

**SÉNAT**

---

**RÈGLEMENT  
INTÉRIEUR**



1931



**RÈGLEMENT  
INTÉRIEUR**

---





# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

○ ○ ○

## CHAPITRE PREMIER

### Division des services.

#### ARTICLE PREMIER.



ES Services du Sénat se divisent en Services législatifs, sous l'autorité et la direction du Bureau du Sénat, et en Services d'administration et de comptabilité, sous l'autorité et la direction des Questeurs.

Les Services législatifs sont : les Services du Secrétariat général de la Présidence (Service central du Secrétariat général — Service de la Séance — Service des Procès-verbaux et de la Distribution) et les Services de Compte rendu (Service des Comptes rendus analytiques — Service du Compte rendu sténographique in extenso).

Les Services d'administration et de comptabilité sont : le Service du Secrétariat général de la Questure ; le Service de la Bibliothèque et des Archives ; le Service du Matériel ; le Service de la Caisse ; le Service des Bâtiments et du jardin et le Service médical.

## ARTICLE 2.

Le Secrétaire général de la Présidence centralise auprès du Président les Services législatifs.

Un Chef du Secrétariat général de la Présidence peut lui être adjoint.

Le Secrétaire général de la Questure centralise auprès des Questeurs les Services d'administration et de comptabilité.

Un Chef de service peut lui être adjoint.

Chacun des Services énumérés à l'article premier est dirigé par un Chef de service.

A l'exception : 1° des Services des comptes

rendus analytiques et sténographique, qui ont une hiérarchie propre à chacun d'eux fixée au Chapitre VII, et, 2<sup>o</sup> des Services techniques (Service des Bâtiments et du jardin et Service médical) dont le statut est fixé au Chapitre VIII, les autres Services comportent des divisions dirigées chacune, sous la responsabilité du Chef du Service, par un chef de division ou un sous-chef auquel sont subordonnés des secrétaires et des commis d'ordre.

Le Service central du Secrétariat général de la Présidence comprend :

Une division des Questions écrites ;

Une division du Secrétariat et du Personnel des Services législatifs.

Le Service de la Séance comprend :

Une division des Dossiers des Séances et des Précédents ;

Le Service des Procès-verbaux et de la Distribution comprend :

Une division de l'Expédition des lois et des procès-verbaux ;

Une division des Pétitions et des impressions législatives ;

Une division des Amendements et de la Vérification des scrutins ;

Une division de la Distribution.

Le Service du Secrétariat général de la Questure comprend :

Une division du Secrétariat et du Personnel ;

Une division des Commissions ;

Une division de la Comptabilité.

Le Service du Matériel comprend :

Une division de l'Inventaire et de la vérification des mémoires.

Le Service de la Bibliothèque et des Archives comprend :

Une division de la Bibliothèque ;

Une division des Dossiers législatifs et biographiques ;

Une division des Archives.

Le Service de la caisse comprend :

Une division de la Trésorerie ;

Une division des Caisses des retraites.

## CHAPITRE II

### **Attributions respectives des divers Fonctionnaires et Agents du Sénat.**

#### ARTICLE 3.

#### *Secrétariat général de la Présidence.*

Le Secrétaire général de la Présidence assiste le Président en séance et dans les



délibérations du Bureau du Sénat ; il tient à sa disposition les documents qui peuvent être invoqués dans le cours des discussions ; il pourvoit à toutes les nécessités du service qu'il centralise auprès du Président.

Il veille à ce que les délais et formalités prescrits soient observés au sujet des règlements, des ordres du jour, du vote des lois et de l'expédition des projets et propositions adoptés.

Il a sous sa garde le sceau du Sénat qu'il fait apposer, par l'ordre du Président, sur les lois votées.

Il transmet les ordres du Président dans les Services et signe les ampliations des arrêtés pris par le Bureau.

#### ARTICLE 4.

##### *Service central du Secrétariat général de la Présidence.*

Le Chef de ce Service a dans ses attributions les questions écrites ; la correspondance et les rapports législatifs avec les Départements ministériels ; la tenue des Registres des délibérations et des arrêtés du Bureau et celle des dossiers du personnel des services législatifs.

Il transmet à la Questure les pièces, les lettres, avis et renseignements concernant les Bureaux et les Commissions.

#### ARTICLE 5.

##### *Service de la Séance.*

Le Chef de ce Service est chargé de la préparation du travail relatif à la Présidence ; de la tenue des séances ; du relevé des précédents ; de la suite à donner aux projets et aux propositions de lois, aux amendements et aux demandes d'interpellation.

#### ARTICLE 6.

##### *Service des Procès-verbaux et de la Distribution.*

Le Chef de ce Service a dans ses attributions l'expédition et la collation des lois et des résolutions votées par le Sénat ; la copie des projets ou propositions de lois et des amendements ; l'expédition et la collation des extraits des procès-verbaux des séances ; la vérification des scrutins publics et leur insertion au *Journal officiel* ; la tenue des répertoires législatifs ; la surveillance de l'impression des documents parlementaires

et des feuillets dont le tirage est déterminé par les Questeurs de concert avec le Président ; la direction et la surveillance de leur distribution qui est faite d'après les ordres du Président ou des Questeurs ; les pétitions ; l'expédition et l'envoi des ordres du jour.

Il rend compte aux Questeurs des imprimés reçus ou distribués.

#### ARTICLE 7.

##### *Rédaction des comptes rendus sommaire et analytique des séances.*

Le Chef des secrétaires-rédacteurs est chargé de la rédaction du compte rendu sommaire et du compte rendu analytique des séances, mis à la disposition des sénateurs et des journaux.

#### ARTICLE 8.

##### *Reproduction in extenso par la sténographie des débats législatifs.*

Le Chef de la Sténographie du Sénat est chargé de la reproduction in extenso des débats législatifs qui doivent être insérés au *Journal officiel* le lendemain de chaque séance et soumis à l'approbation de

l'Assemblée ; de la surveillance et de la publication en volumes des annales législatives ainsi que de la correction des épreuves.

#### ARTICLE 9.

##### *Secrétariat général de la Questure.*

Le Secrétaire général de la Questure a dans ses attributions :

La préparation du budget du Sénat ; celle des demandes de crédits supplémentaires et celle du compte administratif des Questeurs ; la comptabilité, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses ; la correspondance des Questeurs ;

La constatation de l'absence des Sénateurs dans le cas prévu par les articles 106 et 107 du Règlement du Sénat ;

Les marchés à passer ;

La délivrance des passeports, des certificats de vie, des cartes de chemins de fer et les légalisations ;

La délivrance et la comptabilité des billets d'entrée aux séances ;

La transmission aux Bureaux du Sénat des procès-verbaux d'élections et des pièces qui s'y rattachent ;

L'exécution des ordres de convocation du Sénat, des Bureaux et des Commissions ;

L'établissement des listes des candidats aux diverses Commissions ;

La rédaction du livret des adresses des Sénateurs ; les impressions nécessaires aux services administratifs ;

Enfin, la surveillance des services d'ordre, de sûreté et de salubrité du Palais du Sénat, le service médical et celui de la buvette.

#### ARTICLE 10.

##### *Service de la Bibliothèque et des Archives.*

La Bibliothèque est placée sous la surveillance du Président et des Questeurs.

Le Bibliothécaire en chef leur soumet la note des livres à acheter ; il fait les achats de livres et les abonnements aux journaux, après y avoir été autorisé par eux.

Il est chargé de la classification et de la conservation des ouvrages et collections de journaux et revues ; de la constitution des dossiers législatifs et biographiques ; enfin, de la conservation et de la tenue à jour des catalogues de la bibliothèque.

Il est chargé du classement, de la conservation et de l'analyse des documents relatifs aux travaux du Sénat et de la tenue des répertoires qui s'y rattachent ; de la rédaction et de l'impression des tables analytiques des comptes rendus des séances

du Sénat ; de la délivrance des certificats et des expéditions des actes déposés aux archives ; du renvoi aux Ministres compétents des documents qui ne doivent pas y rester ; des communications et renseignements à donner sur les précédents législatifs.

#### ARTICLE 11.

##### *Service du Matériel.*

Le Service du Matériel est dirigé par un Chef de Service qui a dans ses attributions les achats, réceptions et délivrances de fournitures, la vérification des mémoires des fournisseurs et de l'imprimeur, l'entretien du mobilier dont il dresse et tient à jour l'inventaire général, la gestion de la Buvette.

Il a sous sa surveillance la lingerie et les lavabos.

#### ARTICLE 12.

##### *Caisse.*

La Caisse du Sénat est confiée à un Trésorier dont le cautionnement, constitué en rente française, est fixé à 20.000 francs.

Il peut être assisté d'un Trésorier-Adjoint ayant rang et émoluments de Chef de service.

Les attributions du Trésorier comprennent les recettes et paiements de toute nature

concernant le Sénat et la Caisse des retraites des anciens Sénateurs et celle du personnel ; la liquidation de l'indemnité des Sénateurs ; de l'indemnité supplémentaire du Président et des Questeurs ; des traitements des fonctionnaires et agents du Sénat ; la réception, l'examen et le visa des oppositions et des significations de transports frappant sur des sommes dues par le Sénat ; la délivrance aux créanciers ou à leurs mandataires des états desdites oppositions et significations ; la réception et l'examen des mainlevées et désistements ; la distribution des médailles et insignes aux Sénateurs.

A la fin de chaque exercice, le compte de gestion du trésorier est soumis par lui aux Questeurs qui l'adressent à la Commission de comptabilité chargée de l'examiner, aux termes des articles 132 et suivants du Règlement du Sénat.

### ARTICLE 13.

#### *Service des Bâtiments et du jardin.*

L'Architecte du Sénat a rang de Chef de service. Il a dans ses attributions, pour les divers bâtiments affectés au Sénat, l'exécution et la surveillance des travaux neufs, la confection des devis, les travaux d'entre-

tien et de réparation, la surveillance et le contrôle en tout ce qui concerne l'eau, l'éclairage, le chauffage, la ventilation, la vérification et le règlement des mémoires des entrepreneurs, l'entretien du jardin et la direction des travaux.

Sous son contrôle et son autorité, le Conservateur du jardin du Luxembourg a la conduite effective des travaux de jardinage.

#### ARTICLE 14.

##### *Service médical.*

Le Médecin chef a rang de Chef de service. Il donne son avis sur l'hygiène et la salubrité du Palais et de ses annexes. Il donne ses soins : 1<sup>o</sup> aux Sénateurs, dans l'enceinte du Palais ; 2<sup>o</sup> aux fonctionnaires et agents du Sénat et à leur famille.

Il est suppléé, en cas d'absence, par un médecin-adjoint résidant à proximité du Luxembourg, qui est nommé, comme le médecin chef, conformément à l'article 73.

Le service médical est réglé par les Questeurs.

#### ARTICLE 15.

##### *Huissiers du Sénat.*

Le personnel des huissiers du Sénat comprend : un chef des huissiers du Sénat, un sous-chef et des huissiers du Sénat.



Le service des huissiers du Sénat est réglé par le Président.

Les huissiers sont sous la surveillance du Président et des Questeurs.

#### ARTICLE 16.

##### *Personnel intérieur et Surveillants du jardin.*

Le personnel intérieur comprend : un chef du personnel intérieur, des brigadiers, des huissiers de cabinet, des téléphonistes, un préposé à la distribution, un préposé à la buvette, des payeurs, des agents, des hommes et des femmes de service. Ils sont nommés par les Questeurs qui déterminent leur nombre. Ils relèvent du fonctionnaire qui dirige le service dans lequel ils sont employés.

Le personnel de surveillance du jardin comprend : un chef des surveillants, un adjudant et des surveillants. Ils sont nommés par les Questeurs qui déterminent leur nombre.

Le personnel intérieur et celui de la surveillance du jardin sont placés sous la direction de l'adjoint au Commandant militaire qui reçoit les ordres des Questeurs.

ARTICLE 17.

*Service militaire.*

*Police intérieure et extérieure du Sénat.*

Le service militaire et le service d'ordre et de sûreté sont réglés par le Président et les Questeurs ; ces derniers donnent à cet effet les ordres et les consignes nécessaires.

ARTICLE 18.

*Hôtel de la Présidence.*

Le service de l'hôtel de la Présidence est réglé directement par le Président du Sénat.

CHAPITRE III

**Nominations, Révocations, Mise  
à la retraite.**

ARTICLE 19.

Les Secrétaires généraux, les Chefs de service, les Chefs de division et les Sous-Chefs sont nommés et révoqués par le Bureau et le Président de la Commission de comptabilité réunis, sur la proposition du Président pour les Services législatifs, et sur la proposition des Questeurs pour les Services d'administration et de comptabilité.

Ils ne peuvent être mis d'office à la retraite, avant d'avoir atteint la limite d'âge établie par l'article 83, que par le Bureau et la Commission de comptabilité réunis, sur la proposition du Président ou des Questeurs.

Il ne sera statué sur aucune proposition de nomination qui n'aurait pas été formulée et instruite hiérarchiquement.

Le personnel du Cabinet du Président est nommé par le Président.

#### ARTICLE 20.

Les fonctionnaires des grades inférieurs à celui de sous-chef sont nommés et révoqués sur la proposition du Secrétaire général de la Présidence ou du Secrétaire général de la Questure, selon la nature des Services : ceux des Services législatifs, par le Président ; ceux des Services d'administration et de comptabilité par les Questeurs.

#### ARTICLE 21.

La désignation du Commandant militaire du Palais appartient au Président. La nomination de son adjoint est faite par le Président et les Questeurs.

L'Adjoint au commandant militaire est chargé de la direction des services intérieurs définis à l'article 16 et de la surveillance du jardin.

ARTICLE 22.

Le chef des huissiers du Sénat, le sous-chef et les huissiers du Sénat sont nommés et révoqués par le Président, les Vice-Présidents et les Questeurs, sur le rapport du Secrétaire général de la Présidence.

ARTICLE 23.

Tout le personnel intérieur visé à l'art. 16 est nommé et révoqué par les Questeurs, sur le rapport du Secrétaire général de la Questure. Il en est de même pour le personnel de surveillance du jardin également visé à l'art. 16.

CHAPITRE IV

**Des conditions d'admission.**

ARTICLE 24.

Tout candidat à un emploi de secrétaire des services, de commis d'ordre ou de dactylographe, devra justifier de sa qualité de Français, être âgé de 21 ans au moins et de 30 ans au plus.

Cette limite d'âge sera reportée à 35 ans pour les candidats mobilisés entre le mois d'août 1914 et le 28 juin 1919.

A l'appui de sa demande, tout candidat devra déposer :

Un acte de naissance ;

Un extrait de son casier judiciaire ;

Une pièce émanant de l'autorité militaire (ou sa copie certifiée conforme) établissant qu'il a satisfait définitivement aux prescriptions de la loi de recrutement en ce qui concerne le service actif en temps de paix ;

Ses diplômes universitaires (ou leur copie certifiée conforme) ;

Une note indiquant ses autres titres et ses travaux antérieurs.

#### ARTICLE 25.

Les secrétaires des services sont nommés au concours.

Ne peuvent être admis à concourir que les candidats titulaires d'un diplôme de licence ou les commis d'ordre ayant au moins cinq années de service dans l'administration du Sénat.

Si l'emploi à pourvoir est à la Bibliothèque, les candidats devront, en outre, justifier de la connaissance suffisante d'une langue vivante pour leur permettre de faire une traduction à livre ouvert.

Le Comité d'examen désigné par le Président et par les Questeurs déterminera les règles du concours.

#### ARTICLE 26.

Les candidats à un emploi de commis d'ordre seront examinés par une commission

désignée, suivant les Services, par le Président ou les Questeurs, à l'effet de s'assurer de la convenance de leur écriture et de leur aptitude à rédiger une lettre ou une note administrative.

Les candidats à un emploi de dactylographe permanent ou à un emploi de dactylographe de séance seront examinés par une commission désignée, suivant les Services, par le Président ou les Questeurs, à l'effet de s'assurer de leur aptitude professionnelle.

Les conditions d'âge et de nationalité imposées par l'article 24 sont applicables aux dames qui postuleront un emploi de dactylographe. A l'appui de leur demande elles devront déposer : un acte de naissance, un extrait de casier judiciaire et une note indiquant leur situation de famille et leurs diplômes.

La limite d'âge de 35 ans (Art. 24, § 2) est applicable aux veuves de guerre et aux mutilés de guerre auxquels des majorations de points pourront être accordées.

#### ARTICLE 27.

Ceux qui auront été admis aux emplois ci-dessus devront accomplir un stage effectif de douze mois au moins.

Ils ne seront définitivement attachés aux Services du Sénat que s'ils ont été, à l'issue

de leur stage, titularisés, sur le rapport de leur chef, par arrêté du Président ou des Questeurs, suivant la nature des Services.

Ils seront placés dans la dernière classe de leur grade.

Ceux dont la titularisation n'aurait pas été prononcée cesseront leurs fonctions.

#### ARTICLE 28.

Les surveillants du jardin sont choisis parmi d'anciens sous-officiers pourvus d'un brevet de pension de retraite sur les fonds de l'Etat pour services militaires ou d'une pension de réforme obtenue pour blessures de guerre reçues pendant la guerre de 1914-1918.

#### ARTICLE 29.

Tout candidat à l'emploi d'homme de service devra justifier de sa qualité de Français, avoir au moins 1 m. 65 de taille, être âgé de 21 ans au moins et de 30 ans au plus.

Cette limite d'âge sera reportée à 35 ans pour les candidats mobilisés entre le mois d'août 1914 et le 28 juin 1919.

En ce qui concerne les candidats à l'emploi de surveillant du jardin, cette limite d'âge est reportée à 40 ans pour les sous-officiers ayant quitté les drapeaux après

15 ans de service effectif et à 42 ans pour ceux d'entre eux qui sont décorés de la médaille militaire.

A l'appui de sa demande, écrite de sa main, tout candidat devra présenter :

Un acte de naissance ;

Un extrait de son casier judiciaire ;

Une pièce émanant de l'autorité militaire (ou sa copie certifiée conforme) établissant qu'il a satisfait définitivement aux prescriptions de la loi de recrutement en ce qui concerne le service actif en temps de paix ;

Une note indiquant ses emplois antérieurs ;

Les certificats qui lui ont été délivrés s'il a été en service (ou leur copie certifiée conforme).

S'il est marié, il devra produire son acte de mariage, avec un bulletin de naissance de ses enfants s'il y a lieu.

#### ARTICLE 30.

Les hommes de service admis dans l'administration du Sénat ne peuvent être titularisés qu'après un stage effectif de douze mois au moins et sur rapport favorable du Secrétaire général de la Questure.

Ils sont placés dans la dernière classe de leur grade.



## CHAPITRE V

### De la fixation des classes et traitements.

#### ARTICLE 31.

Une somme de 75.000 francs par an est mise à la disposition du Président pour rémunérer, à titre d'indemnité, le personnel composant son Cabinet.

L'indemnité annuelle allouée au commandant militaire est de 14.500 francs.

#### ARTICLE 32.

Chaque grade ou emploi est divisé en classes. Le traitement afférent à chacune des classes des divers grades et emplois est fixé au tableau annexé au présent Règlement.

#### ARTICLE 33.

Le grade de Secrétaire général comporte quatre classes et celui de Chef de service comporte cinq classes.

#### ARTICLE 34.

Le grade de Chef de division comporte six classes.

#### ARTICLE 35.

Le grade de Sous-Chef comporte sept classes.

ARTICLE 36.

Le grade de Secrétaire des services titularisé comporte onze classes.

Les secrétaires de 1<sup>re</sup>, 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup>, 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> classes sont dénommés secrétaires principaux.

ARTICLE 37.

Tout secrétaire titularisé qui produira un diplôme de doctorat pourra, sur la proposition de son Chef de service, et par décision du Président ou des Questeurs, selon la nature des Services, bénéficier d'une majoration d'ancienneté égale à la valeur d'une classe.

ARTICLE 38.

Le grade de commis d'ordre titularisé comporte dix classes.

Les commis d'ordre ayant cinq années de service dans l'Administration du Sénat pourront, sur le rapport favorable de leur Chef de service, prendre part au concours pour le grade de secrétaire.

Tout commis d'ordre qui produira un diplôme de licence pourra, sur rapport favorable de son Chef de service, être promu secrétaire après examen.

ARTICLE 39.

L'emploi de dactylographe principal comporte quatre classes.

L'emploi de dactylographe permanent titularisé comporte cinq classes.

L'emploi de dactylographe de séance titularisé comporte cinq classes.

ARTICLE 40.

Les grades de chef des huissiers du Sénat, de sous-chef des huissiers, de premier huissier de la Présidence et d'huissier du Sénat comportent cinq classes.

ARTICLE 41.

L'emploi d'huissier de l'Hôtel de la Présidence et des Secrétariats Généraux comporte cinq classes.

ARTICLE 42.

Les grades de chef du personnel intérieur, de chef des surveillants du jardin, de brigadier, de téléphoniste principal et l'emploi de préposé à la buvette comportent quatre classes.

ARTICLE 43.

L'emploi de préposé à la distribution, celui de téléphoniste adjoint et celui de payeur comportent cinq classes.

ARTICLE 44.

Le grade d'huissier de cabinet comporte cinq classes.

ARTICLE 45.

L'indemnité mensuelle des hommes de service stagiaires est de 1.000 francs.

La durée du service accompli en qualité de stagiaire n'entre pas dans le calcul de la première période biennale.

L'emploi d'agent comporte six classes.

L'emploi d'homme de service titularisé comporte cinq classes.

ARTICLE 46.

L'emploi de maîtresse-lingère comporte six classes.

L'emploi de lingère et de femme de service titularisée comporte sept classes.

ARTICLE 47.

L'adjoint au commandant militaire, chargé, sous les ordres des Questeurs et du

Secrétaire général de la Questure, de la direction du personnel intérieur et de celui de la surveillance du jardin, reçoit une indemnité dont le montant est fixé par arrêté des Questeurs.

#### ARTICLE 48.

Les surveillants du jardin ne sont pas soumis au stage.

L'emploi de surveillant du jardin comporte dix classes.

### CHAPITRE VI

#### **De l'avancement et des élévations de classes**

#### ARTICLE 49.

Les Chefs de service sont choisis parmi les chefs de division de l'administration du Sénat, titulaires d'un diplôme de licence, ou parmi les sous-chefs titulaires d'un diplôme de licence, comptant au moins seize années de service effectif dans l'Administration du Sénat.

#### ARTICLE 50.

Les Chefs de division sont choisis parmi les sous-chefs comptant au moins 4 ans

dans ce grade et 12 années de service effectif dans l'Administration du Sénat.

ARTICLE 51.

Les Sous-Chefs sont choisis parmi les secrétaires des services de l'Administration du Sénat titularisés dans ce grade depuis six années au moins ou depuis quatre années s'ils sont pourvus d'un diplôme de doctorat.

ARTICLE 52.

Les huissiers du Sénat, les huissiers de cabinet et les brigadiers sont choisis dans le personnel intérieur.

Nul ne peut être nommé à l'un de ces emplois s'il n'est titularisé depuis dix années au moins et si son aptitude spéciale n'a été reconnue.

ARTICLE 53.

Les promotions au grade supérieur sont faites exclusivement au choix dans la limite des cadres fixés.

ARTICLE 54.

Tout promu est placé dans la dernière classe de son nouveau grade.

Toutefois, si l'intéressé jouissait, dans le grade qu'il quitte, d'un traitement égal

ou supérieur au traitement initial de son nouveau grade, il sera placé dans la classe dont le traitement est immédiatement supérieur à celui qui lui était attribué avant sa promotion.

Dans la classe où il sera ainsi placé, il lui sera tenu compte, pour son futur avancement, du temps qu'il avait passé dans la classe qu'il occupait avant sa promotion.

#### ARTICLE 55.

Les élévations de classe sont accordées à l'ancienneté dans les conditions déterminées par les articles ci-après.

#### ARTICLE 56.

Le droit à l'élévation de classe ne s'ouvrira pour tout chef de service et chef de division, que par décision du Bureau, sur la proposition du Président ou des Questeurs ; et pour tout sous-chef, secrétaire, commis d'ordre et dactylographe, que par décision du Président ou des Questeurs, selon la nature des Services, sur la proposition motivée du Chef de service compétent. Ces propositions devront être centralisées par les Secrétaires généraux.

Sur proposition du Président ou des

Questeurs, selon la nature des Services, et présentation dûment motivée du Secrétaire général dont ils relèvent, les chefs de service, l'architecte, les chefs de service adjoints des comptes rendus analytiques et de la sténographie, les chefs de division, les sous-chefs de division, le conservateur du jardin, les secrétaires, les commis d'ordre, le sous-inspecteur des bâtiments, les dactylographes principales, qui compteront au moins deux années de services dans la 1<sup>ère</sup> classe, pourront être placés à une classe exceptionnelle par décision spéciale du Bureau et recevoir une augmentation de traitement de la valeur de la dernière classe.

#### ARTICLE 57.

Le droit à l'élévation de classe ne s'ouvrira pour les huissiers du Sénat que par décision du Président et des Questeurs sur la proposition motivée du Secrétaire général de la Présidence, et pour tout le personnel intérieur que par décision des Questeurs sur la proposition motivée du Secrétaire général de la Questure.

Toutefois, pour les agents attachés à l'Hôtel de la Présidence, les arrêtés portant élévation de classe devront être pris d'accord avec le Président.



ARTICLE 58.

Le passage d'une classe à la classe supérieure s'opère par période minimum de deux ans et d'après l'ordre des classes. Il prend date du 1<sup>er</sup> ou du 16 du mois.

La durée du stage accompli dans les services du Sénat par les secrétaires, commis d'ordre et dactylographes, ayant leur titularisation, n'entre pas dans le calcul de la première période biennale.

ARTICLE 59.

Sont applicables au personnel du Sénat :

1<sup>o</sup> La disposition de l'article 7 de la loi du 1<sup>er</sup> avril 1923 qui prescrit de compter, pour une durée équivalente de services civils dans le calcul de l'ancienneté exigée pour l'élévation de classe, le temps légal passé sous les drapeaux au titre du service actif obligatoire.

2<sup>o</sup> Les dispositions de l'article 23 de la loi du 9 décembre 1927, complété par les articles 33 et 34 de la loi du 19 mars 1928, qui fixent les conditions de majoration d'ancienneté pour le temps passé sous les drapeaux pendant la campagne de guerre contre l'Allemagne.

Les bonifications de classe qui résulteront de l'application des dispositions ci-dessus ne pourront avoir pour conséquence aucune modification sous le rapport de l'ancienneté.

## CHAPITRE VII

### **Des services de compte rendu.**

#### ARTICLE 60.

Les services de compte rendu sont :

Le service des comptes rendus analytiques;

Le service du compte rendu sténographique in extenso.

#### ARTICLE 61.

Le service des comptes rendus analytiques, dont les attributions sont fixées par l'article 7, comprend :

Le Chef des secrétaires rédacteurs ;

Un ou des Chefs de service adjoints ;

Des Secrétaires rédacteurs.

#### ARTICLE 62.

Le Service du compte rendu sténographique in extenso, dont les attributions sont fixées par l'article 8, comprend :

Le Chef de la sténographie ;  
Un ou des Chefs de service adjoints ;  
Des Sténographes reviseurs ;  
Un Secrétaire de la sténographie ayant  
rang de sténographe reviseur ;  
Des Sténographes rouleurs.

#### ARTICLE 63.

Le Chef des secrétaires rédacteurs est choisi parmi les chefs de service adjoints du service des comptes rendus analytiques, ou parmi les secrétaires rédacteurs titularisés dans ce grade depuis douze années au moins.

Le Chef de la sténographie est choisi parmi les chefs adjoints du service sténographique ou parmi les sténographes reviseurs comptant au moins six années de grade.

#### ARTICLE 64.

Les Chefs de service adjoints du service des comptes rendus analytiques sont choisis parmi les secrétaires rédacteurs titularisés dans ce grade depuis six années au moins.

Les Chefs de service adjoints du service sténographique sont choisis parmi les sténographes réviseurs comptant au moins quatre années de grade.

ARTICLE 65.

Les Sténographes reviseurs sont choisis parmi les sténographes rouleurs titularisés dans ce grade depuis deux années au moins.

ARTICLE 66.

Les Secrétaires rédacteurs et les Sténographes rouleurs sont nommés au concours après des épreuves déterminées par des règlements spéciaux.

Les candidats secrétaires rédacteurs devront produire un diplôme de licence et les candidats sténographes un diplôme de baccalauréat.

ARTICLE 67.

Les grades de : Chef des secrétaires rédacteurs ; Chef de la sténographie ; Chef de service adjoint du Service des comptes rendus analytiques ; Chef de service adjoint de la sténographie comportent cinq classes.

Le grade de Secrétaire rédacteur titularisé comporte douze classes.

Le grade de Sténographe reviseur et celui de Secrétaire du service sténographique comportent sept classes.

Le grade de Sténographe rouleur titularisé comporte douze classes.

Le traitement afférent à chacune des classes des divers grades ci-dessus est fixé au tableau annexé au présent règlement.

#### ARTICLE 68.

Le personnel des Services des comptes rendus analytiques et sténographique est nommé et révoqué par le Bureau et le Président de la Commission de comptabilité réunis, sur la proposition du Président.

Les élévations de classe sont accordées par le Bureau aux Chefs de service et Chefs de service adjoints ; par le Président aux Secrétaires rédacteurs et aux Sténographes reviseurs et rouleurs.

#### ARTICLE 69.

Les prescriptions générales du Règlement, en ce qui concerne les conditions d'admission, le stage, les élévations de classe, la limite d'âge et la discipline, sont applicables au personnel des Services des comptes rendus analytiques et sténographique.

## CHAPITRE VIII

### **Des services techniques.**

#### ARTICLE 70.

Les Services techniques sont :  
Le Service des bâtiments et du jardin ;  
Le Service médical.

#### ARTICLE 71.

Le Service des bâtiments et du jardin, dont les attributions sont fixées par l'article 13, comprend : l'Architecte ; le Conservateur du jardin ; le Sous-Inspecteur des bâtiments et le Commis d'ordre de l'agence des bâtiments.

#### ARTICLE 72.

Le Service médical, dont les attributions sont fixées par l'article 14, comprend : le Médecin chef et le Médecin adjoint.

#### ARTICLE 73.

A l'exception de la limite d'âge d'admission, les prescriptions de l'article 24 sont applicables aux candidats aux divers emplois des Services techniques.

ARTICLE 74.

Les conditions d'aptitude aux divers emplois des Services techniques sont arrêtées par les Questeurs sur les propositions d'un jury désigné par eux.

ARTICLE 75.

L'Architecte, le Médecin chef, le Médecin adjoint, le Conservateur du jardin et le Sous-Inspecteur des bâtiments sont nommés et révoqués par le Bureau et le Président de la Commission de comptabilité réunis, sur la proposition des Questeurs.

Ils sont mis à la retraite à 70 ans.

Le Commis d'ordre de l'agence des bâtiments est nommé et révoqué par les Questeurs, sur la proposition de l'architecte.

Il est mis à la retraite à 70 ans.

ARTICLE 76.

Le grade d'architecte titularisé comporte cinq classes ;

Le grade de conservateur du jardin titularisé comporte neuf classes ;

Le grade de sous-inspecteur des bâtiments comporte neuf classes ;

Le grade de commis d'ordre titularisé de l'agence des bâtiments comporte dix classes ;

Le traitement afférent à chacune des

classes des divers grades ci-dessus est fixé au tableau annexé au présent règlement.

Le médecin chef et le médecin adjoint reçoivent des indemnités dont le montant est fixé par arrêté des Questeurs.

#### ARTICLE 77.

Les augmentations de traitement du personnel des services techniques sont accordées par le Bureau sur la proposition des Questeurs.

#### ARTICLE 78.

Les prescriptions générales du règlement, en ce qui concerne le stage, les élévations de classe, la limite d'âge et la discipline, sont applicables au personnel des Services techniques en tout ce qui n'est pas contraire aux dispositions spéciales du Chapitre VIII.

### CHAPITRE IX

#### **Dispositions diverses.**

#### ARTICLE 79.

Les indemnités allouées au personnel du Cabinet du Président et au Commandant militaire ne subiront pas la retenue au profit de la Caisse des retraites du personnel.



ARTICLE 80.

Il n'est opéré de retenue au profit de la Caisse des retraites sur les traitements et salaires payés au personnel stagiaire qu'après sa titularisation et dans les conditions prescrites par l'article 4 du Règlement des pensions.

ARTICLE 81.

Les secrétaires adjoints des commissions seront choisis parmi les secrétaires-rédacteurs ; à leur défaut, parmi les sténographes, et, enfin, parmi les autres fonctionnaires. Leur collaboration sera suspendue pendant la durée des séances.

Il y a incompatibilité entre les fonctions de chef de service, de chef de service adjoint, de chef de division, de sous-chef et celles de secrétaire adjoint.

Un rapport du Chef de service auquel ressortit le fonctionnaire proposé indiquera si son affectation n'est pas de nature à nuire à la marche du service auquel il est attaché.

Les secrétaires de commission seront, sur la proposition des Présidents de commission, nommés : par le Président, pour les fonctionnaires des Services législatifs ; par les Questeurs, pour les fonctionnaires des Services d'administration et de comptabilité.

La désignation ne sera faite que pour l'année. Les secrétaires adjoints pourront être maintenus l'année suivante, par un arrêté spécial, sur la proposition du Président de la commission et le rapport du Chef de service.

La rémunération des secrétaires adjoints des commissions spéciales est fixée à vingt-cinq francs par chaque réunion effective de commission.

La rémunération des secrétaires adjoints des commissions générales est fixée par les Questeurs.

Le payement de ces rétributions sera fait par semestre, sur la production d'un état du nombre des séances de commissions, certifié par le Président de chaque commission sans exception.

Un état récapitulatif de ces décomptes par commission sera dressé chaque année et joint aux pièces de l'article 23 du budget du Sénat, pour être mis sous les yeux des membres de la Commission de comptabilité.

#### ARTICLE 82.

Par décision du Président, sur l'avis des Questeurs, des sténographes pourront, en dehors des heures de séance publique du Sénat, être mis à la disposition des Commissions qui en feront expressément la demande.

La rétribution des travaux exécutés par les sténographes dans ces conditions est fixée à raison de 80 francs par heure de sténographie. La traduction et la copie de la sténographie sont comprises dans cette rétribution.

#### ARTICLE 83.

En dehors des jours et heures où siège l'Assemblée, les dactylographes de séance peuvent être appelées à exécuter au Sénat des travaux dactylographiques.

#### ARTICLE 84.

Aucun emploi ne pourra être créé ni supprimé dans aucun Service que par décision spéciale du Bureau, assisté de deux membres de la Commission de comptabilité délégués par elle, sur la proposition du Président pour les Services législatifs ou sur celle des Questeurs pour les Services d'administration et de comptabilité.

Cette disposition n'est pas applicable au personnel intérieur dont l'effectif est fixé par les Questeurs.

## CHAPITRE X

### De la retraite.

#### ARTICLE 85.

Sont mis à la retraite :

A 70 ans : les Secrétaires généraux ; les Chefs de service ; les Chefs de division ; les Sous-Chefs ; les Secrétaires-rédacteurs ; les Sténographes ; le Conservateur du jardin ; l'Adjoint au Commandant militaire ; l'Inspecteur des bâtiments ; les Secrétaires des services ; les Commis d'ordre.

A 65 ans : les Dactylographes ; les Chefs des huissiers, du personnel intérieur et des surveillants du jardin ; les Huissiers du Sénat et tout le personnel intérieur.

#### ARTICLE 86.

Les pensions de retraite sont liquidées définitivement par la commission de comptabilité, sur la proposition des Questeurs.

## CHAPITRE XI

### **Service et Discipline dans l'Administration du Sénat.**

#### ARTICLE 87.

Nul ne peut s'absenter, quel que soit son titre ou son grade, sans une permission de son Chef hiérarchique, quand il s'agit d'une absence de moins de huit jours, et sans un congé, délivré par le Président ou par les Questeurs, suivant la nature du Service auquel il est attaché, pour les absences de huit jours et au-dessus.

Pendant les prorogations, chaque Chef de service détermine, sous l'approbation du Président ou des Questeurs, l'ordre dans lequel les employés pourront s'absenter et la durée de ces absences, de manière à ce que l'exécution du travail soit toujours assurée par la présence d'un personnel suffisant.

Pendant la durée des sessions, il ne peut être accordé de congés que pour cause de maladie constatée par le médecin du Sénat ou pour raison de famille dûment justifiée.

ARTICLE 88.

Toute absence sans autorisation, non justifiée par des motifs sérieux, sera punie, sur le rapport adressé par le Chef de service compétent au Président ou aux Questeurs, de la privation du traitement ou de l'indemnité de l'employé pendant toute la durée de son absence, sans préjudice de l'application des peines énumérées dans l'article 91.

ARTICLE 89.

Il est interdit à tout le personnel employé au Sénat de fournir directement ou indirectement aux journaux, revues et autres publications périodiques, des renseignements, notes, comptes rendus ou correspondances, signés ou non, ou signés de pseudonymes, concernant, soit les travaux courants du Sénat, des Bureaux ou des Commissions, soit les faits qui peuvent se passer dans l'enceinte du palais du Sénat.

ARTICLE 90.

Il est également interdit au personnel employé au Sénat de publier, soit des documents inédits dont il peut avoir communication à raison de ses fonctions, soit des travaux composés à l'aide de ces

documents, sans en avoir obtenu l'autorisation du Président ou des Questeurs, suivant la nature des services.

#### ARTICLE 91.

Les infractions aux dispositions des deux articles précédents seront punies, suivant la gravité des cas, des peines portées aux articles 93 et 95 ci-après.

#### ARTICLE 92.

Les Chefs de service feront, à la fin de chaque année, un rapport sur les travaux exécutés par les fonctionnaires sous leurs ordres et sur le mérite et la conduite de chacun d'eux.

Ils signaleront les améliorations qu'ils jugeront utiles pour l'organisation de leur Service.

Les rapports seront transmis, par le Secrétaire général de la Présidence au Président, et par le Secrétaire général de la Questure aux Questeurs, suivant la nature des Services.

#### ARTICLE 93.

Les fonctionnaires coupables de négligence, d'inexactitude ou de manquement dans leur service pourront, après avoir été préalablement entendus, être punis, suivant la gravité de la faute commise :

1° De la privation de congé ou d'avancement pendant un temps déterminé ;

2° D'une retenue sur leur traitement ou indemnité au moins égale à la valeur de cinq journées, et qui pourra être élevée jusqu'à la moitié du traitement mensuel ;

3° De la rétrogradation d'une ou plusieurs classes ou de la rétrogradation au grade immédiatement inférieur ;

4° De la révocation.

Ces diverses peines disciplinaires seront appliquées, sur le rapport du Chef de service, par le Président ou par les Questeurs, suivant la nature du service et sous réserve des dispositions de l'article 18.

#### ARTICLE 94.

Les huissiers du Sénat sont soumis aux mesures prescrites par l'article précédent. Pendant que le Sénat est réuni, ils ne peuvent s'absenter sans une permission du Secrétaire général de la Présidence pour les absences de moins de huit jours, et sans un congé régulier du Président pour les absences de huit jours et au-dessus.

#### ARTICLE 95.

Le personnel intérieur du Sénat encourra, en cas de manquement à ses devoirs, d'in-



discipline, de négligence ou d'inconduite, les peines suivantes :

1<sup>o</sup> L'amende ou la retenue d'une partie des gages, salaires ou indemnités ;

2<sup>o</sup> La rétrogradation d'une ou plusieurs classes ou la rétrogradation à la première classe de l'emploi immédiatement inférieur ;

3<sup>o</sup> Le renvoi immédiat.

#### ARTICLE 96.

La retenue ne peut jamais être inférieure à la valeur d'une journée de gages ou de salaire ; elle peut être élevée jusqu'à la moitié du traitement mensuel.

#### ARTICLE 97.

L'amende qui n'excéderait pas deux journées de gages ou de salaire peut être infligée directement par le Secrétaire général de la Questure à tout le personnel intérieur ; par le Secrétaire général de la Présidence à celui attaché au service de la Présidence ; par les Chefs de service à celui attaché à leurs services respectifs.

Les chefs qui useront de ce droit en donneront immédiatement avis au Secrétaire général de la Questure, par les soins duquel la décision sera exécutée.

ARTICLE 98.

Lorsqu'il y aura lieu d'infliger une amende supérieure à deux journées de gages ou de salaire, ou de provoquer une suspension ou un renvoi, le Chef de service qui provoquera cette mesure adressera un rapport au Président ou aux Questeurs, par l'intermédiaire du Secrétaire général de la Présidence ou du Secrétaire général de la Questure, qui y joindra son avis.

Après audition de l'intéressé, la décision prise par le Président ou par les Questeurs, sera exécutée par les soins du Secrétaire général de la Questure.

ARTICLE 99.

Le montant des retenues disciplinaires prélevées sur les traitements, indemnités, émoluments ou salaires du personnel, en exécution des dispositions du présent règlement, sera ordonnancé au profit de la Caisse des retraites des fonctionnaires et agents du Sénat.

TABLEAU  
DES TRAITEMENTS

# TABLEAU DES TRAITEMENTS

GRADE	CLASSE	TRAITEMENT
<b>SERVICES GÉNÉRAUX</b>		
Commis d'ordre .....	Stag.	16.000
	10 <sup>e</sup>	17.750
	9 <sup>e</sup>	19.500
	8 <sup>e</sup>	21.250
	7 <sup>e</sup>	23.250
	6 <sup>e</sup>	25.250
	5 <sup>e</sup>	27.250
	4 <sup>e</sup>	29.250
	3 <sup>e</sup>	31.250
	2 <sup>e</sup>	33.500
	1 <sup>re</sup>	35.750
Secrétaire des services.....	Stag.	18.000
	11 <sup>e</sup>	20.000
	10 <sup>e</sup>	23.000
	9 <sup>e</sup>	26.000
	8 <sup>e</sup>	29.000
	7 <sup>e</sup>	32.000
	6 <sup>e</sup>	35.000
	5 <sup>e</sup>	38.000
	4 <sup>e</sup>	41.000
	3 <sup>e</sup>	44.000
	2 <sup>e</sup>	47.000
	1 <sup>re</sup>	50.000
Sous-chef de Division.....	7 <sup>e</sup>	47.000
	6 <sup>e</sup>	50.000
	5 <sup>e</sup>	53.000
	4 <sup>e</sup>	56.000
	3 <sup>e</sup>	59.250
	2 <sup>e</sup>	62.500
	1 <sup>re</sup>	67.000

GRADE	CLASSE	TRAITEMENT
<b>SERVICES GÉNÉRAUX (Suite)</b>		
Chef de division .....	6 <sup>e</sup>	56.000
	5 <sup>e</sup>	59.250
	4 <sup>e</sup>	62.500
	3 <sup>e</sup>	67.000
	2 <sup>e</sup>	71.500
	1 <sup>re</sup>	76.000
Chef de Service .....	5 <sup>e</sup>	67.000
	4 <sup>e</sup>	71.500
	3 <sup>e</sup>	76.000
	2 <sup>e</sup>	81.000
	1 <sup>re</sup>	86.000
Secrétaire général.....	4 <sup>e</sup>	95.000
	3 <sup>e</sup>	105.000
	2 <sup>e</sup>	115.000
	1 <sup>re</sup>	125.000
<b>SERVICES DE COMPTE RENDU</b>		
Secrétaire-rédacteur.....	Stag.	38.000
	12 <sup>e</sup>	40.000
	11 <sup>e</sup>	42.000
	10 <sup>e</sup>	44.000
	9 <sup>e</sup>	46.000
	8 <sup>e</sup>	48.000
	7 <sup>e</sup>	50.000
	6 <sup>e</sup>	52.000
	5 <sup>e</sup>	54.000
	4 <sup>e</sup>	56.500
	3 <sup>e</sup>	59.500
	2 <sup>e</sup>	62.500
	1 <sup>re</sup>	67.000

GRADE	CLASSE	TRAITEMENT
<b>SERVICES DE COMPTE RENDU (Suite)</b>		
Sténographe rouleur.....	Stag.	26.000
	12 <sup>e</sup>	29.000
	11 <sup>e</sup>	32.000
	10 <sup>e</sup>	35.000
	9 <sup>e</sup>	38.000
	8 <sup>e</sup>	41.000
	7 <sup>e</sup>	44.000
	6 <sup>e</sup>	47.000
	5 <sup>e</sup>	50.000
	4 <sup>e</sup>	52.000
	3 <sup>e</sup>	54.000
Sténographe reviseur.....	2 <sup>e</sup>	56.000
	1 <sup>re</sup>	59.250
	7 <sup>e</sup>	50.000
	6 <sup>e</sup>	52.000
	5 <sup>e</sup>	54.000
	4 <sup>e</sup>	56.500
Chef de service adjoint des Services de Compte rendu.....	3 <sup>e</sup>	59.500
	2 <sup>e</sup>	62.500
	1 <sup>re</sup>	67.000
	5 <sup>e</sup>	62.500
	4 <sup>e</sup>	67.000
	3 <sup>e</sup>	71.500
	2 <sup>e</sup>	76.000
	1 <sup>re</sup>	81.000

GRADE	CLASSE	TRAITEMENT
<b>SERVICES TECHNIQUES</b>		
Commis de l'Agence des Bâtiments.	Stag.	16.000
	10 <sup>e</sup>	17.750
	9 <sup>e</sup>	19.500
	8 <sup>e</sup>	21.250
	7 <sup>e</sup>	23.250
	6 <sup>e</sup>	25.250
	5 <sup>e</sup>	27.250
	4 <sup>e</sup>	29.250
	3 <sup>e</sup>	31.250
	2 <sup>e</sup>	33.500
	1 <sup>re</sup>	35.750
Sous-Inspecteur des Bâtiments...	10 <sup>e</sup>	29.000
	9 <sup>e</sup>	32.000
	8 <sup>e</sup>	35.000
	7 <sup>e</sup>	38.000
	6 <sup>e</sup>	41.000
	5 <sup>e</sup>	44.000
	4 <sup>e</sup>	47.000
	3 <sup>e</sup>	50.000
	2 <sup>e</sup>	53.000
	1 <sup>re</sup>	56.000
Conservateur du Jardin.....	Stag.	44.000
	9 <sup>e</sup>	45.000
	8 <sup>e</sup>	47.000
	7 <sup>e</sup>	50.000
	6 <sup>e</sup>	53.000
	5 <sup>e</sup>	56.000
	4 <sup>e</sup>	59.250
	3 <sup>e</sup>	62.500
	2 <sup>e</sup>	67.000
	1 <sup>re</sup>	71.500

GRADE	CLASSE	TRAITEMENT
<b>SERVICES TECHNIQUES</b> <i>(Suite)</i>		
Architecte.....	Stag.	63.000
	5 <sup>e</sup>	67.000
	4 <sup>e</sup>	71.500
	3 <sup>e</sup>	76.000
	2 <sup>e</sup>	81.000
	1 <sup>re</sup>	86.000
<b>DACTYLOGRAPHES</b>		
Dactylographe de séance.....	Stag.	10.500
	5 <sup>e</sup>	11.500
	4 <sup>e</sup>	12.500
	3 <sup>e</sup>	14.000
	2 <sup>e</sup>	15.500
	1 <sup>re</sup>	17.000
Dactylographe permanente.....	Stag.	14.250
	5 <sup>e</sup>	15.750
	4 <sup>e</sup>	17.250
	3 <sup>e</sup>	18.750
	2 <sup>e</sup>	20.500
	1 <sup>re</sup>	22.250
Dactylographe principale.....	4 <sup>e</sup>	24.000
	3 <sup>e</sup>	25.750
	2 <sup>e</sup>	27.500
	1 <sup>re</sup>	29.250



GRADE	CLASSE	TRAITEMENT
<b>HUISSIERS, PERSONNEL INTÉRIEUR ET SURVEILLANTS DU JARDIN</b>		
Huissier du Sénat.....	5 <sup>e</sup>	23.250
Huissier de Cabinet.....	4 <sup>e</sup>	24.500
Téléphoniste adjoint.....	3 <sup>e</sup>	26.000
Payeur.....	2 <sup>e</sup>	27.500
Préposé à la Distribution.....	1 <sup>re</sup>	29.000
Sous-chef des Huissiers.....	} 4 <sup>e</sup>	26.000
Premier Huissier de l'Hôtel de la		
Présidence.....		
Brigadier.....		
Téléphoniste principal.....		
Préposé à la Buvette.....	1 <sup>re</sup>	30.500
Chef des Huissiers.....	} 4 <sup>e</sup>	29.000
Chef du personnel intérieur.....		
Chef des surveillants du jardin...		
	3 <sup>e</sup>	30.500
	2 <sup>e</sup>	32.250
	1 <sup>re</sup>	34.250
	} Stag.	12.000
Homme de service.....	11 <sup>e</sup>	13.250
	10 <sup>e</sup>	14.500
	9 <sup>e</sup>	15.750
	8 <sup>e</sup>	17.000
	7 <sup>e</sup>	18.250
	} 6 <sup>e</sup>	19.500
Agents.....	5 <sup>e</sup>	20.750
	4 <sup>e</sup>	22.000
	3 <sup>e</sup>	23.250
	2 <sup>e</sup>	24.500
	1 <sup>re</sup>	26.000

GRADE	CLASSE	TRAITEMENT
<b>HUISSIERS, PERSONNEL INTÉRIEUR ET SURVEILLANTS DU JARDIN (Suite)</b>		
Femmes de service..... Lingères.....	Stag.	10.000
	7 <sup>e</sup>	10.600
	6 <sup>e</sup>	11.300
	5 <sup>e</sup>	12.000
	4 <sup>e</sup>	12.700
	3 <sup>e</sup>	13.400
	2 <sup>e</sup>	14.300
	1 <sup>re</sup>	15.200
Maîtresse lingère .....	6 <sup>e</sup>	13.400
	5 <sup>e</sup>	14.300
	4 <sup>e</sup>	15.200
	3 <sup>e</sup>	16.100
	2 <sup>e</sup>	17.000
	1 <sup>re</sup>	18.000
Surveillants du jardin.....	10 <sup>e</sup>	13.250
	9 <sup>e</sup>	14.500
	8 <sup>e</sup>	15.750
	7 <sup>e</sup>	17.000
	6 <sup>e</sup>	18.250
	5 <sup>e</sup>	19.500
	4 <sup>e</sup>	20.750
	3 <sup>e</sup>	22.000
	2 <sup>e</sup>	23.250
	1 <sup>re</sup>	24.500

# TABLE ALPHABÉTIQUE MÉTHODIQUE

---

## A

**Absence.** — Art. 87, art. 88, art. 94.

**Adjoint au commandant militaire.** — Art. 16, art. 21, art. 47, art. 85.

**Adjudant des surveillants.** — Art. 16.

**Admission (Conditions d').** — Art. 24 à 27, art. 28 à 30, art. 66, art. 68, art. 73, art. 74.

**Age (Limite d').** — Art. 19, art. 24, art. 26, art. 27, art. 69, art. 73, art. 85.

**Agents du Sénat.** — Art. 16, art. 23, art. 45, art. 52 à 54, art. 57 à 59, art. 84, art. 85, art. 87, art. 88, art. 89, art. 95, art. 97 à 99.

**Amendements.** — Art. 5, art. 6.

**Amendes.** — Art. 95, art. 97, art. 98.

**Annales.** — Art. 8.

**Architecte.** — Art. 13, art. 70, art. 71, art. 73 à 78.

**Archives.** — Art. 3, art. 4, art. 10.

**Archivistes.** — Art. 10.

**Arrêtés du Bureau.** — Art. 4.

**Avancement.** — Art. 49 à 54.

## B

**Bâtiments.** — Art. 3, art. 4, art. 13, art. 70, art. 71.

**Bibliothécaire en chef.** — Art. 10.

**Bibliothèque.** — Art. 3, art. 4, art. 10, art. 25.

**Brigadiers.** — Art. 15, art. 16, art. 29, art. 30, art. 41, art. 52, art. 53, art. 56.

**Budget du Sénat.** — Art. 9.

**Bureau du Sénat.** — Art. 3, art. 4, art. 5, art. 19, art. 24, art. 56, art. 68, art. 75, art. 84.

**Bureaux.** — Art. 4, art. 9.

**Buvette.** — Art. 9.

## C

**Cabinet du Président.** — Art. 19, art. 31, art. 79.

**Caisse.** — Art. 3, art. 4, art. 12.

**Caisse des Retraites des anciens sénateurs.** — Art. 4, art. 12.

**Caisse des retraites du personnel.** — Art. 2, art. 12, art. 79, art. 80, art. 99.

**Catalogues.** — Art. 10.

**Cautionnement.** — Art. 10.

**Certificats.** — Art. 10.

**Certificats de vie.** — Art. 9.

**Chauffage.** — Art. 13.

**Chef de division.** — Art. 2, art. 19, art. 34, art. 49, art. 50, art. 53, art. 56, art. 81, art. 84, art. 85.

**Chef de la sténographie.** — Art. 8, art. 62, art. 63, art. 67, art. 68.

**Chefs de service.** — Art. 2, art. 4 à 8, art. 13, art. 14, art. 19, art. 20, art. 33, art. 49, art. 56, art. 61, art. 62, art. 81, art. 85, art. 87, art. 88, art. 92, art. 97, art. 98.

**Chefs de service adjoints.** — Art. 56, art. 61, art. 62, art. 63, art. 64, art. 67, art. 68, art. 81.

**Chef des huissiers.** — Art. 15, art. 22, art. 40, art. 85.

**Chef des secrétaires rédacteurs.** — Art. 7, art. 61, art. 63, art. 67, art. 68, art. 85.

**Chef des surveillants.** — Art. 16, art. 23, art. 42, art. 85.

**Chef du personnel intérieur.** — Art. 16, art. 23, art. 42, art. 85.

**Classes.** — Art. 32 à 48, art. 54 à 59, art. 67, art. 68, art. 93, art. 95.

**Comité d'examen.** — Art. 24.

**Commandant militaire.** — Art. 16, art. 21, art. 31, art. 79.

**Commis de l'agence des bâtiments.** — Art. 71, art. 75 à 77.

**Commis d'ordre.** — Art. 4, art. 20, art. 24, art. 26, art. 27, art. 38, art. 53, art. 54, art. 56, art. 58, art. 85.

**Commission de comptabilité.** — Art. 12, art. 19, art. 84, art. 86.

**Commissions.** — Art. 4, art. 9, art. 81, art. 82.

**Comptabilité.** — Art. 2, art. 9.

**Compte administratif.** — Art. 9.

**Compte de gestion.** — Art. 12.

**Compte rendu analytique.** — Art. 1, art. 2, art. 7, art. 60, art. 61, art. 63, art. 67 à 69.

**Compte rendu sommaire.** — Art. 7.

**Compte rendu sténographique.** — Art. 1, art. 2, art. 8, art. 60, art. 62, art. 67 à 69.

**Concours.** — Art. 25, art. 66.

**Congés.** — Art. 87, art. 93, art. 94.

**Conservateur du jardin.** — Art. 13, art. 71, art. 75 à 77.

**Consignes.** — Art. 17.

**Convocations.** — Art. 9.

**Correspondance.** — Art. 4, art. 9.

**Création d'emploi.** — Art. 84.

**Crédits supplémentaires.** — Art. 9.

## D

**Dactylographes.** — Art. 24, art. 26, art. 27, art. 39, art. 56, art. 58, art. 83, art. 85.

**Départements ministériels.** — Art. 4.

**Discipline.** — Art. 69, art. 78, art. 87 à 99.

**Distribution.** — Art. 1, art. 2, art. 6.

**Divisions.** — Art. 2.

**Documents parlementaires.** — Art. 6.

**Dossiers des séances et des précédents.** — Art. 2, art. 5.

**Dossiers législatifs.** — Art. 10.

## E

**Elections.** — Art. 9.

**Elévations de classes.** — Art. 54 à 59, art. 68.

**Employés.** — Art. 87 à 93, art. 99.

**Expédition des lois.** — Art. 1, art. 2, art. 6.

## F

**Femmes de service.** — Art. 16, art. 29, art. 30, art. 46.

**Fonctionnaires.** — Art. 12, art. 14, art. 20, art. 53, art. 54, art. 56, art. 57, art. 79, art. 85 à 91, art. 97.

**Fournitures.** — Art. 9.

## G

**Gages.** — Art. 95 à 98.

**Garçons de bureau.** — Art. 16, art. 29, art. 30.

## H

**Hommes de service.** — Art. 16, art. 29, art. 30.

**Huissiers.** — Art. 15, art. 22, art. 40, art. 41, art. 52, art. 57, art. 85, art. 93, art. 94, art. 99.

**Huissiers de cabinet.** — Art. 16, art. 29, art. 30, art. 41, art. 43, art. 45, art. 52, art. 53, art. 85, art. 93, art. 94, art. 99.

**Hygiène.** — Art. 14.

## I

**Impressions législatives.** — Art. 1, art. 2, art. 6.

**Imprimerie.** — Art. 9.

**Incompatibilité.** — Art. 81.

**Indemnités.** — Art. 12, art. 31, art. 41, art. 79, art. 88, art. 95, art. 99.

**Insignes.** — Art. 11.

## J

**Jardin.** — Art. 1, art. 2, art. 13, art. 16.

**Journal officiel.** — Art. 6, art. 8.

**Journaux.** — Art. 10, art. 89, art. 91.

## L

**Légalisation.** — Art. 9.

**Lingères.** — Art. 16, art. 29, art. 30, art. 46.

**Liquidation des dépenses.** — Art. 9.

**Liquidation des pensions.** — Art. 86.

**Livres.** — Art. 10.

**Livrets d'adresses.** — Art. 9.

## M

**Mainlevées.** — Art. 12.

**Maîtresse lingère.** — Art. 46.

**Majoration de traitements.** — Art. 56.

**Marchés.** — Art. 9.

**Matériel.** — Art. 1, art. 2 et 11.

**Médailles.** — Art. 12.

**Médecin-adjoint.** — Art. 14, art. 72, art. 75 à 77.

**Médecin chef.** — Art. 14, art. 72, art. 75 à 77, art. 87.

**Mémoires.** — Art. 9 et 13.

**Mise à la retraite.** — Art. 19.

**Mutilés de guerre.** — Art. 26.

## N

**Nominations.** — Art. 19, art. 20, art. 21, art. 22, art. 23, art. 75.

## O

**Oppositions.** — Art. 12.

**Ordonnancement.** — Art. 9.

**Ordre (Service d').** — Art. 9.

**P****Passeports.** — Art. 9.**Payements.** — Art. 12.**Payeurs.** — Art. 16, art. 43.**Peines.** — Art. 88, art. 91, art. 93, art. 95.**Pensions.** — Art. 80, art. 86.**Période biennale.** — Art. 58.**Périodiques.** — Art. 89, art. 91.**Personnel.** — Art. 2, art. 59.**Personnel intérieur.** — Art. 16, art. 23, art. 47.**Personnel provisoire.** — Art. 80.**Pétitions.** — Art. 1, art. 2, art. 6.**Précédents législatifs.** — Art. 2, art. 10.**Préposé à la Buvette.** — Art. 42.**Préposé à la Distribution.** — Art. 16, art. 29, art. 30, art. 43, art. 45.**Présidence.** — Art. 3, art. 5, art. 97.**Président de la Commission de comptabilité.** — Art. 19, art. 68, art. 75.**Président du Sénat.** — Art. 2 à 6, art. 10, art. 12, art. 14,

art. 17 à 22, art. 25 à 27, art. 31, art. 56, art. 57, art. 68, art. 81, art. 82, art. 84, art. 87, art. 88, art. 90, art. 92, art. 94, art. 98.

**Présidents de Commissions.** — Art. 81.**Presse (Communications à la).** — Art. 89, art. 91.**Procès-verbaux.** — Art. 1, art. 2, art. 6.**Projets et propositions de lois.** — Art. 3, art. 6.**Promotions.** — Art. 53.**Prorogations.** — Art. 87.**Publications de documents.** — Art. 90, art. 91.**Q****Questeurs.** — Art. 1, art. 2, art. 6, art. 9 à 11, art. 14 à 17, art. 19 à 23, art. 25 à 27, art. 30, art. 48, art. 55 à 57, art. 74, art. 75, art. 81 à 84, art. 86 à 88, art. 90, art. 92, art. 98.**Questions écrites et correspondance.** — Art. 2, art. 4.**R****Rapports annuels.** — Art. 92.**Recettes.** — Art. 12.

**Renvoi.** — Art. 95, art. 98.

**Résolutions.** — Art. 6.

**Retenues.** — Art. 79, art. 80, art. 93, art. 95, art. 96, art. 99.

**Retraite.** — Art. 19, art. 75, art. 85, art. 86.

**Rétrogradation.** — Art. 93, art. 95.

**Révocation.** — Art. 19, art. 20, art. 22, art. 23, art. 75, art. 93.

## S

**Salaires.** — Art. 80, art. 95 à 99.

**Salubrité.** — Art. 9, art. 14.

**Séances.** — Art. 3, art. 5.

**Secrétaires des services.** — Art. 2, art. 20, art. 24 à 27, art. 36, art. 37, art. 38, art. 51, art. 53, art. 56, art. 58, art. 85.

**Secrétaires principaux.** — Art. 36.

**Secrétaire du service sténographique.** — Art. 62, art. 67.

**Secrétaire général de la Présidence.** — Art. 2, art. 3, art. 19, art. 22, art. 32, art. 56, art. 57, art. 85, art. 92, art. 94, art. 97, art. 98.

**Secrétaire général de la Questure.** — Art. 2, art. 9,

art. 19, art. 23, art. 32, art. 47, art. 56, art. 57, art. 85, art. 92, art. 97, art. 98.

**Secrétaires-adjoints des Commissions.** — Art. 81.

**Secrétaires-rédacteurs.** — Art. 7, art. 61, art. 63, art. 64, art. 66 à 68, art. 81, art. 85.

**Secrétariat général de la Présidence.** — Art. 1 à 5, art. 9.

**Secrétariat général de la Questure.** — Art. 1, art. 2.

**Service médical.** — Art. 1, art. 2, art. 9, art. 14, art. 70, art. 72 à 78.

**Service militaire.** — Art. 17, art. 59.

**Services du Sénat.** — Art. 1, art. 81, art. 92.

**Services administratifs.** — Art. 1, art. 19, art. 20, art. 81, art. 84, art. 92, art. 98.

**Services législatifs.** — Art. 1, art. 2, art. 19, art. 20, art. 81, art. 84, art. 92, art. 98.

**Services techniques.** — Art. 70 à 78.

**Sessions.** — Art. 87.

**Signification de transports.** — Art. 12.

**Sous-chefs de division.** — Art. 2, art. 19, art. 35, art. 49 à 51, art. 53, art. 56, art. 81, art. 84, art. 85.



**Sous-chef des Huissiers.** —  
Art. 15, art. 22, art. 40, art. 85.

**Sous-Inspecteur des bâtiments.** — Art. 71, art. 75 à 78.

**Stage.** — Art. 27, art. 30, art. 58, art. 69, art. 78.

**Sténographes-reviseurs.** —  
Art. 62 à 65, art. 67, art. 68, art. 81, art. 82, art. 85.

**Sténographes-rouleurs.** —  
Art. 62, art. 64 à 68, art. 81, art. 82, art. 85.

**Suppression d'emploi.** —  
Art. 84.

**Surveillants du jardin.** —  
Art. 16, art. 28 à 30, art. 47, art. 48.

**Suspension.** — Art. 98.

## T

**Table analytique.** — Art. 10.

**Téléphonistes.** — Art. 16, art. 29, art. 30, art. 42.

**Téléphoniste-adjoint.** — Art. 43.

**Titularisation.** — Art. 27, art. 30, art. 58, art. 80.

**Traitements.** — Art. 32, art. 67, art. 76.

**Trésorerie.** — Art. 2.

**Trésorier.** — Art. 12.

## V

**Veuves de guerre.** — Art. 26.