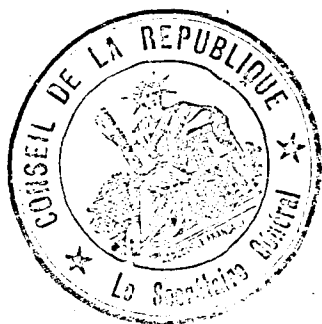


# CONSEIL DE LA RÉPUBLIQUE

---



## R È G L E M E N T    I N T É R I E U R

1 9 4 8

R E G L E M E N T    I N T E R I E U R  
(adopté par le Bureau le 6 février 1948)

- - - - -

TABLE des MATIERES

- Chapitre Ier .- Organisation des Services;  
Chapitre II .- Attributions des Services;  
Chapitre III .- Cadres - Nominations - Révocations -  
Réintégrations;  
Chapitre IV .- Des conditions d'admission;  
Chapitre V .- Promotions de grade et élévations de  
classe;  
Chapitre VI .- Service et discipline;  
Chapitre VII .- De la retraite;  
Chapitre VIII.- Des Services de Compte-rendu;  
Chapitre IX .- Des Services Techniques;  
Chapitre X .- Dispositions diverses.

## CHAPITRE PREMIER

-----

### ORGANISATION des SERVICES

-----

#### ARTICLE PREMIER

Les Services du Conseil de la République se composent des Services législatifs, sous la direction du Président, et des Services administratifs, sous la direction des Questeurs.

Les Services législatifs sont: le Service du Secrétariat général de la Présidence, le Service de la Séance, le Service des Procès-Verbaux et de la Distribution, le Service des Commissions, le Service des Comptes-rendus Analytiques, et le Service du Compte-rendu sténographique.

Les Services administratifs sont: le Service du Secrétariat général de la Questure, le Service du Budget, de la Comptabilité et de la Sécurité Sociale, le Service de la Trésorerie, le Service de la Bibliothèque, des Archives et de la Documentation parlementaire, le Service du Personnel Intérieur et du Matériel, le Service des Bâtiments et Jardins, et le Service médical.

#### ARTICLE 2

Le Secrétaire Général de la Présidence centralise auprès du Président les Services Législatifs.

Un Directeur des Services Législatifs peut lui être adjoint.

Le Secrétaire Général de la Questure centralise auprès des Questeurs les Services administratifs.

Un Directeur, chargé du contrôle administratif, peut lui être adjoint.

Chacun des Services énumérés à l'article premier est dirigé par un Directeur de Service.

A l'exception: 1°) des Services des Comptes-rendus Analytiques et sténographiques, qui ont une hiérarchie propre, et

2°) des Services techniques (Service des Bâtiments et Jardins et Service médical), les autres Services comportent des Divisions dirigées chacune, sous la responsabilité du Directeur, par un Chef de Division ou un Sous-Chef de Division, auquel sont subordonnés des Administrateurs, des Administrateurs-adjoints, des Dactylographes et Dames-Secrétaires.

Le Service du Secrétariat Général de la Présidence comprend une division.

## ARTICLE 2 (suite)

Le Service de la Séance comprend:

- la Division des Dossiers de Séance;
- la Division des Lois;
- la Division des Questions écrites et des Pétitions.

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

- la Division des Scrutins;
- la Division des Impressions législatives;
- la Division de la Distribution.

Le Service des Commissions comprend:

- la Division centrale;
- quatre Divisions de groupements de Commissions.

Le Service du Secrétariat Général de la Questure comprend:

- la Division du Cabinet des Questeurs;
- la Division du Secrétariat de la Questure;
- la Division des Transports.

Le Service du Budget, de la Comptabilité et de la Sécurité Sociale comprend:

- la Division du Budget et de la Comptabilité;
- la Division de la Sécurité Sociale.

Le Service de la Trésorerie comprend:

- la Division de la Trésorerie;
- la Division des Caisses des Retraites.

Le Service de la Bibliothèque, des Archives et de la Documentation parlementaire comprend:

- la Division de la Bibliothèque;
- la Division des Archives;
- la Division de la Documentation Parlementaire.

Le Service du Personnel intérieur et du Matériel comprend:

- la Division du Personnel intérieur,
- la Division du Matériel.

## ARTICLE 3

Le personnel-agent du Conseil de la République comprend: des Huissiers, des agents du Service intérieur, des agents spécialisés et des surveillants des Jardins.

## CH A P I T R E     I I

### ATTRIBUTIONS des SERVICES

#### ARTICLE 4

Le Secrétaire Général de la Présidence assume le secrétariat du Bureau et des Conférences des Présidents. Il assiste le Président en séance.

Il a sous sa garde le sceau du Conseil de la République.

Il signe les ampliations des arrêtés pris par le Président et par le Bureau.

#### ARTICLE 5

##### Secrétariat Général de la Présidence.-

Le Directeur de ce Service a dans ses attributions la correspondance générale de la Présidence avec le Secrétariat Général du Gouvernement et des Départements ministériels; la préparation et la convocation des réunions du Bureau; la tenue des registres des délibérations et des arrêtés du Président et du Bureau et celle des dossiers du personnel des Services législatifs; la délivrance des cartes donnant accès à la Salle des Séances; l'organisation des cérémonies.

#### ARTICLE 6

##### Service de la Séance.

Le Directeur de ce Service est chargé de la préparation du travail relatif à la présidence et à la tenue des séances, du relevé des précédents, de la suite à donner aux projets et aux propositions de loi, aux propositions de résolution, aux amendements, aux textes adoptés, aux questions orales et écrites et aux pétitions.

Il a également dans ses attributions l'étude des questions concernant le Règlement de l'Assemblée et les rapports d'ordre législatif avec le Secrétariat général du Gouvernement, les Départements ministériels et l'Assemblée Nationale.

#### ARTICLE 7

##### Service des Procès-Verbaux et de la Distribution.-

Le Directeur de ce Service a dans ses attributions l'expédition et la collation des extraits des procès-verbaux des séances; la préparation des scrutins d'élection; la vérification des scrutins publics et leur insertion au Journal Officiel; les relevés des votes; la tenue des répertoires législatifs du Conseil de la République et de l'Assemblée Nationale; la surveillance de l'impression et de la distribution des documents parlementaires.

## ARTICLE 8

### Service des Commissions.

Le Directeur de ce Service a dans ses attributions la centralisation de tous les renseignements relatifs aux travaux des Commissions et des Bureaux; le contrôle de leurs secrétariats; la tenue et la conservation de leurs procès-verbaux; la publication du "Bulletin des Commissions".

Il est chargé également de la préparation des nominations des Commissions et des Conférences des Présidents des Commissions.

## ARTICLE 9

### Service des Comptes-rendus analytiques.-

Le Directeur de ce Service est chargé de la rédaction du compte-rendu sommaire et du compte-rendu analytique des séances, mis à la disposition des Conseillers de la République et des journaux.

## ARTICLE 10

### Service de la Sténographie.-

Le Directeur de ce service 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 parlementaires, ainsi que de la correction des épreuves.

## ARTICLE 11

Le Secrétaire Général de la Questure assume le secrétariat des réunions de Questure. Il assiste les Questeurs dans les délibérations du Bureau.

Il signe les ampliations des arrêtés pris par les Questeurs.

Il signe les arrêtés de liquidation de toutes les dépenses du Conseil de la République; il ordonnance les dépenses, dans la limite des délégations qui ont pu lui être conférées par le Questeur délégué.

## ARTICLE 12

### Secrétariat Général de la Questure.-

Le Directeur de ce Service a dans ses attributions la correspondance générale de la Questure avec les Départements ministériels, le secrétariat des Questeurs, la tenue des registres des délibérations et des Arrêtés de Questure et le contrôle de l'exécution des décisions des Questeurs; la délivrance des cartes d'identité, des laissez-passer et des billets d'entrée aux séances, et la tenue des dossiers administratifs du personnel; l'exécution des ordres de convocation du Conseil de la République, des Bureaux et des Commissions; l'impression des livrets d'adresses et de photographies des Conseillers; les légalisations, la délivrance des passeports, des cartes de circulation et en général toutes questions relatives à l'organisation et à la surveillance des Transports; le Secrétariat collectif des Conseillers; le Central téléphonique et la surveillance des Jardins du Luxembourg.

### ARTICLE 13

#### Service du Budget, de la Comptabilité et de la Sécurité Sociale.

Le Directeur de ce Service a dans ses attributions le Secrétariat de la Commission de Comptabilité; la préparation du Budget du Conseil de la République et éventuellement des demandes de crédits additionnels; le contrôle de l'exécution du Budget en cours d'exercice; la préparation du compte administratif des Questeurs; l'établissement de tous les mandats de paiement autres que ceux dont la liquidation est préparée par le Trésorier; la centralisation de tous les mémoires et états de paiement émanant des autres Services, en vue de leur liquidation par le Secrétaire Général de la Questure; la tenue des registres de comptabilité, les questions concernant la Sécurité Sociale, les prestations familiales et les Caisses des Retraites; l'établissement des titres de pension.

### ARTICLE 14

#### Trésorerie.-

Le Trésorier a dans ses attributions les recettes et paiements de toute nature concernant le Conseil de la République et les Caisses des Retraites; la liquidation des indemnités des Conseillers, et des traitements des fonctionnaires et agents titulaires du Conseil de la République; la centralisation des comptes de la Buvette; la réception, l'examen et le visa des oppositions et des significations de transports concernant les sommes dues par le Conseil de la République; 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 Conseillers.

A la fin de chaque exercice, le Trésorier établit un compte de gestion qu'il soumet aux Questeurs.

Le montant du cautionnement que doit verser le Trésorier ou les garanties qu'il doit fournir sont fixés par les Questeurs.

### ARTICLE 15

#### Service de la Bibliothèque, des Archives et de la Documentation Parlementaire.-

Le Service de la Bibliothèque, des Archives et de la Documentation parlementaire est placé sous la surveillance du Président et des Questeurs.

Sous leur contrôle, le Bibliothécaire en Chef procède aux achats de livres et souscrit les abonnements aux publications périodiques.

Il est chargé de la tenue à jour des catalogues de la bibliothèque, du classement et de la conservation des ouvrages et collections de journaux et revues.

.../...

## ARTICLE 15 (Suite)

- 6 -

Il est chargé également de constituer les dossiers des travaux parlementaires; de réunir, d'analyser et de répertorier les documents parlementaires étrangers.

Le Bibliothécaire en Chef assume les fonctions d'Archiviste en Chef. En cette qualité, il est chargé de la conservation des documents authentiques relatifs aux travaux du Conseil de la République 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 Conseil de la République; de la délivrance des certificats et des expéditions des actes déposés aux archives; de la restitution aux Ministres compétents des documents communiqués; des renseignements à donner sur les travaux parlementaires antérieurs. Il assure également la conservation des archives qui lui sont versées par les Commissions ainsi que celle des registres et documents concernant l'administration du Conseil de la République.

Il est également chargé de la constitution des dossiers biographiques des Conseillers de la République.

## ARTICLE 16

### Service du Personnel Intérieur et du Matériel.-

Le Directeur de ce service a dans ses attributions la direction du personnel intérieur et la surveillance des services d'ordre, de Sécurité intérieure et de salubrité du Palais du Conseil de la République; la préparation des marchés concernant les achats de matériel et de fournitures; la réception, la délivrance et la comptabilité-matière des fournitures; la vérification des mémoires des fournisseurs; l'habillement du personnel intérieur; l'entretien et la tenue de l'inventaire permanent du mobilier et du matériel et la responsabilité du parc automobile; la gestion de la Buvette.

## ARTICLE 17

### Service des Bâtiments et des Jardins.-

L'Architecte en Chef a rang de Directeur de Service. Il a dans ses attributions, pour les divers Palais et bâtiments affectés au Conseil de la République, la confection des devis, l'exécution et la surveillance des travaux neufs et des travaux d'entretien et de réparation; la surveillance et le contrôle de tout ce qui concerne l'eau, l'éclairage, le chauffage, la ventilation, la vérification et le règlement des mémoires des entrepreneurs, l'entretien des Jardins et la direction des travaux.

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

.../...



## ARTICLE 18

### Service Médical.-

Le Service Médical est réglé par les Questeurs et placé sous la surveillance du Secrétaire Général de la Questure.

Le Médecin-chef a rang de Directeur de Service.

Il doit s'abstenir de toute clientèle particulière et consacrer exclusivement son temps et ses soins : 1<sup>o</sup>) aux Conseillers de la République dans l'enceinte du Palais; 2<sup>o</sup>) aux fonctionnaires et agents du Conseil de la République et à leurs familles.

Il donne son avis sur l'hygiène et la salubrité du Palais et de ses annexes.

Il peut être suppléé, en cas d'absence, par un médecin désigné par les Questeurs.

## ARTICLE 19

### Huissiers du Conseil de la République.-

Le personnel des Huissiers du Conseil de la République comprend : un chef des Huissiers, un sous-chef et des Huissiers.

Le service des Huissiers du Conseil de la République est réglé par le Président.

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

## ARTICLE 20

### Personnel Intérieur.-

Les agents du Personnel intérieur, placés sous l'autorité des Questeurs qui déterminent leur nombre, sont :

Un Chef et des sous-chefs des agents du service intérieur, des agents principaux, des premiers agents, des seconds agents, des agents spéciaux et des agents;

Un téléphoniste principal, un téléphoniste principal adjoint et des téléphonistes ;

Un Chef de garage, des mécaniciens et des chauffeurs ;

Une maîtresse-lingère, une première lingère et des lingères.

.../...

ARTICLE 21

Surveillance des Jardins.-

Le personnel chargé de la surveillance des Jardins comprend :

Un Chef des surveillants, un adjudant, deux chefs de brigade, deux surveillants principaux et des surveillants.

Il est placé sous l'autorité des Questeurs et relève du Directeur du Service du Secrétariat Général de la Questure.

ARTICLE 22

Service militaire. Police intérieure et extérieure du Palais.-

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 23

Hôtel de la Présidence.-

Le Service de l'Hôtel de la Présidence est réglé par le Président du Conseil de la République.

**CADRES - NOMINATIONS - REVOCATIONS - REINTEGRATIONS**

**ARTICLE 24**

Les cadres des Fonctionnaires du Conseil de la République comprennent, indépendamment des Services des Comptes-rendus et des Services techniques qui ont leur hiérarchie propre fixée aux chapitres VIII et IX, les grades suivants :

- 1°- Secrétaire Général.
- 2°- Cadre des Administrateurs :  
Directeur de Service;  
Chef de Division;  
Sous-chef de Division;  
Administrateur.
- 3°- Cadre des Administrateurs-adjoints :  
Chef de section d'Administrateurs-adjoints;  
Sous-chef de Section d'Administrateurs-adjoints;  
Administrateur-adjoint principal;  
Administrateur-adjoint.
- 4°- Cadre des Dactylographes et Dames-Secrétaires :  
Chef de Section de Dactylographes et Dames-Secrétaires;  
Sous-chef de Section de Dactylographes et Dames-Secrétaires  
Dactylographe principal et Dame-Secrétaire principale;  
Dactylographe et Dame-Secrétaire.

**ARTICLE 25**

La hiérarchie des Agents et assimilés comprend les grades suivants :

- Agent-chef;
- Agent sous-chef;
- Agent principal;
- Premier agent;
- Second agent et agent spécial;
- Agent.

**ARTICLE 26**

Les Secrétaires Généraux, les Directeurs de service, les Chefs de Division et les Sous-chefs de Division sont nommés 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 administratifs.

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

#### ARTICLE 27

- 10 -

Les fonctionnaires de grade inférieur à celui de Sous-chef de Division sont nommés par le Président et les Questeurs, ceux des Services législatifs sur la proposition du Secrétaire Général de la Présidence, et ceux des Services administratifs sur la proposition du Secrétaire Général de la Questure.

#### ARTICLE 28

Le Chef des Huissiers du Conseil de la République, le Sous-chef et les Huissiers sont nommés par le Président et les Questeurs, sur la proposition des Secrétaires Généraux.

#### ARTICLE 29

Tout le personnel intérieur visé à l'article 20 est nommé par les Questeurs sur le rapport du Secrétaire Général de la Questure. Il en est de même pour le personnel de surveillance des Jardins visé à l'article 21.

#### ARTICLE 30

Les agents affectés à l'Hôtel de la Présidence sont désignés par arrêté du Président et des Questeurs.

#### ARTICLE 31

Aucun membre du Personnel titulaire ne peut être révoqué que dans les conditions fixées par les dispositions des articles 91 à 97 relatifs au fonctionnement du Conseil de discipline.

#### ARTICLE 32

Les fonctionnaires et agents qui ont quitté l'Administration du Conseil de la République peuvent être exceptionnellement l'objet d'une réintégration dans la situation administrative où ils se trouvaient lors de leur départ.

Les réintégrations sont prononcées, suivant le grade ou l'emploi, par les autorités ayant compétence pour procéder aux nominations.

## CHAPITRE IV

### DES CONDITIONS D'ADMISSION

#### ARTICLE 33

Tout candidat à un emploi de fonctionnaire ou d'agent dans les Services du Conseil de la République doit justifier qu'il possède la nationalité française depuis 5 ans au moins et être âgé de 20 ans au moins et de 30 ans au plus.

Cette limite d'âge est augmentée d'une durée égale à celle des services militaires obligatoires et de guerre effectivement accomplis et d'un an par enfant à charge (1)

A l'appui de sa demande écrite de sa main, tout candidat doit déposer:

- 1°) Un extrait récent de son acte de naissance;
- 2°) Un extrait récent de son casier judiciaire;
- 3°) Ses diplômes universitaires (ou leur copie certifiée conforme);
- 4°) Une note indiquant ses autres titres, ses travaux et emplois antérieurs;
- 5°) Une note indiquant sa situation de famille;
- 6°) Un certificat d'aptitude physique délivré par le Médecin-Chef du Conseil de la République.

Si le candidat est de sexe masculin, il doit fournir en outre une pièce émanant de l'autorité militaire (ou sa copie certifiée conforme) établissant qu'il a satisfait aux prescriptions des lois sur le recrutement (état signalétique et des services ou certificat de réforme).

#### ARTICLE 34

Les Administrateurs sont nommés au concours.

Ne peuvent être admis à concourir que les candidats titulaires d'un diplôme de licence ou de l'un des diplômes figurant à l'article 3 du décret n° 45.2288 du 9 Octobre 1945.

Toutefois, les Administrateurs-adjoints non titulaires d'une licence ou de l'un des diplômes susvisés peuvent, après 6 ans de grade, s'inscrire aux concours généraux ouverts pour le recrutement des Administrateurs. Aucune condition d'âge n'est exigée pour cette catégorie de candidats.

Si l'emploi à pourvoir est à la Bibliothèque, les candidats doivent, en outre, justifier de connaissances techniques et pouvoir traduire un texte en langue étrangère à livre ouvert.

---

(1) Décret-loi du 21 Juillet 1939 (Code de la Famille).

### ARTICLE 35

Les Administrateurs-adjoints des Services généraux sont nommés au concours. Les épreuves portent sur l'instruction générale et, éventuellement, la dactylographie. Les Dactylographes, les Dames-Secrétaires, les Agents et assimilés, comptant au minimum trois ans de services au Conseil de la République, peuvent, sans condition d'âge, prendre part aux concours généraux d'admission ouverts pour le recrutement d'Administrateurs-adjoints.

Si l'emploi à pourvoir est aux Services du Budget, de la Trésorerie ou du Matériel, des épreuves spéciales sont imposées aux candidats.

### ARTICLE 36

Les Dames-secrétaires sont nommées au concours. Les épreuves portent sur l'instruction générale, la sténographie et la dactylographie.

Les conditions d'âge fixées par l'article 33 ne sont pas exigées du personnel féminin titulaire du Conseil de la République candidat à ce concours.

### ARTICLE 37

Tout candidat à l'emploi d'agent doit avoir une taille minimum de 1 mètre 67 et communiquer, outre les pièces indiquées à l'article 33, son certificat d'études primaires et ses certificats de travail (ou leurs copies conformes).

### ARTICLE 38

Les mécaniciens du garage et les chauffeurs sont nommés au concours.

### ARTICLE 39

Les lingères sont nommées au concours.

A titre exceptionnel, l'âge d'admission pourra être reculé jusqu'à 40 ans pour les veuves non pensionnées de fonctionnaires ou d'agents du Conseil de la République. Cette limite d'âge est augmentée d'un an par enfant à charge.

### ARTICLE 40

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 blessure de guerre ne les rendant pas inaptes à l'emploi.

Ils doivent avoir une taille minimum de 1 mètre 67.

La limite d'âge d'admission, en ce qui les concerne, est reportée à 40 ans pour les candidats ayant quitté les drapeaux après quinze ans de service effectif, et à 42 ans pour ceux d'entre eux qui sont décorés de la médaille militaire.

#### ARTICLE 41

Les fonctionnaires et agents visés par les articles 27 et 29 du présent Règlement doivent accomplir un stage effectif minimum de 1 an.

A l'expiration de ce stage ils ne peuvent être titularisés que sur la proposition de leur Directeur de Service, approuvée par le Secrétaire Général compétent, et sur le rapport du Médecin-Chef du Conseil de la République constatant qu'ils sont aptes à exercer leur emploi.

Les Dames-Secrétaires stagiaires sont soumises avant leur titularisation, à un examen probatoire de qualification professionnelle.

La titularisation est prononcée par l'autorité qui a procédé à la nomination.

Les fonctionnaires et agents titularisés conformément au présent article sont placés dans la dernière classe de leur grade.

#### ARTICLE 42

Tout stagiaire peut être licencié avant l'expiration de son stage en cas d'insuffisance professionnelle, d'indiscipline ou d'inconduite.

L'arrêté de licenciement est pris, sur rapport motivé du Directeur du Service intéressé, approuvé par le Secrétaire Général compétent, par l'autorité qui a procédé à la nomination.

#### ARTICLE 43

Les Huissiers du Conseil de la République sont choisis parmi les Agents du personnel intérieur ayant au moins le grade de Premier Agent.

Ils doivent avoir une taille minimum de 1 mètre 70.

#### ARTICLE 44

Les règles des concours et examens probatoires prévus par les articles précédents sont déterminées par le jury d'examen désigné par l'autorité compétente pour procéder à la nomination.

## CHAPITRE V

### PROMOTIONS DE GRADE ET ELEVATIONS DE CLASSE

---

#### ARTICLE 45

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.

#### Section I.- Promotions de Grade

#### ARTICLE 46

Les promotions de grade supérieur sont effectuées exclusivement au choix dans la limite des cadres fixés et dans les conditions prévues par les articles suivants.

#### ARTICLE 47

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 est placé dans la classe dont le traitement est immédiatement supérieur à celui qui lui était attribué avant sa promotion. Dans ce cas, il se verra compter, pour son futur avancement de classe dans son nouveau grade, le temps qu'il a passé dans la classe où il était placé avant sa promotion.

Tout fonctionnaire ou agent admis dans un autre cadre à la suite d'un concours et qui, en raison du traitement déjà acquis par lui, ne peut être placé, à cause de son ancienneté, à l'échelon de base du nouveau cadre, est l'objet d'un reclassement lui assurant le bénéfice d'un échelon d'avancement dans l'échelle de traitements de ce nouveau cadre.

#### ARTICLE 48

Un Comité d'avancement est obligatoirement appelé à formuler ses propositions en vue de l'inscription des fonctionnaires et agents au Tableau d'avancement de grade de chaque catégorie. Ce Comité devra établir ses propositions en se conformant aux prescriptions du Règlement intérieur, qui déterminent les conditions à remplir par les fonctionnaires et agents de chaque catégorie pour leur accession au grade supérieur.

Il n'est pas établi de Tableau d'avancement pour le grade de Directeur de Service.



#### ARTICLE 49

Le Comité d'avancement se compose:

- des Secrétaires Généraux,
- des Directeurs de Service;
- des Agents-chefs et assimilés, lorsqu'il s'agit de l'avancement des Agents de l'Assemblée;
- et de deux fonctionnaires ou agents de la catégorie dans laquelle il y a lieu de procéder à la sélection des employés susceptibles d'être inscrits au Tableau d'avancement.

#### ARTICLE 50

Pour leur représentation au Comité d'avancement, les fonctionnaires et agents sont classés dans les catégories suivantes:

- 1°) Sous-Chefs de Division,
- 2°) Secrétaires des Débats,
- 3°) Sténographes-réviseurs des Débats,
- 4°) Sténographes des Débats,
- 5°) Administrateurs des Services,
- 6°) Sous-Chefs de Section d'Administrateurs-adjoints,
- 7°) Administrateurs-adjoints principaux et assimilés,
- 8°) Administrateurs-adjoints et assimilés,
- 9°) Sous-Chefs de Section de Dactylographes et Dames-Secrétaires,
- 10°) Dactylographes principaux et Dames-Secrétaires principales,
- 11°) Dactylographes et Dames-Secrétaires,
- 12°) Agents sous-chefs et Assimilés,
- 13°) Agents principaux et assimilés,
- 14°) Huissiers du Conseil de la République,
- 15°) Premiers agents et assimilés,
- 16°) Seconds agents,
- 17°) Agents spéciaux,
- 18°) Agents,
- 19°) Lingères,
- 20°) Chefs de Brigade et surveillants principaux,
- 21°) Surveillants du jardin,
- 22°) Chefs d'équipe du Jardin,
- 23°) Jardiniers,

Entre le 16 et le 31 décembre de chaque année, deux délégués titulaires et deux délégués suppléants sont élus par chaque catégorie au scrutin secret.

En cas d'empêchement, les délégués titulaires sont remplacés par les délégués suppléants de la même catégorie, dans l'ordre d'élection.

Si un délégué élu du personnel est lui-même susceptible d'être inscrit au Tableau, il est remplacé au Comité, pour l'examen de son cas, par un suppléant.

Le mandat des délégués est renouvelable.

#### ARTICLE 51

Entre le 1er et le 15 décembre de chaque année, il est procédé à la publication des listes des fonctionnaires et agents, classés par catégories, devant réunir au cours de l'année suivante les conditions réglementaires pour passer au grade supérieur, ainsi que du nombre de vacances prévisibles dans chaque grade.

#### ARTICLE 52

Le Comité d'avancement se réunit au moins une fois par an, en janvier, sur convocation des Secrétaires Généraux.

Il a à sa disposition, pendant ses délibérations, les dossiers de tout le personnel de l'Administration.

Après examen des réclamations concernant les listes visées à l'article 51 et rectification éventuelle de ces listes, il fixe le nombre des proposables à inscrire au Tableau d'avancement pour chaque grade, en tenant compte du nombre des vacances prévisibles dans ce grade.

Sauf les cas d'insuffisance d'ancienneté ou d'aptitude, le Tableau comprend un nombre de proposables compris entre le double et le triple des vacances prévisibles. Les proposables sont classés par ordre de mérite.

Au cas de vacances non prévues, le Comité d'avancement, convoqué à la diligence des Secrétaires Généraux, complète le Tableau.

Celui-ci est valable pendant toute la durée de l'année pour laquelle il est établi.

#### ARTICLE 53

Les listes de classement au Tableau établies par le Comité d'avancement sont notifiées aux Directeurs de Service qui portent chacune d'elles à la connaissance du personnel de la catégorie intéressée placé sous leurs ordres.

Dans les huit jours qui suivent cette notification, tout fonctionnaire ou agent peut obtenir communication de l'appréciation générale le concernant, établie dans les conditions fixées à l'article 78.

Le Tableau d'avancement constitue un avis motivé pour l'Administration du Conseil de la République, qui conserve le droit de promotion dans l'ordre qu'elle juge utile au bien du service, avec la seule obligation de choisir entre les noms figurant au Tableau.

Toute promotion est faite en principe à compter du premier jour du mois qui suit l'ouverture de la vacance, en se référant au Tableau d'avancement, éventuellement complété comme il est prévu au 5ème alinéa de l'article 52.

#### ARTICLE 54

Les Secrétaires Généraux sont choisis, soit parmi les Directeurs de Service, soit parmi les Chefs de Division comptant au moins deux années de grade.

#### ARTICLE 55

Les Directeurs de Service sont choisis parmi les Chefs de Division comptant au moins deux années de grade.

#### ARTICLE 56

Les Chefs de Division sont choisis parmi les Sous-Chefs de Division comptant au moins six années de grade et inscrits au Tableau d'avancement de leur catégorie.

#### ARTICLE 57

Les Sous-Chefs de Division sont choisis parmi les Administrateurs comptant au moins huit années de grade et inscrits au Tableau d'avancement de leur catégorie.

#### ARTICLE 58

Les Administrateurs-adjoints principaux et assimilés sont choisis parmi les Administrateurs-adjoints et assimilés comptant au moins 8 années dans cet emploi et inscrits au Tableau d'avancement de leur catégorie.

Les Administrateurs-adjoints principaux des services généraux peuvent, s'ils réunissent un minimum de quatre années dans leur grade, accéder au poste de Sous-Chef de section de leur catégorie, puis au poste de Chef de Section après deux années accomplies dans le grade de Sous-Chef de Section, sous réserve de l'avis favorable du Comité d'Avancement. L'objet de ces nominations est de récompenser des mérites exceptionnels.

L'effectif des Chefs de section ne peut dépasser le dixième, celui des Chefs et Sous-Chefs de section le cinquième, et celui des Chefs de section, Sous-Chefs de Section et Administrateurs-adjoints principaux, la moitié de l'effectif total du cadre des Administrateurs-adjoints, y compris les Commis du Service des Bâtiments et des Jardins visés à l'article 115.

#### ARTICLE 59

Les Dactylographes principaux et les Dames-Secrétaires principales sont choisis parmi les Dactylographes et les Dames-Secrétaires comptant au moins 8 années dans cet emploi et inscrits au Tableau d'avancement de leur catégorie.

Ils peuvent, à condition de réunir quatre années dans leur grade, accéder au poste de Sous-Chef de section de leur catégorie, puis au poste de Chef de section, après deux années accomplies dans le grade de Sous-Chef de section, sous réserve de l'avis favorable du Comité d'avancement. L'objet de ces nominations est de récompenser des mérites exceptionnels.

ARTICLE 59 (suite)

L'effectif des Chefs de section ne peut dépasser le dixième, celui des Chefs et sous-chefs de section le cinquième, et celui des Chefs de section, Sous-Chefs de Section, Dactylographes principaux et Dames-Secrétaires principales, la moitié de l'effectif total du cadre des Dactylographes et Dames-Secrétaires.

ARTICLE 60

Le Chef des Huissiers est choisi parmi le Sous-Chef des Huissiers et les Huissiers titulaires depuis au moins deux ans de leur emploi et inscrits au Tableau d'avancement de leur catégorie.

Le Sous-Chef des Huissiers est choisi parmi les Huissiers comptant au moins deux années de service dans leur emploi et inscrits au Tableau d'avancement de leur catégorie.

ARTICLE 61

Le Chef des agents de l'Hôtel de la Présidence est choisi parmi les sous-chefs et agents principaux du service intérieur ainsi que les agents du service de l'Hôtel titulaires depuis deux ans au moins du grade de premier agent et inscrits au Tableau d'avancement de leur catégorie.

Le sous-chef des agents de l'Hôtel de la Présidence est choisi parmi les agents principaux du service intérieur et les agents du service de l'Hôtel titulaires depuis deux ans au moins du grade de premier agent et inscrits au Tableau d'avancement de leur catégorie.

ARTICLE 62

Le Chef des agents du service intérieur est choisi parmi les sous-chefs des agents du service intérieur et les agents principaux, inscrits au Tableau d'avancement de leur catégorie.

ARTICLE 63

Le Chef des surveillants du Jardin est choisi parmi l'adjudant du Jardin comptant au moins deux ans de service dans son grade, les sous-chefs des agents du service intérieur et les agents principaux, ces derniers comptant au moins deux ans de service dans leur grade et inscrits au Tableau d'avancement de leur catégorie.

ARTICLE 64

Les sous-chefs des agents sont choisis parmi les agents principaux titulaires de leur grade depuis deux ans au moins et inscrits au Tableau d'avancement de leur catégorie.

ARTICLE 65

Les agents principaux sont choisis parmi les premiers agents comptant au moins deux années dans leur grade et inscrits au Tableau d'avancement de leur catégorie.

#### ARTICLE 66

Les Huissiers et les premiers agents des services détachés ou du service général sont choisis parmi les agents spéciaux, comptant au moins quatre années dans leur grade ou les seconds agents comptant au moins deux années dans leur grade et inscrits au Tableau d'avancement pour le grade de premier agent.

#### ARTICLE 67

Les agents spéciaux sont choisis parmi les agents détachés dans les Services, comptant au moins 10 années d'ancienneté depuis leur titularisation et inscrits au Tableau d'avancement pour le grade d'agent spécial.

#### ARTICLE 68

Les seconds agents sont choisis parmi les agents du service général, comptant au moins 12 années d'ancienneté depuis leur titularisation et inscrits au Tableau d'avancement pour le grade de second agent.

#### ARTICLE 69

Sont assimilés, en ce qui concerne les traitements, l'élévation de classe et l'avancement:

- les surveillants du Jardin, aux agents du service intérieur,
- les deux surveillants principaux, aux seconds agents,
- les deux chefs de brigade, aux premiers agents,
- l'adjudant, aux agents principaux.

Toutefois, l'adjudant, s'il est titulaire de son grade depuis deux ans au moins, pourra, à titre personnel et sur avis favorable du comité d'avancement, être assimilé aux sous-chefs du service intérieur.

#### ARTICLE 70

La maitresse-lingère est choisie parmi la première lingère et les lingères titularisées depuis au moins seize ans dans leur emploi et inscrites au Tableau d'avancement de leur catégorie.

La première lingère est choisie parmi les lingères titularisées depuis au moins quatorze ans dans leur emploi et inscrites au Tableau d'avancement de leur catégorie.

## Section II.- Elévations de classe

### ARTICLE 71

L'élévation de classe est prononcée pour tout fonctionnaire par décision du Président ~~ou~~ des Questeurs, selon la nature des Services, sur la proposition motivée de son Directeur de Service, approuvée par le Secrétaire Général compétent.

### ARTICLE 72

L'élévation de classe est prononcée pour les Huissiers par décision du Président, prise en accord avec les Questeurs, sur la proposition motivée du Secrétaire Général de la Présidence, et pour tout le personnel intérieur 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 doivent être pris par les Questeurs en accord avec le Président.

### ARTICLE 73

Le minimum de temps exigé pour passer d'une classe à la classe supérieure est fixé à 2 ans.

Peuvent bénéficier de ce minimum les fonctionnaires et agents qui ont donné satisfaction à leurs chefs hiérarchiques par leur travail, leur conduite et leur assiduité.

La nomination prend effet du 1er de chaque mois.

La durée du stage accompli, dans les services du Conseil de la République par les fonctionnaires et agents, avant leur titularisation, n'entre pas dans le calcul de la première période biennale.

### ARTICLE 74

Sont applicables les dispositions législatives et réglementaires accordant certains avantages aux fonctionnaires de l'Etat en raison de leurs services militaires du temps de paix et du temps de guerre. Dans le total du décompte des services civils et militaires, toute fraction de mois est comptée pour un mois entier.

Cependant, pour l'avancement de grade, les bonifications et majorations prévues par les dispositions sus-visées ne pourront être retenues par le Comité d'avancement que pour une durée maximum de trois ans.

### ARTICLE 75

Tout fonctionnaire titularisé, qui produit un diplôme de doctorat, bénéficie d'une majoration de traitement égale à la valeur réelle d'une classe de son grade.

Cette majoration ne peut avoir aucun effet sous le rapport de l'ancienneté.

SERVICE et DISCIPLINE

Section I.- Notation des fonctionnaires et agents

ARTICLE 76

Les Directeurs de Service font, à la fin de chaque année, un rapport sur les travaux exécutés par le personnel placé sous leur autorité.

Ils signalent les améliorations qu'ils jugent utiles pour l'organisation de leur Service.

Ces rapports sont soumis au Président et aux Questeurs par les Secrétaires Généraux.

ARTICLE 77

Les Directeurs de Service établissent, à la fin de chaque année, pour chacun des fonctionnaires et agents placés sous leur autorité, une fiche de notation comportant les indications prévues à l'article 78.

Ces fiches de notation sont classées et enregistrées dans le dossier individuel de chaque fonctionnaire et agent, qui ne doit comporter aucune mention faisant état des opinions politiques, philosophiques ou religieuses de l'intéressé.

ARTICLE 78

La fiche, prévue à l'article précédent, doit comporter une appréciation générale exprimant la valeur professionnelle du fonctionnaire ou de l'agent intéressé.

Les éléments entrant en ligne de compte pour l'établissement de cette appréciation générale doivent viser notamment : le caractère, l'intelligence, la tenue, l'éducation, la manière de servir, l'initiative, les aptitudes spéciales.

Section 2.- Obligation de discrétion professionnelle

ARTICLE 79

Il est interdit à tout le personnel employé au Conseil de la République de fournir directement ou indirectement à la Presse des renseignements, notes, comptes rendus ou correspondances, signés ou non, ou signés de pseudonymes, concernant soit les travaux du Conseil de la République, de ses Bureaux ou de ses Commissions, qui n'ont pas fait l'objet d'une publication officielle, soit les faits qui peuvent se passer dans l'enceinte du Palais du Luxembourg.

.../...

Il est également interdit au personnel employé au Conseil de la République 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.

Section 3.- Congés et mises en disponibilité

ARTICLE 81

Les fonctionnaires et agents du Conseil de la République ont droit à un congé annuel dont la durée est fixée par entente entre les Secrétaires Généraux.

Sur l'approbation du Secrétaire Général compétent, chaque Directeur de Service détermine l'ordre dans lequel peuvent bénéficier de ce congé les fonctionnaires et agents placés sous son autorité, de manière que l'exécution du travail soit assurée par la présence d'un personnel suffisant.

ARTICLE 82

Nul ne peut s'abstenir, quel que soit son titre ou son grade, sans une autorisation de son chef hiérarchique, donnée seulement pour des motifs exceptionnels.

Les autorisations d'absence, qui s'imputent sur le congé annuel pour le temps excédant huit jours, sont accordées par le Secrétaire Général compétent.

Toutefois les fonctionnaires, autres que les Directeurs de Service, et les agents peuvent être autorisés par leur Directeur de Service, sous sa responsabilité, à s'abstenir pour une durée maximum de huit jours; cette autorisation ne peut être renouvelée.

ARTICLE 83

Il peut être accordé des congés de maladie par le Président ou par les Questeurs, suivant la nature des Services.

Toute demande de congé de maladie doit être adressée par la voie hiérarchique au Secrétaire Général compétent et accompagnée d'un certificat délivré par le médecin-chef du Conseil de la République précisant la durée de l'incapacité.

La même procédure doit être suivie pour le renouvellement de tout congé de maladie ou sa transformation en congé de convalescence.

.../...



Les circonstances de famille ne nécessitant pas un déplacement hors du territoire métropolitain donnent droit aux congés spéciaux ci-après :

Mariage : 6 jours ouvrables.

Mariage d'un enfant : 2 jours ouvrables.

Naissance d'un enfant : 4 jours ouvrables.

Première communion d'un enfant : 1 jour ouvrable.

Décès du conjoint : 6 jours ouvrables.

Décès d'un enfant, du père ou de la mère : 4 jours ouvrables.

Décès d'un frère, d'une soeur, d'un beau-frère, d'une belle-soeur, des grands parents et des petits enfants :  
3 jours ouvrables.

Ces congés auxquels s'ajoutent des délais de route ne peuvent excéder quarante huit heures, sont accordés par le Directeur de Service de l'intéressé, au vu des justifications fournies.

Lorsque les circonstances de famille invoquées nécessiteraient un déplacement hors du territoire métropolitain, le Secrétaire Général compétent apprécie, compte tenu des circonstances invoquées et des délais de route nécessaires, s'il y a lieu d'accorder ou non les congés demandés.

#### ARTICLE 85

Le fonctionnaire ou agent qui accomplit une période militaire d'instruction est mis en congé avec traitement pour la durée de cette période.

#### ARTICLE 86

Il peut être accordé aux fonctionnaires et agents qui en font la demande, des congés sans traitement, sur la proposition du Secrétaire Général compétent et par décision du Président ou des Questeurs, suivant la nature des Services.

Les congés sans traitement ne sont accordés que pour des raisons très sérieusement justifiées. Leur durée ne peut être inférieure à six mois. Ils peuvent être renouvelés.

#### ARTICLE 87

Un congé sans traitement est accordé de droit à toute femme, appartenant au cadre des fonctionnaires ou au cadre des agents, ayant au moins deux enfants dont l'un est âgé de moins de cinq ans, ou est frappé d'une infirmité exigeant des soins continus, et demandant pour les élever, à quitter temporairement les cadres de l'Administration du Conseil de la République.

Ce congé sans traitement, dont la durée maximum est d'un an, peut être renouvelé à la demande de l'intéressée aussi longtemps que sont remplies les conditions du premier alinéa du présent article.

.../...

## ARTICLE 88

Les fonctionnaires et agents qui ont fait acte de candidature électorale à l'Assemblée Nationale et au Conseil de la République sont mis en congé sans traitement à dater du jour de l'ouverture de la période électorale.

## ARTICLE 89

Les fonctionnaires et agents peuvent être mis en disponibilité sur demande transmise, avec avis favorable du Secrétaire Général compétent, au Président ou aux Questeurs, suivant la nature des Services.

Les bénéficiaires de cette disposition ne pourront rentrer dans les cadres que s'il existe une vacance. Il sera tenu compte, pour apprécier le droit à réintégration, de l'emploi qu'occupait le fonctionnaire ou l'agent au regard de l'organisation des Services telle qu'elle est fixée par le présent Règlement.

### Section 4.- Sanctions. Conseil de discipline

## ARTICLE 90

Toute absence sans autorisation sera punie, sur le rapport établi par le Directeur du Service intéressé et adressé par le Secrétaire Général compétent au Président ou aux Questeurs, de la privation du traitement et des indemnités du fonctionnaire ou agent, pendant toute la durée de son absence, sans préjudice de l'application des peines énumérées à l'article 91.

## ARTICLE 91

Le personnel encourt en cas de manquement à ses devoirs, d'indiscipline, de négligence ou d'inconduite, les peines suivantes :

### a) Peines du premier degré :

- 1 - Gardes hors tour, et, pour le personnel-agents, corvées supplémentaires;
- 2 - Diminution ou privation de congé ;
- 3 - Retenue sur traitement et indemnités au plus égale à la valeur de deux journées ;
- 4 - Blâme avec inscription au dossier et retenue sur traitement et indemnités au plus égale à la valeur de cinq journées.

### b) Peines du second degré :

- 1 - Retenue sur traitement et indemnités qui pourra s'élever jusqu'à la moitié du traitement et indemnités mensuels ;
- 2 - Abaissement de classe ;
- 3 - Rétrogradation ;
- 4 - Suspension temporaire de fonctions ;
- 5 - Mise à la retraite d'office ou révocation avec pension ; renvoi lorsque l'intéressé compte moins de dix ans de services dans l'Administration;
- 6 - Révocation sans pension.

.../...

Les deux premières peines du premier degré sont prononcées par le Directeur du Service intéressé.

Les autres peines du même degré sont prononcées par le Secrétaire Général compétent sur le rapport du Directeur du Service intéressé.

Un Conseil de discipline est obligatoirement appelé à donner son avis sur l'application des peines du second degré.

Ces peines sont prononcées, à savoir :

- Les deux premières peines par le Secrétaire Général compétent, sous réserve de l'approbation du Président et des Questeurs, toutes les fois que sa décision n'est pas conforme à l'avis du Conseil de discipline.
- Les quatre dernières peines, par le Président et les Questeurs.

En outre, la peine de révocation sans pension ne pourra être prononcée que sur l'avis conforme du Conseil de discipline.

#### ARTICLE 92

Le Conseil de discipline se compose pour chaque affaire :

1°) de trois représentants de l'Administration, savoir :

- Les Secrétaires Généraux ;
- un Directeur de Service, appartenant soit aux Services législatifs, soit aux Services administratifs, suivant l'affectation de l'intéressé ;

2°) de trois fonctionnaires ou agents de la catégorie de l'intéressé désignés dans les conditions fixées à l'article 94 ci-après.

#### ARTICLE 93

Chaque année, les Secrétaires Généraux désignent quatre Directeurs de Service comme représentants de l'Administration au Conseil de discipline, dont deux titulaires et deux suppléants, pris par moitié dans les Services législatifs et les Services administratifs.

#### ARTICLE 94

Pour leur représentation au Conseil de discipline, les fonctionnaires et agents sont classés dans les catégories suivantes :

- 1°- Directeurs de Service et Chefs-adjoints de service ;
- 2°- Chefs et Sous-chefs de division ;
- 3°- Secrétaires des Débats ;
- 4°- Sténographes-réviseurs des Débats ;
- 5°- Sténographes des Débats ;
- 6°- Administrateurs des Services ;
- 7°- Chefs et Sous-chefs de section d'administrateurs-adjoints ;

.../...

- 8°- Administrateurs-adjoints principaux et assimilés ;
- 9°- Administrateurs-adjoints et assimilés ;
- 10°- Chefs et Sous-chefs de section de Dactylographes et Dames-Secrétaires
- 11°- Dactylographes principaux et Dames-Secrétaires principales ;
- 12°- Dactylographes et Dames-Secrétaires ;
- 13°- Dactylographes de séance ;
- 14°- Agents-Chefs, Agents Sous-Chefs et assimilés ;
- 15°- Agents principaux et assimilés ;
- 16°- Huissiers du Conseil de la République ;
- 17°- Premiers Agents et assimilés ;
- 18°- Seconds Agents ;
- 19°- Agents spéciaux ;
- 20°- Agents ;
- 21°- Lingères ;
- 22°- Chefs de brigade et Surveillants principaux ;
- 23°- Surveillants du Jardin ;
- 24°- Brigadiers et Chefs d'équipe du Jardin ;
- 25°- Jardiniers et aide-jardiniers.

Chaque année, trois délégués titulaires et deux délégués suppléants sont élus par chaque catégorie, au scrutin secret. Il est tenu compte pour la désignation de ces délégués de la diversité des affectations, afin d'assurer dans la mesure du possible la présence d'un représentant par nature d'emploi.

En cas d'empêchement ou de récusation, ils sont suppléés par les autres délégués de la même catégorie, dans l'ordre d'élection.

Si un délégué élu du personnel est lui-même traduit devant le Conseil de discipline, il est remplacé audit Conseil par son suppléant.

Le mandat des délégués est renouvelable. Tout intéressé a le droit de récuser un des délégués.

#### ARTICLE 95

Avant que le Conseil de discipline ne soit appelé à donner son avis sur l'application des peines, l'intéressé est informé des griefs articulés contre lui et reçoit communication de son dossier, ainsi que de toutes les pièces relatives à l'affaire. Il lui est accordé à dater de cette communication, cinq jours francs pour présenter sa défense sous forme de mémoire écrit. Ce mémoire est transmis par le Directeur de Service de l'intéressé avec son avis au Secrétaire Général compétent, pour être communiqué au Conseil de discipline ; l'avis du Directeur de service doit être communiqué préalablement à l'intéressé.

Si le fonctionnaire ou l'agent, pour quelque cause que ce soit, ne répond pas dans le délai fixé par le présent article, le Conseil peut passer outre à la production du mémoire. L'intéressé est admis sur sa demande, ou invité, si le Conseil le juge utile, à comparaître devant lui aux fins d'explications verbales.

.../...

Il a également le droit de se faire assister ou représenter devant le Conseil de discipline, par un fonctionnaire ou un agent ne faisant pas partie du Conseil de discipline. Dans ce cas, il doit faire connaître au Secrétaire Général compétent dans le délai de cinq jours fixé pour la production du mémoire les noms et qualités de l'assistant qu'il a choisi.

Il est statué hors de la présence de l'intéressé.

#### ARTICLE 96

En cas d'une faute d'une gravité exceptionnelle, le Secrétaire Général compétent peut interdire à un fonctionnaire ou agent l'exercice de ses fonctions et suspendre le paiement de son traitement. Ces mesures qui n'ont qu'un caractère provisoire, ne privent pas l'intéressé du droit de défense. L'affaire doit être déférée au Conseil de discipline dans le plus court délai possible.

#### ARTICLE 97

La quatrième peine du premier degré, visée à l'article 91, est susceptible d'un recours suivant la nature des Services, devant le Président ou les Questeurs, qui prononcent en dernier ressort.

Les peines du second degré portées au même article sont susceptibles d'appel devant le Bureau du Conseil de la République, qui prononce en dernier ressort, après rapport du Secrétaire Général compétent, au cas où elle est demandée par le fonctionnaire ou l'agent en cause, sa comparution personnelle devant le Bureau est de droit.

#### ARTICLE 98

Le montant des retenues disciplinaires prélevées sur les traitements et indemnités, en exécution des dispositions du présent Règlement est ordonnancé au profit de la Caisse des Retraites des Fonctionnaires et Agents du Conseil de la République.

DE LA RETRAITE

## ARTICLE 99

Les Secrétaires Généraux sont admis de droit à la retraite à 65 ans.

Au delà de cet âge et par décision spéciale annuelle du Bureau, ils peuvent être maintenus en activité jusqu'à 70 ans.

Les Directeurs de Service et Chefs de Service adjoints sont admis de droit à la retraite à 65 ans.

Tous les autres fonctionnaires et les agents de toutes catégories visées aux chapitres III et VIII, y sont admis à 60 ans.

Toutefois, par mesure transitoire, la limite d'âge pour l'admission à la retraite sera de 63 ans pour les Chefs et Sous-Chefs de Division, les Secrétaires des Débats, les Sténographes-Réviseurs et les Sténographes des Débats en fonction au 20 Octobre 1944, ainsi que pour tous les Administrateurs en fonctions à la même date, ultérieurement promus Sous-Chefs ou Chefs de Division.

## ARTICLE 100

Aucun fonctionnaire ou agent ne peut être mis d'office à la retraite avant d'avoir atteint la limite d'âge établie par l'article 99 quo dans les conditions fixées par les dispositions des articles 91 à 97 relatifs au fonctionnement du Conseil de Discipline.

## ARTICLE 101

Les pensions de retraite sont liquidées conformément aux dispositions du Règlement de la Caisse des Retraites.

DES SERVICES DE COMPTE-RENDU.

ARTICLE IO2

Les Services de compte-rendu sont :

Le Service des Comptes-rendus analytiques;  
Le Service de la Sténographie.

ARTICLE IO3

Le Service des Comptes-rendus analytiques dont les attributions sont fixées par l'article 9, comprend :

Le Directeur du Service des Comptes-rendus analytiques;  
Deux Chefs de Service adjoints;  
Des Secrétaires des Débats.

ARTICLE IO4

Le Service de la Sténographie, dont les attributions sont fixées par l'article 10, comprend :

Le Directeur du Service de la Sténographie;  
Deux Chefs de Service adjoints;  
Des Sténographes réviseurs des Débats;  
Un Secrétaire de la Sténographie ayant rang de Sténographe réviseur;  
Des Sténographes des Débats  
Des Dactylographes de séance.

ARTICLE IO5

Le Directeur du Service des Comptes-rendus analytiques est choisi parmi les Chefs de service adjoints du Service des Comptes-rendus analytiques, ou parmi les Secrétaires des Débats titularisés dans ce grade depuis 15 années au moins et inscrits au Tableau d'avancement.

Le Directeur du Service de la Sténographie est choisi parmi les Chefs adjoints du Service de la Sténographie, ou parmi les Sténographes-réviseurs ayant 2 ans de grade, titularisés dans l'emploi de Sténographe des Débats depuis 15 ans au moins et inscrits au Tableau d'avancement.

ARTICLE IO6

Les Chefs de service adjoints du Service des Comptes-rendus analytiques sont choisis parmi les Secrétaires des Débats titularisés dans ce grade depuis 15 années au moins et inscrits au Tableau d'avancement.

Les Chefs de service-adjoints du Service de la Sténographie sont choisis parmi les Sténographes réviseurs ayant 2 ans de grade, titularisés dans l'emploi de Sténographe des Débats depuis 15 années au moins et inscrits au Tableau d'avancement.

## ARTICLE 107

Les Sténographes réviseurs des Débats sont choisis parmi les Sténographes des Débats titularisés dans ce grade depuis 7 années au moins et inscrits au Tableau d'avancement.

## ARTICLE 108

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

Les candidats Secrétaires des Débats devront produire un diplôme de licence, et les candidats Sténographes des Débats un diplôme de baccalauréat.

## ARTICLE 109

Les Dames-Dactylographes de séance sont nommées au concours. Les épreuves portent sur l'instruction générale, la dactylographie et, éventuellement, la sténographie.

## ARTICLE 110

Le traitement afférent à chacune des classes des grades et emplois visés aux articles 103 et 104 est fixé au tableau annexé au présent Règlement.

## ARTICLE 111

Dans chacun des Services des Comptes-rendus analytiques et de la Sténographie, deux des Secrétaires des Débats et deux des Sténographes réviseurs des Débats pourront être proposés pour être promus au grade de Chef de Division à condition de compter au moins 14 années de services et d'être inscrits au Tableau d'avancement de leur catégorie.

## ARTICLE 112

Le personnel des Services des Comptes-rendus analytiques et de la Sténographie est nommé 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 Président sur la proposition motivée du Directeur de Service compétent, approuvée par le Secrétaire Général de la Présidence.

## ARTICLE 113

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 de la Sténographie.



DES SERVICES TECHNIQUES.

ARTICLE 114

Les Services techniques sont:

Le Service des Bâtiments et des Jardins;  
Le Service Médical.

ARTICLE 115

Le Service des Bâtiments et des Jardins, dont les attributions sont fixées par l'article 17, comprend:

L'Architecte en Chef,  
L'Architecte adjoint,  
Le Conservateur des Jardins,  
L'Inspecteur des Bâtiments,  
Le Secrétaire technique et le Conducteur des Travaux;  
Deux Commis de l'Agence des Bâtiments et le Commis du Bureau  
des Jardins (assimilés au cadre des Administrateurs-adjoints)  
et un personnel de jardiniers visé à l'Annexe jointe au  
présent Règlement.

ARTICLE 116

L'Architecte en Chef, l'Architecte adjoint et le Conservateur des Jardins sont nommés par le Bureau et le Président de la Commission de Comptabilité, réunis, sur la proposition des Questeurs.

Ils sont mis à la retraite:

- 1°) l'Architecte en Chef à 65 ans;
- 2°) l'Architecte adjoint et le Conservateur des Jardins à 60 ans.

L'Inspecteur des Bâtiments, le Secrétaire technique, le Conducteur des travaux et les Commis de l'Agence des Bâtiments et des Jardins sont nommés par les Questeurs sur la proposition de l'Architecte en Chef.

Ils sont mis à la retraite à 60 ans.

ARTICLE 117

Le traitement afférent à chacune des classes des grades et emplois visés à l'article 115 est fixé au tableau annexé au présent Règlement.

#### ARTICLE 118

Les conditions d'admission aux divers emplois du Service des Bâtiments et des Jardins sont arrêtées conformément aux termes de l'Annexe jointe au présent Règlement.

Les prescriptions générales du Règlement, en ce qui concerne l'admission, le stage, les élévations de classe, la limite d'âge et la discipline sont applicables au personnel de ce Service en tout ce qui n'est pas contraire aux dispositions spéciales du présent chapitre.

#### ARTICLE 119

Le Médecin-Chef est nommé et cesse ses fonctions par décision du Bureau et du Président de la Commission de Comptabilité réunis, sur la proposition des Questeurs. Ses fonctions ne peuvent être prolongées au-delà de l'âge de 65 ans.

#### ARTICLE 120

Le Médecin-chef et le Médecin suppléant reçoivent des indemnités dont le montant est fixé par arrêté des Questeurs.

L'indemnité allouée au Médecin suppléant ne subit pas la retenue au profit de la Caisse des Retraites du Personnel. Celle allouée au Médecin-Chef pourra subir cette retenue si le Bureau en a ainsi décidé.

## CH A P I T R E     X

### DISPOSITIONS   DIVERSES

#### ARTICLE 121

Aucun emploi ne peut être créé ni supprimé dans aucun Service que par décision spéciale du Bureau, assisté du Président de la Commission de Comptabilité, sur la proposition du Président pour les Services législatifs ou sur celle des Questeurs pour les Services administratifs.

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

#### ARTICLE 122

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

#### ARTICLE 123

La désignation du Commandant Militaire du Palais appartient au Président, en vertu de l'article 5 de la loi du 22 juillet 1879.

#### ARTICLE 124

Les indemnités attribuées aux membres des Cabinets ministériels sont allouées dans les mêmes conditions aux membres du Cabinet du Président.

L'indemnité annuelle allouée au Commandant Militaire est fixée par le Bureau du Conseil de la République.

Ces diverses indemnités ne subissent pas la retenue au profit de la Caisse des retraites du personnel.

#### ARTICLE 125

Il n'est opéré de retenue au profit de la Caisse des retraites sur les traitements et les salaires payés au personnel stagiaire qu' après sa titularisation, et dans les conditions prescrites par le Règlement de la Caisse des Retraites.

#### ARTICLE 126

L'honorariat peut être conféré aux fonctionnaires après trente ans de services effectifs dans l'Administration de l'Assemblée.

Il est accordé par le Bureau sur la proposition du Président ou des Questeurs, suivant la nature des services.

L'honorariat peut être conféré également, dans les mêmes conditions, aux Chefs et sous-chefs des agents.

#### ARTICLE 127

Toute organisation syndicale, professionnelle ou amicale de fonctionnaires ou d'agents du Conseil de la République est tenue d'effectuer, dans les deux mois de sa création, le dépôt de ses statuts et de la liste de ses administrateurs auprès des Secrétaires Généraux.

Ceux-ci doivent être avisés de toutes les modifications apportées aux statuts ou à la liste des administrateurs des organisations existantes dans les 15 jours qui suivent les Assemblées générales qui les ont adoptées.

#### ARTICLE 128

Des appartements dans le Palais du Luxembourg ou dans ses dépendances sont attribués par les Questeurs, dans l'intérêt du service, à des fonctionnaires ou agents.

Ces appartements, de même que ceux affectés en raison de leurs fonctions aux Dignitaires du Conseil de la République, sont attribués à usage exclusif d'habitation et ne peuvent en aucun cas être distraits de cette destination.

L'Administration en reprend possession dès que cessent les fonctions à raison desquelles ils avaient été attribués.