et retourner à son service un talon d'émargement. Ce talon et le double de la note sont conservés à son dossier administratif.

Sur sa demande, l'agent obtient de son chef hiérarchique toutes explications sur sa note. Il peut faire appel près de son chef de service.

### **Article I23**

Les modalités d'application des principes exposés au précédent article sont précisées par l'Instruction générale n° 7 (7).

## **Chapitre 4 – Commissions de classement**

### **Article 124** (27)

Les Commissions de Classement ont pour mission :

- 1° - de constater le nombre de postes vacants ou susceptibles de le devenir au cours de l'année pour laquelle le tableau d'avancement est établi ;
- 2° - d'examiner le projet de tableau établi par la direction ;
- 3° - de faire connaître leur avis au Directeur général.

### **Article 125** (27)

Les Commissions de classement sont placées sous la présidence d'un membre du personnel de direction et sont composées en nombre égal :

- de membres représentant la direction et désignés suivant le cas soit par le Directeur général, soit par le directeur ou le chef des services concernés (27) ;
- de représentants du personnel désignés par les organisations syndicales et appartenant à la catégorie qui concourt au tableau d'avancement à établir (27).

### **Article 126**

L'annexe 7/4 A fixe la composition et les conditions de fonctionnement des Commissions de classement ainsi que les modalités de désignation des représentants du personnel à ces commissions (27).



## **REMUNERATION**

### **Article I27**

L'annexe n° 8 définit la rémunération statutaire afférente au coefficient de base ainsi que les échelons et les coefficients des échelles-chiffres.

La rémunération statutaire correspondant aux divers échelons des échelles hiérarchiques est calculée en fonction de la rémunération statutaire afférente au coefficient de base et du coefficient attribué à chacun des échelons (13).

### **Article I28**

La rémunération statutaire comprend un élément dit « complément spécial de traitement » qui peut être réduit chaque mois de la moitié de sa valeur horaire pour chaque heure de travail perdue par suite de congé de maladie (25).

### **Article I29**

A la rémunération statutaire s'ajoutent éventuellement les éléments suivants :

- 1° - les primes de rendement ou de bons services ;
- 2° - les primes de superposition :
  - primes pour travaux particulièrement pénibles, salissants, insalubres ou dangereux ;
  - indemnités pour travail de nuit ;
  - primes ou indemnités pour temps ou travaux supplémentaires ;
  - indemnités de déplacement, remboursement de frais, primes et indemnités attribuées en raison de services ou de travaux spéciaux ;
- 3° - les suppléments tenant compte de la situation de famille.

Les taux et les modalités d'attribution de ces divers éléments sont fixés par des instructions (13).

## **Article 130**

A la rémunération totale s'ajoute, en ce qui concerne les agents commissionnés et stagiaires soumis au présent Statut, ainsi que les agents auxiliaires définis à l'article 187, la prime intéressant le personnel à la bonne gestion de l'entreprise, prévue par l'article 5 du décret n° 59-157 du 7 janvier 1959 relatif à l'organisation des transports de voyageurs dans la région parisienne. Cette prime est dite prime de gestion.

Le montant global de la prime de gestion allouée à l'ensemble du personnel d'exécution, de maîtrise et des cadres et le montant global de la prime de gestion allouée au personnel supérieur sont déterminés après clôture des comptes de chaque exercice dans les conditions fixées par la convention passée entre le Syndicat des transports parisiens et la Régie.

Ces primes sont réparties entre les agents intéressés au prorata du montant total des sommes touchées par chacun d'eux au titre du complément spécial de traitement (13).

## **Article 131**

La Régie assure directement à ses agents le versement des prestations familiales prévues par les textes légaux et réglementaires.

## **Article 132**

La solde, c'est-à-dire l'ensemble des opérations effectuées en vue de déterminer le net à payer revenant à chaque agent, a lieu à la fin de chaque mois.

**CONDITIONS DU TRAVAIL****Article I33**

Les conditions du travail qui ne sont pas réglées par les dispositions figurant dans les autres Titres du présent Statut sont fixées, par instructions et notes de service, dans le cadre des textes légaux et réglementaires en vigueur.

**Article I34**

La rémunération complémentaire qui peut s'attacher à des conditions spéciales du travail est définie par l'Instruction générale n° 9.

Cette instruction générale traite notamment de la compensation, ou éventuellement de la rémunération, des temps supplémentaires, des indemnités pour travail de nuit, des primes de superposition et des indemnités de déplacement.

**Article I35**

Certains agents, en raison du poste qu'ils occupent, sont logés par la Régie, dans les conditions fixées par instructions et notes de service.



## **CARTES DE SERVICE ET CARTES DE CIRCULATION**

### **Article I36**

La carte de service visée à l'article 6 permet aux agents de circuler sur les lignes exploitées par la Régie.

### **Article I37**

Tout agent placé en position de disponibilité, hors les cas visés aux articles 24, paragraphe II, alinéas a) et b) et 33, démissionnaire, licencié ou révoqué doit rendre sa carte de service (25).

Celui qui, l'ayant conservée, tenterait par la suite de l'utiliser s'exposerait à des poursuites judiciaires.

### **Article I38**

La carte de service de l'année en cours est maintenue aux agents retraités ou réformés jusqu'à l'expiration de sa validité.

Une carte de circulation, permettant de circuler sur les lignes exploitées par la Régie, est ensuite accordée :

- 1° - aux anciens agents jouissant effectivement d'une pension d'ancienneté ou d'une pension proportionnelle attribuée en application de l'article 16 (2°) du Règlement des retraites ;
- 2° - aux anciens agents jouissant effectivement d'une pension proportionnelle attribuée en application de l'article 16 (1°) du Règlement des retraites, sous réserve qu'ils aient accompli au moins dix années de services civils effectifs comptant pour la retraite. Cette condition n'est pas exigée des agents réformés à la suite d'un accident du travail, d'une blessure de guerre ou d'une blessure au titre de laquelle la qualité de victime civile de la guerre leur a été reconnue.

Ne peuvent bénéficier de la carte de circulation, sauf décision exceptionnelle du Directeur général :

- les anciens agents ayant fait l'objet d'une mesure de révocation ;

- les anciens agents jouissant effectivement d'une pension proportionnelle attribuée en application de l'article 16 (3°) du Règlement des retraites (3).

## **Article 139** <sup>(17)</sup>

- 1° - Une carte d'identité spéciale leur permettant de bénéficier du demi-tarif sur les lignes exploitées par la Régie est accordée :
  - a) aux conjoints des agents en activité,
  - b) à leurs enfants à charge au sens de la législation sur les allocations familiales ainsi que, sans limite d'âge, à ceux de leurs enfants qui restent à leur charge en raison d'une infirmité ou d'une maladie incurable les mettant dans l'impossibilité permanente de se livrer à l'exercice d'une activité salariée ;
- 2° - Cette carte est maintenue :
  - a) aux conjoints de ceux des anciens agents qui bénéficient d'une carte de circulation en application à l'article 138,
  - b) à leurs enfants à charge ou restant à charge tels qu'ils sont définis en 1° b) ci-dessus,
  - c) aux titulaires d'une pension de réversion comme veuves ou veufs d'anciens agents décédés alors qu'ils bénéficiaient d'une carte de circulation en application de l'article 138,
  - d) aux titulaires d'une pension de réversion comme veuves ou veufs d'agents décédés en activité de service soit, après au moins dix années de services civils effectifs comptant pour la retraite, soit à la suite d'un accident du travail, d'une blessure de guerre ou d'une blessure au titre de laquelle la qualité de victime civile de guerre a été reconnue,
  - e) jusqu'à la date où ils auraient cessé d'être enfants à charge ou restant à charge dans les conditions prévues au 1° b) ci-dessus, aux orphelins soit des anciens agents décédés alors qu'ils bénéficiaient d'une carte de circulation en application de l'article 138, soit des agents décédés en activité de service après au moins dix années de services civils effectifs comptant pour la retraite ou à la suite d'un accident du travail, d'une blessure de guerre ou d'une blessure au titre de laquelle la qualité de victime civile de guerre a été reconnue ;
- 3° - Les veuves ou veufs remariés ou vivant en état de concubinage notoire perdent le droit à la carte d'identité spéciale.

## **Article 140**

Les conditions d'utilisation des cartes de services, des cartes de circulation et des cartes d'identité spéciales sont fixées par des instructions et notes de service (3).

## **HABILLEMENT**

### **Article 141**

Les agents d'exécution et de maîtrise des services de l'exploitation des réseaux ferrés et routier, et, d'une manière générale, tous les agents dotés, en raison de leurs fonctions, de vêtements d'uniforme conformément aux dispositions de l'article 144 ci-après, sont astreints, pendant leurs heures de service, au port de ces vêtements d'uniforme dans les conditions fixées par instruction et notes de service.

### **Article 142**

Lorsqu'ils sont revêtus de l'uniforme ou lorsqu'ils portent la coiffure d'uniforme, les agents ne doivent porter aucun insigne extérieur autre que ceux des distinctions honorifiques officielles.

### **Article 143**

Les pièces d'uniforme doivent être et rester conformes aux modèles réglementaires.

Les agents sont responsables des vêtements d'uniforme qui leur sont délivrés. Ils doivent les entretenir en bon état. Ils supportent les frais de réparation et de nettoyage ainsi que de remise en état en cas de manquement (25) au premier alinéa du présent article.

### **Article 144**

La Régie fournit gratuitement aux agents d'exécution et de maîtrise les vêtements d'uniforme et les vêtements de travail.

La dotation annuelle est fixée dans les différents cas par une instruction.

Les vêtements sont attribués non en raison du grade ou emploi statutaire de l'intéressé mais en raison des fonctions qu'il occupe effectivement (16).

## **Article I45**

Exceptionnellement, certains agents peuvent, en raison du caractère spécial de leurs fonctions, recevoir des vêtements civils au lieu de vêtements d'uniforme. Ces fonctions sont énumérées limitativement dans l'instruction visée à l'article précédent (16).

## **Article I46**

L'agent appelé, avec ou sans changement d'échelle, à de nouvelles fonctions comportant une dotation différente de celle des fonctions qu'il quitte ne peut prétendre ni continuer à recevoir son ancienne dotation ni percevoir une indemnité.

## **Article I47**

Lorsqu'un agent est, soit en congé de maladie, soit en position de disponibilité, de suspension de service, soit en position service national (30), pour une durée supérieure à un mois, la date de renouvellement de ses effets d'uniforme et de travail est reculée d'une durée égale à celle de l'interruption de service en résultant, arrondie au mois inférieur.

Cette disposition ne s'applique pas au personnel féminin pendant la durée du congé de maternité ou d'adoption (30) et, éventuellement, de la mise en disponibilité prévue à l'Article 24, paragraphe II, alinéas a) et b) (25).

## **Article I48**

Lorsqu'un agent quitte la Régie par suite de démission, de licenciement ou de révocation, il est tenu de restituer ses vêtements d'uniforme.

**MESURES DISCIPLINAIRES****Chapitre I – Mesures disciplinaires** (25)**Article 149** (25)

Chaque agent, de par son lieu contractuel avec la Régie, est tenu au respect de la réglementation interne à celle-ci.

Tout manquement à cette réglementation, suivant sa gravité ou sa répétition, peut faire l'objet de mesures disciplinaires dont l'échelle est établie comme suit :

**Mesures du 1<sup>er</sup> degré :**

- a) applicables aux agents commissionnés et stagiaires :
  - 1° - observation,
  - 2° - rappel à l'ordre,
  - 3° - avertissement,
  - 4° - mise en disponibilité d'office avec sursis jusqu'à 1 jour ;
- b) applicables aux seuls agents commissionnés :
  - 5° - mise en disponibilité d'office jusqu'à 5 jours,
  - 6° - déplacement d'office.

**Mesures du 2<sup>e</sup> degré :**

- applicables aux seuls agents commissionnés :
  - 7° - retard dans l'avancement d'échelle,
  - 8° - descente d'échelle avec changement de fonctions,
  - 9° - mise en disponibilité d'office au-delà de 5 jours,
  - 10° - révocation sans suspension des droits à pension.

Les stagiaires ayant commis des manquements à la discipline les rendant passibles de mesures du 1<sup>er</sup> degré b) ou du 2<sup>e</sup> degré sont licenciés dans les conditions prévues à l'article 47.

Les mesures disciplinaires qui ne sont pas incompatibles peuvent être prises simultanément.

Aucune mesure disciplinaire ne peut être prononcée à raison d'un manquement à la discipline survenu plus de deux mois avant l'engagement de la procédure disciplinaire, sauf, notamment, si ce fait était inconnu de la Régie.

## **Article 150** (25)

Les mesures disciplinaires du 1<sup>er</sup> degré sont prononcées, sans consultation du Conseil de discipline, par un responsable hiérarchique de l'agent d'un niveau au moins égal à :

- la maîtrise pour l'observation ;
- les cadres pour le rappel à l'ordre et l'avertissement ;
- les chefs de division pour la mise en disponibilité d'office avec sursis jusqu'à 1 jour ;
- le personnel de direction pour la mise en disponibilité d'office jusqu'à 5 jours et pour le déplacement d'office.

## **Article 151** (25)

L'agent faisant l'objet d'une mesure disciplinaire du 1<sup>er</sup> degré doit en être informé :

- Tout d'abord verbalement par un responsable hiérarchique qui lui indique alors le motif de la mesure envisagée et recueille ses explications.

Dans le cas d'une mesure du 1<sup>er</sup> degré b), l'agent doit préalablement recevoir une convocation écrite mentionnant l'objet de celle-ci et il peut se faire assister au cours de l'entretien par un agent de son choix. A la fin de l'entretien, un compte rendu résumant les points de vue exprimés est établi contradictoirement et signé par les intéressés. Copie de ce compte rendu est remis à l'agent.

- Puis par la présentation d'un procès-verbal de mesure disciplinaire que l'agent doit émarger. S'il se croit fondé à réclamer, il peut faire précéder sa signature de l'exposé de sa réclamation. Copie de ce procès-verbal est remis à l'agent.

Dans le cas d'une mesure du 1<sup>er</sup> degré b), il peut, en outre, faire appel devant le Directeur général. Celui-ci statue après avoir notamment pris connaissance du compte rendu établi à l'issue de l'entretien ci-dessus mentionné.

La réclamation ou l'appel doivent être adressés par la hiérarchie au directeur dont dépend l'agent dans un délai de 5 jours francs qui suit la notification de la mesure. L'appel est suspensif.

La mesure disciplinaire ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus d'un mois après le jour de la notification de la décision définitive.

## **Article 152**

Les mesures disciplinaires (25) du 2<sup>e</sup> degré sont prononcées, après avis du Conseil de discipline, par le Directeur général.

Elles peuvent être portées à la connaissance du personnel, mais sans qu'il soit fait mention des noms des intéressés (11).

## **Article 153** (25)

Lorsqu'un agent placé en position de suspension de service en l'attente de sa comparution devant le Conseil de discipline n'a fait l'objet d'aucune mesure disciplinaire ou a fait l'objet d'une mesure disciplinaire autre que la révocation, il a droit au remboursement de la retenue effectuée sur son traitement pendant la suspension de service prévue à l'article 37.

## **Article 154** (25)

Les agents commissionnés condamnés à l'emprisonnement avec ou sans sursis ou à une peine infamante peuvent être révoqués.

Les agents stagiaires condamnés dans les mêmes conditions peuvent être licenciés.

# **Chapitre 2 – Composition du Conseil de discipline**

## **Article 155**

Le Conseil de discipline est un organisme consultatif qui émet des avis sur l'application aux agents commissionnés :

- a) des mesures (25) du 2<sup>e</sup> degré visées à l'article 149 ;
- b) des mesures (25) pouvant être prononcées en vertu de l'article 154.

## **Article 156**

Le Conseil de discipline est composé comme suit :

- un président désigné par le Directeur général parmi le personnel de direction ;

- trois membres désignés par le Directeur général parmi le personnel de direction, dont au plus deux de la direction à laquelle appartient l'agent déféré devant le Conseil de discipline ;
- trois membres désignés par les organisations syndicales et appartenant au même collègue que l'agent déféré au Conseil de discipline (27).

## **Article 157**

En cas d'empêchement, tout représentant titulaire du personnel est remplacé par le premier des membres suppléants, à défaut de celui-ci par le second et à défaut du second par le troisième.

Tout représentant du personnel qui cesse d'appartenir à la catégorie dans laquelle il a été désigné est considéré de droit comme démissionnaire (27).

## **Article 158**

L'annexe 12/2 A précise la composition du Conseil de discipline et fixe les modalités de désignation des membres représentant le personnel (27).

# **Chapitre 3 – Instruction**

## **Article 159**

L'instruction des affaires destinées à être soumises au Conseil de discipline est effectuée soit selon une procédure normale, soit selon une procédure d'urgence.

Il y a lieu à procédure d'urgence lorsque l'agent est suspendu de service par l'application de l'article 36.

## **Article 160**

En cas de procédure normale, le chef de service ou le directeur de l'agent adresse au Directeur du personnel, avec le dossier administratif de l'agent en cause et les pièces relatives aux faits reprochés, un rapport déférant l'intéressé au Conseil de discipline.

Un agent des cadres de la Direction du personnel exerce les fonctions d'enquêteur-rapporteur.

L'enquêteur-rapporteur est chargé de l'instruction.

Il convoque l'agent, par lettre recommandée avec avis de réception, pour :

- lui remettre la liste des membres (titulaires ou, le cas échéant, remplaçants ou suppléants) appelés à siéger au Conseil de discipline ;
- lui rappeler les dispositions concernant l'assistance, la représentation, la production des témoins et la récusation.

L'agent doit indiquer s'il entend :

- a) se faire assister par un agent commissionné de son choix en activité de service ou un agent retraité ;
- b) se faire représenter par un agent commissionné de son choix en activité de service ou un agent retraité ; dans ce cas, l'agent traduit devant le Conseil de discipline n'assiste plus au déroulement de la procédure ;
- c) produire des témoins ; les témoignages émanant de personnes étrangères à la Régie ne peuvent être fournis que par écrit ;
- d) user du droit de récuser, à l'exception du président, au maximum un tiers des membres du Conseil. Ce droit doit être exercé dans un délai de deux jours ouvrables à compter de la date à laquelle l'intéressé a été reçu pour la première fois par l'enquêteur-rapporteur. Passé le délai ainsi imparti, l'agent perd tout droit de récusation à moins que la composition du Conseil de discipline ne soit modifiée ultérieurement. Dans ce dernier cas, il lui en est donné connaissance et un nouveau délai de deux jours lui est accordé. La demande de récusation doit être formulée par écrit.

L'enquêteur-rapporteur informe l'agent, ou son représentant, des faits reprochés. Il donne intégralement communication des pièces relatives à ces faits.

L'agent, ou son représentant, peut prendre textuellement copie de tout ou partie de ces pièces.

L'enquêteur-rapporteur donne également connaissance du dossier administratif de l'intéressé pour permettre de constater qu'aucun document relatif à l'affaire en cours n'a été tenu secret.

L'agent, ou son représentant, n'est pas autorisé à prendre copie des pièces de ce dossier. Par contre, il lui est permis de prendre des notes en vue de la défense.

L'agent, ou son représentant, présente ses observations.

L'enquêteur-rapporteur dresse séance tenante un procès verbal de l'audience qu'il fait signer après en avoir donné lecture, par l'agent et, le cas échéant par l'assistant ou, lorsqu'il a choisi de se faire représenter, par le représentant.

Si l'agent ne répond pas, sans motif valable, à la convocation ou s'il refuse de prendre communication du dossier de l'affaire pour laquelle il a été convoqué, il est passé outre.

L'enquêteur-rapporteur fait les enquêtes complémentaires que l'audition de l'agent a pu révéler nécessaires.

Le cas échéant, il convoque l'agent et l'avise des faits nouveaux (10).

Lors de cette nouvelle audience, il est fait application de la même procédure que ci-dessus.

L'enquêteur-rapporteur dresse un rapport destiné au Conseil de discipline. Il fait obligatoirement état de la proposition de mesure disciplinaire formulée par la direction dont relève l'agent et mentionne en conclusion les mesures de même nature qui auraient déjà été retenues dans des cas semblables (25).

## **Article 161**

En cas de procédure d'urgence, le rapport du chef de service ou du directeur dont dépend l'agent doit parvenir à la Direction du personnel avec le dossier administratif de l'intéressé, dans les deux jours ouvrables suivant la date à laquelle la suspension de service a été prononcée.

L'affaire est instruite avec célérité selon les règles prévues à l'article 160.

L'agent doit comparaître devant le Conseil de discipline dans un délai maximum de 21 jours calendaires à compter de la date de sa suspension de service (25).

## **Article 162**

Tout agent en instance de comparution devant le Conseil de discipline peut être soumis, en cas de maladie, aux examens médicaux jugés nécessaires par la direction, en vue d'établir si son état de santé lui permet ou non de se présenter à l'audience prévue à l'article 160, ou de comparaître devant le Conseil de discipline.

Tout agent, s'il est déféré devant le Conseil de discipline pour manquement à la discipline (25), peut faire l'objet d'une décision prononçant le recul de la date fixée pour son départ en congé annuel. S'il s'agit d'une procédure d'urgence, cette décision est prise d'office; en cas de procédure normale, elle est prise en accord avec la direction dont relève l'agent, ce dernier ayant été consulté (10).

## **Chapitre 4 – Fonctionnement du Conseil de discipline**

### **Article 163**

L'agent est avisé par lettre recommandée avec avis de réception des date et heure auxquelles il doit comparaître devant le Conseil de discipline.

Si l'intéressé ou les témoins qu'il a demandé à faire entendre ne se présentent pas aux convocations à eux adressées, il peut être passé outre.

En cas d'absence d'un représentant du personnel au Conseil dûment convoqué par lettre recommandée avec avis de réception, il peut être passé outre (27).

Lorsque le président décide de ne pas passer outre ou bien lorsque plusieurs membres du Conseil de discipline sont absents, l'examen de l'affaire est renvoyé à huitaine.

Lors de la deuxième séance ainsi fixée, les débats ont lieu quel que soit le nombre des présents.

Le président dirige les débats.

L'enquêteur-rapporteur donne lecture du rapport au Conseil de discipline, en présence de l'agent et, le cas échéant, de son assistant ou de son représentant et communique toutes les pièces de l'enquête.

Le conseil prend connaissance des explications verbales et éventuellement écrites de l'agent et, le cas échéant, de son assistant ou, si l'agent a choisi de se faire représenter, celles de son représentant (25).

Le conseil entend en présence de l'agent et, le cas échéant, de son assistant, ou en présence du représentant de l'agent, les témoins convoqués sur l'initiative de l'enquêteur-rapporteur ou à la demande de la direction ou enfin à la demande de l'intéressé.

Les témoins peuvent être confrontés.

Il est donné lecture des témoignages écrits.

A la fin des débats, l'agent ou son représentant est entendu une nouvelle fois et fournit, s'il le désire, des explications complémentaires.

Le Conseil de discipline émet, hors de la présence de toute personne étrangère au conseil à l'exception de l'enquêteur-rapporteur, un avis sur la mesure (25) disciplinaire à appliquer.

Si un membre du conseil en fait la demande, il est procédé à un vote au scrutin secret.

Seuls prennent part au vote les trois membres de la direction et les trois représentants du personnel (27).

En cas d'égalité des voix, le président indique en cours de séance l'avis personnel qu'il donnera au Directeur général (10).

## **Article 164**

Il est rédigé séance tenante un procès-verbal signé par tous les membres du Conseil de discipline.

L'avis du conseil est transmis au Directeur général.

L'avis du président y est joint.

Le Directeur général décide de la mesure à appliquer.

Lorsqu'il est reconnu lors de l'examen d'une affaire au cours d'une séance du Conseil de discipline qu'un supplément d'enquête est nécessaire ou qu'un agent non traduit devant ledit conseil, est susceptible de l'être pour la même affaire ou pour une affaire connexe, le président peut décider le renvoi de l'affaire en cours à une date ultérieure (10).

## **Chapitre 5 – Radiation de la mention de mesure disciplinaire au dossier**

### **Article 165** (25)

La mention d'une mesure du 1<sup>er</sup> degré incluse au dossier d'un agent en activité est radiée après l'expiration d'un délai de cinq années à condition que d'une manière générale cet agent se soit, depuis la mesure dont il a fait l'objet, conformé à la discipline interne à l'entreprise.

Les mêmes dispositions sont applicables, après l'expiration d'un délai de dix années aux agents auxquels une mesure du second degré a été appliquée.

La radiation est faite sur le relevé des mesures disciplinaires. En aucun cas, il ne peut être fait état des mesures dont la mention est ainsi rayée.

Les mesures prises pour manquement aux règles de sécurité sont toujours maintenues.

Aucune mesure disciplinaire prononcée depuis plus de trois ans ne peut être invoquée à l'appui d'une nouvelle mesure.



## **EXPRESSION ET REPRESENTATION DU PERSONNEL**

### **Chapitre I – Généralités** <sup>(35)</sup>

#### **Article 166**

L'expression et la représentation du personnel de la RATP sont assurées :

- 1° par les membres du Comité régie d'entreprise et des Comités départementaux économiques et professionnels, et par les représentants aux commissions permanentes ou provisoires prévues par leur règlement (28),
- 2° par les délégués du personnel,
- 3° par les membres des Comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail,
- 4° par les membres élus du Conseil d'administration de la RATP,
- 5° par les conseils de ligne, d'atelier ou de bureau,
- 6° par les membres du Conseil de prévoyance,
- 7° par les membres administrateurs représentant les agents du cadre permanent au Conseil d'administration de la Caisse de coordination aux assurances sociales des agents et anciens agents du cadre permanent de la Régie autonome des transports parisiens,
- 8° par les membres désignés par les organisations syndicales aux commissions de classement instituées en application des articles 124 et 125 (27),
- 9° par les membres désignés par les organisations syndicales au Conseil de discipline institué en application des articles 155 et 156 (27),
- 10° par les organisations syndicales du personnel de la RATP et par leurs délégués syndicaux ou ceux de leurs sections syndicales.

## **Chapitre 2 – Comité Régie d'entreprise et Comités départementaux économiques et professionnels** <sup>(28)</sup>

### **Article 167** <sup>(28)</sup>

I - Le Comité Régie d'entreprise exerce les attributions économiques qui concernent la marche générale de l'entreprise et qui excèdent les limites des pouvoirs des chefs d'établissement.

Il émet des vœux et des avis, notamment auprès du Conseil d'administration.

II - Ses attributions, ses pouvoirs et les conditions de son fonctionnement sont déterminés dans le cadre des dispositions du Code du travail et de l'annexe 13/2 B au Statut.

### **Article 168** <sup>(28)</sup>

Chaque Comité départemental économique et professionnel a pour objet d'assurer une expression collective des agents, permettant la prise en compte permanente de leurs intérêts dans les décisions relatives à la gestion et à l'évolution économique et financière de l'établissement, à l'organisation du travail, à la formation professionnelle des agents et aux techniques d'exploitation et de production.

Il formule, à son initiative, et examine, à la demande du chef d'établissement ou de son représentant, toute proposition de nature à améliorer les conditions de travail et d'emploi des agents ainsi que leurs conditions de vie dans l'entreprise. Il émet des vœux et des avis.

Il exerce ses missions sans préjudice des dispositions relatives aux délégués syndicaux, aux autres institutions représentatives du personnel ainsi qu'à celles relatives à l'expression des agents.

Les attributions et les pouvoirs des Comités départementaux économiques et professionnels, leur composition, les conditions de leur fonctionnement et les modalités d'élection de leurs membres sont déterminés par le Code du travail et par l'annexe 13/2 B au Statut.

## **Chapitre 3 – Délégués du personnel**

### **Article 169** <sup>(26)</sup>

Les délégués du personnel ont pour mission de présenter au chef d'établissement auprès duquel ils sont accrédités toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives aux salaires, à l'application du Code du travail, des autres lois et règlements concernant la protection sociale, l'hygiène et la sécurité, ainsi que du Statut du personnel, de ses annexes, des différents textes d'application et des protocoles d'accord en vigueur à la Régie.

Ils sont habilités à saisir l'inspecteur du travail (transports) de toutes les plaintes et observations relatives à l'application des prescriptions législatives et réglementaires dont il est chargé d'assurer le contrôle.

Les agents conservent le droit de présenter eux-mêmes leurs observations à l'employeur ou à ses représentants.

### **Article 170** <sup>(26)</sup>

Les attributions et les pouvoirs des délégués du personnel, les conditions d'exercice de leurs fonctions et les modalités de leur élection sont déterminés par le Code du travail et par l'annexe 13/3 au présent Statut.

## **Chapitre 4 – Comités d'hygiène, de sécurité et de condition de travail** <sup>(27)</sup>

### **Article 171** <sup>(27)</sup>

Les Comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ont pour mission générale de contribuer à la protection de la santé, de la sécurité et à l'amélioration des conditions de travail des agents de la RATP ; leur double mission de contrôle et d'étude s'exerce dans un esprit de prévention des accidents de travail et des maladies professionnelles.

Ils exercent leurs attributions en liaison avec les autres institutions représentatives et, en particulier, avec le Comité d'entreprise dans le domaine des conditions de travail.

## **Article 172** <sup>(27)</sup>

Les missions et attributions des Comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, leur composition, leur fonctionnement et les modalités de désignation de leurs membres font l'objet d'une instruction générale.

## **Chapitre 5 – Représentants du personnel au Conseil d'administration**

### **Article 173** <sup>(26)</sup>

Le Conseil d'administration de la Régie comprend des représentants des agents dont le mode d'élection, le statut et le nombre sont fixés par la loi n° 83- 675 du 26 juillet 1983 relative à la démocratisation du secteur public et par les décrets d'application n° 83-1160 du 26 décembre 1983 et n° 84-276 du 13 avril 1984.

## **Chapitre 6 – Conseils de ligne, d'atelier ou de bureau**

### **Article 174** <sup>(26)</sup>

Afin d'exercer leur droit à l'expression directe et collective sur le contenu et l'organisation de leur travail ainsi que sur la définition et la mise en œuvre d'actions destinées à améliorer les conditions de travail dans l'entreprise, les agents bénéficient du droit de réunion en conseil de ligne, d'atelier ou de bureau.

Les modalités d'exercice de ce droit sont déterminées par voie d'accord conformément aux dispositions du Code du travail.

## **Chapitre 7 – Conseil de prévoyance** <sup>(35)</sup>

### **Article 175**

L'annexe 13/7 A au présent statut constitue le statut particulier du Conseil de prévoyance.

Elle fixe notamment la composition du conseil, son fonctionnement et ses attributions ainsi que les modalités d'élection de ses membres et la durée de leur mandat (14).

## **Chapitre 8 – Caisse de coordination aux assurances sociales des agents et anciens agents du cadre permanent de la Régie autonome des transports parisiens**

### **Article 176**

La Caisse de coordination aux assurances sociales des agents et anciens agents du cadre permanent de la Régie autonome des transports parisiens, créée par le décret n° 50-1566 du 23 décembre 1950, possède un statut particulier établi conformément aux lois et règlements en vigueur (4).

## **Chapitre 9 – Droit syndical et exercice des fonctions syndicales**

### **Article 177**

Le droit est reconnu à tout agent de la Régie d'adhérer librement et d'appartenir à un syndicat professionnel de son choix.

Aucun inconvénient d'aucune sorte ne saurait résulter pour un agent du fait qu'il est ou non affilié à une organisation syndicale.

Aucune décision concernant le recrutement d'un agent, l'avancement, une mesure disciplinaire, ne peut dépendre du fait de l'appartenance ou de la non- appartenance à une organisation syndicale.

### **Article 178**

Les organisations syndicales du personnel de la Régie sont réputées reconnues dès qu'elles ont fait parvenir au Directeur général un exemplaire de leurs statuts et la composition de leurs organismes de direction et de gestion.

Elles sont considérées comme étant représentatives lorsqu'elles satisfont aux obligations prévues par les instructions en la matière.

## **Article 179**

Les représentants dûment mandatés des organisations syndicales reconnues peuvent :

- a) demander à la Direction du personnel de procéder en commun à l'examen de toutes les questions d'ordre syndical, c'est-à-dire se rapportant à la défense des intérêts professionnels des agents de la Régie ;
- b) accompagner les délégués locaux ou de catégorie, sur demande de ceux-ci, dans leurs démarches auprès des chefs d'établissements, du Directeur intéressé ou du Directeur du personnel ;
- c) porter devant le Directeur général toutes les questions professionnelles ne pouvant être réglées définitivement par la Direction du personnel.

## **Article 180**

Les représentants dûment mandatés des organisations syndicales représentatives peuvent, en outre :

- a) assister, à titre consultatif, aux réunions des Comités professionnels et du Comité d'entreprise ;
- b) établir avec le Directeur général les conventions collectives prévues par la loi du 21 mars 1948.

## **Article 181**

En vue de l'application correcte des dispositions des articles ci-dessus, les organisations syndicales reconnues et les organisations syndicales représentatives désignent les représentants qu'elles accréditent pour parler et décider en leur nom et en transmettent la liste au Directeur général. Seuls, les représentants ainsi désignés ont qualité pour remplir les différentes tâches prévues aux articles 179 et 180 b).

L'Instruction générale n° 13 règle les modalités d'application des dispositions du présent Chapitre.

Elle prévoit les modalités d'ordre pratique permettant aux représentants des organisations syndicales l'exercice normal de leur mandat. Elle fixe, notamment, les temps accordés à ces représentants pour l'exercice de leurs fonctions et les dispositions administratives permettant les relèves et les changements de service ainsi que leur contrôle (7).

## **HONORARIAT**

### **Article 182**

L'honorariat est une distinction pouvant être conférée aux anciens agents titulaires d'une pension qui, au moment de la cessation de leurs fonctions, se trouvaient placés dans une échelle au moins égale à l'échelle la plus basse des cadres.

### **Article 183**

Cette distinction est attribuée par décision du Directeur général, sur proposition motivée du directeur dont dépendait l'intéressé.

### **Article 184**

Il n'est conféré en principe que l'honorariat du grade dont l'intéressé était titulaire.

Toutefois les agents inscrits au tableau d'avancement et non nommés peuvent obtenir l'honorariat du grade supérieur.



## **DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 185**

Les agents titulaires et stagiaires de l'Administration Provisoire du Chemin de fer Métropolitain de Paris sont intégrés dans les cadres de la Régie et respectivement classés dans les groupes des commissionnés et des stagiaires.

### **Article 186**

Le personnel spécialisé des entreprises privées, qui, à la suite des accords intervenus avant le 1<sup>er</sup> janvier 1949 entre l'Administration Provisoire du Chemin de fer Métropolitain de Paris et lesdites entreprises, a été embauché à titre temporaire et est encore en service au 1<sup>er</sup> janvier 1949 peut, nonobstant les dispositions du présent Statut relatives au recrutement et au commissionnement, être intégré sur sa demande dans le cadre permanent, sans condition d'âge, si, au moment de son embauchage par l'entreprise privée, il réunissait les conditions réglementaires exigées pour le commissionnement à la Régie.

Les services effectués dans les entreprises antérieurement à l'embauchage comme temporaire à la Régie ne peuvent, en aucun cas, être pris en compte en ce qui concerne les droits à l'ancienneté de service, à l'avancement et à la retraite.

Dans le cas où d'autres accords interviendraient avec d'autres entreprises similaires pour des travailleurs occupés dans les établissements de la Régie, les conditions d'embauchage de leur personnel pourraient être déterminées, par analogie avec les dispositions ci-dessus, par lesdits accords.

### **Article 187**

Les agents temporaires et les agents auxiliaires visés à l'article 1<sup>er</sup> sont définis comme suit :

- Les temporaires sont les agents embauchés pour une durée limitée, notamment pour accomplir des travaux exceptionnels ou pour assurer le remplacement d'agents pendant la période des congés annuels ou pour remplacer d'autres temporaires en congé de maladie ;

- Les auxiliaires sont :
- a) Les agents embauchés avant le 1<sup>er</sup> janvier 1949 comme temporaires, encore en activité à cette date après avoir figuré sans interruption sur les contrôles de la Régie depuis leur date d'embauche et non susceptibles d'être commissionnés en raison de leur âge ;
  - b) Les temporaires qui, possédant une qualification, remplissent la double condition :
    - d'au moins dix périodes annuelles d'activité,
    - de 2400 jours d'utilisation compte non tenu des absences interruptives de rémunération (18).Toutefois, s'il s'agit de surveillants de ronde qualifiés au port d'armes et titulaires d'un contrat à durée indéterminée, seule cette dernière condition est exigée (22).
  - c) Les veuves d'agents qui pourront être embauchées dans des postes vacants (24). Leur recrutement parmi le personnel auxiliaire est soumis aux prescriptions du règlement spécial applicable à ce personnel.

Les veuves d'agents embauchées en qualité de temporaires à partir du 1<sup>er</sup> janvier 1949 ne peuvent en aucun cas se prévaloir de leur qualité de veuves d'agents pour obtenir leur intégration parmi le personnel auxiliaire.

## **Article 188**

Toute proposition de modification au Statut, qu'elle qu'en soit l'origine, doit être présentée au Conseil d'Administration par le Directeur général.

La modification n'est applicable qu'après homologation, dans les conditions prévues par l'article 31 de la loi du 21 mars 1948.

## **Article 189**

Les dispositions du présent Statut prennent effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 1949.

**Conforme au texte approuvé par dépêche en date du 8 mars 1950, de Monsieur le Ministre des Travaux Publics, des Transports et du Tourisme.**

Le Président  
du Conseil d'administration  
de la RATP

Signé : RICROCH

## **TITRE VII – CLASSEMENT ET AVANCEMENT**

### **- Annexe N° 7/4B (prévue à l'article 126 du Statut du Personnel) « COMMISSIONS DE CLASSEMENT »**

Chapitre 1 - Composition

Chapitre 2 - Désignation des représentants du personnel  
aux commissions de classement

Chapitre 3 - Durée du mandat

Chapitre 4 - Fonctionnement

## **TITRE XII – DISCIPLINE**

### **- Annexe N° 12/2 A (prévue à l'article 158 du Statut du Personnel) « CONSEIL DE DISCIPLINE »**

Chapitre 1 - Conseil de discipline

Chapitre 2 - Désignation des représentants du personnel  
au Conseil de discipline

Chapitre 3 - Durée du mandat

Chapitre 4 - Récusation

Chapitre 5 - Temps nécessaire pour le fonctionnement  
du Conseil de discipline

## **TITRE XIII – EXPRESSION ET REPRESENTATION DU PERSONNEL**

**- Annexe N° 13/2B (prévue aux articles 167 et 168 du Statut  
du Personnel)**

**« COMITE REGIE D'ENTREPRISE –  
COMITES DEPARTEMENTAUX ECONOMIQUES  
ET PROFESSIONNELS »**

**- Annexe N° 13/3A (prévue à l'article 170 du Statut du Personnel)**

**« DELEGUES DU PERSONNEL »**

Chapitre 1 - Attributions

Chapitre 2 - Fonctionnement

Chapitre 3 - Election des délégués du personnel

Chapitre 4 - Mandat

**- Annexe N° 13/7A (prévue à l'article 175 du Statut du Personnel)**

**« CONSEIL DE PREVOYANCE »**

Chapitre 1 - Composition du Conseil de prévoyance

Chapitre 2 - Désignation des membres et durée du mandat

Chapitre 3 - Fonctionnement du Conseil de prévoyance

Chapitre 4 - Rôle et mission du Conseil de prévoyance

Chapitre 5 - Organismes où siègent des représentants du Conseil de prévoyance

Chapitre 6 - Secours

Chapitre 7 - Médecins du Conseil de prévoyance

Chapitre 8 - Organismes où siège un médecin du Conseil de prévoyance

Chapitre 9 - Temps nécessaire pour le fonctionnement du Conseil de prévoyance

# **ANNEXE N° 7/4 B AU STATUT DU PERSONNEL**

(approuvée par dépêche ministérielle en date du 22 juillet 2004)

## **COMMISSIONS DE CLASSEMENT**

La présente annexe n° 7/4 B prévue à l'article 126 du statut du personnel fixe la composition et les conditions de fonctionnement des commissions de classement ainsi que les modalités de désignation des représentants à ces commissions.

### **Chapitre I – Composition**

#### **Article 1**

Pour l'application de l'article 125 du statut du personnel, il est précisé que le nombre des membres représentant la direction et des membres du personnel est égal à :

- 4, lorsque le nombre des électeurs inscrits est inférieur ou égal à 2000,
- 5, lorsque ce nombre est compris entre 2001 et 4000 inclus,
- 6, lorsque ce nombre est compris entre 4001 et 6500 inclus,
- 7, lorsque ce nombre est compris entre 6501 et 9000 inclus,
- 8, lorsque ce nombre est supérieur à 9000.

Il est également de 8 en ce qui concerne la commission siégeant pour la mise en poste des chefs de groupement et l'accès à l'échelle A prévue à l'article 4.

#### **Article 2**

Le président de chaque commission est assisté d'un rapporteur et d'un secrétaire appartenant l'un et l'autre à la direction concernée. Le rapporteur et le secrétaire ne sont pas membres de la commission.

### **Article 3**

Il est créé dans chaque direction en principe une commission de classement pour chaque catégorie par filière, sous-filière ou par groupement de filières, de sous-filières.

La liste des commissions de classement est fixée par une instruction.

### **Article 4**

Il est créé une commission de classement pour l'accès à l'échelle A et la mise en poste de chef de groupement. Cette commission est présidée par le directeur du personnel, par délégation du directeur général ; le rapporteur et le secrétaire appartiennent à la direction du personnel.

## **Chapitre II – Désignation des représentants du personnel aux commissions de classement**

### **Article 5** <sup>(34)</sup>

Les membres titulaires et suppléants sont désignés par les organisations syndicales parmi les agents appartenant à la commission de classement concernée en fonction de la représentativité syndicale, mesurée lors du premier tour de l'élection des membres élus titulaires aux comités départementaux économiques et professionnels (CDEP), nul ne pouvant être désigné dans plus d'une commission au cours d'un même exercice.

A partir des résultats obtenus, le département Gestion et Innovation Sociales (GIS) arrête, selon la règle de la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne après détermination du quotient électoral, le nombre de sièges attribués à chaque liste pour chaque commission de classement.

La liste des représentants aux commissions de classement est portée à la connaissance du personnel.

Toute contestation concernant la régularité des désignations doit être adressée au président-directeur général dans un délai de 5 jours à compter de la publication de cette liste. Passé ce délai, elle n'est plus recevable. Le président-directeur général statue dans les 8 jours.

Dans le cas où une organisation syndicale contesterait la décision prise par le président-directeur général, le litige serait soumis à l'arbitrage de l'inspecteur du travail et de la main-d'œuvre des transports.

## **Chapitre III – Durée du mandat**

### **Article 6**

Le mandat des représentants du personnel part du lendemain de leur désignation. Il est valable pour toutes les réunions des commissions de classement tenues à partir de cette date jusqu'à la veille de la date à laquelle sont désignés les représentants du personnel suivants. Ce mandat est renouvelable sans limitation sous réserve des dispositions prévues à l'article 5.

### **Article 7**

Le mandat de représentant du personnel aux commissions de classement prend fin immédiatement dans les cas suivants :

- démission de mandat ;
- cessation de fonction à la Régie ;
- changement de commission.

### **Article 8**

Tout représentant du personnel peut être révoqué en cours de mandat par la ou les organisations syndicales qui l'ont désigné.

### **Article 9**

Lorsque le mandat d'un représentant titulaire ou suppléant prend fin avant son expiration normale pour une des causes énumérées aux articles 7 et 8, la ou les organisations syndicales qui avaient désigné l'intéressé nomment un remplaçant dans les conditions prévues à l'article 5.

### **Article 10**

Le mandat des remplaçants désignés par les organisations syndicales dans les conditions fixées à l'article précédent prend fin à la date à laquelle se serait normalement terminé le mandat des représentants qu'ils remplacent.

## **Chapitre IV – Fonctionnement**

### **Article 11**

Les commissions de classement se réunissent à la diligence de la direction concernée.

### **Article 12**

Dans le cas où, à l'occasion de la convocation des représentants du personnel, il apparaît que l'un d'entre eux ne peut provisoirement exercer son mandat soit parce qu'il se trouve en position de disponibilité, de suspension de service ou sous les drapeaux, soit parce qu'il bénéficie d'un des congés visés au titre V du statut du personnel, son suppléant devient représentant titulaire provisoire pour la réunion dont il s'agit.

Si le suppléant se trouve également empêché d'exercer son mandat, il y a lieu de désigner, suivant la procédure prévue à l'article 9, un autre représentant titulaire provisoire pour la réunion considérée.

En principe, il n'est pas procédé au remplacement d'un suppléant provisoirement empêché d'exercer son mandat dans les conditions prévues au présent article.

Toutefois, lorsqu'il ne reste plus aucun suppléant susceptible de siéger, un suppléant provisoire est désigné dans les conditions analogues à celles prévues à l'article 9.

### **Article 13**

Les représentants du personnel (titulaires, titulaires provisoires, suppléants et éventuellement suppléants provisoires) reçoivent, en même temps que leur convocation, communication de la liste des agents proposables au titre des tableaux d'avancement de leur commission.

Ils sont convoqués au moins dix jours avant cette réunion à la direction concernée où leur sont remises les propositions d'inscription aux tableaux d'avancement relevant de leur commission et une situation des effectifs leur permettant de constater le nombre de postes vacants. Sur leur demande, toutes précisions sur la situation administrative, la carrière, les titres des agents proposables leur sont données.

## **Article 14**

Dans les délais visés à l'article 13 les documents fournis aux membres des commissions de classement sont adressés, pour information, aux organisations syndicales intéressées.

## **Article 15**

Le président procède immédiatement avant l'ouverture de la séance à la constitution de la commission, les membres représentant le personnel étant les titulaires et titulaires provisoires.

Si un ou plusieurs représentants titulaires ou titulaires provisoires sont absents, chacun d'eux est remplacé :

- par son suppléant, s'il est présent ;
- à défaut, par le premier suppléant présent, dans l'ordre de la désignation.

Si le nombre des membres représentant le personnel est inférieur au nombre fixé en application de l'article 1<sup>er</sup>, augmenté d'une unité, le président s'assure qu'il a été fait, le cas échéant, application de l'article 12 de la présente annexe et que les convocations ont effectivement touché tous les intéressés. Il recueille ensuite l'avis des membres présents et décide si la commission siège ou non.

## **Article 16**

Seuls le président et les membres constituant la commission sont appelés à délibérer.

Les suppléants assistent au débat mais ils ne peuvent y participer.

## **Article 17**

Lorsqu'un ou plusieurs représentants du personnel membres de la commission refusent, en cours de séance, de continuer à siéger, ils doivent se retirer et le président procède, dans la mesure du possible, au remplacement du ou des membres défaillants, en appliquant les dispositions prévues à l'article 15.

Toutefois, si le nombre des représentants du personnel présents se trouve de ce fait ramené en dessous du nombre fixé en application de l'article 1<sup>er</sup>, augmenté d'une unité, le président décide, après avoir recueilli l'avis de tous les membres présents, si la commission doit continuer de siéger ou non.

## **Article 18**

Lorsque la situation personnelle d'un représentant du personnel à une commission est évoquée, celui-ci est tenu de quitter la salle.

S'il s'agit d'un représentant titulaire ou titulaire provisoire, il est remplacé dans la mesure du possible, pendant la discussion de son cas, en faisant application des dispositions prévues à l'article 17.

## **Article 19**

Les renseignements et documents relatifs aux agents dont le cas est examiné sont mis à la disposition de tous les membres de la commission de classement au cours de la séance. Ils doivent rester confidentiels.

S'il est procédé à un vote, celui-ci a lieu au bulletin secret.

Chaque membre titulaire de la commission est tenu d'y prendre part.

Le Président ne prend pas part au vote.

Les délibérations des commissions de classement doivent rester secrètes.

## **Article 20**

Un procès-verbal de chaque séance est établi.

Il est signé par chacun des membres ayant siégé pendant tout ou partie de la séance.

Si un ou plusieurs membres refusent de le signer, mention en est faite sur le procès-verbal par le rapporteur de la commission.

Lorsque le refus est motivé par une erreur matérielle ou par une interprétation erronée des délibérations, le Président fait procéder aux rectifications nécessaires ou invite, s'il y a lieu, les membres de la commission ayant siégé à se réunir à nouveau pour en discuter.

Chaque membre de la commission ainsi que chaque secrétaire d'organisation syndicale intéressée, ou son représentant dûment mandaté, peut consulter à la direction concernée les procès-verbaux de la séance de la commission.

Les personnes visées à l'alinéa précédent sont tenues de respecter le secret, dans les mêmes conditions que celles prévues à l'article 19.

## **Article 21**

Un extrait du procès-verbal de la séance indiquant la composition et les décisions de la commission est adressé aux membres de cette commission ayant siégé et aux suppléants ayant assisté à tout ou partie de la séance ainsi qu'aux organisations syndicales représentatives de la catégorie de personnel intéressée.

En ce qui concerne cette disposition le dernier alinéa de l'article 19 n'est pas applicable.

## **Article 22**

La direction accorde aux représentants du personnel aux commissions de classement le temps nécessaire :

- pour répondre à la convocation visée à l'article 11
- pour examiner entre eux les propositions de la direction
- pour participer aux séances desdites commissions
- pour signer les procès-verbaux.



# **ANNEXE 12/2 A AU STATUT DU PERSONNEL**

(approuvée par dépêche ministérielle en date du 6 novembre 1986)

## **CONSEIL DE DISCIPLINE**

La présente annexe précise les modalités d'application des articles 155 à 158 du statut du personnel relatifs à la composition du Conseil de discipline et à la désignation des membres représentant le personnel.

### **Chapitre I – Conseil de discipline**

#### **Article 1**

Le Conseil de discipline est présidé par un membre du personnel de direction de la direction du personnel, désigné par le Directeur général.

#### **Article 2**

Les membres représentant la direction sont désignés comme suit par le Directeur général :

- a) pour le cas où l'agent déféré au Conseil de discipline appartient à la direction du réseau ferré :
  - deux membres titulaires et quatre membres suppléants appartenant à cette direction,
  - un membre titulaire et deux membres suppléants appartenant à la direction du réseau routier ;
- b) pour le cas où l'agent déféré au Conseil de discipline appartient à la direction du réseau routier :
  - deux membres titulaires et quatre membres suppléants appartenant à cette direction,
  - un membre titulaire et deux membres suppléants appartenant à la direction du réseau ferré ;

- c) pour le cas où l'agent déféré au Conseil de discipline appartient à la direction des équipements électriques, à la direction du génie civil ou au service de la télématique de la direction des systèmes d'information et de l'organisation :
  - deux membres titulaires et quatre membres suppléants appartenant à cette direction,- un membre titulaire et deux membres suppléants appartenant à la direction du réseau ferré ou à la direction du réseau routier ;
- d) pour le cas où l'agent déféré au Conseil de discipline appartient à une direction ou des services autres que ceux visés ci-dessus :
  - trois membres titulaires et six membres suppléants appartenant à ces directions et services.

Les membres suppléants sont appelés dans l'ordre pour assurer le remplacement des membres titulaires absents pour quelque cause que ce soit.

## **Chapitre II – Désignation des représentants du personnel au Conseil de discipline**

### **Article 3**

Les membres titulaires et suppléants sont désignés par les organisations syndicales parmi les agents appartenant au collège intéressé du Conseil de discipline en fonction de la représentativité syndicale, mesurée lors du premier tour de l'élection des délégués du personnel titulaires. A partir des résultats obtenus, la direction du personnel arrête, selon la règle de la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne après détermination du quotient électoral, le nombre de sièges attribués à chaque liste pour chaque collège du Conseil de discipline. La liste des représentants au Conseil de discipline est portée à la connaissance du personnel. Toute contestation concernant la régularité des désignations doit être adressée au Directeur général dans un délai de cinq jours à compter de la publication de cette liste. Passé ce délai, elle n'est plus recevable. Le directeur général statue dans les huit jours. Dans le cas où une organisation syndicale contesterait la décision prise par le Directeur général, le litige serait soumis à l'arbitrage de l'Inspecteur du travail et de la main-d'œuvre des transports.

## **Chapitre III – Durée du mandat**

### **Article 4**

Le mandat des représentants du personnel part du lendemain de leur désignation. Il est valable pour toutes les réunions du Conseil de discipline tenues à partir de cette date jusqu'à la veille de la date à laquelle sont désignés les représentants du personnel suivants. Ce mandat est renouvelable sans limitation sous réserve des dispositions prévues à l'article 3. Lorsque la désignation effectuée selon les règles prévues ci-dessus ne permet pas d'assurer la représentation par des agents appartenant à la filière ou sous filière de l'agent déféré devant le Conseil, les organisations syndicales peuvent substituer à ces représentants des agents de cette filière ou sous filière.

### **Article 5**

Le mandat de représentant du personnel au Conseil de discipline prend fin immédiatement dans les cas suivants :

- démission de mandat ;
- cessation de fonctions à la Régie ;
- changement de collègue.

### **Article 6**

Tout représentant du personnel peut être révoqué en cours de mandat par la ou les organisations syndicales qui l'ont désigné.

### **Article 7**

Lorsque le mandat d'un représentant titulaire ou suppléant prend fin avant son expiration normale pour une des causes énumérées aux articles 5 et 6, la ou les organisations syndicales qui avaient désigné l'intéressé nomment un remplaçant dans les conditions prévues à l'article 3.

## **Article 8**

Le mandat des remplaçants désignés par les organisations syndicales dans les conditions fixées à l'article précédent prend fin à la date à laquelle se serait normalement terminé le mandat des représentants qu'ils remplacent.

## **Article 9**

Dans le cas où, à l'occasion d'une séance du Conseil de discipline, un représentant titulaire du personnel ne peut provisoirement exercer son mandat soit parce qu'il se trouve en position de disponibilité, de suspension de service ou sous les drapeaux, soit parce qu'il bénéficie d'un des congés visés au titre V du statut du personnel, son suppléant devient représentant titulaire provisoire pour cette réunion. Si le suppléant se trouve également empêché d'exercer son mandat, il y a lieu de désigner suivant la procédure prévue à l'article 8 un autre représentant titulaire provisoire pour la réunion considérée. Les mêmes dispositions sont appliquées si, pour des raisons d'ordre personnel, un représentant titulaire déclare ne pas vouloir assister à une réunion du Conseil de discipline et demande à se faire remplacer.

## **Chapitre IV – Récusation**

### **Article 10**

La récusation ne peut être exercée qu'à l'égard de deux membres du Conseil de discipline au maximum soit deux membres du personnel de direction, soit un membre du personnel de direction et un représentant du personnel, soit deux représentants du personnel.

### **Article 11**

Lorsque la récusation vise un des membres du personnel de direction, il est remplacé par le premier des suppléants. Si ce suppléant est récusé à son tour, son remplacement est assuré par le suppléant suivant. Lorsque la récusation vise deux des membres du personnel de direction, ils sont remplacés par les deux premiers suppléants.

## **Article 12**

Lorsque la récusation vise un représentant du personnel, il est remplacé par son suppléant. Si celui-ci fait l'objet d'une nouvelle récusation, son remplaçant est désigné par voie de tirage au sort parmi les deux suppléants restants. Ce tirage au sort est effectué par l'enquêteur rapporteur en présence soit de l'agent déferé devant le Conseil de discipline soit de son représentant.

## **Chapitre V – Temps nécessaire pour le fonctionnement du Conseil de discipline**

### **Article 13**

La direction accorde aux représentants du personnel au Conseil de discipline le temps nécessaire pour leur permettre de prendre connaissance du dossier des affaires portées à l'ordre du jour et de participer aux séances dudit conseil.

### **Article 14**

La Direction accorde aux agents cités comme témoins ainsi qu'aux agents assistant ou représentant les agents appelés à comparaître devant le Conseil de discipline le temps nécessaire pour leur permettre de répondre aux convocations de l'enquêteur rapporteur et d'être entendus par le Conseil de discipline.

### **Article 15**

La direction accorde aux agents appelés à comparaître devant le Conseil de discipline le temps nécessaire pour leur permettre de répondre aux convocations de l'enquêteur rapporteur et de comparaître devant le Conseil de discipline.



# **ANNEXE N° 13/2 B AU STATUT DU PERSONNEL**

(approuvée par dépêche ministérielle en date du 22 novembre 1990 )

## **COMITE REGIE D'ENTREPRISE**

### **COMITES DEPARTEMENTAUX ECONOMIQUES ET PROFESSIONNELS**

La présente annexe 13/2 B prévue aux articles 167 et 168 du Statut du personnel abroge et remplace l'annexe 13/2 A au Statut du personnel en date du 2 juillet 1985. Elle précise la structure, les attributions du Comité Régie d'Entreprise (CRE) et des Comités Départementaux Economiques et Professionnels (CDEP) institués à la RATP.

Elle ne peut en aucun cas avoir pour effet de remettre en cause l'unicité de l'entreprise.

#### **Article 1**

En application de la loi n° 82-915 du 28 octobre 1982 relative au développement des institutions représentatives du personnel, un Comité Régie d'Entreprise et des Comités Départementaux Economiques et Professionnels sont institués à la Régie Autonome des Transports Parisiens, établissement public à caractère industriel et commercial.

#### **Article 2**

Le Comité Régie d'Entreprise, créé dans le cadre de l'article L 435-1 du Code du Travail, exerce les attributions économiques qui concernent la marche générale de l'entreprise et qui excèdent les limites des pouvoirs des chefs d'établissement, présidents des Comités Départementaux Economiques et Professionnels.

Il est obligatoirement informé et consulté sur tous les projets économiques et financiers importants concernant l'entreprise.

Il est obligatoirement consulté sur l'affectation de la contribution sur les salaires au titre de l'effort de construction.

Le plan de formation de l'entreprise est approuvé par délibération du Comité Régie d'Entreprise. A défaut d'une telle approbation, il est soumis à délibération du Conseil d'Administration.

## **Article 2.1**

Le Comité Régie d'Entreprise et les Comités Départementaux Economiques et Professionnels exercent leurs missions sans préjudice des dispositions relatives aux délégués syndicaux, aux autres institutions représentatives du personnel, ainsi qu'à celles relatives à l'expression des agents.

## **Article 2.2**

Le Comité Régie d'Entreprise continuera à assurer la gestion de toutes les activités sociales et culturelles existantes ou à créer. Il perçoit la totalité de la contribution patronale au financement des activités sociales et culturelles (1) telle que prévue à l'article L 432-9 du Code du Travail. Sous réserve des dispositions de l'article L 432-9, sa modification peut intervenir par une délibération du Conseil d'Administration de la Régie approuvée par le Ministre des Transports et le Ministre de l'Economie, des Finances et du Budget dans le cadre de l'article précité.

L'ensemble du patrimoine existant et les contrats pour lesquels le Comité d'entreprise se trouvait engagé, sont transférés au Comité Régie d'Entreprise qui assurera les droits et les obligations nés de ce transfert.

## **Article 2.3**

Le Comité Régie d'Entreprise et les Comités Départementaux Economiques et Professionnels peuvent confier aux Comités d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de travail le soin de procéder à des études portant sur des questions de la compétence de ces derniers comités.

## **Article 2.4**

Le Secrétaire du Comité Régie d'Entreprise assure la représentation de cet organisme auprès du Conseil d'Administration de la Régie. En cas d'empêchement, celui-ci peut se faire remplacer par le membre auquel le Comité Régie d'Entreprise aura donné mandat à cet effet.

## **Article 2.5**

Le Comité Régie d'Entreprise se réunit normalement 6 fois dans l'année et au moins une fois par trimestre.

Le Président du Comité Régie d'Entreprise doit faire connaître à la réunion du Comité qui suit la communication du procès-verbal, sa décision motivée sur les propositions qui lui ont été soumises. Les déclarations sont consignées dans le procès-verbal.

## **Article 2.6**

Les membres titulaires et suppléants du Comité Régie d'Entreprise ainsi que les représentants syndicaux disposent, pour les non-permanents, d'une relève à l'occasion de chaque réunion du Comité. Cette relève, temps de préparation compris, est forfaitairement fixée à 15 h. (1) 2,811 % de la masse salariale brute de l'entreprise.

## **Article 2.7**

En dehors du temps nécessaire pour assister aux séances, chaque membre titulaire du Comité Régie d'Entreprise dispose d'un crédit trimestriel de 30 h pour lui permettre de remplir son mandat ; il a toutefois la possibilité de déléguer tout ou partie de ce crédit à un suppléant. Les représentants syndicaux disposent également d'un crédit trimestriel de 30 h.

## **Article 3**

Les attributions et les pouvoirs des Comités Départementaux Economiques et Professionnels sont ceux prévus par l'article L 435-2-3e alinéa du Code du Travail. Ils sont informés et consultés dans les domaines et selon les modalités prévus par le Code du Travail.

En application des dispositions de l'article 2.2 de la présente annexe, ils n'assurent ni ne contrôlent la gestion des activités sociales et culturelles confiée au Comité Régie d'Entreprise.

## **Article 4**

Les Comités Départementaux Economiques et Professionnels disposent des moyens de fonctionnement définis dans le cadre des dispositions de l'article L 434-8 du Code du Travail (0,2 % de la masse salariale brute, local aménagé et matériel nécessaire à leur fonctionnement); des dispositions complémentaires pouvant faire l'objet d'accords au niveau décentralisé.

De plus, les moyens de fonctionnement équivalents dont disposait le Comité d'Entreprise seront conservés dans la limite de 0,1 % de la masse salariale brute, pour assurer le fonctionnement du Comité Régie d'Entreprise.

## **Article 5**

Les membres titulaires et suppléants des Comités Départementaux Economiques et Professionnels sont élus conformément aux dispositions de l'article L 433-2 du Code du Travail.

Les modalités pratiques de cette élection sont négociées dans le cadre de chaque protocole préélectoral.

## **Article 6**

Chaque organisation syndicale représentative dans l'établissement peut désigner auprès du Comité Départemental Economique et Professionnel de l'établissement, un représentant assistant avec voix consultative aux séances de ce comité.

En tout état de cause, les représentants syndicaux d'un Comité Départemental Economique et Professionnel doivent faire partie du personnel représenté à ce comité.

# **ANNEXE N° 13/3 A AU STATUT DU PERSONNEL**

(Approuvée par dépêche ministérielle en date du 3 septembre 2003)

## **DELEGUES DU PERSONNEL**

La présente annexe n° 13/3 A prévue à l'article 170 du Statut du personnel précise la mission des délégués du personnel, leurs attributions, les conditions de leur fonctionnement ainsi que les modalités de leur élection.

### **Chapitre I – Attributions**

#### **Article 1.1 - Généralités**

Les attributions et pouvoirs des délégués du personnel sont définis par le Code du travail.

#### **Article 1.2 - Présentation des réclamations au Chef d'établissement**

Les délégués du personnel présentent au Chef d'établissement auprès duquel ils sont accrédités toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives aux salaires, à l'application du Code du travail, des autres lois et règlements concernant la protection sociale, l'hygiène et la sécurité, ainsi que du Statut du personnel, de ses annexes, des différents textes d'application et des protocoles d'accord en vigueur à la Régie.

En outre, ils sont habilités à présenter les réclamations des salariés d'entreprises extérieures travaillant dans l'établissement, dans les conditions prévues à l'article L. 422-1 du Code du travail.

Les agents conservent le droit de présenter eux-mêmes leurs observations à l'employeur ou à ses représentants.

### **Article 1.3 - Communication des suggestions et observations aux Comités Départementaux Economiques et Professionnels (CDEP)**

Les délégués du personnel ont qualité pour communiquer aux Comités départementaux économiques et professionnels les suggestions et observations du personnel sur toutes les questions entrant dans la compétence de ces organismes.

### **Article 1.4 - Communication des suggestions et observations aux Comités d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT)**

Les délégués du personnel ont qualité pour communiquer aux Comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail les suggestions et observations du personnel sur toutes les questions entrant dans la compétence de ces organismes.

### **Article 1.5 - Saisine de l'Inspecteur du travail (transports)**

Ils sont habilités à saisir l'Inspecteur du travail (transports) de toutes les plaintes et observations relatives à l'application des prescriptions législatives et réglementaires dont il est chargé d'assurer le contrôle.

## **Chapitre II – Fonctionnement**

### **Article 2.1 - Heures de délégation**

Chaque délégué du personnel titulaire dispose individuellement d'un crédit mensuel de 15 heures pour lui permettre de remplir son mandat ; il a toutefois la possibilité de déléguer tout ou partie de ce crédit à un ou des suppléants.

### **Article 2.2 - Déplacements**

Pour l'exercice de leurs fonctions, les délégués du personnel peuvent, durant les heures de délégation, se déplacer hors de l'établissement ; ils peuvent également, tant durant les heures de délégation qu'en dehors de leurs heures habituelles de travail,

circuler librement dans l'établissement et y prendre tous contacts nécessaires à l'accomplissement de leur mission, notamment auprès d'un agent à son poste de travail, sous réserve de ne pas apporter de gêne importante à l'accomplissement du travail des agents.

## **Article 2.3 - Réunions**

Les délégués du personnel sont reçus collectivement par le Chef d'établissement ou ses représentants au moins une fois par mois. Ils sont, en outre, reçus, en cas d'urgence, sur leur demande.

Les délégués du personnel sont également reçus sur leur demande, par le Chef d'établissement ou ses représentants soit individuellement, soit par catégorie, soit par atelier, service ou spécialité professionnelle selon les questions qu'ils ont à traiter.

Dans tous les cas, les délégués suppléants peuvent assister avec les délégués titulaires aux réunions. Les délégués du personnel peuvent, sur leur demande, se faire assister d'un représentant d'une organisation syndicale.

## **Article 2.4 - Traitement des demandes**

Sauf circonstances exceptionnelles, les délégués remettent au Chef d'établissement, le plus tôt possible et au plus tard deux jours ouvrés avant la date à laquelle ils doivent être reçus, une ou des notes écrites exposant l'objet de leurs demandes.

Copie de ces notes est transcrite par les soins du Chef d'établissement sur un registre spécial sur lequel est mentionnée, dans un délai n'excédant pas cinq jours ouvrés, la suite qui leur est donnée ; le texte de chaque réponse est simultanément transmis au délégué qui a présenté la demande écrite.

Ce registre est tenu, pendant un jour ouvré par quinzaine, à la disposition des agents de l'établissement. Ceux-ci peuvent, en dehors de leurs heures de travail, en prendre connaissance selon des modalités définies en accord avec le Chef d'établissement. Ce registre est tenu à la disposition de l'Inspecteur du travail (transports).

## **Article 2.5 - Temps passé aux réunions**

Le temps passé par les délégués du personnel, titulaires ou suppléants, aux réunions prévues à l'article 2.3 est payé comme temps de travail et n'est pas déduit du crédit d'heures dont disposent les délégués du personnel titulaires.

## **Article 2.6 - Affichage**

Dans chaque établissement où est instituée une délégation du personnel et, dans la mesure du possible, dans chaque établissement défini par le protocole relatif au droit syndical, un panneau d'affichage sera mis à la disposition des délégués du personnel.

## **Article 2.7 - Locaux**

Conformément à l'article L. 424-2 du Code du travail, le Chef d'établissement prendra, dans chaque établissement, des mesures permettant aux délégués du personnel de disposer des locaux nécessaires à l'exercice de leur mission.

Ces locaux pourront ne pas être à leur usage exclusif et leur situation tiendra compte des difficultés rencontrées localement.

# **Chapitre 3 – Election des délégués du personnel**

## **Article 3.1**

Les délégués du personnel titulaires et suppléants sont élus, par des votes séparés, au scrutin de liste à deux tours avec représentation proportionnelle à la plus forte moyenne.

## **Article 3.2**

Sont électeurs au titre d'un collège déterminé, les agents âgés de 16 ans accomplis et comptant au moins trois mois de services.

## **Article 3.3**

Sont éligibles les électeurs âgés de dix-huit ans accomplis ayant travaillé à la Régie sans interruption depuis un an au moins.

## **Article 3.4**

*Article abrogé en application du Jugement du Tribunal administratif de Paris en date du 16 décembre 2002.*

## **Article 3.5**

Le panachage n'est pas autorisé.

En revanche, le raturage est possible.

Lorsque le nom d'un candidat a été raturé, les ratures ne sont pas prises en compte si leur nombre est inférieur à 10% des suffrages valablement exprimés en faveur de la liste sur laquelle figure ce candidat ; dans ce cas, les candidats sont proclamés élus dans l'ordre de présentation.

## **Article 3.6**

Après calcul du quotient électoral et attribution des sièges en fonction de ce quotient, les sièges restant à répartir sont attribués à la plus forte moyenne, en divisant le nombre de voix recueillies par chaque liste par le nombre des sièges déjà attribués à la liste augmenté d'une unité.

## **Article 3.7**

Sous réserve des dispositions relatives au raturage visées à l'article 3.5, l'ordre des candidats sur les listes est respecté pour la détermination des élus.

Dans le cas où deux listes ont la même moyenne et où il ne reste qu'un siège à pourvoir, ce siège est attribué à la liste qui a le plus grand nombre de voix.

Si les deux listes ont recueilli le même nombre de voix, le siège est attribué au plus âgé des deux candidats susceptibles d'être élus.

Les résultats des élections sont portés à la connaissance du personnel par une note générale.

## **Article 3.8**

Les contestations relatives à l'électorat et à la régularité des opérations électorales sont de la compétence du Tribunal d'instance compétent qui statue en dernier ressort. La décision peut être déférée à la Cour de cassation.

## **Chapitre IV – Mandat**

### **Article 4.1 - Durée du mandat**

Les délégués du personnel sont élus pour deux ans; leur mandat est renouvelable. Les fonctions de ces délégués prennent fin par le décès, la démission, la cessation de fonctions, le changement de collègue ou d'établissement (sous réserve des garanties prévues par l'article L. 425-1 du Code du travail) ou à la suite d'une condamnation entraînant la perte du droit d'éligibilité.

En outre, tout délégué du personnel peut être révoqué en cours de mandat sur proposition faite par l'organisation syndicale qui l'a présenté et approuvée au scrutin secret par la majorité du collège électoral auquel il appartient.

### **Article 4.2 - Remplacement - Suppléance**

Lorsqu'un délégué titulaire cesse ses fonctions pour l'une des raisons sus indiquées ou se trouve momentanément absent pour une cause quelconque, son remplacement est assuré par un membre suppléant appartenant à une liste présentée par l'organisation syndicale qui a présenté la liste sur laquelle le titulaire à remplacer a été élu, la priorité étant donnée au suppléant de la même catégorie.

S'il n'existe pas de suppléant élu sur une liste présentée par l'organisation syndicale qui a présenté le titulaire, le remplacement est assuré par le candidat présenté par la même organisation et venant sur la liste immédiatement après le dernier candidat élu soit comme titulaire, soit comme suppléant et, à défaut, par le suppléant de la même catégorie qui a obtenu le plus grand nombre de voix.

Le suppléant devient titulaire jusqu'au retour de celui qu'il remplace ou jusqu'au renouvellement de l'institution.

# **ANNEXE 13/7 A AU STATUT DU PERSONNEL**

(Approuvée par dépêche ministérielle en date du 13 avril 2005)

## **CONSEIL DE PREVOYANCE**

La présente annexe n° 13/7A prévue à l'article 175 du Statut du Personnel constitue le statut particulier du Conseil de Prévoyance.

### **Chapitre I – Composition du Conseil de Prévoyance**

#### **Article 1**

Le Conseil de Prévoyance comprend exclusivement des représentants du personnel, désignés sous le nom de « membres du Conseil de Prévoyance ».

#### **Article 2**

Le Conseil de Prévoyance est composé des membres administrateurs représentant les agents du cadre permanent au Conseil d'administration de la Caisse de coordination aux assurances sociales et de leurs suppléants.

Au sein du Conseil du Prévoyance, il n'est fait aucune différence entre les titulaires et les suppléants siégeant au Conseil d'administration de la Caisse. Tous les membres bénéficient des mêmes droits et sont tenus aux mêmes devoirs dans l'accomplissement de leur mission.

Au sein du Conseil d'administration de la Caisse de coordination aux assurances sociales, les membres administrateurs représentant les agents du cadre permanent sont désignés comme suit :

- 10 membres administrateurs agents actifs répartis proportionnellement, à la plus forte moyenne, aux résultats de la dernière élection des représentants du personnel aux Comités départementaux économiques et professionnels. L'organisation syndicale qui dispose du ou des sièges ainsi attribués désigne un membre titulaire et un membre suppléant agent actif pour chaque siège ;
- 1 membre administrateur agent actif désigné par chaque organisation syndicale représentative au niveau de l'entreprise, pour lequel l'organisation syndicale désigne un suppléant agent actif.

## **Chapitre II – Désignation des membres et durée du mandat**

### **Article 3**

Les membres du Conseil de Prévoyance sont désignés conformément à l'article 2 de la présente annexe.

La désignation prévue à l'article 2 doit intervenir avant la tenue de la séance de mise en place du nouveau Conseil d'administration de la CCAS.

Le mandat des membres du Conseil de Prévoyance est de quatre ans.

Ce mandat est renouvelable sans limitation.

### **Article 4**

Le mandat de membre du Conseil de Prévoyance prend fin immédiatement dans les cas suivants :

- démission de mandat,
- cessation de fonctions à la RATP,
- révocation de la fonction de membre administrateur titulaire ou suppléant exercée au Conseil d'administration de la Caisse de coordination aux assurances sociales.

Il est obligatoirement pourvu, dans un délai de 10 jours, au remplacement du siège vacant par l'organisation syndicale titulaire du siège qui désigne un nouveau membre.

### **Article 5**

Tout membre du Conseil de Prévoyance peut être révoqué en cours de mandat par l'organisation qui l'a désigné.

Cette révocation entraîne automatiquement sa révocation en tant que membre administrateur titulaire ou suppléant au Conseil d'administration de la Caisse de coordination aux assurances sociales.

## **Chapitre III – Fonctionnement du Conseil de Prévoyance**

### **Article 6**

Le Conseil de Prévoyance se réunit une fois par mois. Il peut, sur convocation de son président, siéger en réunion extraordinaire. La convocation d'une réunion extraordinaire est obligatoire lorsque au moins un tiers des membres le demande.

### **Article 7**

Dans le cas où un membre du Conseil de Prévoyance se trouve dans une position ou une situation qui l'a empêché d'assister à trois réunions ordinaires consécutives et que cette position ou cette situation est appelée à se prolonger, l'organisation syndicale qui l'avait nommé peut désigner un remplaçant. Le remplaçant n'est pas un membre du Conseil de Prévoyance ; il en exerce seulement les fonctions à titre provisoire jusqu'à ce que le membre du conseil qu'il remplace soit à même de les reprendre et au plus tard jusqu'à l'expiration du mandat de ce dernier.

### **Article 8**

Le Conseil de Prévoyance, dès la première réunion ordinaire qui suit la désignation des membres, élit parmi ceux-ci son bureau ainsi composé :

- Un président ;
- Un 1<sup>er</sup> vice-président ;
- Un 2<sup>ème</sup> vice-président ;
- Un secrétaire ;
- Un secrétaire adjoint ;
- Un trésorier ;
- Un trésorier adjoint.

Chacun des membres du bureau est élu, dans l'ordre indiqué ci-dessus, par l'ensemble des membres du Conseil de Prévoyance.

Le Président du Conseil de Prévoyance est élu parmi les membres administrateurs titulaires au Conseil d'administration de la Caisse de coordination aux assurances sociales.

Cette élection a lieu à la majorité absolue des membres du Conseil pour les deux premiers tours, à la majorité relative pour le troisième tour.

## **Article 9**

Les membres du bureau sont élus pour une durée identique à celle de leur mandat de membres du Conseil de Prévoyance, telle qu'elle est fixée à l'article 3 de la présente annexe. En conséquence, leurs fonctions en tant que membres du bureau prennent fin en même temps que leur mandat de membres du Conseil de Prévoyance lorsque celui-ci se termine avant son expiration normale pour les motifs énumérés aux articles 4 et 5 de la présente annexe.

## **Article 10**

Les membres du bureau ne peuvent être destitués de leurs fonctions que par un vote du Conseil émis à la majorité absolue.

## **Article 11**

En cas de vacance d'un poste de membre du bureau à la suite d'une cessation de mandat avant son expiration normale ou d'une destitution, une élection a lieu dès la première réunion ordinaire après désignation éventuelle d'un nouveau membre administrateur, titulaire ou suppléant, au Conseil d'administration de la Caisse, par l'organisation syndicale qui dispose du siège.

## **Article 12**

Le président réunit le conseil et en dirige les débats. Il lui rend compte des activités du bureau.

## **Article 13**

Le 1<sup>er</sup> vice-président remplace le président absent ou empêché dans toutes ses fonctions.

# **Chapitre IV – Rôle et missions du Conseil de Prévoyance**

## **Article 14**

Le Conseil de Prévoyance est spécialement chargé de veiller à l'application des dispositions du titre VI du Statut du Personnel concernant le régime spécial de sécurité sociale des agents du cadre permanent de la RATP, dans les conditions prévues par la présente annexe.

Les dossiers et carnets médicaux peuvent être confiés sur leur demande aux membres du bureau de cet organisme. Toutefois, les carnets médicaux sont placés sous pli fermé ne pouvant être ouvert que par un médecin. Toutes facilités devront être données aux membres du Conseil de Prévoyance pour obtenir les renseignements dont ils peuvent avoir besoin dans l'accomplissement de leur mission, étant précisé qu'ils sont tenus au secret professionnel.

## **Article 15**

Le Conseil de Prévoyance émet des propositions et donne des avis sur l'organisation et le fonctionnement de la médecine de soins de la RATP. La suite donnée lui est obligatoirement communiquée, en principe dans un délai d'un mois suivant la remise de la proposition ou de l'avis.

Lorsque l'étude de la question est retardée pour une cause quelconque et qu'une réponse complète ne peut être faite dans le délai de deux mois, une réponse d'attente est adressée au Conseil de Prévoyance.

## **Article 16**

Lorsque le service médical envisage de proposer la nomination d'un praticien de la médecine de soins en qualité de titulaire, il en informe le Conseil de Prévoyance. Ce dernier peut également proposer l'agrément de médecins chargés de visiter les malades à domicile, d'auxiliaires médicaux, de pharmaciens et de fournisseurs.

## **Article 17**

Le Conseil de Prévoyance est habilité à recevoir les réclamations et doléances du personnel au sujet du fonctionnement du régime spécial de sécurité sociale des agents du cadre permanent et à en saisir éventuellement la direction de la RATP. Ces demandes font obligatoirement l'objet d'une réponse motivée, en principe dans un délai d'un mois suivant la remise de la plainte. Lorsque l'étude de la question est retardée par une cause quelconque et qu'une réponse complète ne peut être faite dans le délai de deux mois, une réponse d'attente est adressée au Conseil de Prévoyance.

# **Chapitre V – Organisme où siègent des représentants du Conseil de Prévoyance**

## **Article 18**

Deux membres représentant le Conseil de Prévoyance siègent à la commission d'étude des problèmes médicaux.

## **Article 19**

Le Conseil de Prévoyance désigne l'un de ses membres pour assister en son nom, à titre consultatif, aux séances de la commission médicale de première instance et de la commission médicale d'appel prévues par les articles 94 et 95 du Statut du Personnel.

## **Article 20**

Trois membres du Conseil de Prévoyance siègent avec voix délibérative :

- à la Commission d'invalidité prévue par l'article 96 du Statut du Personnel,
- à la Commission des rentes accidents du travail et maladies professionnelles prévue à l'article 92 du Statut du Personnel,
- à la Commission de recours amiable accidents du travail et maladies professionnelles prévue par les dispositions légales applicables aux organismes de protection sociale.

Deux membres du Conseil de Prévoyance siègent avec voix délibérative :

- à la Commission de recours amiable maladie prévue par les dispositions légales applicables aux organismes de protection sociale.

## **Article 21**

Le Président du Conseil de Prévoyance ou son représentant, ainsi que deux membres du Conseil de Prévoyance, participent, avec voix délibérative, à la commission de reclassement des inaptés prévue à l'article 99 du Statut du Personnel.

## **Article 22**

Le Conseil de Prévoyance assiste les agents du cadre permanent, dans l'élaboration de leur dossier en défense, tant en phase amiable que judiciaire.

## **Chapitre VI – Secours**

### **Article 23**

A concurrence des sommes dont il dispose à cet effet et parallèlement aux secours qui peuvent être attribués par la RATP, le Conseil de Prévoyance peut attribuer des secours aux agents qui doivent faire face à des difficultés matérielles imprévues.

Ces secours sont actés au sein de la commission de coordination du fonds de secours.

## **Chapitre VII – Médecins du Conseil de Prévoyance**

### **Article 24**

Le Conseil de Prévoyance est assisté de médecins agréés par la RATP, sur présentation de cet organisme.

Ils sont liés par un contrat de travail à la RATP.

### **Article 25**

Le Président Directeur général peut, après avis de la commission mixte de discipline prévue par le règlement intérieur de la commission d'études des problèmes médicaux, retirer l'agrément de la RATP aux médecins du Conseil de Prévoyance, notamment sur demande du Conseil de Prévoyance.

### **Article 26**

Les médecins du Conseil de Prévoyance reçoivent à leur consultation tout agent malade ou blessé qui en fait la demande au président du Conseil de Prévoyance.

### **Article 27**

Le Conseil de Prévoyance peut sur sa demande se faire assister d'un de ses médecins pour toute réunion ou étude concernant les problèmes médico-administratifs.

## **Article 28**

Les médecins du Conseil de Prévoyance peuvent, s'ils le jugent utile, provoquer un nouvel examen de la part des médecins de la RATP, notamment dans les cas suivants :

1. Agents stagiaires dont le licenciement est envisagé pour des raisons d'ordre médical (art. 47, dernier alinéa, du Statut du Personnel) ;
2. Agents dont le commissionnement est refusé à la suite d'un avis médical (art. 15 du Statut du Personnel) ;
3. Agents dont le changement d'emploi ou le maintien en service est refusé à la suite d'un avis médical (art. 100 à 106 du Statut du Personnel) ;
4. Agents dont le changement d'emploi sur demande (hors le cas d'inaptitude) est subordonné à une visite de sélection.

## **Chapitre VIII – Organismes où siège un médecin du Conseil de Prévoyance**

### **Article 29**

Un médecin du Conseil de Prévoyance fait partie, sur proposition du Président de cet organisme, des commissions ou comités désignés ci-après :

- la commission médicale prévue à l'article 94 du Statut du Personnel, dont il assure la présidence ;
- la commission médicale d'appel prévue à l'article 95 du Statut du Personnel, dont il assure la présidence ;
- les comités médicaux d'expertise de la commission d'invalidité et de la commission des rentes accident du travail et maladies professionnelles ;
- le ou les comité(s) d'hygiène et de sécurité.

## **Chapitre IX – Temps nécessaire pour le fonctionnement du Conseil de Prévoyance**

### **Article 30**

Le Président du Conseil de Prévoyance et trois membres du bureau du Conseil de Prévoyance, sont placés en relève spéciale, sur proposition du Conseil de Prévoyance.

Il est accordé aux autres membres du bureau le temps nécessaire à l'accomplissement de leur mission.

### **Article 31**

Il est accordé aux autres membres le temps nécessaire pour assister :

1. Aux réunions ordinaires ou extraordinaires du conseil ;
2. Aux réunions des commissions où leur présence est nécessaire. Des relèves de service sont accordées audits membres pour participer aux études, enquêtes et visites nécessaires au fonctionnement du Conseil de Prévoya

