



SERVICE DES AFFAIRES
INTERNATIONALES
ET DE DÉFENSE

—
*Division
de la coopération
interparlementaire*

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

sur l'organisation des services portant statut du personnel de l'Assemblée nationale

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

SUR

L'ORGANISATION DES SERVICES

PORTANT STATUT DU PERSONNEL

DE

L'ASSEMBLÉE NATIONALE

Dispositions en vigueur au 1^{er} janvier 2008

**Modifications du Règlement intérieur
sur l'organisation des services portant statut du personnel de l'Assemblée nationale
entrées en vigueur depuis novembre 2007**

- **Accès des ressortissants communautaires aux emplois de l'Assemblée nationale** (arrêté du Bureau n° 20/XIII du 19 décembre 2007)
Modification des articles 33, 50, 54, 75 et 146

**Modifications du Règlement intérieur
sur l'organisation des services portant statut du personnel de l'Assemblée nationale
devant entrer en vigueur prochainement**

- **Reprise d'ancienneté des fonctionnaires admis dans un corps supérieur à la suite d'un concours** (arrêté du Bureau n° 148/XII du 15 février 2007 ; entrée en vigueur à compter du 1^{er} avril 2008)
Modification de l'article 78

- **Ajustement de la carrière des gardiens-surveillants** (arrêté du Bureau n° 19/XIII du 31 octobre 2007 ; entrée en vigueur à compter du 1^{er} avril 2008)
Modification de l'article 114

DISPOSITIONS LÉGISLATIVES

Ordonnance n° 58-1100 du 17 novembre 1958, relative au fonctionnement des Assemblées parlementaires, *modifiée par l'article 72 de la loi de finances pour 1963 (n° 63-156 du 23 février 1963)*, *par l'article 31 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983* portant droits et obligations des fonctionnaires *et par l'article 60 de la loi d'orientation et de programmation pour la ville et la rénovation urbaine (n° 2003-710 du 1^{er} août 2003)*

Article 8 (3^{ème} alinéa)

Les agents titulaires des services des assemblées parlementaires sont des fonctionnaires de l'État dont le statut et le régime de retraite sont déterminés par le bureau de l'assemblée intéressée, après avis des organisations syndicales représentatives du personnel. Ils sont recrutés par concours selon des modalités déterminées par les organes compétents des Assemblées. La juridiction administrative est appelée à connaître de tous litiges d'ordre individuel concernant ces agents, et se prononce au regard des principes généraux du droit et des garanties fondamentales reconnues à l'ensemble des fonctionnaires civils et militaires de l'État visées à l'article 34 de la Constitution. La juridiction administrative est également compétente pour se prononcer sur les litiges individuels en matière de marchés publics.

Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, portant droits et obligations des fonctionnaires

Article 3

Sauf dérogation prévue par une disposition législative, les emplois civils permanents de l'État, des régions, des départements, des communes et de leurs établissements publics à caractère administratif sont, à l'exception de ceux réservés aux magistrats de l'ordre judiciaire et aux fonctionnaires des assemblées parlementaires, occupés soit par des fonctionnaires régis par le présent titre, soit par des fonctionnaires des assemblées parlementaires, des magistrats de l'ordre judiciaire ou des militaires dans les conditions prévues par leur statut.

DISPOSITIONS DU RÈGLEMENT DE L'ASSEMBLÉE NATIONALE

Article 17

Le Bureau détermine par des règlements intérieurs l'organisation et le fonctionnement des services de l'Assemblée, les modalités d'application, d'interprétation et d'exécution, par les différents services, des dispositions du présent Règlement, ainsi que le statut du personnel et les rapports entre l'administration de l'Assemblée et les organisations professionnelles du personnel.

Article 18

Les services de l'Assemblée nationale sont assurés exclusivement par un personnel nommé dans les conditions déterminées par le Bureau. Est interdite, en conséquence, la collaboration de caractère permanent de tout fonctionnaire relevant d'une administration extérieure à l'Assemblée, à l'exception des personnels civils et militaires mis par le Gouvernement à la disposition de la commission de la Défense nationale et des forces armées et de la commission des Finances, de l'économie générale et du plan.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

TABLE ANALYTIQUE DES CHAPITRES

[Préambule - Attributions administratives du Bureau](#)

PREMIÈRE PARTIE

Organisation des services et statut du personnel

[TITRE I - Organisation des services \(art. 1 à 6\)](#)

[TITRE II - Attributions des services \(art. 7 à 31\)](#)

[Chap. I - Services législatifs \(art. 7 à 22\)](#)

[Chap. II - Services administratifs \(art. 23 à 30\)](#)

[Chap. III - Autres dispositions \(art. 30 bis à 31\)](#)

[TITRE III - Recrutement \(art. 32 à 51 ter\)](#)

[Chap. I - Concours - Principes généraux - Modalités particulières de certains concours \(art. 34 à 46\)](#)

[Chap. II - Admission dans les cadres \(art. 47 à 49\)](#)

[Chap. III - Affectation dans les emplois \(art. 50 à 51 ter\)](#)

[TITRE IV - Admission à la retraite - Détachement - Disponibilité - Service à temps partiel - Congés \(art. 52 à 71 quater\)](#)

[TITRE V - Traitements et avancement \(art. 72 à 118\)](#)

[Chap. I - Traitements \(art. 72 à 74\)](#)

[Chap. II - Avancement](#)

[Section I - Dispositions générales \(art. 75 à 79\)](#)

[Section II - Comité et tableau d'avancement \(art. 80 à 85\)](#)

[Section III - Avancement d'échelon \(art. 86 à 88\)](#)

[Section IV - Avancement de classe \(art. 89 à 96\)](#)

[Section V - Avancement de grade \(art. 97 à 118\)](#)

[TITRE VI - Service et discipline \(art. 119 à 140\)](#)

[Chap. I - Dispositions générales relatives au service \(art. 119 à 125\)](#)

[Chap. II - Discipline \(art. 126 à 140\)](#)

[Section I - Dispositions applicables aux fonctionnaires du cadre ordinaire \(art. 126 à 139\)](#)

[Section II - Dispositions applicables aux fonctionnaires du cadre extraordinaire \(art. 140\)](#)

[TITRE VII - Autres dispositions \(art. 141 à 145\)](#)

[TITRE VIII - Droit syndical \(art. 145 bis\)](#)

DEUXIÈME PARTIE

Dispositions diverses (art. 146 à 150)

PRÉAMBULE

Attributions administratives du Bureau de l'Assemblée nationale

- 1** Les attributions administratives du Bureau de l'Assemblée nationale sont les suivantes :
- 2** Le Bureau a sous son autorité les services de l'Assemblée. Il détermine, par le présent Règlement intérieur, leur organisation et leur fonctionnement ainsi que les modalités d'exécution des formalités prescrites par le Règlement de l'Assemblée.
- 3** Le Bureau arrête également le statut, le régime de retraite et de sécurité sociale du personnel de l'Assemblée dont les employés titulaires ont la qualité de fonctionnaire de l'État .
- 4** Il nomme et révoque les secrétaires généraux, les directeurs généraux et les directeurs de service.
- 5** Il prononce les admissions à la retraite des secrétaires généraux.
- 6** Sous réserve de l'application des dispositions législatives visées au troisième alinéa ci-dessus, le Bureau se prononce en dernier ressort sur tous les litiges pouvant survenir entre l'administration et les fonctionnaires de l'Assemblée.
- 7** Il est saisi des litiges éventuels entre l'administration de l'Assemblée et les personnes ou collectivités étrangères à cette administration, les Questeurs étant autorisés à engager, s'il y a lieu, les instances judiciaires au nom du Président de l'Assemblée.
- 8** Le Bureau peut déléguer aux Questeurs le soin de préparer les modifications organiques au présent Règlement intérieur, sous réserve de leur approbation ultérieure.
- 9** En cas de dissolution, le Président et les Questeurs assument les pouvoirs d'administration générale du Bureau jusqu'à l'entrée en fonctions de la nouvelle Assemblée.

PREMIÈRE PARTIE

Organisation des services et statut du personnel

TITRE PREMIER

Organisation des services

Article premier

- 1 Les services de l'Assemblée nationale se divisent en services législatifs, en services administratifs et en services communs.
- 2 Les services législatifs sont : le Secrétariat général de la Présidence, la Séance, les Affaires juridiques, la Culture et les questions sociales, l'Économie et l'évaluation scientifique, les Finances publiques, les Affaires européennes, les Affaires internationales et de défense, la Communication et l'information multimédia, la Bibliothèque, le Compte rendu analytique, le Compte rendu intégral.
- 3 Les services administratifs sont : les Affaires administratives générales, le Personnel, les Achats et les moyens matériels , les Affaires financières, les Affaires sociales, les Affaires immobilières et le patrimoine .
- 4 Le service des Systèmes d'information, la division du Protocole et de la gestion et le service des Archives et de la recherche historique parlementaire sont des services communs.

Article 2

- 1 Les services législatifs et les services administratifs sont distincts.
- 2 Le Secrétaire général de l'Assemblée et de la Présidence dirige les services législatifs et les centralise auprès du Président. Il assiste le Président en séance. Il est responsable auprès du Président de la bonne marche des services dont la direction lui est confiée.
- 3 Le Secrétaire général de l'Assemblée et de la Présidence est assisté d'un directeur général des services législatifs.
- 4 Le Secrétaire général de la Questure dirige les services administratifs et les centralise auprès des Questeurs. Il est responsable auprès des Questeurs de la bonne marche des services dont la direction lui est confiée.
- 5 Il est assisté du directeur général des services administratifs .

- 6 Les services communs sont placés sous la direction du Secrétaire général de l'Assemblée et de la Présidence et du Secrétaire général de la Questure, responsables conjointement de leur bonne marche auprès du Président et des Questeurs .
- 7 Les secrétaires généraux peuvent être appelés aux réunions du Bureau. Chacun d'eux prépare les propositions d'avancement pour les fonctionnaires relevant de son autorité. Ils peuvent, en cas de besoin, mettre temporairement à la disposition d'un service une partie du personnel affecté à d'autres services relevant de leur autorité.
- 8 Dans les cérémonies publiques auxquelles ils sont appelés à se rendre pour accompagner le Président, les secrétaires généraux portent, comme insigne, la décoration prévue à l'article 163 du Règlement de l'Assemblée, modifiée par l'adjonction des mots : Secrétaire général de l'Assemblée et de la Présidence ou Secrétaire général de la Questure.

Article 3

- 1 Le Secrétariat général de l'Assemblée et de la Présidence comprend, outre la *division de la Représentation permanente de l'Assemblée nationale auprès de l'Union européenne* :
- 2 *Le service du Secrétariat général de la Présidence* qui comporte deux divisions :
 - Secrétariat général ;
 - Questions écrites et orales. »
- 3 *Le service de la Séance* qui comporte quatre divisions :
 - Séance (deux divisions) ;
 - Lois ;
 - Affaires communes et scrutins.
- 4 *Le service des Affaires juridiques* qui comporte deux divisions :
 - Secrétariat de la commission des lois constitutionnelles, de la législation et de l'administration générale de la République ;
 - Contrôle et études juridiques.
- 5 *Le service de la Culture et des questions sociales* qui comporte deux divisions :
 - Secrétariat de la commission des affaires culturelles, familiales et sociales ;
 - Contrôle et études culturelles et sociales.
- 6 *Le service de l'Économie et de l'évaluation scientifique* qui comporte trois divisions :
 - Secrétariat de la commission des affaires économiques, de l'environnement et du territoire ;
 - Secrétariat de l'office parlementaire d'évaluation des choix scientifiques et technologiques ;
 - Contrôle et études économiques.
- 7 *Le service des Finances publiques* qui comporte trois divisions :
 - Secrétariat de la commission des finances, de l'économie générale et du plan ;
 - Secrétariat du Rapporteur général ;
 - Contrôle et études budgétaires, fiscales et financières.
- 8 *Le service des Affaires européennes* qui comporte deux divisions :
 - Secrétariat de la délégation pour l'Union européenne ;
 - Études européennes et droit comparé.
- 9 *Le service des Affaires internationales et de défense* qui comporte cinq divisions :
 - Secrétariat de la commission des affaires étrangères ;
 - Secrétariat de la commission de la défense nationale et des forces armées ;
 - Assemblées parlementaires internationales ;
 - Coopération interparlementaire ;
 - Relations parlementaires et études internationales.

- 10 *Le service de la Communication et de l'information multimédia* qui comporte quatre divisions :
 - Communication institutionnelle ;
 - Information multimédia ;
 - Presse et audiovisuel ;
 - Publications.
- 11 *Le service de la Bibliothèque* qui comporte deux divisions :
 - Livres ;
 - Périodiques.
- 12 *Le service du Compte rendu analytique.*
- 13 *Le service du Compte rendu intégral.*

Article 4

- 1 Le Secrétariat général de la Questure comprend, outre la *division de l'Accueil, de la sûreté et de la sécurité*, la *division des Marchés* et la *division du Secrétariat général de la Questure* :
- 2 *Le service des Affaires administratives générales* qui comporte deux divisions :
 - Secrétariat ;
 - Transports.
- 3 *Le service du Personnel* qui comporte deux divisions :
 - Recrutement et formation professionnelle ;
 - Statut et gestion du personnel.
- 4 *Le service des Achats et des moyens matériels.*
- 5 *Le service des Affaires financières* qui comporte trois divisions :
 - Comptabilité et trésorerie ;
 - Gestion financière parlementaire ;
 - Budget.
- 6 *Le service des Affaires sociales* qui comporte deux divisions :
 - Affaires sociales ;
 - Pensions et retraites.
- 7 *Le service des Affaires immobilières et du patrimoine* qui comporte trois divisions :
 - Gestion et patrimoine ;
 - Ingénierie, travaux et maintenance ;
 - Architecture.

Article 4 bis

- 1 *Les services communs* sont :
- 2 *La division du Protocole et de la gestion.*
- 3 *Le service des Systèmes d'information.*
- 4 *Le service des Archives et de la recherche historique parlementaire.*

Article 5

Les cadres des fonctionnaires de l'Assemblée nationale comportent les emplois suivants (effectifs maxima) :

Secrétaires généraux 2

A. - Services des bureaux

Directeurs généraux et directeurs de service 20

Conseillers et administrateurs 152

Administrateurs-adjoints 136

• dont classe exceptionnelle..... 14

Secrétaires des services 190

• dont chefs de section 27

Secrétaires administratifs 55

• dont chefs de section 6

553

B. - Services spéciaux

Compte rendu analytique :

Directeur de service	1
Conseillers et secrétaires des débats.....	20
	<u>21</u>

Compte rendu intégral :

Directeur de service	1
Conseillers et rédacteurs des débats.....	43
	<u>44</u>

Affaires immobilières et patrimoine :

Architecte	1
Ingénieur en chef.....	1
Chefs de projet (rang d'administrateur-adjoint)	3
Chefs de département technique (rang d'administrateur-adjoint).....	3
Chefs adjoints de département technique (rang d'administrateur-adjoint).....	2
Décorateur-gestionnaire du mobilier (rang d'administrateur-adjoint).....	1
Dessinateurs-projeteurs (rang d'administrateur-adjoint)	3
Dessinateur en réseaux (rang de secrétaire des services)	1
	<u>15</u>

C. - Divers

Ingénieurs informaticiens.....	3
Adjoint au responsable des applications.....	2
Chef de parc (rang d'administrateur-adjoint)	1
Intendant de la Présidence (rang d'administrateur-adjoint).....	1
Responsable de la sécurité incendie (rang d'administrateur-adjoint)	1
Assistants médicaux (rang d'administrateur-adjoint)	3
Photographes (rang de secrétaire des services)	2
Mécaniciens (rang de secrétaire des services)	2
Techniciens informatiques (rang de secrétaire des services)	11
	<u>26</u>

*

* *

L'effectif total des agents de l'Assemblée nationale admis dans les cadres ne peut dépasser le nombre de 523 , conformément à la répartition suivante :

Chefs d'agents	13
Chefs d'agents adjoints.....	10
Chefs de groupe	38
Premiers agents et agents	462

523

*

* *

L'effectif total des gardiens-surveillants de l'Assemblée nationale admis dans les cadres ne peut dépasser le nombre de 62 , conformément à la répartition suivante :

Adjudant du Palais	1
Chefs adjoints.....	2
Chefs de groupe	3
Gardiens-surveillants principaux	9
Gardiens-surveillants	47

62

*
* *

L'effectif total des ouvriers professionnels de l'Assemblée nationale admis dans les cadres ne peut dépasser le nombre de 47 , conformément à la répartition suivante :

Ouvriers professionnels de 3e catégorie	10
Ouvriers professionnels de 2e catégorie	37
dont techniciens des bâtiments.....	12
chefs d'équipe.....	11
ouvriers professionnels principaux	2
Ouvriers professionnels de 1re catégorie (<i>pour mémoire</i>)	

47

*
* *

L'effectif total des employés des restaurants de l'Assemblée nationale admis dans les cadres ne peut dépasser le nombre de 58 , conformément à la répartition suivante :

Directeur technique	1
Employés des restaurants de 4e catégorie	5
dont chef de cuisine.....	1
Employés des restaurants de 3e catégorie	7
Employés des restaurants de 2e catégorie	45
dont chefs de partie	7
chefs de rang	7
Employés des restaurants de 1re catégorie (<i>pour mémoire</i>)	

58

*
* *

Sauf dispositions contraires du présent règlement, les autorités compétentes pour prendre, au nom du Bureau de l'Assemblée nationale, les actes relatifs au recrutement et à la carrière des fonctionnaires sont :

- le Président et les Questeurs pour les employés visés aux paragraphes A, B et C ci-dessus ;
- les Questeurs pour les autres catégories d'employés, après accord du Président pour les actes individuels concernant les fonctionnaires relevant de son autorité.

Article 5 bis

Les corps de fonctionnaires sont classés dans cinq groupes numérotés de 1 à 5 par ordre hiérarchique décroissant. Ces groupes sont ainsi composés :

- groupe 1 : administrateurs, secrétaires des débats, rédacteurs des débats, architecte des bâtiments, ingénieur en chef et ingénieurs informaticiens ;
- groupe 2 : adjoints au responsable des applications ;
- groupe 3 : administrateurs-adjoints et fonctionnaires qui leur sont assimilés en application des dispositions de l'article 79, directeur technique des restaurants et employés des restaurants de 4ème catégorie ;
- groupe 4 : secrétaires des services et fonctionnaires qui leur sont assimilés en application des dispositions de l'article 79, secrétaires administratifs, employés des restaurants de 3ème catégorie et ouvriers professionnels de 3ème catégorie ;
- groupe 5 : agents, gardiens-surveillants, employés des restaurants de 2ème catégorie et ouvriers professionnels de 2ème catégorie.

Article 6

Lorsque le Parlement se réunit en Congrès, tous les services concourent, chacun pour ce qui concerne ses attributions propres, à l'organisation et à la tenue de ses réunions.

TITRE II

Attributions des services

CHAPITRE PREMIER

Services législatifs

Article 7

- 1 Le directeur général des services législatifs a autorité sur les services du Secrétariat général de la Présidence, de la Séance, des Affaires juridiques, de la Culture et des questions sociales, de l'Économie et de l'évaluation scientifique, des Finances publiques, de la Communication et de l'information multimédia, de la Bibliothèque, du Compte rendu analytique et du Compte rendu intégral. Chargé d'assister le Secrétaire général de l'Assemblée et de la Présidence, il le supplée en cas de besoin.
- 2 Le directeur général des affaires européennes, internationales et de défense a autorité sur les services des Affaires européennes et des Affaires internationales et de défense et sur les divisions de la Représentation permanente de l'Assemblée nationale auprès de l'Union européenne et du Protocole et de la gestion. Il assure le secrétariat de la délégation du Bureau chargée des activités internationales.
- 3 Le directeur général des services législatifs et le directeur général des affaires européennes, internationales et de défense assurent la répartition des tâches entre les services placés sous leur autorité.

Article 8

- 1 *Le service du Secrétariat général de la Présidence* a dans ses attributions :
 - 2 - la préparation et le secrétariat des réunions du Bureau ;
 - 3 - le secrétariat et le suivi des travaux des diverses délégations du Bureau ;
 - 4 - le statut des députés, le secrétariat de la commission prévue à l'article 80 du Règlement de l'Assemblée nationale et les questions relatives au mandat parlementaire, ainsi que les affaires relevant de la Présidence et qui ne sont pas directement liées au déroulement de la séance publique ;
 - 5 - les études générales sur l'organisation et le fonctionnement de l'Assemblée ; le cas échéant, le secrétariat des groupes de travail chargés d'étudier les problèmes posés par la Constitution et le Règlement ;
 - 6 - l'instruction des dossiers et de la correspondance de la Présidence, notamment en ce qui concerne ses rapports avec les Pouvoirs publics ; la répartition du courrier des services législatifs ; la délivrance des cartes d'accès à la salle des séances et des autorisations de travail dans les services documentaires ; la transmission à la commission compétente des pétitions adressées à l'Assemblée ;
 - 7 - l'étude, pour les services législatifs, des questions d'organisation et de méthode ;
 - 8 - les questions écrites et orales.
- 9 Le service comprend deux divisions :
 - 10 A. - *La division du Secrétariat général* instruit les affaires relevant des attributions du service, à l'exception de celles qui sont de la compétence de la division des Questions écrites et orales.

- 11** L'intendant de la Présidence assure la logistique de l'Hôtel de la Présidence et dispose à cet effet du service des agents ; l'intendant et les agents sont placés sous l'autorité du conseiller chef de division et du directeur de service.
- 12** B - *La division des Questions écrites et orales* :
- 13** - reçoit les questions adressées au Président, les publie au *Journal officiel*, les notifie aux ministres intéressés ;
- 14** - reçoit les réponses écrites et en assure l'impression et la transmission aux auteurs des questions ;
- 15** - contrôle l'observation des prescriptions réglementaires relatives à la rédaction des questions et au délai imparti pour la réponse et publie au *Journal officiel* les listes de rappels, ainsi que des tableaux statistiques faisant apparaître le pourcentage des réponses par département ministériel.
- 16** Elle établit :
- 17** - les rôles des questions et prépare les inscriptions hebdomadaires des questions orales à l'ordre du jour ;
- 18** - une table nominative et une table par matière des questions, écrites ou orales.

Article 9

- 1** *Le service de la Séance* comprend quatre divisions :
- Séance (deux divisions) ;
 - Lois ;
 - Affaires communes et scrutins .
- 2** A. - *Les divisions de la Séance* :
- 3** - préparent les opérations de constitution de l'Assemblée, d'ouverture des sessions, de désignation des membres de l'Assemblée siégeant dans les cours de justice prévues aux titres IX et X de la Constitution et dans les assemblées internationales et européennes ;
- 4** - centralisent les communications du Conseil constitutionnel relatives notamment au contentieux électoral ;
- 5** - reçoivent les déclarations politiques, les adhésions aux groupes et les démissions de leurs membres ;
- 6** - enregistrent les dépôts des projets et propositions de loi, des amendements, rapports, avis, motions, inscriptions de parole, demandes de scrutin et oppositions ;
- 7** - assurent les secrétariats de la délégation du Bureau chargée de l'examen de la recevabilité des propositions de loi, de la Conférence des Présidents pour l'établissement de l'ordre du jour et des conférences d'organisation des débats ;
- 8** - étudient le renvoi des projets et propositions aux commissions compétentes ;
- 9** - préparent le dossier du Président en vue de la séance publique (discussion des projets et propositions, communications du Gouvernement, motions de censure, questions orales) ;
- 10** - étudient les questions relatives à l'interprétation et à l'application de la Constitution, des lois organiques et du Règlement de l'Assemblée ; relèvent et classent les "précédents" en ces matières ; rédigent et tiennent à jour le "Code politique et parlementaire".
- 11** B. - *La division des Lois* :

- 12 - prépare et suit les discussions en séance publique ; enregistre les temps de parole utilisés et surveille le fonctionnement de l'appareillage électronique de vote ;
 - 13 - enregistre les textes adoptés et en établit la mise en forme définitive ;
 - 14 - assure leur transmission au Gouvernement ou au Sénat et, s'il y a lieu, au Conseil constitutionnel ; surveille les délais de promulgation et vérifie l'exactitude des textes publiés ;
 - 15 - édite les textes adoptés sous forme de "petites lois" ;
 - 16 - édite un volume dit "Recueil des lois", qui comprend : les lois promulguées, les motions et résolutions, la table des réponses aux questions orales, les ordonnances et décisions du Président de la République ;
 - 17 - édite et met à jour le Règlement de l'Assemblée et un recueil comprenant les lois constitutionnelles et organiques, ainsi que différents textes relatifs aux pouvoirs publics.
- 18 C. - *La division des Affaires communes et des scrutins* :
- 19 - centralise les procédures relatives à la composition et au suivi des travaux des commissions ;
 - 20 - centralise les procédures relatives à la désignation des membres de l'Assemblée siégeant dans les organismes extraparlimentaires ;
 - 21 - assure, sur les instructions du président de séance, le bon déroulement des scrutins ;
 - 22 - veille à la diffusion de leurs résultats ;
 - 23 - tient à jour la base de données du système de vote électronique et les jeux de bulletins de vote utilisés avec l'urne électronique ;
 - 24 - gère un atelier de composition de documents parlementaires.

Article 10

- 1 Les services mentionnés aux articles 11 à 15 *bis* apportent aux députés le concours nécessaire à l'accomplissement de leurs missions de législation, de contrôle et d'évaluation.
- 2 A. - Chaque directeur de service supervise et coordonne les travaux des divisions placées sous son autorité et assure leur liaison avec les autres services de l'Assemblée. Il adapte la répartition des tâches, des personnels et des moyens entre divisions en fonction de la charge de travail.
- 3 B. - Chaque division assurant le secrétariat d'une commission permanente est chargée :
- 4 - d'assister le président et les autres membres de la commission pour ce qui concerne l'activité de la commission et d'apporter aux rapporteurs le concours nécessaire à l'élaboration de leurs rapports ;
- 5 - d'organiser les réunions de la commission et d'en établir les comptes rendus ;
- 6 - d'assurer le secrétariat des commissions mixtes paritaires.
- 7 Le chef de la division anime et coordonne les travaux du secrétariat. Il assure les liaisons nécessaires avec le secrétariat de la commission correspondante du Sénat et avec les départements ministériels intéressés.

- 8 C. - Chaque division en charge du contrôle et des études a pour attribution, dans le domaine de compétence du service :
- 9 - d'assurer le secrétariat des commissions d'enquête et des missions d'information, ainsi que des délégations et des autres organes parlementaires dont le fonctionnement administratif lui est confié ;
- 10 - d'assurer l'information des députés et des services et de mettre à leur disposition la documentation nécessaire au travail parlementaire ;
- 11 - d'apporter aux députés le concours nécessaire à l'élaboration de propositions de loi, d'amendements et de questions écrites ou orales ;
- 12 - de rédiger des notes de synthèse sur des questions en rapport avec les travaux de l'Assemblée ;
- 13 - de fournir des éléments de réponse aux questions des députés lorsque celles-ci soulèvent une difficulté d'ordre général.

Article 11

- 1 *Le service des Affaires juridiques* comprend :
- 2 - *la division du Secrétariat de la commission des lois constitutionnelles, de la législation et de l'administration générale de la République ;*
- 3 - *la division du Contrôle et des études juridiques*, qui assure notamment :
 - le secrétariat de la délégation aux droits des femmes et à l'égalité des chances entre les hommes et les femmes ;
 - le suivi des pétitions.

Article 12

- 1 *Le service de la Culture et des questions sociales* comprend :
- 2 - *la division du Secrétariat de la commission des affaires culturelles, familiales et sociales ;*
- 3 - *la division du Contrôle et des études culturelles et sociales*, qui assure notamment le secrétariat de l'office parlementaire d'évaluation des politiques de santé et de la mission d'évaluation et de contrôle des lois de financement de la sécurité sociale.

Article 13

- 1 *Le service de l'Économie et de l'évaluation scientifique* comprend :
- 2 - *la division du Secrétariat de la commission des affaires économiques, de l'environnement et du territoire ;*
- 3 - *la division du Secrétariat de l'office parlementaire d'évaluation des choix scientifiques et technologiques* qui est chargée :
 - d'assurer le secrétariat de l'office parlementaire d'évaluation des choix scientifiques et technologiques suivant les dispositions prévues aux paragraphes 3 à 5 de l'article 10 ;
 - d'assurer l'information des parlementaires et des services et de mettre à leur disposition la documentation nécessaire au travail parlementaire dans les domaines scientifiques et technologiques ;
 - de rédiger des notes de synthèse et de fournir des éléments de réponse aux parlementaires sur les questions relatives aux sciences et aux techniques ;

- 4 - *la division du Contrôle et des études économiques*, qui assure notamment le secrétariat de la délégation à l'aménagement et au développement durable du territoire.

Article 14

- 1 *Le service des Finances publiques* comprend :
- 2 - *la division du Secrétariat de la commission des finances, de l'économie générale et du plan*, placée auprès du Président de la commission ;
- 3 - *la division du Secrétariat du Rapporteur général* ;
- 4 - *la division du Contrôle et des études budgétaires, fiscales et financières*, qui est responsable du concours nécessaire aux rapporteurs spéciaux pour l'élaboration de leurs rapports et assure notamment le secrétariat de la Mission d'évaluation et de contrôle (MEC).

Article 15

- 1 *Le service des Affaires européennes* comprend :
- 2 A. - *La division du Secrétariat de la délégation pour l'Union européenne*, qui est chargée :
- 3 - du secrétariat de la délégation pour l'Union européenne suivant les dispositions prévues aux paragraphes 3 à 5 de l'article 10 ;
- 4 - de l'instruction des textes soumis à l'Assemblée en application des dispositions du titre XV de la Constitution ;
- 5 - de l'information des députés et des services sur les travaux des institutions de l'Union européenne et sur les conditions d'application des textes européens ;
- 6 - du suivi de la coopération entre l'Assemblée nationale, le Parlement européen et les parlements des États membres de l'Union européenne ;
- 7 B. - *La division des Études européennes et du droit comparé*, qui est chargée :
- 8 - de l'information des députés et des services sur le droit européen et les législations des États membres de l'Union européenne applicables aux domaines couverts par un projet ou une proposition de loi ou entrant dans le champ d'une mission d'information ou d'une commission d'enquête ;
- 9 - de l'information des députés et des services et de la documentation sur les pays appartenant à l'Union européenne, ainsi que de la traduction de documents ;
- 10 - de la coordination et du suivi des relations parlementaires avec les pays appartenant à l'Union européenne ;
- 11 - du secrétariat de la délégation de l'Assemblée aux assemblées parlementaires du Conseil de l'Europe et de l'Union de l'Europe occidentale (U.E.O.).

Article 15 bis

- 1 *Le service des Affaires internationales et de défense* comprend :
- 2 A. - *La division du Secrétariat de la commission des affaires étrangères* ;

- 3 B. - *La division du Secrétariat de la commission de la défense nationale et des forces armées* ;

- 4 C. - *La division des Assemblées parlementaires internationales*, qui est chargée :
 - 5 - du secrétariat de la section française de l'Assemblée parlementaire de la Francophonie (A.P.F.) et des délégations de l'Assemblée aux assemblées parlementaires de l'Organisation pour la sécurité et la coopération en Europe (O.S.C.E.) et de l'Organisation du traité de l'Atlantique nord (OTAN) et à leurs instances ;
 - 6 - d'apporter aux membres des délégations le concours et l'assistance dont ils peuvent avoir besoin dans l'exercice de leurs fonctions ;

- 7 D. - *La division de la Coopération interparlementaire*, qui met en oeuvre ou coordonne les échanges techniques et les actions de coopération avec les parlements étrangers ;

- 8 E. - *La division des Relations parlementaires et des études internationales*, qui est chargée :
 - 9 - du secrétariat du groupe français de l'Union interparlementaire (U.I.P.) et de ses instances ;
 - 10 - de l'organisation administrative des groupes d'amitié et de l'assistance aux fonctionnaires qui en assurent le secrétariat ;
 - 11 - de la coordination et du suivi des relations avec les parlements des pays n'appartenant pas à l'Union européenne ;
 - 12 - de l'assistance aux missions d'observation électorale ;
 - 13 - de l'information des députés et des services et de la documentation sur les pays n'appartenant pas à l'Union européenne ;
 - 14 - du suivi de l'activité de l'O.N.U., de ses organisations spécialisées et des autres organisations internationales publiques ou privées.

Article 15 ter

Sous l'autorité du directeur général des affaires européennes, internationales et de défense, *la division de la Représentation permanente de l'Assemblée nationale auprès de l'Union européenne* assure, au bénéfice des organes de l'Assemblée, des députés et des services, la liaison entre l'Assemblée nationale et les institutions de l'Union européenne.

Le directeur général exerce vis-à-vis des fonctionnaires de la division toutes les compétences dévolues aux directeurs de service par le présent Règlement, notamment en matière de notation, d'avancement et de discipline.

Article 16

- 1 *Le service de la Communication et de l'information multimédia* comprend quatre divisions :
 - Communication institutionnelle ;
 - Information multimédia ;
 - Presse et audiovisuel ;
 - Publications.

- 2 Le directeur du service prépare les décisions du Bureau en matière de communication et met en oeuvre la politique définie par ce dernier. A ce titre, il assure le secrétariat de la délégation du Bureau chargée de la communication.

- 3 Il a la responsabilité des événements (manifestations, expositions, etc.) qu'organise ou auxquels participe l'Assemblée, ainsi que de la gestion du kiosque.
- 4 Il est chargé de coordonner l'établissement et l'utilisation des tables et des fichiers, informatisés ou non, relatifs aux travaux parlementaires, tenus dans les différents services législatifs.
- 5 *A. - La division de la Communication institutionnelle :*
- 6 - analyse l'image de l'Assemblée dans l'opinion et concourt à la définition de la politique de communication arrêtée par le Bureau ;
- 7 - conçoit, rédige, édite et diffuse le rapport annuel d'activité de l'Assemblée, ainsi que le bulletin hebdomadaire (BAN) ;
- 8 - conçoit, rédige, édite et diffuse les documents et supports d'information destinés au public ;
- 9 - conçoit et organise les actions pédagogiques concourant à l'éducation à la citoyenneté ;
- 10 - délivre les autorisations de visite du Palais-Bourbon et est responsable de l'accueil et du contrôle du public venant visiter le Palais-Bourbon ou assister aux séances publiques, ainsi que de la surveillance dans les tribunes et de la circulation dans les salles voisines de l'hémicycle lorsque l'Assemblée tient séance.
- 11 *B. - La division de l'Information multimédia :*
- 12 - est chargée de l'assistance à la maîtrise d'ouvrage des projets fondés sur l'utilisation des nouvelles technologies de l'information et de la communication ;
- 13 - recense et évalue les besoins d'information multimédia des députés et des services ;
- 14 - est chargée du suivi des besoins d'information multimédia du public ;
- 15 - développe, en liaison avec le service des Systèmes d'information, la coopération avec le Sénat et les parlements étrangers dans le domaine des systèmes d'information ;
- 16 - assure la production éditoriale des informations parlementaires diffusées sur les supports multimédia et contrôle leur exactitude ;
- 17 - assure, en liaison avec le service des Systèmes d'information, le transfert des informations produites par les services sur les supports multimédia et réalise les travaux graphiques et techniques liés à cette diffusion. A ce titre, elle a également la responsabilité de la constitution de la photothèque numérique ;
- 18 - gère les systèmes de messagerie ouverts aux députés et au public ;
- 19 - suit, en liaison avec le service des Systèmes d'information, l'évolution des technologies multimédia ;
- 20 - centralise dans les bases de données, d'une part les informations relatives aux députés, à la composition de l'Assemblée et de ses organes collectifs, d'autre part celles relatives aux textes déposés et publiés à l'Assemblée nationale ou au Sénat, qu'elle est chargée de fournir aux députés, au Gouvernement, aux administrations et au public ;
- 21 - établit la liste des mots-clés assurant la classification et l'indexation des documents parlementaires et des informations diffusées.
- 22 *C. - La division de la Presse et de l'audiovisuel :*
- 23 - assure les relations de l'Assemblée avec la presse écrite et audiovisuelle, notamment avec France 3 pour la retransmission des séances de questions au Gouvernement ;
- 24 - fournit aux journalistes tous les documents et renseignements utiles à la connaissance la plus complète de l'Assemblée et de ses organes, ainsi que de leurs activités ;

- 25 - constitue une documentation sur les informations fournies par la presse concernant l'Assemblée et son activité et établit une revue de presse ;
 - 26 - prépare et met en oeuvre les décisions de la commission d'accréditation prévue par l'article 29 de l'Instruction générale du Bureau de l'Assemblée nationale ;
 - 27 - délivre, sous l'autorité des Questeurs, les autorisations de reportage photographique et audiovisuel ;
 - 28 - gère les salles de presse et, en liaison avec le Secrétariat général de la Questure, les équipements mis à la disposition des journalistes dans l'enceinte de l'Assemblée ;
 - 29 - gère l'atelier photographique ;
 - 30 - a la responsabilité de l'utilisation de la salle audiovisuelle ;
 - 31 - a la responsabilité éditoriale des images de la séance publique et des réunions publiques des commissions et délégations, qu'elle fait diffuser sur le canal intérieur et qu'elle met à disposition des chaînes de télévision ;
 - 32 - réalise des tournages et produit des montages audiovisuels des principales manifestations liées à l'activité de l'Assemblée ;
 - 33 - apporte à La Chaîne Parlementaire, dans le respect de l'indépendance de celle-ci, les concours dont elle peut avoir besoin pour remplir sa mission.
-
- 34 D. - *La division des Publications* :
 - 35 - fait imprimer et distribue le *Feuilleton* et tous les documents parlementaires ;
 - 36 - prépare, fait imprimer et distribue le recueil des notices et portraits ;
 - 37 - distribue les publications des services de l'Assemblée et les documents extraparlimentaires ;
 - 38 - reçoit les épreuves et les bons à tirer des propositions, rapports et avis et assure l'impression des projets de loi ;
 - 39 - publie les ordres du jour au *Feuilleton*, au *Journal Officiel*, aux comptes rendus et procède à leur affichage dans les couloirs et dans la salle des séances ;
 - 40 - est responsable de la mise à disposition du *Journal Officiel* des documents parlementaires nécessaires aux abonnements et aux ventes ;
 - 41 - assure la publication du livret d'adresses des députés.

Article 17

- 1 *Le service de la Bibliothèque* comprend deux divisions :
 - Livres ;
 - Périodiques.
- 2 A. - *La division des Livres* a dans ses attributions :
 - 3 - l'achat des livres ;
 - 4 - la conservation, la reliure et la classification des ouvrages ;
 - 5 - le prêt des livres ;
 - 6 - la confection et la tenue au courant des catalogues : auteurs et matières ;
 - 7 - la comptabilité des crédits affectés au service.
- 8 B. - *La division des Périodiques* a dans ses attributions :

- 9 - l'abonnement aux journaux et revues ;
- 10 - la réception, l'analyse et la mise sur fiches des journaux quotidiens, des périodiques et des revues, et l'établissement d'un répertoire sélectif d'articles ;
- 11 - la confection et la tenue au courant du catalogue des périodiques ;
- 12 - la mise sur fiches des rapports parlementaires d'information et des documents émanant d'administrations et d'entreprises publiques ;
- 13 - la recherche et l'organisation de l'accès aux bases de données documentaires.

Article 18

- 1 *Le service du Compte rendu analytique* est chargé de la rédaction du compte rendu analytique officiel des séances de l'Assemblée.
- 2 Le compte rendu analytique officiel est adressé aux députés et aux sénateurs. Il est mis gratuitement à la disposition de la presse et, par voie électronique, à celle du public.

Article 19 (article supprimé)

Article 20

- 1 *Le service du Compte rendu intégral* établit le compte rendu intégral des débats en séance publique.
- 2 Ce compte rendu est publié au Journal officiel et mis à la disposition du public par voie électronique.

Article 21 (article supprimé)

Article 22

- 1 Une cellule composée de secrétaires des débats et de rédacteurs des débats placés sous l'autorité d'un conseiller du service du Compte rendu analytique ou du service du Compte rendu intégral établit les comptes rendus des réunions des commissions, missions d'information et délégations, suivant les modalités définies par le directeur général des services législatifs.
- 2 Les directeurs des services des comptes rendus et le conseiller responsable de la cellule exercent vis-à-vis des secrétaires des débats et des rédacteurs des débats placés sous leur autorité les compétences dévolues aux supérieurs hiérarchiques en matière de notation, d'avancement et de discipline.

CHAPITRE II

Services administratifs

Article 23

- 1** Le directeur général des services administratifs, chargé d'assister le Secrétaire général de la Questure, le supplée en cas de besoin et a, dans cette fonction, autorité sur l'ensemble des services administratifs.
- 2** À ce titre, il prépare les réunions de Questure et assure le suivi des décisions prises.
- 3** Le directeur général veille à l'application et à la coordination des mesures relatives à la sûreté et à la sécurité du Palais, de ses annexes et de tous les locaux affectés à l'Assemblée nationale.
- 4** Il veille également à la mise en oeuvre des décisions de l'Assemblée nationale agissant en qualité de maître d'ouvrage.
- 5** A. - Sous l'autorité du directeur général, la *division de l'Accueil, de la sûreté et de la sécurité* :
- 6** - est chargée de l'élaboration et, en liaison avec les services concernés, de la mise en oeuvre et de la coordination des mesures relatives à la sûreté et à la sécurité des personnes et des biens dans les locaux mentionnés au paragraphe 3 ci-dessus ;
- 7** - établit les laissez-passer des personnes ;
- 8** - délivre les autorisations d'accès et de stationnement des véhicules ;
- 9** - est tenue informée, en temps utile, de toutes les manifestations se déroulant à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux mentionnés au paragraphe 3 ci-dessus, lorsque ces manifestations sont susceptibles d'avoir une incidence sur la sécurité des personnes et des biens ;
- 10** - assure la liaison avec le commandant militaire du Palais et les services extérieurs chargés de la sécurité et de l'ordre publics ;
- 11** - a la responsabilité, sous réserve des compétences du service de la Communication et de l'information multimédia, de l'accueil des personnes désirant accéder au Palais-Bourbon et aux autres immeubles affectés à l'Assemblée nationale ou dont celle-ci a la jouissance , et veille au bon déroulement des réunions qui s'y tiennent ; assure le service des bureaux des groupes politiques, des vice-présidents et des députés dans lesdits bâtiments.
- 12** Les gardiens-surveillants sont placés sous l'autorité du directeur général et du conseiller chef de division.
- 13** Placé sous l'autorité du directeur général et du conseiller chef de division, le chef des agents participe à l'adaptation des consignes relatives à l'accueil du public et aux contrôles de sécurité et veille à leur mise en oeuvre dans l'ensemble des locaux affectés à l'Assemblée nationale. Il est associé à la définition des actions de formation professionnelle concernant les agents. Il participe à l'élaboration des mesures relatives au recrutement des agents ainsi qu'à l'accueil des lauréats des concours lors de leur prise de fonction. Le chef des agents participe également, en liaison avec les services concernés, à l'organisation des Congrès et manifestations exceptionnelles, constitue les équipes d'agents nécessaires à leur bon déroulement et coordonne leurs actions. Pour mener à bien ces missions, il a autorité sur l'ensemble des chefs d'agents et chefs d'agents adjoints.
- 14** En outre, sous l'autorité du directeur général et rattachée administrativement à la division de l'Accueil, de la sûreté et de la sécurité, une cellule de sécurité incendie est chargée de mettre en oeuvre, en liaison avec les services concernés, les dispositions relatives à la sécurité incendie applicables au Palais, à ses annexes et à tous les locaux affectés à l'Assemblée nationale.

- 15** B. - Sous l'autorité du directeur général, la *division des Marchés* :
- 16** - étudie et prépare, en liaison avec les services concernés, les décisions des Questeurs relatives aux marchés publics et en diligente les procédures ;
- 17** - est tenue informée par les services de l'Assemblée de toute situation pré-contentieuse, sur laquelle elle émet un avis ;
- 18** - gère les contentieux relatifs aux marchés publics passés par l'Assemblée nationale ;
- 19** - fournit un avis sur les questions de nature juridique dont elle est saisie par les services de l'Assemblée ;
- 20** - rassemble, classe et conserve les dossiers contentieux de l'ensemble des services jusqu'à leur versement aux archives de l'Assemblée.
- 21** C. - Sous l'autorité du directeur général, la *division du Secrétariat général de la Questure* instruit et suit, à la demande du secrétaire général de la Questure, les dossiers administratifs n'entrant pas dans les attributions des services fixées par le présent Règlement. Cette division, dont le conseiller chef de division est à la disposition du Président de la commission spéciale chargée de vérifier et d'apurer les comptes, assure le secrétariat de cette commission.
- 22** Le directeur général exerce, vis-à-vis des fonctionnaires placés sous son autorité au titre des dispositions des paragraphes 5, 12, 13, 14, 15 et 21 ci-dessus, toutes les compétences dévolues aux directeurs de service par le présent Règlement, notamment en matière de notation, d'avancement et de discipline.

Article 24

- 1** *Le service des Affaires administratives générales* comprend deux divisions :
- Secrétariat ;
 - Transports.
- 2** A. - *La division du Secrétariat* :
- 3** - procède aux études d'administration générale ;
- 4** - enregistre les décisions conjointes du Président et des Questeurs et les décisions des Questeurs ;
- 5** - prépare sur le plan administratif les réunions du Parlement ;
- 6** - offre un service de consultations médicales aux députés ;
- 7** - transmet les ordres de convocation de l'Assemblée, des commissions et des groupes et affecte les locaux nécessaires à leurs réunions ;
- 8** - délivre aux parlementaires leur carte d'identité ;
- 9** - souscrit les abonnements téléphoniques parlementaires ;
- 10** - reçoit le courrier du Secrétariat général et y répond ;
- 11** - assure la direction et le fonctionnement du secrétariat collectif des députés et des services du courrier parlementaire, du standard téléphonique et des agents détachés à Versailles ;
- 12** - instruit les dossiers de demandes de prêts au logement ;
- 13** - gère administrativement les fonctionnaires mis à la disposition du Président pour assumer des fonctions à son Cabinet ;

- 14** - classe et conserve les documents administratifs jusqu'à leur versement aux archives de l'Assemblée ;
- 15** - procède à l'affranchissement du courrier expédié de l'Assemblée ;
- 16** - assure la collecte, le tri et l'acheminement du courrier ainsi que de documents publiés par l'Assemblée.
- 17 B.** - *La division des Transports* a dans ses attributions toutes les questions se rapportant aux déplacements des députés et notamment :
- 18** - délivre aux parlementaires leurs cartes de circulation sur les réseaux de la S.N.C.F. et de la R.A.T.P. ;
- 19** - procède à la location des places de chemins de fer, wagons-lits, paquebots, avions ;
- 20** - concourt à l'établissement de l'itinéraire des missions ;
- 21** - se charge des formalités relatives à la délivrance des passeports et à l'obtention des visas ;
- 22** - assure la direction et le fonctionnement du service automobile, le chef de parc étant responsable de la surveillance des chauffeurs et de l'entretien courant du matériel ;
- 23** - organise le transport des parlementaires et des fonctionnaires à la fin des séances de nuit, aux heures où les transports en commun ne fonctionnent pas.

*

* *

- 24** Le directeur du service des Affaires administratives générales gère les crédits affectés à ce service et certifie les mémoires des fournisseurs.

Article 25

- 1** *Le service du Personnel* comprend deux divisions :
- Recrutement et formation professionnelle ;
 - Statut et gestion du personnel.
- 2** A. - *La division du Recrutement et de la formation professionnelle* a dans ses attributions:
- 3** - l'étude de toutes les dispositions statutaires dans les domaines définis au présent paragraphe ;
- 4** - l'organisation des concours ;
- 5** - la préparation du personnel de l'Assemblée nationale à ces concours ;
- 6** - la formation professionnelle et l'organisation des stages à l'intention du personnel ;
- 7** - l'organisation des examens médicaux d'aptitude et la mise en œuvre des missions de médecine de prévention à l'Assemblée nationale selon les modalités prévues par arrêté du Président et des Questeurs.
- 8** Le médecin de prévention exerce son art en toute indépendance.
- 9** B. - *La division du Statut et de la gestion du personnel* a dans ses attributions :
- 10** - l'étude de toutes les dispositions statutaires relatives au déroulement des carrières, aux rémunérations et aux conditions d'emploi du personnel ;
- 11** - la mise en œuvre des procédures réglementaires en matière d'avancement et de discipline et la préparation de tous actes de nomination, de promotion, d'affectation, de mutation, de sanction, de congé, de disponibilité et d'admission à la retraite ;

- 12 - la publicité des actes individuels et réglementaires dans les conditions fixées par MM. les Questeurs ;
- 13 - la tenue des dossiers individuels et des documents nécessaires à la gestion du personnel ;
- 14 - l'établissement des cartes d'identité et des congés de maladie, la délivrance de billets de congés payés.
- 15 La documentation est commune aux deux divisions.
- 16 Chaque division peut, en cas de besoin, être appelée à participer aux travaux de l'autre division.

*
* *

- 17 Le directeur est chargé des relations avec les groupements professionnels constitués entre fonctionnaires de l'Assemblée .

Article 26 (article supprimé)

Article 27

- 1 *Le service des Achats et des moyens matériels* a dans ses attributions :
 - 2 - sous réserve des compétences confiées à d'autres services, l'achat et la délivrance de matériels, de fournitures et de services nécessaires au fonctionnement des organes de l'Assemblée et à l'exercice de leur mandat par les députés ;
 - 3 - l'impression des documents parlementaires et administratifs réalisée par les ateliers de reprographie ;
 - 4 - le marché des impressions parlementaires et sa gestion, sans préjudice des compétences du service de la Communication et de l'information multimédia ;
 - 5 - la gestion des restaurants de l'Assemblée nationale ;
 - 6 - l'administration de la buvette parlementaire et de la buvette des journalistes ;
 - 7 - le marché pour la gestion de la résidence du 32, rue Saint-Dominique et le contrôle de son exécution.
- 8 À cette fin, le magasin, les ateliers de reprographie, les restaurants de l'Assemblée nationale et les buvettes sont placés sous sa responsabilité.

*
* *

- 9 Le directeur du service des Achats et des moyens matériels gère les crédits affectés à ce service et certifie les mémoires des fournisseurs.
- 10 Il est assisté d'un chef de division qui est habilité à le remplacer.

Article 28

- 1 *Le service des Affaires financières* comprend trois divisions :
 - 2 A. - *La division de la Comptabilité et de la trésorerie* :
 - 3 - tient la comptabilité et les comptabilités annexes ;
 - 4 - contrôle et valide les mandats de paiement et les titres de recette ;

- 5 - paie les dépenses et recouvre les recettes ;
 - 6 - contrôle l'exécution financière des marchés ;
 - 7 - procède à des contrôles ponctuels des paies ;
 - 8 - veille au bon fonctionnement et à l'adaptation de l'applicatif comptable ;
 - 9 - gère les oppositions, avances et prêts sur disponibilités.
- 10 Le trésorier, conseiller chef de la division, est responsable devant les Questeurs des fonds qui lui sont confiés, quelle qu'en soit la nature ou la forme. À ce titre, il surveille la conservation et assure la gestion de la dotation versée par l'État, des disponibilités et des immobilisations financières. Il établit, à la fin de chaque exercice, le compte de gestion et reçoit *quitus* dans les conditions fixées par le Règlement de comptabilité. Il est lié par le secret professionnel.
- 11 Le directeur du service vérifie inopinément les valeurs, comptes courants et espèces dont le trésorier est responsable devant les Questeurs.
- 12 B. - *La division de la Gestion financière parlementaire* :
- 13 - liquide les indemnités des députés et des représentants de la France au Parlement européen ;
 - 14 - assure la gestion des crédits de secrétariat parlementaire et des personnels de droit privé rémunérés sur ces crédits ;
 - 15 - liquide les subventions aux groupes politiques et assure la gestion de l'Association des présidents des groupes.
- 16 C. - *La division du Budget* :
- 17 - prépare le budget initial et ses éventuelles modifications en cours d'exercice ;
 - 18 - contrôle les engagements et les imputations budgétaires ;
 - 19 - tient les documents budgétaires ;
 - 20 - assure la liaison avec les services gestionnaires de crédits pour la préparation et l'exécution du budget ;
 - 21 - veille au bon fonctionnement et à l'adaptation de l'applicatif budgétaire.

Article 29

- 1 *Le service des Affaires sociales* comprend deux divisions :
 - Affaires sociales ;
 - Pensions et retraites.
- 2 A. - *La division des Affaires sociales* a dans ses attributions :
 - 3 - le fonctionnement du régime autonome de sécurité sociale des députés et des anciens députés et du régime autonome des employés et des retraités ;
 - 4 - l'organisation des contrôles médicaux des Fonds de Sécurité sociale de l'Assemblée nationale ;
 - 5 - la liquidation des prestations de la caisse complémentaire et la tenue de ses comptes ;
 - 6 - la liquidation de certaines prestations de la société mutualiste et la tenue matérielle de sa comptabilité ;

- 7 - l'exécution des dispositions prises en matière d'aide sociale à l'égard de certaines catégories de personnes non fonctionnaires ;
 - 8 - l'étude des cas sociaux dont l'administration est saisie.
- 9 B. - *La division des Pensions et retraites* :
- 10 - établit et vérifie les dossiers de pensions et retraites ;
 - 11 - liquide les pensions ;
 - 12 - prépare les décisions et arrêtés portant concession de pensions ou retraites et le mandatement des arrérages ;
 - 13 - tient les contrôles des pensionnés et retraités ;
 - 14 - prépare les décisions et arrêtés concernant le fonctionnement des caisses de pensions et retraites ;
 - 15 - tient à jour les règlements concernant ces caisses.

Article 29 bis (article supprimé)

Article 30

- 1 *Le service des Affaires immobilières et du patrimoine* est responsable du patrimoine immobilier et mobilier de l'Assemblée nationale. Il est chargé de la programmation, de l'étude et de l'exécution – ou du contrôle de l'étude et de l'exécution – de tous les travaux neufs ou d'entretien. Il est également chargé, en liaison et dans les limites des attributions des autres services et organisations concernés, de l'audiovisuel.
- 2 A. – *La division de la Gestion et du patrimoine* :
- 3 - assiste le Directeur dans la programmation des travaux susceptibles d'être engagés à l'Assemblée nationale ;
 - 4 - étudie toute question relative à la gestion immobilière de l'Assemblée nationale ;
 - 5 - est en charge de la préparation et de l'exécution du budget du service et des opérations comptables ;
 - 6 - définit, en liaison avec la division des Marchés, la cohérence des procédures et de leur mise en œuvre en matière de contrats et de marchés publics relevant de la compétence du service ;
 - 7 - assiste le Directeur dans la gestion du personnel et l'organisation du service ;
 - 8 - supervise et coordonne l'activité des intendants ;
 - 9 - assure la gestion du patrimoine immobilier ;
 - 10 - gère, en liaison avec la division des Marchés, les contentieux concernant le service.
- 11 B. – *La division de l'Ingénierie, des travaux et de la maintenance* :
- 12 - assiste le Directeur dans la programmation des travaux susceptibles d'être engagés à l'Assemblée nationale ;
 - 13 - définit et contrôle l'adéquation des équipements techniques aux besoins de l'Assemblée nationale et propose toute réponse adaptée ;

- 14** - prépare les pièces techniques des marchés publics du service ne relevant pas de la compétence de la division de l'Architecture ou les valide sur le plan technique lorsqu'elles sont établies par un maître d'œuvre externe ;
- 15** - assure la maîtrise d'œuvre interne ou le contrôle de la maîtrise d'œuvre externe (conduite d'opérations) et le contrôle de la réception des travaux ;
- 16** - définit les besoins en matière de maintenance, assure l'exécution des prestations correspondantes ou la supervision des tâches confiées à des entreprises extérieures ainsi que la vérification de leurs travaux.
- 17** Cette division est placée sous l'autorité de l'ingénieur en chef. Celui-ci organise et contrôle les départements techniques.

- 18** C. – *La division de l'Architecture* :
- 19** - assiste le Directeur dans la programmation des travaux susceptibles d'être engagés à l'Assemblée nationale ;
- 20** - émet un avis sur l'aspect patrimonial de chaque opération d'investissement ;
- 21** - prépare les pièces techniques des marchés publics relatifs aux travaux de conservation et de restauration des locaux historiques, ainsi que de décoration ;
- 22** - assure la maîtrise d'œuvre interne ou le contrôle de la maîtrise d'œuvre externe (conduite d'opérations) et le contrôle de la réception de ces travaux ;
- 23** - organise et contrôle les ateliers ainsi que les travaux de jardin ;
- 24** - est responsable de la réalisation et de la conservation des plans des bâtiments de l'Assemblée nationale.
- 25** Cette division est placée sous l'autorité de l'architecte des bâtiments.

CHAPITRE III

Autres dispositions

Article 30 bis

- 1 *Le service des Systèmes d'information a dans ses attributions :*
- 2 - les études techniques préalables à la définition du programme d'ensemble d'emploi et de développement de l'informatique et des technologies relatives au traitement automatisé et à la diffusion de l'information et de la documentation ;
- 3 - la conception et la réalisation, en liaison avec les services intéressés, des applications de gestion, ainsi que leur maintenance ;
- 4 - la conception et la réalisation, avec le service de la Communication et de l'Information multimédia et les autres services intéressés, des applications législatives et documentaires, ainsi que leur maintenance ;
- 5 - l'élaboration du programme d'investissement et les propositions pour le choix des matériels ;
- 6 - l'exploitation et la maintenance des systèmes informatiques centraux ;
- 7 - l'exploitation et la maintenance des réseaux ;
- 8 - la maintenance des équipements propres à chaque service ;
- 9 - l'exécution, en liaison avec les services intéressés, des travaux de traitement des applications informatisées ;
- 10 - l'établissement, à la suite des travaux comptables informatisés, des pièces de paiement ;
- 11 - la formation aux nouvelles technologies des députés, de leurs collaborateurs et, en liaison avec le service du Personnel, des fonctionnaires ;
- 12 - la coordination technique de l'action des services dans le domaine des nouvelles technologies ;
- 13 - l'étude des problèmes d'organisation liés à leur développement ;
- 14 - la conduite des études techniques en matière d'évaluation technologique et d'aide à la décision ;
- 15 - l'assistance nécessaire aux services et aux groupes politiques pour la définition et la réalisation de leurs propres projets en matière d'informatique et de bureautique, avec la division de l'Information multimédia ;
- 16 - le support technique pour l'accès aux bases de données documentaires.
- 17 Le directeur du service est assisté d'un conseiller chef de division qui est habilité à le remplacer.

*

* *

- 18 Le chef de la division de l'Information multimédia exerce auprès du directeur du service une mission permanente de coordination dans le domaine de la conception et de la réalisation des applications législatives et documentaires et, en tant que besoin, dans le domaine de l'exploitation et des réseaux.

Article 30 ter

- 1 Sous l'autorité du directeur général des affaires européennes, internationales et de défense, *la division du Protocole et de la gestion :*

- 2 - participe à l'organisation des cérémonies comportant une représentation de l'Assemblée ou de ses instances et à l'accueil des personnalités et délégations étrangères ;
- 3 - prépare les décisions relatives aux missions, réceptions et actions de coopération ;
- 4 - établit les titres de dépenses correspondants et tient en permanence le tableau d'emploi des crédits affectés aux actions internationales ;
- 5 - assure l'organisation matérielle des manifestations liées aux activités internationales de l'Assemblée.
- 6 Le directeur général exerce vis-à-vis des fonctionnaires de la division toutes les compétences dévolues aux directeurs de service par le présent Règlement, notamment en matière de notation, d'avancement et de discipline.

Article 30 quater

- 1 *Le service des Archives et de la recherche historique parlementaire* est chargé de la conservation et de la gestion des archives, au sens de l'article 1^{er} de la loi n° 79-18 du 3 janvier 1979, reversées par les différents services de l'Assemblée.
- 2 Il délivre les certificats attestant la durée de mandat des députés.
- 3 En liaison avec les correspondants – qu'il contribue à former – désignés par chaque directeur de service, il centralise les versements par les services de leurs archives ; il gère l'ensemble des procédures de reversement. Il veille au respect de la périodicité des dépôts et en assure l'archivage. Il établit les inventaires et les met à jour.

En cas de besoin, les services peuvent obtenir communication, pour une durée limitée, des archives qu'ils ont reversées.
- 4 Il procède à l'indexation thématique et nominative des débats de l'Assemblée nationale. Il en établit les tables, qu'il publie sur Internet, en liaison avec le service de la Communication et de l'information multimédia, et qu'il fait imprimer par le Journal officiel. Il gère les archives photographiques, sonores et audiovisuelles de l'Assemblée nationale. Sur leur demande, il communique aux députés la liste de leurs interventions.
- 5 En liaison avec le service de la Bibliothèque, il gère un Centre de recherche historique parlementaire, ouvert au public, qui communique sur place, dans les conditions prévues par la loi et par l'Instruction générale du Bureau, les documents d'archives. Le Centre :
 - recueille, au début de chaque législature, les engagements électoraux des députés (Barodet) ;
 - centralise tous les renseignements, notamment biographiques, relatifs à l'édition du dictionnaire des parlementaires français, dont il coordonne la rédaction ;
 - est chargé de traiter les demandes de renseignement de nature historique concernant l'Assemblée ou ses membres ;
 - est chargé de constituer, éventuellement par achat, une collection de documents relatifs à l'histoire parlementaire et peut, à la demande des députés ou des services, réaliser des études sur un sujet relevant de ses attributions.
- 6 Le directeur du service est assisté d'un conseiller chef de division qui est habilité à le remplacer.

Article 31

La police intérieure et extérieure du Palais de l'Assemblée est réglée par le Président et les Questeurs qui donnent, à cet effet, les ordres et les consignes nécessaires.

TITRE III

Recrutement

Article 32

Les fonctionnaires de l'Assemblée nationale sont exclusivement recrutés par voie de concours dans les conditions fixées par le présent titre, et sous la réserve prévue à l'article 46. Ils appartiennent au cadre extraordinaire, puis au cadre ordinaire après leur titularisation.

Article 33

- 1** Sous réserve des dispositions prévues à l'alinéa suivant, nul ne peut être admis dans le cadre extraordinaire s'il ne possède la nationalité française, s'il ne jouit de ses droits civiques, si les mentions portées au bulletin n° 2 de son casier judiciaire sont incompatibles avec l'exercice des fonctions auxquelles ouvre cet emploi, s'il n'a satisfait aux obligations imposées par la loi sur le service national, s'il ne remplit les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice des fonctions et s'il n'est âgé de plus de dix-huit ans.

Les ressortissants des États membres de la Communauté européenne ou d'un État partie à l'accord sur l'Espace économique européen autres que la France peuvent être admis dans le cadre extraordinaire, dans les conditions prévues au présent Règlement intérieur, s'ils jouissent de leurs droits civiques dans l'État dont ils sont ressortissants, s'ils n'ont subi aucune condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions, s'ils se trouvent en position régulière au regard des obligations de service national de l'État dont ils sont ressortissants, s'ils remplissent les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice des fonctions et s'ils sont âgés de plus de dix-huit ans.

- 2** Les modalités d'application du paragraphe précédent sont fixées, sous réserve des dispositions de l'article 34, par arrêté du Président et des Questeurs.

CHAPITRE PREMIER

Concours - Principes généraux - Modalités particulières pour certains concours

Article 34

Toute candidature doit faire l'objet d'une demande écrite accompagnée de pièces dont la liste est fixée par arrêté des Questeurs. La liste des candidats admis à concourir est arrêtée par l'autorité compétente désignée au dernier paragraphe de l'article 5.

Article 35

- 1** Les fonctionnaires appartenant au cadre ordinaire de l'administration sont admis sans condition de diplôme ou d'exercice professionnel à se présenter aux concours de l'Assemblée nationale.
- 2** Le contrôle de l'aptitude physique des candidats aux concours de l'Assemblée nationale est effectué par un médecin agréé par l'Assemblée nationale.
- 3** Les candidats reconnus handicapés dans les conditions fixées par un arrêté du Président et des Questeurs peuvent bénéficier d'aménagements d'épreuves après avis du médecin agréé par l'Assemblée nationale.
- 4** Le médecin agréé par l'Assemblée nationale statue également sur la compatibilité du handicap de ces candidats avec l'exercice des fonctions.
- 5** Tout candidat qui n'est pas reconnu apte à l'exercice des fonctions par le médecin agréé par l'Assemblée nationale peut, dans un délai de sept jours francs suivant la notification qui lui est faite de la décision d'inaptitude, adresser une demande accompagnée d'un certificat de son médecin habituel sollicitant l'arbitrage d'un confrère. Cet arbitre est choisi d'un commun accord par le médecin agréé par l'Assemblée nationale et le médecin de l'intéressé. La décision de cet arbitre est sans appel.

En cas de contestation de l'avis du médecin agréé par l'Assemblée nationale sur d'éventuels aménagements d'épreuves, un médecin arbitre peut être désigné, sur demande du candidat, dans les mêmes conditions.

Article 36

Les conditions de diplôme ou d'exercice professionnel, lorsqu'elles ne sont pas déterminées par le présent Règlement, les modalités de prise en compte des acquis professionnels, le programme, la composition du jury et les autres modalités des concours, sont arrêtés par l'autorité compétente.

Article 37

Le classement des candidats est arrêté par le jury qui propose à l'autorité compétente la liste des candidats susceptibles d'être admis dans les cadres de l'administration.

Article 38

- 1** Les emplois d'administrateur sont pourvus par concours externe ou concours internes.

- 2 Le nombre de postes à pourvoir par concours internes est calculé à l'occasion de chaque recrutement d'administrateur, conformément au tableau suivant :

Nombre total de postes à pourvoir	Dont par concours internes
1 à 2 postes	0
3 à 7 postes	1
8 à 12 postes	2
13 postes et plus	1 poste supplémentaire par tranche complète de 5 postes offerts

- 3 Le premier concours interne est réservé aux fonctionnaires titulaires de l'Assemblée nationale comptant au moins cinq années de services effectifs au 30 juin de l'année d'ouverture du concours .
- 4 Le second concours interne est réservé aux administrateurs-adjoints comptant au moins, au 30 juin de l'année d'ouverture du concours, quinze années de services effectifs, dont dix en qualité d'administrateur-adjoint , ainsi qu'aux fonctionnaires qui leur sont assimilés dans des conditions fixées par arrêté du Président et des Questeurs .
- 5 Les postes à pourvoir par concours internes sont partagés à égalité entre le premier et le second concours. Si le nombre de postes est impair, le poste supplémentaire est proposé au titre du premier concours interne .
- 6 Les postes non pourvus au titre de l'un ou l'autre des concours internes peuvent l'être par concours externe.
- 7 Sous réserve des dispositions de l'article 35, les candidats au concours externe doivent produire un diplôme national du second cycle d'études supérieures ou un diplôme d'un institut d'études politiques ou un titre ou diplôme reconnu équivalent.

Article 38 bis

- 1 L'architecte des bâtiments et l'ingénieur en chef sont recrutés par concours sur titres et références parmi les candidats justifiant d'un minimum de douze années d'activités professionnelles.
- 2 Des arrêtés du Président et des Questeurs fixent les modalités des concours prévus au présent article.
- 3 L'architecte des bâtiments et l'ingénieur en chef sont nommés par arrêté du Président et des Questeurs.

Article 39

- 1 Les emplois de secrétaire des débats et de rédacteur des débats sont pourvus par concours externes ou concours internes.
- 2 Les concours internes sont réservés aux fonctionnaires titulaires de l'Assemblée nationale comptant au moins cinq années de services effectifs au 30 juin de l'année d'ouverture du concours .
- 3 Pour chaque catégorie d'emploi, un poste est proposé au titre du concours interne chaque fois que trois l'ont été à celui du concours externe.
- 4 Les postes non pourvus au titre des concours internes peuvent l'être par concours externes.

- 5 Sous réserve des dispositions de l'article 35, les candidats aux concours externes doivent produire un diplôme national du second cycle d'études supérieures ou un diplôme d'un institut d'études politiques ou un titre ou diplôme reconnu équivalent.

Article 39 bis A

Les ingénieurs informaticiens sont recrutés par concours externe parmi les candidats justifiant d'un diplôme d'ingénieur et d'un minimum de dix années d'activités professionnelles, dont la nature est définie par arrêté du Président et des Questeurs.

Article 39 bis

- 1 Les emplois d'adjoint au responsable des applications sont pourvus par concours interne ou concours externe.
- 2 Le concours interne est réservé aux fonctionnaires titulaires de l'Assemblée nationale.

Article 40

- 1 Les emplois d'administrateur-adjoint sont pourvus par concours externe ou concours internes.
- 2 Le nombre de postes à pourvoir par concours internes est calculé à l'occasion de chaque recrutement, conformément au tableau suivant :

Nombre total de postes à pourvoir	Dont par concours internes
1 à 2 postes	0
3 à 7 postes	1
8 à 12 postes	2
13 postes et plus	1 poste supplémentaire par tranche complète de 5 postes offerts

- 3 Le premier concours interne est réservé aux fonctionnaires titulaires de l'Assemblée nationale comptant au moins cinq années de services effectifs au 30 juin de l'année d'ouverture du concours .
- 4 Le second concours interne est réservé aux secrétaires des services et aux secrétaires administratifs comptant au moins, au 30 juin de l'année d'ouverture du concours, quinze années de services effectifs, dont dix en qualité de secrétaire des services ou de secrétaire administratif , ainsi qu'aux fonctionnaires qui leur sont assimilés dans des conditions fixées par arrêté du Président et des Questeurs.
- 5 Les postes à pourvoir par concours internes sont partagés à égalité entre le premier et le second concours. Si le nombre de postes est impair, le poste supplémentaire est proposé au titre du premier concours interne .
- 6 Les postes non pourvus au titre de l'un ou l'autre des concours internes peuvent l'être par concours externe.

Article 41

- 1 Les emplois de directeur technique des restaurants et de sous-chef de cuisine sont pourvus en priorité par concours internes réservés aux fonctionnaires de l'Assemblée nationale comptant au moins cinq années de services effectifs au 30 juin de l'année d'ouverture du concours.
- 2 Lorsque les postes offerts au concours interne ne sont pas pourvus, il est procédé par concours externe ouvert aux candidats satisfaisant aux conditions de diplôme et d'expérience professionnelle arrêtées par l'autorité compétente.

Article 41 bis

Les assistants médicaux sont recrutés par concours parmi les candidats titulaires du diplôme d'État d'infirmier justifiant d'un minimum de quatre années d'exercice de la profession.

Article 41 ter

Les chefs de département technique sont recrutés par concours externe parmi les candidats justifiant d'un minimum de dix années d'expérience professionnelle dans l'emploi à pourvoir ou dans des emplois analogues . Un arrêté du Président et des Questeurs fixe les modalités de ces concours .

Article 42

- 1 Les emplois de secrétaire des services sont pourvus par concours externe ou concours interne.
- 2 Le nombre de postes à pourvoir par concours interne est calculé à l'occasion de chaque recrutement, conformément au tableau suivant :

Nombre total de postes à pourvoir	Dont par concours internes
1 à 2 postes	0
3 à 7 postes	1
8 à 12 postes	2
13 postes et plus	1 poste supplémentaire par tranche complète de 5 postes offerts

- 3 Le concours interne est réservé aux fonctionnaires titulaires de l'Assemblée nationale comptant au moins cinq années de services effectifs au 30 juin de l'année d'ouverture du concours .
- 4 Les postes non pourvus au titre du concours interne peuvent l'être par concours externe.

Article 43

- 1 Les emplois de secrétaire administratif sont pourvus en priorité par concours internes.
- 2 Le premier concours interne est réservé aux fonctionnaires de l'Assemblée nationale comptant au moins cinq années de services effectifs au 30 juin de l'année d'ouverture du concours .
- 3 Le second concours interne est réservé aux fonctionnaires de l'Assemblée nationale comptant au moins quinze années de services effectifs au 30 juin de l'année d'ouverture du concours .

- 4 Un poste est proposé au titre du second concours interne chaque fois que deux l'ont été au titre du premier concours interne.
- 5 Les postes non pourvus au titre des concours internes peuvent l'être par concours externe.

Article 44

- 1 Les titulaires des emplois suivants sont recrutés en priorité par concours réservés aux fonctionnaires titulaires de l'Assemblée nationale :
 - techniciens informatiques ;
 - chef de parc et mécaniciens ;
 - chefs adjoints de département technique, décorateur-gestionnaire du mobilier, responsable de la sécurité incendie ;
 - photographes ;
 - ouvriers professionnels de 3^e catégorie ;
 - employés des restaurants de 3^e catégorie .

Les emplois d'ouvrier professionnel de 2^e catégorie et d'employé des restaurants de 2^e catégorie sont pourvus par concours externe ou par concours interne .

- 2 Les arrêtés pris pour l'application du paragraphe précédent peuvent subordonner la nomination des candidats ayant subi avec succès les épreuves du concours à l'obtention d'un diplôme sanctionnant un cycle de formation professionnelle.
- 3 Lorsque les postes offerts au concours interne ne sont pas pourvus, il est procédé par concours externe ouvert aux candidats satisfaisant à des conditions de diplôme et d'expérience professionnelle arrêtées par l'autorité compétente.

Article 45

Les gardiens-surveillants sont recrutés par concours réservé aux anciens militaires titulaires d'un brevet de pension militaire.

Article 46

Par dérogation aux dispositions de l'article 32, les conjoints ou les partenaires d'un pacte civil de solidarité de fonctionnaires de l'Assemblée nationale décédés en activité de service bénéficient, sous réserve d'avoir subi avec succès les épreuves d'un examen de leur aptitude professionnelle, d'une priorité d'accès à l'emploi d'agent. Les mêmes dispositions sont applicables aux enfants âgés de moins de vingt-six ans des députés décédés au cours de leur mandat à la suite d'un attentat .

CHAPITRE II

Admission dans les cadres

Article 47

- 1 L'admission dans le cadre extraordinaire est prononcée par arrêté de l'autorité compétente.
- 2 L'admission dans le cadre extraordinaire est différée, sur leur demande, pour les femmes en état de grossesse médicalement constaté. Le report ne peut pas excéder un an.

Article 48

- 1 L'admission dans le cadre ordinaire ne peut être prononcée qu'après un stage d'un an dans le cadre extraordinaire.
- 2 Le fonctionnaire dont le stage n'est pas jugé satisfaisant peut bénéficier d'une prolongation de stage d'une durée maximale de six mois.
- 3 L'admission dans le cadre ordinaire ne peut être prononcée qu'après délivrance d'un certificat médical d'aptitude par un médecin agréé par l'Assemblée nationale. Les dispositions du premier alinéa du paragraphe 5 de l'article 35 sont applicables en cas de contestation de la décision du médecin agréé .
- 4 Le fonctionnaire du cadre extraordinaire qui n'est pas admis dans le cadre ordinaire à l'issue de son stage ou de son éventuelle prolongation est radié des cadres de l'Assemblée nationale. Toutefois, s'il appartenait précédemment au cadre extraordinaire d'un autre corps, il y est réintégré pour achever l'année de stage interrompue par son changement de corps .
- 5 L'admission dans le cadre ordinaire, la radiation des cadres, la réintégration dans le cadre extraordinaire d'un autre corps et la prolongation de stage sont prononcées par l'autorité de nomination sur rapport du secrétaire général et après avis du directeur de service sous l'autorité desquels se trouve placé l'intéressé.
- 6 Le fonctionnaire du cadre extraordinaire qui fait preuve d'insuffisance professionnelle peut être licencié en cours de stage lorsqu'il est en stage depuis au moins six mois.
- 7 Le licenciement en cours de stage est prononcé par l'autorité de nomination sur rapport motivé du secrétaire général et après avis du directeur de service sous l'autorité desquels se trouve placé l'intéressé. Il ne peut être prononcé qu'après que le fonctionnaire a eu connaissance du rapport et a été mis en mesure de présenter ses observations.
- 8 Un arrêté du Président et des Questeurs fixe les modalités selon lesquelles les durées prévues aux paragraphes 1, 2 et 6 sont appréciées ainsi que les conditions dans lesquelles le stage doit être recommencé.

Article 49

- 1** Les fonctionnaires du cadre ordinaire admis dans un corps hiérarchiquement supérieur en application des dispositions du présent titre ne peuvent y être définitivement intégrés qu'après avoir accompli un stage probatoire d'un an. Les prolongations éventuelles de ce stage sont accordées et l'admission définitive dans le nouveau corps est prononcée dans les conditions fixées pour l'admission dans le cadre ordinaire par l'article 48. Toutefois, il n'est pas exigé de certificat médical d'aptitude .
- 2** Si, à la fin du stage, les fonctionnaires promus ne sont pas reconnus aptes à leurs nouvelles fonctions, ils sont replacés, même en surnombre, dans leur corps d'origine et la durée de ce stage est prise en compte pour la détermination de leur ancienneté .
- 3** Pendant le stage, les fonctionnaires du cadre ordinaire conservent leurs droits à l'avancement sans qu'une promotion dans leur corps d'origine puisse avoir d'effet sur leur situation dans le corps dans lequel ils sont admis.

CHAPITRE III

Affectation dans les emplois

Article 50

- 1 Les fonctionnaires admis dans les cadres sont affectés par l'autorité compétente.
- 2 Les affectations ultérieures sont prononcées :
 - pour les fonctionnaires énumérés aux paragraphes A, B et C de l'article 5 du présent Règlement, par arrêté du Président ou des Questeurs, sur la proposition du secrétaire général compétent, ou par arrêté conjoint quand il s'agit d'un mouvement intéressant à la fois les services législatifs et les services administratifs ;
 - pour les autres fonctionnaires, par arrêté des Questeurs sur la proposition du Secrétaire général de la Questure et après accord du Président pour les emplois relevant de son autorité.
- 3 Les secrétaires généraux veillent à ce que, sous réserve d'un examen particulier des données propres à chaque situation, les affectations des fonctionnaires appartenant à l'un des corps énumérés au paragraphe A de l'article 5 ou au corps des agents n'excèdent pas une durée maximale. Cette durée, qui peut être différente selon les corps, les grades et les emplois, est définie par un arrêté du Président et des Questeurs, qui fixe les autres modalités d'application du présent paragraphe.
- 4 Les fonctionnaires ne possédant pas la nationalité française ne peuvent être affectés dans les emplois dont les attributions soit ne sont pas séparables de l'exercice de la souveraineté, soit comportent une participation directe ou indirecte à l'exercice de prérogatives de puissance publique.

Article 50-1

Les conseillers des services des bureaux peuvent être affectés soit dans un emploi de chef de division, soit en qualité de chargé de mission auprès d'un directeur de service dans un emploi d'administrateur.

Lorsqu'il y a lieu de procéder à un mouvement de conseillers, avec ou sans vacance préalable d'emploi, ceux-ci sont invités à faire, dans les huit jours, acte de candidature auprès du secrétaire général dont ils relèvent.

Article 50 bis

Les fonctionnaires affectés au service des Systèmes d'information en qualité d'informaticien lors de leur admission dans le corps des administrateurs-adjoints ne peuvent recevoir une autre affectation qu'au terme d'une période de douze ans.

Article 51

Les agents affectés au service automobile en qualité de chauffeur lors de leur admission dans le corps des agents ne peuvent recevoir une autre affectation qu'au terme d'une période de cinq ans.

Article 51-1

- 1** Sous réserve des nécessités des services et dans la limite de 5 % de l'effectif de chacun des corps concernés, les fonctionnaires appartenant aux corps des administrateurs, des secrétaires des débats et des rédacteurs des débats et comptant au moins dix années de services effectifs dans leur corps peuvent, hormis les fonctionnaires titulaires du grade de directeur, être affectés, sur leur demande et sur proposition des deux secrétaires généraux, dans un emploi de l'un des deux autres corps, à l'exception des emplois de chef de division des services des bureaux et de responsable de séance des services des comptes rendus.
- 2** Les fonctionnaires bénéficiant de ces dispositions continuent de prendre rang pour l'avancement dans leur corps d'origine, dans lequel ils ne sont pas remplacés.

Article 51 bis

- 1** Les fonctionnaires auxquels a été reconnue, lors de leur recrutement, la qualité de travailleur handicapé sont, sur le rapport du médecin de prévention, affectés dès leur entrée dans les cadres dans des emplois compatibles avec leur aptitude physique.
- 2** Les fonctionnaires atteints d'un handicap au cours de leur carrière et qui ne sont pas reconnus inaptes à tout emploi de leur corps bénéficient, sur le rapport de la commission médicale instituée à l'article 71 *quater* et selon la procédure prévue par cet article, d'une priorité de mutation dans un service adapté à leurs possibilités.
- 3** Les mutations prononcées en application du paragraphe 2 peuvent, le cas échéant, déroger aux dispositions des articles 50 *bis* et 51.

Article 51 ter

Les fonctionnaires reconnus inaptes à tout emploi de leur corps par la commission médicale instituée à l'article 71 *quater* et selon la procédure prévue à cet article peuvent, sur leur demande, être affectés dans un emploi d'un corps de niveau hiérarchique équivalent ou inférieur. Ils continuent de prendre rang pour l'avancement dans leur corps d'origine.

Lorsque l'inaptitude des intéressés ne présente pas un caractère permanent, la durée de cette affectation ne peut pas excéder six mois. Elle peut être prolongée par périodes maximales de six mois, sur proposition de la commission médicale instituée à l'article 71 *quater*.

TITRE IV

Admission à la retraite - Détachement - Disponibilité - Service à temps partiel - Congés - Mi-temps thérapeutique - Comité médical

Article 52

Le régime de retraite et de sécurité sociale des fonctionnaires de l'Assemblée nationale est déterminé par le Règlement de la Caisse des retraites et de sécurité sociale du personnel de l'Assemblée nationale.

Article 53

- 1** Les secrétaires généraux sont admis de droit à la retraite à soixante-cinq ans.
- 2** Au-delà de cet âge et par décision spéciale annuelle du Bureau, le Secrétaire général de l'Assemblée et de la Présidence et le Secrétaire général de la Questure peuvent être maintenus jusqu'à soixante-dix ans.
- 3** Les directeurs généraux, les directeurs de service et les conseillers sont admis de droit à la retraite à soixante-cinq ans .
- 4** Les autres fonctionnaires y sont admis, de droit, à soixante ans.
- 4 bis** Les fonctionnaires admis dans les cadres de l'Assemblée nationale après l'âge de quarante-cinq ans bénéficient d'un recul, d'une durée maximale de cinq ans, de la limite d'âge fixée au paragraphe ci-dessus lorsqu'ils atteignent cette limite d'âge sans remplir les conditions requises pour avoir droit à une pension au titre du Règlement de la caisse des retraites et de sécurité sociale du personnel de l'Assemblée nationale. Ils sont admis à la retraite le jour où ils remplissent lesdites conditions ou, à défaut, au plus tard, à leur soixante-cinquième anniversaire. Les dispositions du présent paragraphe ne peuvent pas se cumuler avec celles du paragraphe 5 ci-dessous.
- 5** Les dispositions de l'article 4 de la loi du 18 août 1936 et de l'article 18 de la loi du 27 février 1948 concernant le recul de la limite d'âge pour charges de famille sont applicables au personnel de l'Assemblée nationale.
- 6** Les fonctionnaires réunissant au moins quinze années de services, y compris le service national légal, peuvent être admis au bénéfice d'une pension de retraite proportionnelle dans les conditions fixées par le Règlement de la caisse des retraites précité .

Article 54

Sauf pour perte de la nationalité ou des droits civiques, pour invalidité ou par application des articles 55, 63, 65, 126 et 137, les fonctionnaires du cadre ordinaire ne peuvent être licenciés ou admis d'office à la retraite avant d'avoir atteint les limites d'âge fixées par l'article précédent.

Article 55

- 1** En cas de suppression collective d'emplois, quelle que soit l'autorité de qui elle émane et quelles que soient la cause et la portée, générale ou partielle, de cette suppression, les fonctionnaires du cadre ordinaire bénéficient de plein droit d'un congé d'une durée égale au temps restant à accomplir

par les intéressés pour atteindre leur limite d'âge réglementaire, sans que ce temps puisse excéder cinq ans.

- 2 Dans cette position, les intéressés perçoivent l'intégralité de leurs émoluments fixes d'activité. Ils peuvent cotiser à la Caisse des retraites en vue de la prise en compte, dans la liquidation de leur pension, du temps passé en congé.
- 3 À l'expiration de ce congé, ils sont admis d'office à la retraite et obtiennent, avec jouissance immédiate, une pension minimum de suppression d'emploi. Dans la liquidation de cette pension, ils bénéficient d'une bonification d'ancienneté égale au temps restant à accomplir jusqu'à leur limite d'âge sans que cette bonification puisse excéder cinq ans.

Article 56

L'honorariat peut être conféré aux fonctionnaires justifiant de vingt années de services dans l'administration de l'Assemblée, y compris le service national légal et les campagnes de guerre, par l'autorité qui prononce l'admission à la retraite.

Article 56 bis

Sont en position d'activité les fonctionnaires affectés dans un emploi des services de l'Assemblée nationale ou mis à disposition du Président de l'Assemblée nationale en application de l'article 148.

Les fonctionnaires en activité qui bénéficient d'un congé ou d'une autorisation d'absence accordés en application des articles 57, 69, 71 ou 121 sont réputés demeurer en position d'activité. Un arrêté du Président et des Questeurs définit les autres situations dans lesquelles les fonctionnaires sont réputés être en position d'activité.

Le temps passé en position d'activité est pris en compte intégralement pour l'avancement et la retraite, sous réserve des dispositions du Règlement de la caisse des retraites et de sécurité sociale du personnel de l'Assemblée nationale concernant les périodes de travail à temps partiel accomplies en application de l'article 68 du présent Règlement.

Article 57

Les fonctionnaires de l'Assemblée qui font acte de candidature électorale obtiennent, sur simple demande et dans les mêmes conditions que les autres fonctionnaires de l'État, soit une autorisation exceptionnelle d'absence avec traitement, éventuellement prolongée par imputation sur le congé annuel, soit une mise en disponibilité pour convenances personnelles sans traitement.

Article 58

- 1 Les fonctionnaires élus ou nommés à l'une des Assemblées prévues par la Constitution ou au Parlement européen sont placés en position hors cadre pour la durée de leur mandat. Le temps passé dans cette position est, nonobstant toute disposition contraire du présent règlement, pris en compte pour l'avancement.
- 2 Ils sont remplacés dans leurs grade et emploi.
- 3 Ils sont réintégrés dans leur cadre, sur leur demande, dès la première vacance ouverte dans leur grade.

- 4 Sauf demande contraire de leur part, les fonctionnaires placés en position hors cadre continuent de bénéficier de leurs droits à la retraite et supportent la retenue prévue à l'article 3 du Règlement de la caisse des retraites et de sécurité sociale du personnel de l'Assemblée nationale sur le traitement afférent à l'indice détenu dans leur corps d'origine.
- 5 Les dispositions législatives et réglementaires relatives au cumul de traitements leur sont applicables ainsi que les dispositions de l'article 13 du Règlement de la Caisse des pensions pour les anciens députés.

Article 58 bis

- 1 Les fonctionnaires appartenant aux corps des administrateurs, des secrétaires des débats, des rédacteurs des débats et des administrateurs-adjoints comptant au moins quatre années de services effectifs dans leur corps peuvent, dans l'intérêt du service, être mis à disposition de Parlements étrangers, d'institutions européennes, d'organisations internationales, du Conseil économique et social, d'organismes juridictionnels et d'autorités administratives ou publiques indépendantes.
- 2 Le nombre d'administrateurs, de secrétaires des débats, de rédacteurs des débats et d'administrateurs-adjoints simultanément placés en position de mise à disposition ne peut pas excéder vingt-quatre pour l'ensemble des quatre catégories.
- 3 La mise à disposition est accordée pour une durée minimale d'un an et pour une durée maximale de quatre ans. Toutefois, elle peut, à titre exceptionnel, être prolongée d'une cinquième année sur décision du Président et des Questeurs. Un fonctionnaire ne peut bénéficier de cette prolongation qu'une fois dans sa carrière.
- 4 La durée passée par un fonctionnaire en position de mise à disposition ne peut pas excéder sept ans sur l'ensemble de sa carrière. Toutefois, elle peut, à titre exceptionnel, atteindre huit ans si l'intéressé a bénéficié de la prolongation prévue au paragraphe 3.
- 5 La durée passée par un fonctionnaire en position de mise à disposition auprès d'un même organisme ne peut pas excéder quatre ans sur l'ensemble de sa carrière, sous réserve de la prolongation exceptionnelle prévue au paragraphe 3.
- 6 La mise à disposition est subordonnée à la conclusion d'une convention avec l'organisme d'accueil. Cette convention définit les conditions d'emploi du fonctionnaire concerné, ainsi que la nature, le niveau et les modalités d'évaluation de ses activités ; elle fixe également le montant des indemnités à la charge, le cas échéant, de l'organisme d'accueil.
- 7 L'Assemblée nationale garantit au fonctionnaire placé en position de mise à disposition le maintien de sa rémunération, compte tenu des indemnités versées par l'organisme d'accueil.
- 8 Le fonctionnaire placé en position de mise à disposition continue de bénéficier de ses droits à l'avancement et à la retraite ; il relève du régime de protection sociale de l'Assemblée nationale.
- 9 Le fonctionnaire placé en position de mise à disposition est remplacé dans son grade et dans son emploi.
- 10 Le fonctionnaire placé en position de mise à disposition est réintégré sur sa demande, au besoin en surnombre ; celui-ci doit être résorbé à la première vacance. La demande de réintégration doit être présentée deux mois au moins avant la date de retour souhaitée.

Article 59

- 1 Sous réserve des nécessités du service et dans la limite de 5 % de l'effectif de chaque corps, les fonctionnaires de l'Assemblée nationale comptant au moins quatre ans de présence effective dans les cadres de l'administration peuvent, sur leur demande, être détachés auprès d'organismes entrant dans le champ d'application de l'article 58 *bis*, d'entreprises publiques, d'établissements publics nationaux, de collectivités locales et de leurs établissements publics .
- 2 Les fonctionnaires visés au présent article :
 - sont remplacés dans leurs grade et emploi lorsque le détachement est accordé pour une durée supérieure à six mois ;
 - continuent à bénéficier de leurs droits à l'avancement et à la retraite.
- 3 Les demandes de réintégration doivent être présentées deux mois au moins avant l'expiration de la période en cours.
- 4 La réintégration est de droit ; si elle est faite en surnombre, celui-ci doit être résorbé à la première vacance ouverte dans le grade.
- 5 Les fonctionnaires détachés bénéficient d'une réintégration anticipée s'il est mis fin à leur détachement pour une cause autre qu'une faute commise dans l'exercice de leurs fonctions.
- 6 Le fonctionnaire détaché supporte la retenue prévue à l'article 3 du Règlement de la caisse des retraites et de sécurité sociale du personnel de l'Assemblée nationale sur le traitement afférent à l'indice détenu dans son corps d'origine. Il ne peut être affilié au régime de retraite dont relève la fonction de détachement, ni acquérir, à ce titre, des droits quelconques à pension ou allocation.
- 7 Le détachement est subordonné à la conclusion d'une convention avec l'organisme d'accueil. Cette convention définit les conditions d'emploi du fonctionnaire concerné, ainsi que la nature, le niveau et les modalités d'évaluation de ses activités ; elle prévoit que l'organisme d'accueil est redevable envers la caisse des retraites et de sécurité sociale du personnel de l'Assemblée nationale d'une contribution pour la constitution du droit à pension du fonctionnaire détaché dont le montant est égal à trois fois le montant de la retenue prévue au paragraphe ci-dessus.

Article 60

- 1 Sous réserve des nécessités du service, les fonctionnaires comptant au moins cinq ans de présence dans les cadres de l'administration peuvent, sur simple demande, obtenir leur mise en disponibilité pour convenances personnelles.
- 2 Cette disponibilité est accordée par période d'une durée minimale d'un an.

Article 60 bis

Le temps passé en position de mise à disposition, de détachement ou de disponibilité pour convenances personnelles ne peut excéder douze années pour l'ensemble de la carrière.

Article 61

- 1 Les fonctionnaires du cadre ordinaire ont droit, sur demande accompagnée de pièces justificatives, à une mise en disponibilité pour élever un enfant s'il est âgé de moins de huit ans à la date de la demande ou s'il est atteint d'une invalidité exigeant des soins continus.

- 2 Sous réserve des nécessités du service, les fonctionnaires du cadre ordinaire peuvent, sur demande accompagnée de pièces justificatives, obtenir une mise en disponibilité pour suivre leur conjoint ou leur partenaire d'un pacte civil de solidarité lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle, à raison de sa profession, en un lieu éloigné de l'Assemblée nationale.
- 3 La durée de la disponibilité, prononcée en application des dispositions du présent article, est obligatoirement d'une année. Elle peut être prorogée tant que les conditions requises pour l'obtenir sont remplies sans pouvoir, dans le cas prévu au deuxième alinéa, excéder dix années au total.

Article 62

- 1 Les fonctionnaires des cadres ordinaire et extraordinaire ont droit, sur demande accompagnée de pièces justificatives, à une mise en disponibilité pour accident ou maladie grave du conjoint, du partenaire d'un pacte civil de solidarité, d'un enfant ou d'un ascendant.
- 2 La durée de cette disponibilité ne peut excéder trois années. Elle peut être prorogée à deux reprises pour cette durée maximum.

Article 63

- 1 Les fonctionnaires de l'Assemblée nationale admis à l'École nationale d'administration sont mis en disponibilité pendant la durée de leur scolarité.
- 2 Pendant cette disponibilité, les intéressés ne perçoivent aucune rémunération de l'Assemblée nationale et ils sont remplacés immédiatement dans leur emploi et dans leur grade.
- 3 La durée de cette disponibilité ne compte ni pour l'avancement, ni pour l'ouverture du droit à pension ; cependant, en cas de réintégration, elle peut être retenue pour la liquidation de la pension dans les conditions prévues à l'article 2 de l'arrêté du Bureau n° 17/IX du 8 décembre 1988 .
- 4 Dans le mois qui suit la fin de leur scolarité, les intéressés doivent notifier à l'Assemblée nationale la décision dont ils ont fait l'objet.
- 5 S'ils sont nommés à l'une des fonctions auxquelles prépare l'É.N.A., ils sont d'office rayés des cadres.
- 6 Dans le cas contraire, et sous peine de licenciement, ils doivent solliciter leur réintégration en même temps qu'ils notifient la décision visée ci-dessus.
- 7 Cette réintégration intervient alors dans les conditions fixées par l'article 65. Toutefois, si la fin de la scolarité est consécutive à une sanction disciplinaire, la réintégration ne peut être prononcée qu'après avis favorable du Conseil de discipline.

Article 64

- 1 Le fonctionnaire mis en disponibilité n'a droit à aucune rémunération. Toutefois, les femmes fonctionnaires placées en disponibilité en application du premier alinéa de l'article 61 perçoivent la totalité de leurs prestations familiales, à moins que leur mari ou leur partenaire d'un pacte civil de solidarité puisse prétendre au paiement de ces prestations à raison de sa profession ou de son emploi.
- 2 Le fonctionnaire en disponibilité n'est remplacé dans son emploi et dans son grade que si la durée totale de la disponibilité excède six mois. Dans ce cas, le remplacement dans le grade est immédiat.

- 3 Le temps passé en disponibilité ne compte ni pour l'avancement, ni pour la retraite, sous réserve des dispositions prévues au 5° de l'article 10 du Règlement de la caisse des retraites et de sécurité sociale du personnel de l'Assemblée nationale .

Article 65

- 1 Le fonctionnaire mis en disponibilité pour convenances personnelles qui occupe un emploi relevant d'une administration de l'État ou d'un établissement public national à caractère administratif est réintégré, sur sa demande, au besoin en surnombre ; celui-ci doit être résorbé à la première vacance ouverte dans le grade.
- 2 Dans les autres cas où le fonctionnaire a été mis en disponibilité sur sa demande, il doit solliciter sa réintégration deux mois au moins avant l'expiration de la période en cours. Cette réintégration est de droit à l'une des trois premières vacances ouvertes depuis la fin de la disponibilité.
- 3 Si la réintégration ou la prolongation de la disponibilité n'a pas été demandée dans le délai prescrit ou si le fonctionnaire refuse le poste qui lui est assigné, il peut être rayé des cadres par licenciement après avis du Conseil de discipline.
- 4 Le fonctionnaire rayé des cadres et ne comptant pas les dix ans de services exigés pour avoir droit à pension peut demander le remboursement de ses retenues.
- 5 Le fonctionnaire reprenant son service doit faire constater son aptitude physique par le médecin de prévention de l'Assemblée.
- 6 En cas d'inaptitude, un médecin arbitre peut être désigné, sur demande de l'intéressé, dans les conditions fixées par le premier alinéa du paragraphe 5 de l'article 35 .

Article 66

- 1 Les fonctionnaires qui ont quitté les cadres de l'Assemblée nationale pour invalidité et sont ultérieurement reconnus, après avis de la commission de réforme prévue à l'article 47 du Règlement de la Caisse des retraites et de sécurité sociale du personnel, aptes à reprendre l'exercice de leurs fonctions, peuvent être réintégrés dans leur corps s'il existe une vacance.

La pension et, le cas échéant, la rente viagère d'invalidité sont annulées à compter de la date d'effet de la réintégration.

- 2 Les fonctionnaires ayant quitté les cadres de l'Assemblée nationale pour suppression collective d'emplois peuvent, dans le cas où ceux-ci seraient ultérieurement recréés, y être réintégrés, après avoir fait constater leur aptitude physique par le médecin de prévention de l'Assemblée.

Article 67

La mise en disponibilité ainsi que la réintégration prévues aux articles précédents sont prononcées, soit par le Bureau pour les secrétaires généraux après avis du Président ou des Questeurs selon la nature des services, soit par l'autorité compétente visée au dernier paragraphe de l'article 5 pour les autres fonctionnaires.

Article 68

- 1 Les fonctionnaires titulaires en activité peuvent, sur leur demande, être autorisés, compte tenu des nécessités de service, à accomplir un service à temps partiel qui ne peut être inférieur au mi-temps, dans les conditions définies par arrêté du Président et des Questeurs. Cet arrêté peut fixer des règles particulières à l'octroi du bénéfice du travail à temps partiel aux fonctionnaires titulaires de certains grades ou occupant certains emplois ou exerçant certaines fonctions.
- 2 Le demandeur doit s'engager à n'exercer, à titre professionnel, aucune activité lucrative de quelque nature que ce soit.
- 3 Il est procédé globalement par catégorie à la compensation du travail perdu du fait des autorisations mentionnées à l'alinéa premier par le recrutement de nouveaux fonctionnaires.
- 4 L'autorisation d'assurer un service à temps partiel est donnée pour des périodes qui ne peuvent, en principe, être inférieures à un an et supérieures à trois ans. Elle peut être renouvelée dans les mêmes conditions sur demande des intéressés présentée au moins deux mois avant l'expiration de la période en cours.
- 5 En cas de refus par l'autorité compétente, le fonctionnaire peut former un recours devant le Bureau en application des dispositions du 6ème alinéa du préambule du présent Règlement.
- 6 Les fonctionnaires qui occupent à temps plein un emploi, à l'issue d'une période de travail à temps partiel, ne peuvent obtenir le bénéfice d'une nouvelle période de travail à temps partiel qu'après un an d'exercice à temps plein de leurs fonctions.
- 7 Pour le calcul de l'ancienneté exigée pour l'avancement d'échelon, de classe et de grade, la période pendant laquelle les intéressés ont été affectés à des fonctions à temps partiel est comptée pour la totalité de sa durée.
- 8 À l'issue de la période de travail à temps partiel, les intéressés sont de nouveau chargés de fonctions à temps plein.
- 9 Si la période pour laquelle l'autorisation de travailler à temps partiel n'est pas expirée, toute reprise de service à temps plein est subordonnée à l'existence d'une vacance d'emploi.

Article 69

- 1 Les femmes fonctionnaires des cadres ordinaire et extraordinaire ont droit, sur présentation de pièces justificatives, au congé pour maternité avec traitement d'une durée égale à celle prévue par la législation sur la Sécurité sociale.
- 2 Les fonctionnaires qui adoptent un enfant ont droit, sur présentation de pièces justificatives, au congé pour adoption avec traitement d'une durée égale à celle prévue par la législation sur la Sécurité sociale.
- 3 A l'issue du congé légal pour maternité ou d'adoption, les fonctionnaires qui en font la demande exercent leurs fonctions à 50 % de la durée hebdomadaire de travail pendant une période de trois mois au plus, au cours de laquelle ils perçoivent l'intégralité de leur traitement, à l'exception des indemnités pour travaux supplémentaires.
- 4 A l'issue du congé légal pour maternité ou d'adoption, les fonctionnaires qui en font la demande sont maintenus en congé pendant une période de trois mois au plus, au cours de laquelle ils perçoivent un traitement équivalent à celui qu'ils percevraient s'ils exerçaient leurs fonctions à 70 % de la durée hebdomadaire de travail.

- 5 Les fonctionnaires souhaitant bénéficier de l'une ou l'autre des dispositions prévues aux paragraphes 3 et 4 du présent article doivent présenter leur demande un mois au moins avant la date prévue pour la reprise de fonctions.
- 6 Les hommes fonctionnaires des cadres ordinaire et extraordinaire ont droit, sur présentation de pièces justificatives, au congé de paternité avec traitement dans les conditions prévues par arrêté des Questeurs.

Article 70

- 1 Tout fonctionnaire appartenant au cadre ordinaire à la date de la naissance de son enfant ou de l'arrivée au foyer d'un enfant confié en vue de son adoption peut être placé en congé parental pour l'élever.
- 2 Ce congé est accordé à tout moment à la mère dans la période qui suit l'expiration du congé pour maternité et au père dans la période qui suit la naissance, jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant. Il est également accordé à tout moment à la mère ou au père dans la période qui suit le congé d'adoption, jusqu'au troisième anniversaire de l'arrivée de l'enfant au foyer s'il s'agit d'un enfant âgé de moins de trois ans et jusqu'au premier anniversaire de l'arrivée de l'enfant au foyer s'il s'agit d'un enfant âgé de plus de trois ans et de moins de seize ans.
- 3 Le fonctionnaire souhaitant être placé en congé parental immédiatement à l'issue du congé pour maternité ou d'adoption doit en faire la demande un mois au moins avant l'expiration de ce congé. Le père souhaitant être placé en congé parental immédiatement après la naissance de son enfant doit également en faire la demande un mois au moins avant la date prévue pour la naissance. Dans les autres cas, le fonctionnaire doit présenter sa demande deux mois au moins avant la date souhaitée pour le début du congé parental.
- 4 Le congé ne peut être accordé pour une période inférieure à six mois, sous réserve des limites fixées au deuxième paragraphe du présent article. La demande de renouvellement doit être présentée un mois au moins avant l'expiration de la période en cours.
- 5 Dans cette position, accordée de droit sur simple demande accompagnée de pièces justificatives, le fonctionnaire n'acquiert pas de droits à la retraite, sous réserve des dispositions prévues au 5° de l'article 10 du Règlement de la caisse des retraites et de sécurité sociale du personnel de l'Assemblée nationale ; il conserve ses droits à l'avancement d'échelon et de classe réduits de moitié.
- 6 À l'expiration de son congé, il est réintégré de plein droit et, au besoin, en surnombre.

Article 71

- 1 Indépendamment des congés de maladie avec traitement prévus à l'article 121, il peut être procédé à la mise en congé, avec traitement intégral pendant trois ans, et avec demi-traitement pendant deux ans, de tout fonctionnaire reconnu par le médecin de prévention de l'Assemblée atteint d'une maladie exigeant des soins ou une convalescence prolongés.
- 2 Ces congés sont accordés ou renouvelés par période maximale de six mois, soit à la demande des intéressés, soit d'office sur proposition du médecin de prévention de l'Assemblée.
- 3 Les bénéficiaires de ces congés doivent, sous peine de voir leur traitement suspendu, cesser tout travail rémunéré et se soumettre, sous le contrôle de l'administration, au régime médical que leur état comporte.

- 4 À partir du jour où un fonctionnaire a bénéficié de ces congés, il peut être remplacé dans son poste ou dans son grade et ne peut reprendre ses fonctions que s'il y est reconnu apte. Lorsqu'il est réintégré en surnombre, celui-ci est résorbé à la première vacance.

Article 71 bis

- 1 Le médecin de prévention de l'Assemblée nationale peut proposer d'accorder à un fonctionnaire titulaire, à l'issue d'une période de congé de longue durée, le bénéfice d'un mi-temps thérapeutique dans les cas suivants :
 - soit parce que la reprise du travail à mi-temps est reconnue comme étant de nature à favoriser l'amélioration de l'état de santé de l'intéressé ;
 - soit parce que l'intéressé doit faire l'objet d'une rééducation ou d'une réadaptation professionnelle pour retrouver un emploi compatible avec son état de santé.
- 2 Le fonctionnaire ne peut bénéficier de ces dispositions que pour une période maximale d'un an sur l'ensemble de la carrière, durant laquelle il perçoit l'intégralité de son traitement, à l'exception des indemnités pour travaux supplémentaires.
- 3 Pour le calcul de l'ancienneté exigée pour l'avancement d'échelon, de classe et de grade, la période durant laquelle les intéressés ont été placés en position de mi-temps thérapeutique est prise en compte en totalité.

Article 71 ter

- 1 Il est institué auprès de l'administration de l'Assemblée nationale un Comité médical composé de deux médecins titulaires et de deux suppléants nommés par les Questeurs pour une durée de trois ans parmi les médecins généralistes agréés figurant sur les listes établies dans les départements.
- 2 Le Comité médical est consulté sur les contestations qui peuvent s'élever à propos des décisions et avis d'ordre médical rendus dans les cas autres que ceux prévus aux articles 35, 48 et 65 .

Article 71 quater

- 1 Il est institué auprès de l'administration de l'Assemblée nationale une commission médicale composée du médecin de soins et du médecin de prévention de l'Assemblée nationale, ainsi que de trois médecins, parmi lesquels un médecin du travail, ou de leurs suppléants. Ces trois médecins et leurs trois suppléants sont nommés par les Questeurs. Ils ne peuvent être membres du Comité médical institué par l'article 71 ter.
- 2 La commission médicale se réunit une fois par semestre et examine toutes les demandes présentées en application du présent article. En outre, elle peut se réunir exceptionnellement en cas de demande présentant un caractère d'urgence.
- 3 Le fonctionnaire qui, pour des raisons médicales, souhaite obtenir un aménagement de son poste de travail ou une affectation dans un autre emploi de son corps ou dans un emploi d'un autre corps demande une consultation au médecin de prévention de l'Assemblée nationale. L'administration peut également, si elle estime que l'état de santé du fonctionnaire nécessite un aménagement de son poste de travail ou son affectation dans un autre emploi, demander au médecin de prévention de l'Assemblée nationale de convoquer l'intéressé pour une consultation. Dans les deux cas, celui-ci établit un bilan de santé du fonctionnaire. Il peut se mettre en relation avec le médecin traitant de l'intéressé. Il rédige ensuite un rapport à l'attention de la commission médicale.

- 4 La commission médicale examine à son tour le fonctionnaire. La commission médicale entend le médecin traitant du fonctionnaire si celui-ci en fait la demande ; elle peut également faire appel à un ou plusieurs médecin(s) spécialiste(s) de l'affection concernée.
- 5 Au vu des éléments recueillis, la commission médicale apprécie si l'état de santé du fonctionnaire lui permet de remplir ses fonctions actuelles. Si elle l'estime nécessaire, elle formule un avis sur les aménagements qui pourraient être apportés au poste de travail de l'intéressé ou indique, le cas échéant, les emplois de son corps compatibles avec son aptitude physique.
- 6 Si la commission médicale juge que l'état physique du fonctionnaire, sans lui interdire toute activité, ne lui permet pas de remplir les fonctions correspondant aux emplois de son corps, le fonctionnaire est invité par l'administration à présenter une demande d'affectation dans un emploi d'un corps différent du sien, de niveau hiérarchique équivalent ou inférieur, conformément aux dispositions de l'article 51 *ter*.
- 7 Si l'inaptitude du fonctionnaire affecté, en application des dispositions du paragraphe 7, dans un emploi d'un autre corps que le sien ne présente pas un caractère permanent, la commission médicale réexamine sa situation tous les six mois et formule un avis sur son maintien dans cet emploi ou sa réaffectation dans un emploi de son corps.
- 8 La commission médicale se prononce également sur la demande du fonctionnaire reconnu définitivement inapte à tout emploi de son corps tendant à être intégré dans le corps dont il a occupé un emploi pendant deux ans au moins, en application des dispositions des articles 51 *ter* et 78 *bis*.
- 9 Indépendamment des situations personnelles examinées en application du paragraphe 4 du présent article, la commission médicale, en liaison avec le médecin de prévention, propose des aménagements visant à améliorer l'accessibilité des postes aux fonctionnaires handicapés.

TITRE V

Traitements et avancement

CHAPITRE PREMIER

Traitements

Article 72

- 1 Les Questeurs fixent les traitements et indemnités de caractère général alloués au personnel de l'Assemblée nationale, conformément aux décisions prises, soit par le Bureau, soit conjointement avec eux par le Président.
- 2 Le Bureau peut déléguer aux Questeurs ses pouvoirs en cette matière, sous réserve d'approbation ultérieure des propositions élaborées par les Questeurs.

Article 73

- 1 Les indemnités spéciales attribuées au personnel de toutes classes, pour séances supplémentaires, sont fixées par arrêté du Bureau.
- 2 Une indemnité de législature est versée, en deux tranches annuelles, à l'ensemble du personnel. Son montant et les modalités du versement sont déterminés par arrêté des Questeurs.
- 3 Les indemnités annuelles attribuées aux fonctionnaires de l'Assemblée qui ne sont pas logés au Palais-Bourbon ou au Palais de Versailles, ainsi que les indemnités spéciales susceptibles d'être allouées, sont fixées par arrêté des Questeurs.
- 4 Les avantages accordés au personnel en application de tous textes antérieurs au présent Règlement sont expressément maintenus.

Article 74

- 1 Tout fonctionnaire qui abandonne son poste sans avoir au préalable obtenu un congé ou donné sa démission perd le droit au traitement à compter du jour même de son absence, sans préjudice des peines prévues par le titre VI du présent Règlement.
- 2 Il en va de même pour tout fonctionnaire qui effectue une mission ou donne une consultation en violation des dispositions de l'article 122 *bis*.
- 3 L'absence de service fait pendant une fraction quelconque de la journée donne lieu à une retenue dont le montant est égal à la partie du traitement frappée d'indivisibilité, lequel représente un trentième du traitement mensuel.

CHAPITRE II

Avancement

Section I

Dispositions générales

Article 75

- 1** L'avancement des fonctionnaires comprend ;
 - l'avancement d'échelon ;
 - l'avancement de classe ;
 - l'avancement de grade.
- 2** Ces avancements se traduisent par une augmentation de traitement. En outre, le grade confère à ses bénéficiaires vocation à occuper l'un des emplois qui leur sont réservés, sous réserve des dispositions du paragraphe 4 de l'article 50 .

Article 76

- 1** Les avancements d'échelon sont conférés par arrêté des Questeurs.
- 2** Les avancements de classe sont conférés par l'autorité compétente visée au dernier paragraphe de l'article 5.
- 3** Les avancements de grade sont conférés par :
 - arrêté du Bureau pour les grades de secrétaire général, directeur général et directeur de service ;
 - arrêté du Président et des Questeurs pour les autres fonctionnaires des catégories énumérées aux paragraphes A, B et C de l'article 5 ;
 - arrêté des Questeurs pour les fonctionnaires des autres catégories.

Article 77

Toutes les dispositions législatives ou réglementaires prévoyant pour les fonctionnaires de l'État la prise en compte du temps de leur service national légal ou de leurs campagnes de guerre , soit pour le calcul de leur ancienneté de service exigée pour l'avancement de classe et d'échelon, soit pour l'octroi de majorations d'ancienneté, sont de plein droit applicables au personnel de l'administration, sous réserve des dispositions du dernier alinéa de l'article 91.

Article 78

- 1** Les fonctionnaires admis dans un corps hiérarchiquement supérieur sont placés dans la classe de début de leur nouveau corps. Ils conservent, dans la limite d'un plafond de deux ans, la moitié de l'ancienneté acquise depuis leur entrée dans les cadres de l'Assemblée nationale .
- 2** Lorsque, en raison de l'indice atteint dans leur ancien corps, ils ne peuvent être placés à l'échelon de base de leur nouveau corps, ils reçoivent le bénéfice d'un échelon d'avancement et font l'objet d'un reclassement dans leur nouvelle échelle de traitement.
- 3** Un seul saut d'échelon peut être accordé à un fonctionnaire au cours de sa carrière en application des dispositions de l'alinéa 2 ci-dessus. En cas de promotions multiples, il est attribué, à partir du second changement de corps, un avantage indiciaire égal à la différence entre la valeur de l'échelon du nouveau corps et celle de l'échelon accordé au titre de la précédente promotion.

Article 78 bis

Les fonctionnaires reconnus définitivement inaptes à tout emploi de leur corps par la commission médicale instituée à l'article 71 *quater* peuvent être intégrés, sur leur demande, dans le grade de début du corps dont ils ont occupé, en application de l'article 51 *ter*, un emploi pendant deux ans au moins. La classe et l'échelon auxquels ils sont placés dans ce grade, ainsi que leur ancienneté dans cette classe et dans cet échelon, sont déterminés selon des modalités fixées par un arrêté des Questeurs.

Article 79

- 1** En matière d'avancement, sont assimilés :
 - aux administrateurs-adjoints hors classe, les chefs de département technique, à compter de leur admission dans le cadre ordinaire ;
 - aux administrateurs-adjoints, les chefs de projet , l'intendant de la Présidence , le décorateur-gestionnaire du mobilier, le responsable de la sécurité incendie , le chef de parc et, pour l'avancement de classe seulement, les assistants médicaux, les chefs adjoints de département technique et les dessinateurs-projeteurs ;
 - aux secrétaires des services , le dessinateur en réseaux , les photographes, les techniciens informatiques et les mécaniciens.

- 2** Les fonctionnaires ainsi assimilés peuvent être inscrits au tableau d'avancement à une classe ou à un grade donnés sous réserve que, au titre du premier exercice au cours duquel ils ont été inscriptibles à ce tableau ou d'un exercice suivant, un fonctionnaire du corps d'assimilation d'une ancienneté dans la classe ou dans le grade inférieure ou égale à la leur y ait été inscrit. Leur nomination dans la classe ou dans le grade considérés est prononcée à la même date que celle du fonctionnaire du corps d'assimilation.

Section II

Comité et tableau d'avancement

Article 80

- 1 Un tableau d'avancement est établi, chaque année, pour l'accès à chaque classe et chaque grade, sauf celui de directeur de service, pour la période comprise entre le 1er avril de l'année de son établissement et le 31 mars de l'année suivante.
- 2 Les inscriptions au tableau d'avancement sont prononcées eu égard au mérite des fonctionnaires susceptibles d'être promus, ceux dont le mérite est jugé égal étant départagés par l'ancienneté. Elles ne peuvent avoir lieu que sur proposition d'un Comité d'avancement dont la composition et le fonctionnement sont réglés par les dispositions ci-après. Les fonctionnaires qui ne rempliront que durant l'année de validité du tableau d'avancement les conditions d'ancienneté et, le cas échéant, de mobilité réglementairement requises pour être promus peuvent être proposés par le Comité ; dans ce cas, la date à laquelle ils rempliront lesdites conditions est mentionnée en regard de leur nom et ils ne peuvent faire l'objet d'une promotion qu'à partir de cette date.

Article 81

- 1 Les fonctionnaires sont notés chaque année par leur directeur de service et, selon l'organisation des services, par leur(s) supérieur(s) hiérarchique(s) direct(s). Cette notation a pour objet d'évaluer la valeur professionnelle des fonctionnaires. Elle ne doit comporter aucune mention faisant état des opinions politiques, syndicales, religieuses ou philosophiques de l'intéressé.
- 2 Les appréciations sont portées sur une feuille de notation dont les rubriques sont fixées par instruction commune des secrétaires généraux.
- 3 Ces appréciations sont communiquées chaque année par les directeurs aux intéressés qui sont appelés à signer la feuille de notation après avoir éventuellement ajouté des observations écrites.
- 4 La feuille de notation est ensuite classée dans le dossier de notation du fonctionnaire. Le service du Personnel établit et tient également à jour pour chaque fonctionnaire un dossier administratif contenant toutes les pièces intéressant sa situation administrative. Tout fonctionnaire, qui en fait la demande au directeur du service du Personnel, peut venir consulter son dossier de notation et son dossier administratif, sur place, au service du Personnel.

Article 81 bis

Chaque fonctionnaire a tous les ans un entretien d'activité avec son supérieur hiérarchique. Les modalités de cet entretien sont déterminées par chaque directeur de service.

Article 82

- 1 Le Comité d'avancement se compose :
- 2 - de cinq membres de droit représentant l'administration : le secrétaire général de l'Assemblée et de la Présidence et le secrétaire général de la Questure, présidents, le directeur général des services législatifs, le directeur général des services administratifs et le directeur général des affaires européennes, internationales et de défense.
- 3 - de deux délégués de la catégorie pour laquelle il y a lieu à inscription ;
- 4 - de trois délégués de la catégorie dans laquelle le choix doit être effectué.

- 5 Le directeur du service du Personnel ou son représentant remplit les fonctions de secrétaire du Comité.
- 6 Les secrétaires généraux et les directeurs généraux peuvent, en cas d'empêchement, déléguer leurs pouvoirs à un autre représentant de l'administration, membre du Comité.
- 7 Les délégués inscriptibles ne sont pas autorisés à siéger pour l'élaboration des propositions du Comité d'avancement concernant le tableau d'avancement auquel ils sont inscriptibles.
- 8 Les délégués titulaires empêchés ou ne pouvant pas siéger en application du paragraphe précédent sont remplacés par leurs suppléants. Si ceux-ci sont eux-mêmes empêchés ou ne peuvent pas siéger en application du paragraphe précédent, ils sont remplacés par les suppléants de l'autre catégorie intéressée. Les délégués suppléants sont appelés à siéger dans l'ordre établi par l'article 83, paragraphe 4 .
- 9 Si le nombre de délégués pouvant valablement siéger en application du paragraphe 7 est inférieur à cinq, les représentants de l'administration siègent en nombre égal au nombre de ces délégués, selon les règles suivantes :
 - si ce nombre est égal à un, les deux présidents désignent conjointement celui d'entre eux amené à siéger ;
 - s'il est égal à deux, seuls les deux présidents siègent ;
 - s'il est supérieur à deux, les deux présidents siègent et désignent conjointement le ou les autres représentants de l'administration amenés à siéger.

Le fait qu'un délégué pouvant valablement siéger soit absent ou refuse de siéger le jour de la réunion du Comité d'avancement est sans effet sur le nombre de représentants de l'administration amenés à siéger.
- 10 Les membres du Comité d'avancement sont tenus au secret concernant les dossiers de notation des fonctionnaires inscriptibles et les délibérations du Comité d'avancement.

Article 83

- 1 En vue de la représentation du personnel au Comité d'avancement, les fonctionnaires du cadre ordinaire sont placés dans les catégories suivantes :
 1. - *Supprimé* ;
 2. - *Supprimé* ;
 3. - Directeurs-adjoints et conseillers hors classe ;
 4. - Conseillers de première classe ;
 5. - *Supprimé* ;
 6. - Secrétaires des débats ;
 7. - *Supprimé* ;
 8. - *Supprimé* ;
 9. - Rédacteurs des débats ;
 10. - Administrateurs des services ;
 11. - *Supprimé* ;
 12. - *Supprimé* ;
 13. - *Supprimé* ;
 14. - Administrateurs-adjoints de classe exceptionnelle et assimilés ;
 15. - Administrateurs-adjoints principaux et assimilés, chef de cuisine ;
 16. - Administrateurs-adjoints hors classe et assimilés, employés des restaurants de quatrième catégorie hors classe et de première classe ;
 17. - Administrateurs-adjoints de première classe et assimilés, employés des restaurants de quatrième catégorie de deuxième classe ;
 18. - Secrétaires des services chefs de section et assimilés ;

19. - Secrétaires des services hors classe et assimilés ;
20. - Secrétaires des services de première classe et assimilés ;
21. - Secrétaires des services de deuxième classe et assimilés ;
- 21 *bis.* - Secrétaires administratifs chefs de section ;
22. - Secrétaires administratifs hors classe ;
23. - Secrétaires administratifs de première classe ;
24. - Secrétaires administratifs de deuxième classe ;
25. - Chefs d'agents et chefs d'agents adjoints ;
26. - Chefs de groupe des agents et des gardiens-surveillants ;
- 26 *bis.* - Premiers agents et gardiens-surveillants principaux ;
27. - Agents hors classe ;
- 27 *bis.* - Gardiens-surveillants hors classe ;
28. - Gardiens-surveillants de première classe ;
29. - Agents de première classe ;
30. - *Supprimé* ;
31. - Gardiens-surveillants de deuxième classe ;
32. - Ouvriers professionnels de troisième catégorie hors classe ;
33. - Ouvriers professionnels de troisième catégorie de première classe ;
34. - Ouvriers professionnels de troisième catégorie de deuxième classe ;
35. - Techniciens des bâtiments ;
- 35 *bis.* - Chefs d'équipe ;
- 35 *ter.* - Ouvriers professionnels principaux ;
36. - Ouvriers professionnels de deuxième catégorie hors classe ;
37. - Ouvriers professionnels de deuxième catégorie de première classe ;
38. - Ouvriers professionnels de deuxième catégorie de deuxième classe ;
39. - Ouvriers professionnels de première catégorie hors classe ;
40. - Ouvriers professionnels de première catégorie de première classe ;
41. - Ouvriers professionnels de première catégorie de deuxième classe ;
42. - Employés des restaurants de troisième catégorie hors classe ;
43. - Employés des restaurants de troisième catégorie de première classe ;
44. - Employés des restaurants de troisième catégorie de deuxième classe ;
- 44 *bis.* - Chefs de partie et chefs de rang ;
45. - Employés des restaurants de deuxième catégorie hors classe ;
46. - Employés des restaurants de deuxième catégorie de première classe ;
47. - Employés des restaurants de deuxième catégorie de deuxième classe ;
48. - Employés des restaurants de première catégorie hors classe ;
49. - Employés des restaurants de première catégorie de première classe ;
50. - Employés des restaurants de première catégorie de deuxième classe.

Les fonctionnaires du cadre extraordinaire sont placés dans la catégorie correspondant aux corps, grade et classe dans lesquels ils ont vocation à être titularisés.

2. Toutefois, pour l'élaboration des tableaux d'avancement aux grades de conseiller, les catégories n^{os}3 et 4 (conseillers hors classe et de première classe) sont fusionnées.
3. Chaque année, six délégués au Comité d'avancement sont désignés dans chacune des catégories énumérées ci-dessus, dans les conditions fixées ci-après. Dans chacune des catégories comptant au plus six fonctionnaires du cadre ordinaire, tous ces fonctionnaires sont désignés de droit comme délégués. Dans les autres catégories, les fonctionnaires des cadres ordinaire et extraordinaire élisent six délégués parmi les fonctionnaires du cadre ordinaire de leur catégorie, dans des conditions fixées par arrêté du Président et des Questeurs. Les six délégués ayant obtenu le plus grand nombre de voix sont élus. En cas d'égalité des suffrages, les candidats sont départagés par tirage au sort. Si les élections n'aboutissent pas à la désignation de six délégués dans une catégorie, il est procédé par tirage au sort parmi les fonctionnaires du cadre ordinaire de la catégorie à la désignation d'autant de délégués que nécessaire pour atteindre le nombre de six.

- 4 Pour la détermination des délégués de chaque catégorie appelés à siéger en qualité de titulaires en application des paragraphes 3 et 4 de l'article 82, ainsi que de l'ordre dans lequel les autres délégués les suppléent, les délégués sont classés :
- pour les délégués désignés de droit en application du paragraphe précédent : par tirage au sort ;
 - pour les délégués élus : par ordre décroissant du nombre de voix qu'ils ont recueillies et, en cas d'égalité, par tirage au sort ;
 - pour les délégués désignés par tirage au sort : à la suite des délégués élus, dans l'ordre résultant du tirage au sort.

Les modalités du tirage au sort prévu au paragraphe 3 et au présent paragraphe sont fixées par arrêté du Président et des Questeurs.

- 5 Le mandat des délégués est renouvelable.
- 6 Dans chaque catégorie, il est tenu compte, pour la désignation des délégués de la catégorie, de la diversité des emplois entrant dans sa composition, de façon à assurer, dans la mesure du possible, la présence d'un représentant par nature d'emploi.
- 7 Pour la représentation au Comité d'avancement, les fonctionnaires en position de disponibilité ou de congé spécial ne peuvent ni participer aux élections ni être désignés comme délégués.

Article 84

- 1 Le Comité d'avancement tient chaque année, en principe avant le 1er avril, deux réunions destinées à l'élaboration des différents tableaux d'avancement.
- 2 Les représentants de l'administration et les délégués des catégories reçoivent du service du Personnel les listes des fonctionnaires inscriptibles un mois au moins avant chaque réunion du Comité.
- 3 Dans les trois semaines précédant la réunion, les membres du Comité doivent consulter sur place, au service du Personnel, les dossiers de notation des fonctionnaires sur lesquels ils auront à se prononcer. Ces dossiers sont tenus à la disposition du Comité pendant ses délibérations .
- 4 Les propositions d'inscription du Comité d'avancement sont prononcées à la majorité des voix exprimées.
- 5 Si, pour un tableau d'avancement donné, le Comité d'avancement ne parvient pas, en raison d'un partage égal des voix exprimées, à prononcer autant de propositions d'inscription que le nombre d'inscriptions réglementairement obligatoire, il se réunit de nouveau dans un délai qui ne peut pas être inférieur à cinq jours francs. Au cours de cette seconde réunion, le Comité d'avancement ne peut pas remettre en cause les propositions d'inscription acquises lors de la précédente réunion ; en cas de partage égal des voix exprimées, celui des deux présidents qui a été désigné par tirage au sort au début de la réunion a voix prépondérante dans la limite des propositions d'inscription encore nécessaires pour atteindre le nombre d'inscriptions réglementairement obligatoire.
- 6 Les propositions d'inscription établies par le Comité d'avancement pour chaque classe et chaque grade sont notifiées sans délai aux directeurs de service qui les tiennent à la disposition des fonctionnaires intéressés.

Article 85

- 1** Tout fonctionnaire susceptible d'être inscrit au tableau qui en fait la demande par la voie hiérarchique, dans les dix jours suivant la notification des propositions d'inscription établies par le Comité d'avancement aux directeurs de service, obtient communication de son dossier de notation, sur place, au service du Personnel.
- 2** Il peut, s'il le juge utile, formuler par écrit, dans le même délai et par la même voie hiérarchique, une réclamation motivée concernant soit le fait qu'il ne figure pas sur les propositions d'inscription établies par le Comité d'avancement, soit le rang auquel il figure sur ces propositions en application des dispositions du paragraphe 4 de l'article 97.
- 3** Au cas de réclamation, le Comité d'avancement se réunit dans les meilleurs délais, et au plus tard dans les cinq mois suivant le dépôt de la réclamation, et examine les motifs invoqués par le fonctionnaire. Si le Comité d'avancement juge à la majorité des voix exprimées que les motifs invoqués établissent que ses propositions d'inscription initiales sont entachées d'illégalité, il est procédé à une seconde délibération en vue d'établir de nouvelles propositions d'inscription. Dans le cas contraire, il n'y a pas lieu de procéder à une seconde délibération. Dans les deux cas, la décision du Comité d'avancement est notifiée au fonctionnaire auteur de la réclamation ; elle ne peut faire l'objet d'aucune réclamation.
- 4** En l'absence de réclamation dans le délai de dix jours prévu au paragraphe 2 ci-dessus ou après décision sur les réclamations formulées, les propositions d'inscription établies par le Comité d'avancement sont transmises au Président et aux Questeurs, qui arrêtent le tableau d'avancement. L'arrêté du Président et des Questeurs est notifié aux directeurs de service pour être mis à la disposition des fonctionnaires intéressés.
- 5** Lorsqu'un tableau d'avancement à un grade se trouve épuisé alors qu'il y a lieu de procéder à une ou plusieurs promotions audit grade, il est établi un tableau d'avancement complémentaire dans les mêmes conditions que le tableau primitif.

Section III

Avancement d'échelon

Article 86

- 1 Tout fonctionnaire a droit tous les deux ans, en principe, à un avancement d'échelon, à moins qu'il ne soit déjà au traitement maximum de sa classe ou de son grade.
- 2 Les droits des intéressés à l'avancement d'échelon sont constatés mensuellement par le service du Personnel, lequel provoque l'avis des directeurs de service, et, s'il y a lieu, du secrétaire général, ayant sous leurs ordres les fonctionnaires susceptibles de recevoir cet avancement.
- 3 Les décisions sur les avancements d'échelon produisent effet du premier jour du mois pendant lequel les conditions requises sont remplies.

Article 87

- 1 Tout fonctionnaire du cadre ordinaire titulaire d'un diplôme de doctorat ou qui justifie d'un titre d'agrégé bénéficie d'une majoration de traitement égale à la valeur d'un échelon de son grade.
- 2 La majoration visée à l'alinéa ci-dessus ne modifie pas le rang d'ancienneté.

Article 88

- 1 Les fonctionnaires admis dans un corps hiérarchiquement supérieur, qui justifient de quatre années passées à l'indice terminal de l'échelle de traitement de la classe de début de leur nouveau corps et ne sont pas inscrits au tableau d'avancement de classe, peuvent bénéficier d'un avancement d'échelon exceptionnel sur proposition du Comité d'avancement.
- 2 La mesure est renouvelable une fois dans les mêmes conditions.
- 3 Par dérogation aux dispositions du paragraphe 2 de l'article 75, les fonctionnaires ayant bénéficié d'un avancement d'échelon exceptionnel ne bénéficient pas d'un échelon d'avancement lors de leur nomination à la classe supérieure de leur grade.

Section IV

Avancement de classe

Article 89

Sous réserve de l'accès aux emplois de responsabilité et d'encadrement qui fait l'objet de la section V du présent chapitre, la carrière du personnel de l'Assemblée nationale est organisée :

- pour les directeurs de service en une classe ;
- pour les conseillers en deux classes (première et hors classes) ;
- pour les administrateurs des services, les secrétaires des débats et les rédacteurs des débats en une classe ;
- pour l'architecte des bâtiments, l'ingénieur en chef, les ingénieurs informaticiens et les adjoints au responsable des applications en une classe ;
- pour les administrateurs-adjoints en deux classes (première et hors classes) ;
- pour le directeur technique des restaurants en une classe ;
- pour les secrétaires des services, les secrétaires administratifs et les gardiens-surveillants en trois classes (deuxième, première et hors classes) ;
- pour les agents, en deux classes (première et hors classes) ;
- pour les ouvriers professionnels et les employés des restaurants, à l'exception du directeur technique, en trois classes (deuxième, première et hors classes) .

Article 90

L'ancienneté moyenne requise pour l'avancement à la première classe est fixée à :

- treize ans pour les secrétaires des services, les secrétaires administratifs, les gardiens-surveillants, les ouvriers professionnels de troisième catégorie et les employés des restaurants de quatrième et troisième catégories ;
- quatorze ans et demi pour les ouvriers professionnels et les employés des restaurants de deuxième et première catégories .

Article 91

1 Pour les corps des secrétaires des services, des secrétaires administratifs, ainsi que pour les ouvriers professionnels de troisième catégorie et les employés des restaurants de quatrième et troisième catégories, le nombre des inscriptions au tableau d'avancement pour l'accès à la première classe est déterminé comme suit :

- 20 % des employés qui auront, au cours de la période de validité du tableau, onze ans d'ancienneté ;
- 25 % de ceux qui auront douze ans d'ancienneté ;
- 33 % de ceux qui auront treize ans d'ancienneté ;
- 50 % de ceux qui auront quatorze ans d'ancienneté ;
- 100 % de ceux qui auront au moins quinze ans d'ancienneté.

2 Pour les ouvriers professionnels et les employés des restaurants de deuxième et de première catégories, le nombre des inscriptions au tableau d'avancement pour l'accès à la première classe est déterminé comme suit :

- 25 % des employés qui auront, au cours de la période de validité du tableau, treize ans d'ancienneté ;
- 33 % de ceux qui auront quatorze ans d'ancienneté ;

- 50 % de ceux qui auront quinze ans d'ancienneté ;
 - 100 % de ceux qui auront au moins seize ans d'ancienneté.
- 3** Pour le corps des gardiens-surveillants, le nombre des inscriptions au tableau d'avancement pour l'accès à la première classe est déterminé comme suit :
- 25 % des surveillants qui auront, au cours de la période de validité du tableau, onze ans et demi d'ancienneté ;
 - 33 % de ceux qui auront douze ans et demi d'ancienneté ;
 - 50 % de ceux qui auront treize ans et demi d'ancienneté ;
 - 100 % de ceux qui auront au moins quatorze ans et demi d'ancienneté.
- 4** Par dérogation aux dispositions de l'article 77, la prise en compte du temps de service national légal ou des campagnes de guerre dans la détermination de l'ancienneté pour l'avancement de classe est limitée à trois années.

Article 92

- 1** La liste des inscriptibles au tableau d'avancement pour l'accès à la première classe comprend les fonctionnaires qui remplissent les conditions minima d'ancienneté.
- 2** Les fonctionnaires sont classés par ordre d'ancienneté.
- 3** Pour chaque fonctionnaire, le tableau comporte notamment des indications sur son ancienneté administrative, la durée de son service national et son âge .
- 4** Les résultats obtenus à partir des barèmes prévus à l'article 91 sont additionnés et le total est arrondi à l'unité la plus voisine ; lorsqu'il est inférieur à 0,50, il peut être arrondi à l'unité par décision du Comité d'avancement.
- 5** Le choix du Comité d'avancement s'exerce indistinctement parmi l'ensemble des inscriptibles. Toutefois, une délibération spéciale du comité est nécessaire en cas de non-inscription d'un fonctionnaire ayant atteint ou dépassé l'ancienneté maximale. Dans ce cas, l'intéressé peut demander au service du Personnel que lui soient communiqués les motifs de sa non-inscription .

Article 93

- 1** Sous réserve de leur inscription au tableau d'avancement, la nomination à la hors classe est prononcée en faveur des fonctionnaires visés à l'article 91 ayant une ancienneté dans la première classe de :
- quatre ans pour les conseillers ;
 - cinq ans pour les secrétaires des services et assimilés , les secrétaires administratifs, les ouvriers professionnels de troisième catégorie et les employés des restaurants de quatrième et troisième catégories ;
 - six ans pour les ouvriers professionnels et les employés des restaurants de deuxième et première catégories ;
 - quatre ans pour les gardiens-surveillants.
- 2** Les dispositions du paragraphe 5 de l'article 92 sont applicables à ces inscriptions.
- 3** L'ancienneté moyenne requise pour l'avancement à la hors classe est fixée à 13 ans pour les administrateurs-adjoints et les agents.
- 4** (*Supprimé*)

- 5** Dans le corps des administrateurs-adjoints et des agents, le nombre des inscriptions au tableau d'avancement pour l'accès à la hors classe est déterminé comme suit :
- 20 % des fonctionnaires qui auront, au cours de la période de validité du tableau, onze ans d'ancienneté ;
 - 25 % de ceux qui auront douze ans d'ancienneté ;
 - 33 % de ceux qui auront treize ans d'ancienneté ;
 - 50 % de ceux qui auront quatorze ans d'ancienneté ;
 - 100 % de ceux qui auront au moins quinze ans d'ancienneté.
- 6** Dans le calcul des anciennetés susvisées, le temps de service national légal ou de campagnes de guerre est pris en compte dans les conditions fixées par le dernier alinéa de l'article 91.
- 7** Les dispositions des paragraphes 3, 4 et 5 de l'article 92 sont applicables à ces inscriptions.

Article 94

- 1** À l'exception des administrateurs-adjoints et des agents, les fonctionnaires inscriptibles au tableau d'avancement pour l'accès à la hors classe sont classés dans l'ordre de leur nomination à la première classe et, à ancienneté égale, dans l'ordre alphabétique.
- 2** La liste des inscriptibles aux tableaux d'avancement pour l'accès à la hors classe des administrateurs-adjoints et des agents comprend les fonctionnaires qui remplissent les conditions minima d'ancienneté prévues au cinquième paragraphe de l'article 93. Ils sont classés en application des dispositions du second paragraphe de l'article 92 .

Article 95

Les fonctionnaires inscrits au tableau d'avancement sont promus au premier jour de validité du tableau. Toutefois, ceux qui ne satisfont à la condition minimale d'ancienneté qu'au cours de la période de validité du tableau sont nommés à la date à laquelle ils atteignent ladite ancienneté.

Article 96 (*article supprimé*)

Section V

Avancement de grade

Article 97

- 1** Les listes d'inscriptibles au tableau d'avancement pour l'accès aux différents grades comprennent, selon le cas :
 - les fonctionnaires inscrits au tableau de l'année précédente, et non promus ; ils sont classés dans l'ordre de leur inscription ;
 - les fonctionnaires titulaires d'un grade ; ils sont classés, le cas échéant, par grade puis dans l'ordre de leur nomination audit grade ;
 - les fonctionnaires hors classe ;
 - les fonctionnaires de première classe.
- 2** Les fonctionnaires hors classe et de première classe sont présentés par ordre d'ancienneté dans leur classe et, à ancienneté égale, par ordre alphabétique.
- 3** Pour chaque inscriptible, le tableau comporte, notamment, des indications sur son ancienneté dans le grade ou dans la classe, son ancienneté administrative, la durée de son service national et son âge .
- 4** Pour chaque grade, à l'exception des grades de conseiller , d'administrateur-adjoint principal et de premier agent, les propositions d'inscription du Comité d'avancement et le tableau d'avancement sont établis par ordre de mérite.
- 5** Le nombre d'inscrits au tableau d'avancement doit être égal, pour chaque grade et sauf le cas d'insuffisance d'ancienneté ou d'aptitude, au nombre de vacances prévisibles. Toutefois, en vue de pourvoir aux vacances imprévisibles et de permettre à l'autorité compétente d'exercer un choix suffisant lors des promotions, il peut être procédé à deux inscriptions supplémentaires au maximum .
- 6** Les fonctionnaires qui ont figuré au tableau d'une année et qui n'ont pas été l'objet d'une promotion sont, en principe, inscrits au tableau de l'année suivante. Toutefois, lorsque des faits nouveaux lui sont signalés concernant un ou plusieurs fonctionnaires inscrits au tableau, le Comité se prononce sur cette inscription.

Article 98

- 1** Les vacances de grade doivent être, sauf impossibilité ou dispositions particulières édictées lors de la création du grade, comblées dans les six mois.
- 2** Les avancements de grade sont toujours conférés au choix, l'ancienneté de service n'étant considérée à cet égard que concurremment avec les mérites personnels des fonctionnaires susceptibles de promotion.
- 3** L'administration procède aux promotions dans l'ordre qu'elle juge utile à l'intérêt du service, avec la seule obligation de choisir entre les fonctionnaires inscrits au tableau d'avancement.

Article 99

Le Secrétaire général de l'Assemblée et de la Présidence et le Secrétaire général de la Questure sont choisis parmi les fonctionnaires des catégories énumérées aux paragraphes A, B et C de

l'article 5, plus particulièrement parmi les directeurs généraux, les directeurs et les conseillers hors classe.

Article 100

- 1** Les directeurs généraux sont choisis parmi les directeurs des services des bureaux .
- 2** Les directeurs des services des bureaux sont choisis parmi les conseillers desdits services comptant au moins huit années d'ancienneté dans leur grade et remplissant les conditions de mobilité suivantes :
 - avoir été affecté en qualité de conseiller dans deux services au moins pendant une durée minimale de deux ans ;
 - avoir, à compter de l'admission dans le corps des administrateurs, été affecté dans un service administratif ou dans un service commun pendant une durée minimale de trois ans, cette période pouvant avoir été accomplie dans deux services différents.
- 3** Lorsqu'un administrateur demeure affecté dans le même service après sa nomination au grade de conseiller, cette affectation ne peut être prise en compte au titre de la première des deux règles de mobilité définies au paragraphe 2 ci-dessus qu'à l'une des deux conditions suivantes :
 - l'intéressé remplissait déjà les conditions de mobilité définies au paragraphe 2 de l'article 101 pour l'accès au grade de conseiller avant d'être affecté dans le service considéré ;
 - l'intéressé accède à des fonctions de chef de division dans le service considéré ; dans ce cas, seule la période accomplie en qualité de chef de division est prise en compte.
- 4** Les conseillers ne satisfaisant pas aux conditions de mobilité définies au paragraphe 2 ci-dessus ont le droit, dès lors qu'ils ont une ancienneté dans leur grade au moins égale à cinq ans, d'obtenir leur mutation dans un délai de deux ans, leur nouvelle affectation dépendant des besoins des services.
- 5** Le directeur du service du Compte rendu analytique est choisi parmi les conseillers dudit service comptant au moins huit années d'ancienneté dans leur grade.
- 6** Le directeur du service du Compte rendu intégral est choisi parmi les conseillers dudit service comptant au moins huit années d'ancienneté dans leur grade.

Article 101

- 1** Les conseillers des services des bureaux sont choisis parmi les administrateurs comptant au moins douze ans d'ancienneté. La prise en compte du temps de service national légal ou des campagnes de guerre dans la détermination de cette ancienneté est limitée à une année.
- 2** Les administrateurs devront, en outre, avoir exercé leurs fonctions dans deux services au moins pendant une durée minimale de deux années pour chacun. Toutefois, l'une de ces périodes de deux années peut avoir été accomplie dans deux services différents.
- 3** Les administrateurs n'ayant jamais changé de service et dont l'ancienneté est égale ou supérieure à sept ans, ont le droit d'obtenir leur mutation dans un délai de deux ans, étant précisé que leur nouvelle affectation dépend des besoins des services.
- 4** Par dérogation aux dispositions des articles 97, 98 et 118, le nombre d'inscriptions et de nominations au grade de conseiller est égal au tiers des inscriptibles, ce nombre étant, le cas échéant, arrondi à l'unité la plus proche. Toutefois, lorsque, pour un exercice donné, un seul fonctionnaire est susceptible d'être inscrit, le Comité d'avancement peut proposer son inscription à condition que l'intéressé ait été inscriptible au tableau au titre de l'exercice précédent. Les

administrateurs justifiant de seize années d'ancienneté de services peuvent demander, avant le 31 décembre, que le Comité d'avancement au grade de conseiller statue spécialement sur leur inscription. En cas de non-inscription, la décision du Comité leur est notifiée.

- 5 Les administrateurs nommés conseillers accèdent à la première classe de leur grade. Par dérogation à l'article 118, ils sont reclassés dans leur nouveau grade avec le bénéfice d'un double saut d'échelon.

Article 101 bis

- 1 Les services accomplis en position de mise à disposition, de détachement ou de disponibilité dans un organisme entrant dans le champ d'application de l'article 58 bis sont assimilés, pour l'application des règles de mobilité fixées au paragraphe 2 de l'article 100 et au paragraphe 2 de l'article 101, à une affectation dans un service législatif.

Les services accomplis dans d'autres organismes en position de détachement ou de disponibilité peuvent être pris en compte pour l'application des règles de mobilité précitées, après agrément d'une commission composée des membres du Comité d'avancement pour l'accès au grade de conseiller. En cas d'agrément, ces services sont assimilés à une affectation dans un service législatif.

- 2 La durée des services effectués à l'étranger est doublée pour l'application du paragraphe 1 ci-dessus.
- 3 Les services accomplis par les administrateurs dans un emploi d'un autre corps en application des dispositions de l'article 51-1 sont assimilés, pour l'application des règles de mobilité fixées au paragraphe 2 de l'article 100 et au paragraphe 2 de l'article 101, à une affectation dans un service législatif.

Article 102 (article supprimé)

Article 103 (article supprimé)

Article 104

- 1 Les conseillers du service du Compte rendu analytique sont choisis parmi les secrétaires des débats comptant au moins douze années d'ancienneté.
- 2 Les conseillers du service du Compte rendu intégral sont choisis parmi les rédacteurs des débats comptant au moins douze années d'ancienneté.
- 3 La prise en compte du temps de service national légal ou des campagnes de guerre dans la détermination de l'ancienneté fixée aux paragraphes ci-dessus est limitée à une année.
- 4 Par dérogation aux dispositions des articles 97, 98 et 118, le nombre d'inscriptions et de nominations au grade de conseiller du service du Compte rendu analytique et à celui de conseiller du service du Compte rendu intégral est égal au tiers des inscriptibles, ce nombre étant, le cas échéant, arrondi à l'unité la plus proche. Toutefois, lorsque, pour un exercice donné, un seul fonctionnaire est susceptible d'être inscrit, le Comité d'avancement peut proposer son inscription à condition que l'intéressé ait été inscriptible au tableau au titre de l'exercice précédent. Les secrétaires des débats et les rédacteurs des débats justifiant de seize années d'ancienneté peuvent demander, avant le 31 décembre, que le Comité d'avancement statue spécialement sur leur inscription. En cas de non-inscription, la décision du Comité leur est notifiée.

- 5 Les secrétaires des débats et les rédacteurs des débats nommés conseillers accèdent à la première classe de leur grade. Par dérogation à l'article 118, ils sont reclassés dans leur nouveau grade avec le bénéfice d'un double saut d'échelon.

Article 105 (article supprimé)

Article 106

- 1 Les administrateurs-adjoints de classe exceptionnelle sont choisis parmi les administrateurs-adjoints principaux comptant au moins trois années d'ancienneté dans leur grade ; ces derniers doivent en outre, depuis leur admission dans le corps des administrateurs-adjoints, avoir exercé leurs fonctions pendant une durée minimale de trois années dans deux services relevant des deux secrétariats généraux, les services communs aux deux secrétariats généraux étant retenus pour l'un ou l'autre des deux, ou dans trois services relevant d'un même secrétariat général.
- 2 Les administrateurs-adjoints principaux ne satisfaisant pas à la condition de mobilité prévue à l'alinéa ci-dessus ont le droit d'obtenir leur mutation dans un délai de deux ans, leur nouvelle affectation dépendant des besoins des services.
- 3 Les administrateurs-adjoints principaux sont choisis parmi les administrateurs-adjoints comptant au moins cinq années d'ancienneté dans la hors classe. Ces derniers doivent en outre, depuis leur admission dans le corps des administrateurs-adjoints, avoir exercé leurs fonctions dans deux services au moins pendant une durée minimale de trois ans pour chacun d'eux, l'une de ces périodes pouvant avoir été accomplie dans deux services différents. Par dérogation aux dispositions des articles 97, 98 et 118, le nombre d'inscriptions et de nominations au grade d'administrateur-adjoint principal est égal au tiers des inscriptibles, ce nombre étant le cas échéant arrondi à l'unité la plus proche. Toutefois, lorsque, pour un exercice donné, un seul fonctionnaire est susceptible d'être inscrit, le Comité d'avancement peut proposer son inscription à condition que l'intéressé ait été inscriptible au tableau au titre de l'exercice précédent.
- 4 Les administrateurs-adjoints hors classe ne satisfaisant pas à la condition de mobilité prévue à l'alinéa ci-dessus ont le droit d'obtenir leur mutation dans un délai de deux ans, leur nouvelle affectation dépendant des besoins des services.
- 5 Les administrateurs-adjoints comptant neuf années d'ancienneté dans la hors classe peuvent demander, avant le 31 décembre, que le Comité d'avancement statue spécialement sur leur inscription au tableau d'avancement au grade d'administrateur-adjoint principal. En cas de non-inscription, la décision du Comité leur est notifiée.
- 6 Les conditions de mobilité prévues aux paragraphes 1 et 3 ci-dessus ne sont pas opposables aux fonctionnaires affectés, en application de l'article 50 *bis*, au service des Systèmes d'information en qualité d'informaticien lors de leur admission dans le corps des administrateurs-adjoints.
- 7 Les services accomplis en position de mise à disposition, de détachement ou de disponibilité dans un organisme entrant dans le champ d'application de l'article 58 *bis* sont retenus comme des services effectués dans l'un quelconque des services législatifs ou administratifs pour l'application des règles de mobilité prévues aux paragraphes 1 et 3 ci-dessus. Les autres services effectués en position de détachement ou de disponibilité peuvent l'être après agrément d'une commission composée des membres du comité d'avancement pour l'accès au grade d'administrateur-adjoint principal si la demande est présentée par un administrateur-adjoint de 1ère classe ou hors classe et des membres du comité d'avancement pour l'accès à la classe exceptionnelle si la demande est présentée par un administrateur-adjoint principal.

- 8 La durée des services effectués à l'étranger est doublée pour l'application du paragraphe 7 ci-dessus.

Article 107 (article supprimé)

Article 108

Les secrétaires des services chefs de section sont choisis parmi les secrétaires des services comptant au moins deux années d'ancienneté dans la hors classe et ayant été affectés dans au moins deux services différents depuis leur admission dans leur corps.

Les secrétaires des services hors classe ne satisfaisant pas à la condition de mobilité prévue à l'alinéa précédent ont le droit d'obtenir leur changement d'affectation dans un délai de deux ans, leur nouvelle affectation dépendant des besoins des services.

Article 108 bis

Les secrétaires administratifs chefs de section sont choisis parmi les secrétaires administratifs comptant au moins deux années d'ancienneté dans la hors classe et ayant été affectés dans au moins deux services différents depuis leur admission dans leur corps.

Les secrétaires administratifs hors classe ne satisfaisant pas à la condition de mobilité prévue à l'alinéa précédent ont le droit d'obtenir leur changement d'affectation dans un délai de deux ans, leur nouvelle affectation dépendant des besoins des services.

Article 108 ter

Le chef des agents est choisi parmi les chefs d'agents, les chefs d'agents adjoints et les chefs de groupe.

Article 109

- 1 Les chefs d'agents, à l'exception de celui du service automobile, sont choisis parmi les chefs d'agents adjoints et les chefs de groupe n'appartenant pas audit service.
- 2 Les chefs d'agents adjoints, à l'exception de celui du service automobile, sont choisis parmi les chefs de groupe n'appartenant pas audit service.
- 3 Les chefs de groupe, à l'exception de ceux du service automobile, sont choisis parmi les premiers agents comptant au moins trois années d'ancienneté dans leur grade et n'appartenant pas audit service.
- 4 Les premiers agents doivent en outre, depuis leur admission dans le corps des agents, avoir exercé leurs fonctions dans trois services au moins.
- 5 Les premiers agents ne satisfaisant pas à la condition de mobilité prévue au paragraphe ci-dessus ont le droit d'obtenir leur mutation dans un délai de deux ans, leur nouvelle affectation dépendant des besoins des services.

Article 110 (article supprimé)

Article 111 (article supprimé) .

Article 111 bis (article supprimé)

Article 112

- 1 Le chef des agents du service automobile est choisi parmi le chef d'agents adjoint et les chefs de groupe du service.
- 2 Le chef d'agents adjoint du service automobile est choisi parmi les chefs de groupe du service.
- 3 Les chefs de groupe du service automobile sont choisis parmi les premiers agents comptant au moins trois années d'ancienneté dans leur grade qui sont affectés depuis au moins deux ans dans le service.

Article 113

- 1 Les premiers agents sont choisis parmi les agents comptant au moins trois années d'ancienneté dans la hors classe.
- 2 Les agents hors classe doivent en outre, depuis leur admission dans le corps des agents, avoir exercé leurs fonctions dans deux services au moins.
- 3 Les agents hors classe ne satisfaisant pas à la condition de mobilité prévue au paragraphe ci-dessus ont le droit d'obtenir leur mutation dans un délai de deux ans, leur nouvelle affectation dépendant des besoins des services.
- 4 Par dérogation aux articles 97, 98 et 118, le nombre d'inscriptions et de nominations au grade de premier agent est égal au tiers des inscriptibles, ce nombre étant, le cas échéant, arrondi à l'unité la plus proche. Toutefois, lorsque, pour un exercice donné, un seul fonctionnaire est susceptible d'être inscrit, le Comité d'avancement peut proposer son inscription à condition que l'intéressé ait été inscriptible au tableau au titre de l'exercice précédent.
- 5 La condition de mobilité prévue au paragraphe 2 du présent article n'est pas opposable aux agents du service automobile.

Article 114

- 1 L'adjudant du Palais est choisi parmi les chefs adjoints et les chefs de groupe du service de la surveillance.
- 2 Les chefs adjoints du service de la surveillance sont choisis parmi les chefs de groupe du service.
- 3 Les chefs de groupe du service de la surveillance sont choisis parmi les gardiens-surveillants principaux comptant au moins deux années d'ancienneté dans leur grade. Les gardiens-surveillants ayant été nommés au grade de principal après avoir été hors classe ne bénéficient pas, au moment de leur promotion au grade de chef de groupe, des dispositions du second alinéa de l'article 118.

- 4 Les gardiens-surveillants principaux sont choisis parmi les gardiens-surveillants hors classe et les gardiens-surveillants comptant au moins une année d'ancienneté dans la première classe.

Article 115 (article supprimé)

Article 116 (article supprimé)

Article 117

- 1 Les techniciens des bâtiments sont choisis parmi les chefs d'équipe comptant au moins un an d'ancienneté dans leur grade. Ils exercent soit des fonctions de chef d'atelier, soit des fonctions de technicien d'études et de travaux.
- 2 Les chefs d'équipe sont choisis parmi les ouvriers professionnels principaux, les ouvriers professionnels hors classe et les ouvriers professionnels comptant au moins un an d'ancienneté dans la première classe.
- 3 Les ouvriers professionnels principaux sont choisis parmi les ouvriers professionnels comptant au moins un an d'ancienneté dans la hors classe.
- 4 Les ouvriers professionnels de première classe nommés chefs d'équipe accèdent à la première classe de leur grade. Leur promotion à la hors classe peut être prononcée six ans après leur nomination à la première classe des ouvriers professionnels.
- 5 Les ouvriers professionnels hors classe nommés chefs d'équipe accèdent directement à la hors classe de leur grade.
- 6 Les ouvriers professionnels principaux nommés chefs d'équipe accèdent directement à la hors classe de leur grade. Ils ne bénéficient pas, au moment de leur promotion, des dispositions du second alinéa de l'article 118.

Article 117-1

Le chef de cuisine est choisi parmi les sous-chefs de cuisine hors classe, de première classe ou de deuxième classe comptant au moins cinq ans de services effectifs dans le corps des employés des restaurants de quatrième catégorie. Par dérogation aux dispositions de l'article 77, le temps de service national légal ou des campagnes de guerre n'est pas pris en compte dans la détermination de cette ancienneté.

Article 117 bis

- 1 Les chefs de partie sont choisis parmi les cuisiniers et agents de restauration hors classe ou comptant au moins un an d'ancienneté dans la première classe.
- 2 Les chefs de rang sont choisis parmi les serveurs et caissiers hors classe ou comptant au moins un an d'ancienneté dans la première classe.
- 3 Les employés des restaurants de deuxième catégorie de première classe nommés chefs de partie ou chefs de rang accèdent à la première classe de leur grade. Leur promotion à la hors classe peut être prononcée six ans après leur nomination à la première classe des employés des restaurants de deuxième catégorie.

- 4 Les employés des restaurants de deuxième catégorie hors classe nommés chefs de partie ou chefs de rang accèdent directement à la hors classe de leur grade.

Article 118

- 1 Toute promotion de grade est faite à compter du jour où la vacance est ouverte, si le bénéficiaire remplit, audit jour, les conditions requises ou, sinon, à compter du premier jour où il les remplit.
- 2 Tout fonctionnaire qui a fait l'objet d'une promotion au grade supérieur est, de ce fait, porté au traitement minimum de son nouveau grade ou, s'il y a lieu, au traitement immédiatement supérieur à celui dont il bénéficiait dans son ancien grade. Il conserve dans sa nouvelle position la même date de biennialité que celle qui lui était propre dans sa situation précédente.

TITRE VI

Service et discipline

CHAPITRE PREMIER

Dispositions générales relatives au service

Article 119

- 1 Les directeurs de service adressent, à la fin de chaque année, un rapport au secrétaire général compétent sur les travaux exécutés par les fonctionnaires sous leurs ordres.
- 2 Ils signalent les améliorations qu'ils jugent utiles pour l'organisation de leur service.
- 3 Sur la base de ces documents, chacun des secrétaires généraux adresse un rapport de fin d'année au Président ou aux Questeurs.

Article 120

- 1 Les représentants des groupements professionnels constitués entre fonctionnaires de l'Assemblée et reconnus les plus représentatifs par le Bureau, reçoivent du directeur général des services administratifs notification des actes administratifs intéressant le personnel dans son ensemble.
- 2 Ces notifications ne peuvent porter que sur les actes administratifs d'intérêt général ou collectif, à l'exclusion de tous arrêtés ou décisions de caractère individuel ou personnel.

Article 121

- 1 Les secrétaires généraux fixent la durée du service de telle manière que l'exécution du travail soit toujours assurée par la présence d'un personnel suffisant.
- 2 Indépendamment des congés accordés pour cause de maladie, il ne peut être accordé de congé, durant les sessions, que pour des raisons de famille dûment justifiées.
- 3 Aucun fonctionnaire, quel que soit son grade, ne peut s'absenter durant les sessions :
- 4 - sans une permission de son directeur de service et l'avis conforme du secrétaire général compétent s'il s'agit d'une absence de moins de huit jours ;
- 5 - sans un congé délivré par le Président ou les Questeurs selon la nature des services, s'il s'agit d'une absence égale ou supérieure à huit jours.
- 6 Toute absence sans autorisation, non justifiée par des motifs reconnus valables, est passible des sanctions disciplinaires prévues au chapitre II ci-après.

Article 122

- 1 Tous les fonctionnaires de l'Assemblée nationale sont liés par l'obligation de neutralité politique dans l'exercice de leurs fonctions et de discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les faits et informations dont ils n'ont pu avoir connaissance que dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

- 2 Il leur est spécialement interdit :
- 3 - de fournir directement ou indirectement aux journaux, revues et autres publications périodiques, tout renseignement, note, compte rendu ou correspondance, signé, non signé ou signé de pseudonyme, concernant soit les travaux courants de l'Assemblée ou des commissions, soit les faits qui peuvent se passer dans l'enceinte du Palais législatif, soit les textes notifiés conformément à l'alinéa 1 de l'article 120 ;
- 4 - de publier, soit des documents inédits dont ils peuvent avoir communication à raison de leurs fonctions, soit des travaux composés à l'aide de ces documents sans en avoir obtenu l'autorisation du Président et des Questeurs, après rapport du Secrétaire général de l'Assemblée et de la Présidence ou du Secrétaire général de la Questure, suivant la nature des services.
- 5 Les médecins conseil, de prévention et de soins de l'Assemblée nationale, ainsi que les personnels les assistant, sont tenus au respect du secret médical.
- 6 L'assistant social est tenu au respect du secret professionnel.

Article 122 bis

- 1 Il est interdit aux fonctionnaires de l'Assemblée nationale en position d'activité de prêter leur concours, sous quelque forme que ce soit, aux activités de toute autre autorité publique.
- 2 Toutefois, les fonctionnaires peuvent effectuer des missions ou donner des consultations aux conditions suivantes :
 - l'autorité concernée doit faire partie de celles auprès desquelles la mise à disposition est possible en application des dispositions de l'article 58 bis ;
 - la mission ou la consultation ne doit pas être rémunérée ;
 - le fonctionnaire doit avoir été autorisé à accomplir la mission ou à donner la consultation par le Président de l'Assemblée nationale ;
 - en tout état de cause, l'exécution de la mission ou de la consultation ne doit en aucun cas empêcher le fonctionnaire de satisfaire aux obligations liées à son emploi.

Article 123

- 1 Il est interdit à tout fonctionnaire d'exercer, à titre professionnel, une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit.
- 2 Cette interdiction ne s'applique pas à la production d'œuvres scientifiques, littéraires ou artistiques.
- 3 En outre, des dérogations peuvent être admises dans les cas suivants :
 - activité d'enseignement, à l'exclusion des fonctions de nature administrative liées à l'enseignement, après accord de l'autorité hiérarchique ;
 - autres activités sur décision de l'autorité hiérarchique saisie à l'initiative des intéressés. Cette décision est prise après avis d'une Commission paritaire.
- 4 L'exercice d'une activité extérieure ne doit en aucun cas empêcher le fonctionnaire de satisfaire aux obligations liées à son emploi.
- 5 Toute infraction aux interdictions édictées par le présent article entraîne obligatoirement des sanctions disciplinaires, ainsi que, le cas échéant, le reversement par voie de retenues sur le traitement des rémunérations irrégulièrement perçues.

Article 124

- 1 La Commission paritaire se compose :
- 2 - du Secrétaire général de l'Assemblée et de la Présidence et du Secrétaire général de la Questure, coprésidents ;
- 3 - du directeur général des services législatifs et du directeur général des services administratifs ou de leurs représentants ;
- 4 - de quatre fonctionnaires de la catégorie de l'intéressé, désignés tous les trois ans dans les conditions prévues par l'article 125.
- 5 Le directeur du service du Personnel ou son représentant assure la documentation de la Commission.
- 6 Les membres de la Commission sont tenus de garder le secret des communications qui leur sont faites ainsi que des délibérations et des votes de la Commission.

Article 125

- 1 Tous les trois ans, les fonctionnaires élisent, dans les conditions fixées à l'article 135 du présent Règlement, huit délégués. Les quatre délégués ayant recueilli le plus grand nombre de voix sont appelés à siéger à la Commission paritaire pour les affaires concernant les fonctionnaires de leur catégorie.
- 2 Pour la représentation à la Commission, les fonctionnaires sont classés dans les catégories suivantes :
 1. - Directeurs de service et conseillers ;
 2. - Secrétaires et rédacteurs des débats, administrateurs des services ;
 3. - Administrateurs-adjoints et assimilés ;
 4. - Secrétaires des services et assimilés ;
 5. - Secrétaires administratifs ;
 6. - Chefs d'agents, chefs d'agents adjoints et chefs de groupe ;
 7. - Agents et gardiens-surveillants ;
 8. - Ouvriers professionnels ;
 9. - Employés des restaurants.

CHAPITRE II

Discipline

Section I

Dispositions applicables aux fonctionnaires du cadre ordinaire

Article 126.

- 1 Les sanctions disciplinaires applicables aux fonctionnaires du cadre ordinaire sont :
- 2 a) Sanctions du premier degré :
 1. - permanence hors tour ;
 2. - avertissement ;
 3. - diminution de congé sans amputation du congé légal ;
 4. - blâme.
- 3 b) Sanctions du second degré :
 1. - réduction d'ancienneté d'échelon ;
 2. - retard d'une durée déterminée dans l'avancement de classe ou de grade ;
 3. - abaissement d'échelon ;
 4. - abaissement de classe ou de grade comportant remise dans le grade ou la classe immédiatement inférieure et dans l'échelle de traitement correspondante ; elle entraîne au minimum l'abaissement d'un échelon avec maintien de l'ancienneté acquise dans l'échelon antérieur ;
 5. - mise en disponibilité pour une durée déterminée au terme de laquelle l'intéressé est réintégré de plein droit dans ses fonctions ;
 6. - mise à la retraite d'office ou licenciement, selon que l'intéressé compte plus ou moins de dix ans de services dans l'administration de l'Assemblée ;
 7. - révocation sans suspension des droits à pension ;
 8. - révocation avec suspension des droits à pension.
- 4 Les fonctionnaires inscrits au tableau d'avancement et frappés de l'une des sanctions disciplinaires n^{os} 1 à 5 du second degré ne pourront être promus tant qu'un Comité d'avancement ne se sera pas prononcé sur leur maintien au tableau.

Article 127

- 1 Les sanctions disciplinaires du second degré n^{os} 1 et 2, lorsqu'elles ont une durée supérieure à six mois, 3, 4 et 5 peuvent être assorties, pour tout ou partie, du sursis.
- 2 La sanction ou la partie de la sanction assortie du sursis est considérée comme non avenue si, dans le délai de cinq années à compter de la notification de la sanction, l'intéressé n'a pas été frappé de l'une des sanctions disciplinaires visées à l'alinéa précédent. Dans le cas contraire, le sursis est résilié.

Article 128

- 1 Les sanctions disciplinaires sont prononcées par :
- 2 - le directeur de service sous les ordres duquel se trouve placé le fonctionnaire pour la première sanction du premier degré ;
- 3 - le secrétaire général compétent pour les autres sanctions du même degré ;
- 4 - le Président et les Questeurs pour les sanctions du second degré.
- 5 Les décisions intervenues en matière disciplinaire et les avis du Conseil de discipline sont immédiatement notifiés aux intéressés.
- 6 Les décisions devenues définitives, sauf s'il s'agit des deux premières sanctions du premier degré, ainsi que les avis du Conseil de discipline sont obligatoirement versés au dossier de l'intéressé.

Article 129

- 1 Les sanctions disciplinaires sont susceptibles de recours ;
- 2 - pour la première sanction du premier degré : devant le secrétaire général compétent ;
- 3 - pour les autres sanctions du même degré : devant le Président et les Questeurs ;
- 4 - pour les sanctions du second degré : devant le Bureau.
- 5 Les recours doivent être formés par les intéressés dans les huit jours francs suivant la notification des décisions.
- 6 Ils sont suspensifs.
- 7 Les décisions sur recours sont prises en dernier ressort.
- 8 Dans tous les cas, la comparution personnelle du fonctionnaire en cause est de droit si elle est demandée par l'intéressé.

Article 130

- 1 L'action disciplinaire est engagée sur rapport motivé contenant, outre l'exposé des faits répréhensibles et des circonstances dans lesquelles ils ont été commis, les explications écrites du fonctionnaire, les conclusions de l'enquête à laquelle il a pu être procédé et la sanction proposée.
- 2 Ledit rapport est établi par le supérieur hiérarchique lorsque la sanction proposée peut être prononcée par le directeur de service.
- 3 Dans les autres cas, il est établi par le directeur du service intéressé et transmis à toutes fins utiles au secrétaire général compétent.

Article 131

- 1 Un conseil de discipline est appelé à donner son avis sur l'application des sanctions du second degré à l'exception des deux premières lorsque la réduction d'ancienneté ou le retard dans l'avancement sont proposés pour une durée inférieure ou égale à six mois.
- 2 La révocation ne peut être prononcée que sur avis conforme du Conseil de discipline.

Article 132

- 1 Le Conseil de discipline se compose :
- 2 - du Secrétaire général de l'Assemblée et de la Présidence ou du Secrétaire général de la Questure ;
- 3 - de deux fonctionnaires ayant au moins rang de directeur de service et choisis chaque année par l'administration, qui désigne également un suppléant ;
- 4 - de trois fonctionnaires de la catégorie de l'intéressé, désignés chaque année dans les conditions prévues par les articles 135 et 136.
- 5 Il est présidé, soit par le Secrétaire général de l'Assemblée et de la Présidence lorsque le fonctionnaire en cause relève des services administratifs, soit par le Secrétaire général de la Questure, lorsque l'intéressé relève des services législatifs. Lorsque l'intéressé relève d'un service commun, le conseil est présidé par le Secrétaire général de l'Assemblée et de la Présidence .
- 6 Le directeur du service du Personnel ou son représentant assure la documentation du Conseil.
- 7 Les membres du Conseil sont tenus de garder le secret des communications qui leur sont faites ainsi que des délibérations et des votes du Conseil.

Article 133

- 1 Le Conseil de discipline est saisi par le Président et les Questeurs au vu du rapport motivé qui leur a été transmis par le secrétaire général compétent.
- 2 Avant la réunion du Conseil de discipline, le fonctionnaire en cause reçoit notification, par écrit, des griefs articulés contre lui et, en même temps, il est invité à prendre communication de l'ensemble de son dossier et à comparaître devant le Conseil de discipline.
- 3 Dans les dix jours francs suivant cette notification, et à peine de forclusion, le fonctionnaire peut présenter sa défense sous forme de mémoire écrit dans lequel il doit indiquer les nom et qualité du défenseur qu'il choisit éventuellement pour l'assister ou le représenter.
- 4 Ce mémoire est remis au directeur de service intéressé qui formule son avis par écrit, communique immédiatement cet avis au fonctionnaire en cause et le transmet ensuite, avec ledit mémoire, au secrétaire général compétent pour être soumis au Conseil de discipline.
- 5 Le Conseil de discipline se réunit, sur convocation de son Président, au minimum cinq jours francs après l'expiration du délai susvisé de dix jours.

Article 134

- 1 Lors de la réunion du Conseil de discipline, et après exposé de l'affaire, le fonctionnaire en cause ou son défenseur est appelé à présenter verbalement ses explications.
- 2 Le Conseil de discipline peut procéder à l'audition de tous témoins et charger un de ses membres de procéder à une enquête.
- 3 Il délibère et statue hors la présence du fonctionnaire et de son défenseur. En cas de partage égal des voix, la voix du Président est prépondérante.

- 4 Au vu du dossier de l'affaire et compte tenu, le cas échéant, des déclarations verbales produites devant lui par l'intéressé ou son défenseur, ainsi que des résultats de l'enquête ou des auditions de témoin auxquelles il a pu être procédé, le Conseil de discipline émet un avis motivé précisant, s'il estime qu'il y a lieu à sanction, celle qui lui paraît applicable.
- 5 Le Président du Conseil de discipline transmet l'avis du Conseil au Président et aux Questeurs.

Article 135

- 1 Chaque année, six délégués au Conseil de discipline sont désignés dans chacune des catégories énumérées à l'article suivant, dans les conditions fixées ci-après. Dans chacune des catégories comptant au plus six fonctionnaires du cadre ordinaire, tous ces fonctionnaires sont désignés de droit comme délégués. Dans les autres catégories, les fonctionnaires des cadres ordinaire et extraordinaire élisent six délégués parmi les fonctionnaires du cadre ordinaire de leur catégorie, dans des conditions fixées par arrêté du Président et des Questeurs. Les six délégués ayant obtenu le plus grand nombre de voix sont élus. En cas d'égalité des suffrages, les candidats sont départagés par tirage au sort. Si les élections n'aboutissent pas à la désignation de six délégués dans une catégorie, il est procédé par tirage au sort parmi les fonctionnaires du cadre ordinaire de la catégorie à la désignation d'autant de délégués que nécessaire pour atteindre le nombre de six.
 - 2 Pour la détermination des trois délégués titulaires de chaque catégorie ainsi que de l'ordre dans lequel les autres délégués les suppléent, les délégués sont classés :
 - pour les délégués désignés de droit en application du paragraphe précédent : par tirage au sort ;
 - pour les délégués élus : par ordre décroissant du nombre de voix qu'ils ont recueillies et, en cas d'égalité, par tirage au sort ;
 - pour les délégués désignés par tirage au sort : à la suite des délégués élus, dans l'ordre résultant du tirage au sort.
- Les modalités du tirage au sort prévu au paragraphe 1 et au présent paragraphe sont fixées par arrêté du Président et des Questeurs.
- 3 Dans chaque catégorie, il est obligatoirement tenu compte, pour la désignation des délégués, de la diversité des emplois entrant dans sa composition, de façon à assurer, dans la mesure du possible, la présence d'un représentant par nature d'emploi.
 - 4 Le fonctionnaire incriminé a le droit de récuser l'un quelconque des délégués.
 - 5 En cas d'empêchement ou de récusation, les délégués empêchés ou récusés sont suppléés par les autres délégués de la même catégorie, dans l'ordre d'élection.
 - 6 Si un délégué élu du personnel est lui-même traduit devant le Conseil de discipline, il est remplacé audit conseil par son suppléant.
 - 7 Le mandat des délégués est renouvelable.
 - 8 Pour la représentation au Conseil de discipline, les fonctionnaires en position de disponibilité ou de congé spécial ne peuvent ni participer aux élections ni être désignés comme délégués.

Article 136

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

1. - Directeurs généraux et directeurs de service ;
2. - Directeurs-adjoints, conseillers, architecte des bâtiments et ingénieur en chef ;
3. - Secrétaires des débats ;
4. - *Alinéa supprimé* ;
5. - Rédacteurs des débats ;
6. - Administrateurs des services et ingénieurs informaticiens ;
7. - *Alinéa supprimé* ;
8. - Adjoints au responsable des applications, administrateurs-adjoints de classe exceptionnelle et assimilés ;
- 8 *bis.* - Administrateurs-adjoints principaux et assimilés, directeur technique des restaurants et chef de cuisine ;
9. - Administrateurs-adjoints hors classe et assimilés, employés des restaurants de quatrième catégorie hors classe et de première classe ;
10. - Administrateurs-adjoints de première classe et assimilés, employés des restaurants de quatrième catégorie de deuxième classe ;
11. - Secrétaires des services chefs de section et hors classe et assimilés ;
12. - Secrétaires des services de première classe et assimilés ;
13. - Secrétaires des services de deuxième classe et assimilés ;
14. - Secrétaires administratifs chefs de section et hors classe ;
15. - Secrétaires administratifs de première classe ;
16. - Secrétaires administratifs de deuxième classe ;
17. - Chefs d'agents, chefs d'agents adjoints et chefs de groupe ;
- 17 *bis.* - Premiers agents et gardiens-surveillants principaux ;
18. - Agents hors classe ;
- 18 *bis.* - Gardiens-surveillants hors classe ;
19. - Gardiens-surveillants de première classe ;
- 19 *bis.* - Agents de première classe ;
20. - *Alinéa supprimé* ;
21. - Gardiens-surveillants de deuxième classe ;
22. - Ouvriers professionnels de troisième catégorie ;
23. - Techniciens des bâtiments et chefs d'équipe ;
- 23 *bis.* - Ouvriers professionnels principaux et ouvriers professionnels de deuxième catégorie ;
24. - Ouvriers professionnels de première catégorie et chefs d'atelier ;
25. - Employés des restaurants de troisième catégorie ;
26. - Employés des restaurants de deuxième catégorie ;
27. - Employés des restaurants de première catégorie.

Les fonctionnaires du cadre extraordinaire sont placés dans la catégorie correspondant aux corps, grade et classe dans lesquels ils ont vocation à être titularisés.

Article 137

- 1** Le fonctionnaire qui fait preuve d'inaptitude professionnelle est, s'il ne peut être reclassé dans un autre emploi, soit admis à faire valoir ses droits à la retraite, soit licencié, selon qu'il compte plus ou moins de dix ans de service dans l'administration de l'Assemblée nationale.
- 2** La décision est prise par le Président et les Questeurs après consultation du Conseil de discipline.
- 3** Le fonctionnaire licencié peut recevoir une indemnité dont le montant est fixé par les Questeurs.

Article 138

- 1** En cas de faute d'une gravité exceptionnelle, qu'il s'agisse d'un manquement aux obligations professionnelles ou d'une infraction de droit commun, le Secrétaire général de la Questure peut interdire à un employé l'exercice de ses fonctions. La décision de suspension doit préciser si le traitement est maintenu intégralement ou en partie. La retenue éventuelle ne peut être supérieure à la moitié du traitement. En tout état de cause, le fonctionnaire continue à percevoir la totalité des prestations familiales.
- 2** Cette mesure de suspension n'a qu'un caractère provisoire. Elle ne prive pas l'intéressé du droit de défense. L'affaire doit être déférée au Conseil de discipline dans le plus bref délai possible.
- 3** La situation du fonctionnaire suspendu doit être définitivement réglée dans un délai de quatre mois à compter du jour où la mesure de suspension a pris effet.
- 4** Lorsqu'aucune décision n'est intervenue à l'expiration du délai de quatre mois ou lorsque l'intéressé n'est l'objet d'aucune sanction du second degré, il reçoit à nouveau l'intégralité de son traitement. Les retenues opérées antérieurement lui sont alors remboursées.
- 5** Toutefois, lorsque l'intéressé est l'objet de poursuites pénales, sa situation n'est définitivement réglée qu'après que la décision rendue par la juridiction saisie est devenue définitive.

Article 139

Le montant des retenues prélevées sur les traitements, indemnités, émoluments ou salaires des fonctionnaires de tout grade, en exécution de l'article 138, est ordonnancé au profit de la Caisse des retraites des employés de l'Assemblée.

Section II

Dispositions applicables aux fonctionnaires du cadre extraordinaire

Article 140

- 1** Les sanctions applicables aux fonctionnaires du cadre extraordinaire sont :
 1. - Permanence hors tour ;
 2. - Avertissement ;
 3. - Blâme ;
 4. - Disponibilité d'office, pour une durée n'excédant pas deux mois ;
 5. - Licenciement.
- 2** La permanence hors tour est prononcée par le directeur de service sous l'autorité duquel se trouve placé le fonctionnaire. Elle est susceptible de recours devant le secrétaire général sous l'autorité duquel se trouve placé le fonctionnaire.
- 3** L'avertissement et le blâme sont prononcés par le secrétaire général sous l'autorité duquel se trouve placé le fonctionnaire. Ils sont susceptibles de recours devant l'autorité de nomination.
- 4** La disponibilité d'office et le licenciement sont prononcés par l'autorité de nomination. Ils sont susceptibles de recours devant le Bureau.
- 5** L'action disciplinaire est engagée sur rapport motivé contenant l'exposé des faits reprochés à l'intéressé et des circonstances dans lesquelles ils ont pu être commis, les conclusions de l'enquête à laquelle il a pu être procédé et la sanction proposée. Le rapport est établi par le directeur de service sous l'autorité duquel se trouve placé le fonctionnaire si la sanction proposée est la permanence hors tour et par le secrétaire général sous l'autorité duquel se trouve placé le fonctionnaire dans les autres cas.
- 6** Le fonctionnaire à l'encontre duquel est engagée une procédure disciplinaire est informé qu'il a le droit d'obtenir la communication de son dossier individuel et la possibilité de se faire assister d'un défenseur de son choix. Il doit recevoir notification par écrit des faits qui lui sont reprochés et être mis en mesure de présenter sa défense.
- 7** En cas de faute d'une gravité exceptionnelle, qu'il s'agisse d'un manquement aux obligations professionnelles ou d'une infraction de droit commun, le Secrétaire général de la Questure peut interdire à un fonctionnaire du cadre extraordinaire l'exercice de ses fonctions. La décision de suspension doit préciser si le traitement est maintenu intégralement ou en partie. La retenue éventuelle ne peut être supérieure à la moitié du traitement. En tout état de cause, le fonctionnaire continue à percevoir la totalité des prestations familiales.
- 8** La situation du fonctionnaire du cadre extraordinaire suspendu doit être définitivement réglée dans un délai de quatre mois à compter du jour où la mesure de suspension a pris effet. À défaut, ou si la sanction prononcée n'est ni une disponibilité d'office ni un licenciement, l'intéressé reçoit à nouveau l'intégralité de son traitement. Les retenues opérées précédemment lui sont alors remboursées.
- 9** Toutefois, lorsque l'intéressé est l'objet de poursuites pénales, sa situation n'est définitivement réglée que lorsque la décision rendue par la juridiction saisie est devenue définitive.

TITRE VII

Autres dispositions

Article 140 bis

- 1 Les conseillers des services des bureaux comptant au moins huit années d'ancienneté dans leur grade, ainsi que l'architecte des bâtiments et l'ingénieur en chef lorsqu'ils comptent huit années d'ancienneté dans leur corps, peuvent être nommés directeurs-adjoints, par arrêté du Président et des Questeurs pris sur proposition des secrétaires généraux. L'effectif de ces directeurs-adjoints ne peut excéder celui des directeurs des services des bureaux fixé à l'article 5.
- 2 Trois conseillers du service du Compte rendu analytique et cinq conseillers du service du Compte rendu intégral comptant au moins huit années d'ancienneté dans leur grade peuvent être nommés directeurs-adjoints, par arrêté du Président et des Questeurs pris sur proposition du secrétaire général de l'Assemblée et de la Présidence.

Article 140 ter

Le corps des ingénieurs informaticiens comprend les emplois de responsable des applications, de responsable du support utilisateurs et de responsable de production.

Article 141.

- 1 Les ouvriers professionnels sont répartis en trois catégories :
- 2 - la première catégorie (ouvriers spécialisés) (*pour mémoire*) ;
- 3 - la deuxième catégorie (ouvriers qualifiés) comprend les emplois d'électricien, de monteur en chauffage, de plombier-couvreur, de tapissier, de menuisier, d'ébéniste, de vernisseur, de peintre, de serrurier, de jardinier, de manutentionnaire et de nettoyeur ;
- 4 - la troisième catégorie (ouvriers hautement qualifiés) comprend les emplois de dessinateur en constructions électriques, d'électromécanicien, de monteur en chauffage électromécanicien, de chef magasinier et de jardinier mosaïste.

Article 142

La rémunération des employés des restaurants comprend les traitements et indemnités visés aux articles 72 et 73.

Article 143

- 1 Les employés des restaurants sont répartis, à l'exception du directeur technique, en quatre catégories :
- 2 - la première catégorie (*pour mémoire*) ;
- 3 - la deuxième catégorie comprend les emplois d'agent de restauration, de cuisinier, de serveur et de caissier, ainsi que les grades auxquels ces emplois peuvent donner accès ;
- 4 - la troisième catégorie comprend les emplois de maître d'hôtel et d'économiste ;
- 5 - la quatrième catégorie comprend les emplois de sous-chef de cuisine, ainsi que le grade de chef de cuisine .

Article 144 (*article supprimé*)

Article 145

- 1 Les employés des restaurants sont mis à la disposition de l'Association chargée de la gestion des restaurants de l'Assemblée nationale.
- 2 L'effectif est, pendant la durée des sessions, complété par un personnel employé en "extra", recruté et rémunéré par l'Association selon les usages de la profession. Ce personnel ne fait pas partie des cadres de l'Assemblée nationale et son emploi ne peut, en aucun cas, lui conférer un droit quelconque à cet égard.

TITRE VIII

Droit syndical

Article 145 bis

- 1** Le Bureau garantit aux fonctionnaires de l'Assemblée l'exercice du droit syndical et du droit d'association.
- 2** Les syndicats représentatifs sont obligatoirement consultés sur tout projet tendant à modifier le statut du personnel, son régime de rémunération, de protection sociale et de retraite, l'organisation des services. Ils participent, par l'intermédiaire de leurs délégués, à la commission de concertation et à des comités techniques. Toute organisation syndicale disposant d'un siège de délégué élu à la commission de concertation est représentative. Sont également considérés représentatifs, et bénéficient, à ce titre, d'un siège de délégué à la commission de concertation, les syndicats représentés au Conseil supérieur de la Fonction publique ayant présenté des candidats à l'élection . Les avis et les recommandations des comités techniques sont émis à la majorité. Chaque syndicat représentatif dispose d'autant de voix que le nombre de suffrages qu'il a recueilli contient de fois le plus petit nombre de suffrages obtenus par un syndicat ayant au moins un siège de délégué élu, auxquelles s'ajoutent autant de voix qu'il a de sièges de délégués à la commission de concertation.
- 3** Un arrêté du Président et des Questeurs fixe les modalités d'application du présent article .

DEUXIÈME PARTIE

Dispositions diverses

Article 146

- 1 La nature et le nombre des emplois temporaires sont fixés après accord entre le Président et les Questeurs.
- 2 Nul ne peut être admis à un emploi temporaire s'il ne possède la nationalité française ou celle d'un État membre de la Communauté européenne ou partie à l'accord sur l'Espace économique européen autre que la France, s'il ne jouit de ses droits civiques dans l'État dont il est ressortissant, s'il a subi une condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions, s'il ne se trouve en position régulière au regard de ses obligations de service national, s'il ne remplit les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice des fonctions et s'il n'est âgé de plus de dix-huit ans.
- 3 Les employés temporaires, recrutés et licenciés directement par les Questeurs, ne font pas partie des cadres de l'Assemblée nationale et leur emploi ne peut, en aucun cas, leur conférer un droit quelconque à cet égard.

Article 147 (*article supprimé*)

Article 148

- 1 Les membres du Cabinet du Président, le Commandant militaire du Palais et le Commandant en second sont nommés par arrêté du Président de l'Assemblée .
- 2 Des fonctionnaires de l'Assemblée peuvent, à titre exceptionnel, être mis à la disposition du Président de l'Assemblée pour assumer des fonctions à son Cabinet. Ils conservent, dans cette position, leur rémunération et leurs droits à la retraite et à l'avancement. Ils sont remplacés dans leurs grade et emploi et, lorsqu'il est mis fin à leur mission, ils sont réintégrés de droit , au besoin en surnombre.

Article 149

- 1 Les crédits affectés annuellement au Président pour frais de Cabinet sont ventilés par arrêté du Président.
- 2 Les indemnités allouées au Commandant militaire du Palais et au Commandant en second sont fixées par le Président en accord avec les Questeurs .
- 3 Les indemnités allouées aux membres du Cabinet, au Commandant militaire du Palais et au Commandant en second ne subissent aucune retenue au profit de la Caisse des retraites et du Fonds de sécurité sociale du personnel de l'Assemblée nationale .

Article 150

Le présent Règlement est applicable à compter du 22 novembre 1983.

TABLE ANALYTIQUE
(Nota : les numéros renvoient aux articles)

A

Abandon de poste	74
Absence	121
Absence de service fait	74
Accueil, de la sûreté et de la sécurité (Division de l')	23
Achats et des moyens matériels (Service des)	27
Activité	56 bis
Adjoints au responsable des applications	
Avancement	89
Recrutement	39 bis
Adjudant du Palais	114
Administrateurs des services	
Avancement de grade	101
Recrutement	38
Administrateurs-adjoints	
Avancement de classe	93
Avancement de grade	106
Informaticiens	50 bis , 106
Recrutement	40
Admission dans les cadres	
Cadre extraordinaire.....	32 , 33 , 47
Cadre ordinaire.....	32 , 48
Examen médical	35 , 48
Admission dans un corps hiérarchiquement supérieur	49 , 78 , 88
Admission à la retraite (voir <i>Retraite</i>)	
Adoption (Congé d')	69
Affaires administratives générales (Service des)	24
Affaires communes et des scrutins (Division des)	9
Affaires européennes (Service des)	15
Affaires financières (Service des).....	28
Affaires internationales et de défense (Service des)	15 bis
Affaires immobilières et du patrimoine (Service des).....	30
Affaires juridiques (Service des).....	11
Affaires sociales (Service et division des).....	29
Affectations	
Dispositions générales.....	50
Durée maximale	50
Conseillers des services des bureaux	50-1
Informaticiens	50 bis
Agents	51
Mobilité entre corps (administrateurs, secrétaires des débats et rédacteurs des débats)	51-1
Handicapés	51 bis
Fonctionnaires médicalement inaptes à tout emploi de leur corps.....	51 ter
Agents	
Affectation	51
Avancement de classe	93
Avancement de grade	109 , 112 , 113
Chauffeurs	51 , 112 , 113
Recrutement	46
Agrégation (majoration de traitement)	87
Aptitude médicale	33 , 35 , 48 , 65 , 71

Architecte des bâtiments	
Fonctions.....	30
Recrutement et nomination	38 bis
Architecture (Division de l').....	30
Archives et de la recherche historique parlementaire (Service des).....	30 quater
Assemblée parlementaire de la Francophonie	15 bis
Assemblées parlementaires internationales (Division des).....	15 bis
Assimilation pour l'avancement	79
Assistants médicaux	
Avancement	79
Recrutement	41 bis
Assistant social	122
Association chargée de la gestion des restaurants de l'Assemblée nationale (A.G.R.A.N.)	145
Avancement - Dispositions générales (voir aussi <i>Comité d'avancement</i> et <i>Tableau d'avancement</i>)	
Autorités compétentes.....	5 , 76
Dossier de notation.....	81
Fonctionnaires assimilés à une autre catégorie	79
Modes d'avancement	75
Service national légal ou campagnes de guerre (prise en compte).....	77
Avancement de classe	
Accès à la première classe.....	90 , 91 , 92 , 95
Accès à la hors classe.....	93 , 94
Autorités compétentes.....	5 , 76
Établissement des listes d'inscriptibles.....	92 , 94
Nombre de classes.....	89
Avancement d'échelon	
Autorités compétentes.....	76
Avis hiérarchique	86
Exceptionnel	88
Modalités.....	86
Avancement de grade	
Autorités compétentes.....	Préambule , 5 , 76
Des différents corps de fonctionnaires.....	79 , 99 à 117 bis
Date et conséquences	118
Établissement des listes d'inscriptibles.....	97
Prise de grade	98

B

Bibliothèque (Service de la).....	17
Budget (Division du)	28
Bureau de l'Assemblée	Préambule

C

Cabinet du Président	148 , 149
Cadre extraordinaire	32
Admission	33 , 47
Âge minimum	33
Discipline	140
Examen médical	35
Licenciement	48 , 140
Radiation	48
Cadre ordinaire	32 , 48
Candidatures à un concours	34
Candidatures électorales	57
Cellule chargée des comptes rendus des réunions des commissions	22
Cellule de sécurité incendie	23

Changement de corps (voir <i>Reclassement</i>)	
Chargés de mission	50-1
Chauffeurs (voir <i>Agents</i>)	
Chef des agents	23 , 108 ter
Chef de cuisine	117-1
Chefs de division	50-1
Chef de parc	
Avancement	79
Recrutement	44
Chefs de projet	
Avancement	79
Recrutement (dispositions générales)	32
Chefs de département technique	
Avancement	79 , 106
Recrutement	78 , 41 ter
Chefs adjoints de département technique	
Avancement	79 , 106
Recrutement	44
Classe (voir <i>Avancement de</i>)	
Classement hiérarchique des corps	5 bis
Comité d'avancement	
Composition	82
Fonctionnement	84 , 92 , 93 , 97 , 101 , 106 , 113
Réclamations	85
Représentation du personnel	83
Comité médical	71 ter
Comité technique	145 bis
Commandant militaire et commandant militaire en second	148 , 149
Commission de concertation	145 bis
Commission médicale	71 quater
Commission paritaire (voir <i>Cumul d'activités</i>)	
Composition	124
Représentation du personnel	125
Commissions non permanentes (voir <i>Secrétariat des commissions non permanentes</i>)	
Commissions permanentes (voir <i>Secrétariat des commissions permanentes</i>)	
Communication et de l'information multimédia (Service de la)	16
Communication institutionnelle (Division de la)	16
Comptabilité et de la trésorerie (Division de la)	28
Compte rendu analytique (Service du)	18
Comptes rendus des réunions des commissions	22
Compte rendu intégral (Service du)	20
Comptes rendus des réunions des commissions	22
Comptes rendus des réunions des commissions (voir <i>Cellule chargée des</i>)	
Concours	
Modalités particulières à certains concours	38 à 46
Principes généraux des concours	32 à 37
Congés	
D'adoption	69
De longue durée	71
De maladie	121
Pour maternité	69
De paternité	69
Parental	70
Pour candidature électorale	57
Pour raisons de famille	121
Congrès	6
Conjoints survivants.	

Priorité de recrutement dans la catégorie des agents.....	46
Conseil de discipline	
Composition.....	132
Délibérations.....	134
Procédure.....	133
Récusation des délégués.....	135
Représentation du personnel.....	135 , 136
Rôle.....	131
Conseillers des services des bureaux	
Choix.....	101
Emplois.....	50-1
Nomination.....	76
Conseillers des services des comptes rendus	
Choix.....	104
Nomination.....	76
Contrôle et études (divisions en charge du).....	10
Contrôle et études budgétaires, fiscales et financières.....	14
Contrôle et études culturelles et sociales.....	12
Contrôle et études économiques.....	13
Contrôle et études juridiques.....	11
Coopération interparlementaire (Division de la).....	15 bis
Culture et des questions sociales (Service de la).....	12
Cumul d'activités (Interdiction du).....	123

D

Décorateur-gestionnaire du mobilier	
Avancement.....	79 , 106
Recrutement (dispositions générales).....	44
Décorations (voir <i>Insignes</i>)	
Délégation aux Questeurs	Préambule , 72
Délégation pour l'Union européenne	15
Départements techniques	30
Dessinateurs-projeteurs	
Avancement.....	79
Recrutement (dispositions générales).....	32
Dessinateur en réseaux	
Avancement.....	79
Recrutement (dispositions générales).....	32
Détachement	59 , 60 bis
Diplômes	
Conditions de diplôme.....	36 , 38 , 39 , 44
Dérogation pour les candidats aux concours appartenant au cadre ordinaire.....	35
Directeur général des services législatifs	2 , 7 , 82
Directeur général des services administratifs	2 , 23 , 82
Directeur général des affaires européennes, internationales et de défense	7 , 15 ter , 30 ter , 82
Directeurs généraux	
Choix.....	100
Nomination.....	76
Directeurs de service	
Choix.....	100
Nomination.....	76
Rapport annuel.....	119
Directeurs-adjoints	140 bis
Directeur technique des restaurants	
Avancement.....	89
Recrutement.....	41
Discipline (voir aussi <i>Conseil de discipline</i>)	

Autorités compétentes.....	128 , 140
Cadre extraordinaire.....	140
Cadre ordinaire.....	126 à 139
Engagement de l'action disciplinaire.....	130 , 140
Recours	129 , 140
Sanctions disciplinaires.....	126 , 140
Sursis.....	127
Suspensions de traitement et de fonctions	138 , 140
Discrétion professionnelle	122
Disponibilité (voir aussi <i>Position hors cadre</i>).....	
Accident, maladie du conjoint, d'un enfant ou d'un ascendant	62
Autorités compétentes.....	5
Convenances personnelles	60 , 60 bis
É.N.A.	63
Pour élever un enfant ou suivre son conjoint.....	61
Réintégration.....	65
Situation du personnel en disponibilité.....	64
Doctorat (majoration de traitement).....	87
Droit syndical	145 bis

E

Échelon (voir <i>Avancement d'échelon</i>).....	
Économie et de l'évaluation scientifique (Service de l').....	13
Effectifs du personnel titulaire	5
Employés des restaurants	
Avancement de classe	90 , 91 , 93
Avancement de grade.....	117-1 , 117 bis
Catégories et emplois	143
Rémunération	142
Recrutement	41 , 44
Employés temporaires	146
Examen médical	
Admission dans les cadres	35 , 48
Congés de longue durée	71
Congés de maladie	121
Disponibilité.....	65

F

Finances publiques (Service des)	14
---	--------------------

G

Gardiens-surveillants	
Avancement de classe	90 , 91 , 93
Avancement de grade.....	114
Recrutement	45
Gestion financière parlementaire (Division de la).....	28
Gestion et du patrimoine (Division de la)	30

H

Handicapés	
Affectation	51 bis
Recrutement	35
Honorariat	56
Hors cadre	58
Hors classe (voir <i>Avancement de classe</i>).....	
Hôtel de la Présidence	8

I

Inaptitude médicale	
Affectation dans un emploi d'un autre corps.....	51 ter
Reclassement dans un autre corps.....	78 bis
Inaptitude professionnelle	137
Indemnités	
De caractère général.....	72
Du Commandant militaire et du commandant en second.....	149
De licenciement.....	137
Des membres du cabinet du Président.....	149
Diverses.....	73
Informaticiens (voir <i>Administrateurs-adjoints</i>)	
Information multimédia (Division de l').....	16, 30 bis
Ingénierie, des travaux et de la maintenance (Division de l')	30
Ingénieur en chef	
Fonctions.....	30
Recrutement et nomination	38 bis
Ingénieurs informaticiens	
Avancement	89
Emplois	140 ter
Recrutement	39 bis A
Insignes	2
Insuffisance professionnelle (Admission différée dans le cadre ordinaire)	48
Intendant de la Présidence	
Fonctions.....	8
Avancement	79
Recrutement (dispositions générales)	32
Interdictions	
De fournir des renseignements sur les travaux de l'Assemblée.....	122
De publier des documents inédits	122
Du cumul d'activités.....	123
De prêter concours à une autre autorité publique.....	122 bis

J

Jury	36, 37
-------------------	------------------------

L

Licenciement	
Employés temporaires.....	146
Inaptitude professionnelle	137
Sanction disciplinaire.....	126, 140
Limites d'âge	53
Liste des fonctionnaires inscriptibles aux tableaux d'avancement	
Pour l'accès à la première classe	92
Pour l'accès à la hors classe.....	94
Pour l'accès à un grade supérieur	97
Livres (Division des)	17
Lois (Division des).....	9

M

Majorations d'ancienneté (prise en compte du service national légal ou des campagnes de guerre) ..	77
Majoration de traitement (doctorat, agrégation).....	87
Mandat électif (Assemblée nationale, Sénat, Parlement européen).....	58
Marchés (Division des)	23
Maternité (Congé pour)	69
Mécaniciens	
Avancement	79

Recrutement	44
Médecin conseil	29 , 122
Médecin de prévention	25 , 65 , 66 , 71 , 71 bis , 71 quater , 122
Médecin de soins	24 , 122
Mise à disposition	
D'organismes extérieurs	58 bis , 60 bis
D'un service (temporairement)	2
Du Président.....	24 , 148
Mission (voir <i>Chargé de mission</i>)	
Mission d'architecture	30
Mi-temps thérapeutique	71 bis
Mobilité au sein des corps	50
Mobilité des administrateurs pour l'avancement	
Accès au grade de directeur	100
Accès au grade de conseiller	101
Mobilité des administrateurs-adjoints pour l'avancement	
Accès au grade de principal	106
Accès à la classe exceptionnelle	106
Dérogations	106
Mobilité des agents pour l'avancement	
Accès au grade de chef de groupe.....	109
Accès au grade de premier agent	113
Dérogations	113
Mobilité des secrétaires des services pour l'avancement	108
Mobilité des secrétaires administratifs pour l'avancement	108 bis
Mobilité entre corps (administrateurs, secrétaires des débats et rédacteurs des débats)	51-1
Mutations (voir <i>Affectations</i>)	

N

Neutralité politique	122
Notation	81
Notification des actes administratifs	120

O

Office parlementaire d'évaluation des choix scientifiques et technologiques	13
Organisation des services	1 à 4 bis
Ouvriers professionnels	
Avancement de classe	90 , 91 , 93
Avancement de grade.....	117
Catégories et emplois	141
Recrutement	44

P

Parental (Congé)	70
Parlement européen (voir <i>Mandat électif</i>)	
Partenaires d'un pacte civil de solidarité survivants	
Priorité de recrutement dans la catégorie des agents.....	46
Paternité (Congé de)	69
Pensions de retraite (voir <i>Retraite</i>)	
Pensions et retraites (Division des).....	29
Périodiques (Division des)	17
Personnel (Service du)	25 , 30 bis
Personnel temporaire (voir <i>Employés temporaires</i>)	
Photographes	
Avancement	79
Recrutement	44
Police intérieure et extérieure du Palais	31

Positions

Activité.....	56 bis
Congé parental	70
Congé pour suppression collective d'emplois.....	55
Détachement.....	59 , 60 bis
Disponibilité.....	60 à 65 , 67
Hors cadre	58
Mise à disposition	58 bis , 60 bis
Presse et de l'audiovisuel (Division de la)	16
Protocole et de la gestion (Division du)	30 ter
Publications (Division des)	16
Publicité des actes administratifs	25 , 120
Publicité des vacances d'emplois de conseiller	50-1

Q

Questions écrites et orales (Division des)	8
--	-------------------

R

Radiation des cadres	48 , 65 , 126 , 140
Radiation du tableau d'avancement	126
Rapporteur général de la commission des finances	14
Rapports annuels des directeurs de service et des secrétaires généraux	119
Reclassement dans un autre corps à la suite d'un concours	49 , 78 , 88
Reclassement dans un autre corps en cas d'inaptitude physique	78 bis
Reclassement dans un autre emploi en cas d'inaptitude professionnelle	137
Recrutement (voir première partie, titre III)	
Recrutement et de la formation professionnelle (Division du).....	25
Recul de la limite d'âge	53
Rédacteurs des débats	
Avancement de grade	100 , 104
Recrutement	39
Réduction d'ancienneté d'échelon	126
Réintégration après :	
- admission à la retraite	66
- congé parental	70
- disponibilité	65
- mise en position hors cadre.....	58
- réforme ou suppression d'emplois.....	66
Relations parlementaires et des études internationales (Division des).....	15 bis
Remplacement en cas de :	
- congé de longue durée	71
- détachement	59
- mise en disponibilité	64
Rémunération du personnel temporaire	146
Rémunération du personnel titulaire (voir <i>Traitements et indemnités</i>)	
Représentation permanente de l'Assemblée nationale	
auprès de l'Union européenne (Division de la)	15 ter
Représentativité syndicale	145 bis
Reprographie (Ateliers de)	27
Responsable de la sécurité incendie	
Avancement	79 , 106
Recrutement	44
Restaurants	27
Retenues sur les traitements	74 , 138 , 139
Retraite	
Admission d'office	54
Admission par limite d'âge.....	53

Admission en cas d'inaptitude professionnelle	137
Proportionnelle.....	53
Régime de retraite	52

S

Sanctions disciplinaires

Fonctionnaires du cadre extraordinaire.....	140
Fonctionnaires du cadre ordinaire.....	126 , 127 , 128

Séance (Service et divisions de la).....	9
---	-------------------

Secrétaires administratifs

Avancement de classe	90 , 91 , 93
Avancement de grade.....	108 bis
Recrutement	43

Secrétaires des débats

Avancement de grade.....	100 , 104
Recrutement	39

Secrétaires des services

Avancement à la première classe	90 , 91 , 93
Avancement de grade.....	108
Recrutement	42

Secrétaire général de l'Assemblée et de la Présidence	2
--	-------------------

Secrétaire général de la Questure	2
--	-------------------

Secrétaires généraux

Attributions	2 , 50
Choix.....	99
Insigne.....	2
Limite d'âge.....	53
Nomination.....	76
Rapport annuel.....	119

Secrétariat des commissions permanentes	10
--	--------------------

Commission des affaires culturelles, familiales et sociales.....	12
Commission des affaires économiques, de l'environnement et du territoire	13
Commission des affaires étrangères.....	15 bis
Commission de la défense nationale et des forces armées.....	15 bis
Commission des finances, de l'économie générale et du plan.....	14
Commission des lois constitutionnelles, de la législation et de l'administration générale de la République	11

Secrétariat des commissions non permanentes	10
--	--------------------

Secrétariat de la délégation pour l'Union européenne (Division du).....	15
--	--------------------

Secrétariat de l'office parlementaire d'évaluation des choix scientifiques et technologiques (Division du)	13
--	--------------------

Secrétariat général de la Présidence (Service et division du).....	8
---	-------------------

Secrétariat général de la Questure	4 , 10
---	--

Secrétariat général de la Questure (Division du)	23
---	--------------------

Sécurité incendie	23
--------------------------------	--------------------

Sécurité sociale (Régime de).....	52
--	--------------------

Service automobile	24 , 51 , 112
---------------------------------	---

Services de l'Assemblée

Organisation générale	1 à 6
Attributions :	
Services législatifs	7 à 22
Services administratifs	24 à 30
Services communs	30 bis , 30 ter

Service national légal ou campagnes de guerre

Prise en compte pour l'avancement de classe et d'échelon.....	77 , 91
---	---

Stage probatoire	48 , 49
-------------------------------	---

Statut et de la gestion du personnel (Division du).....	25
--	--------------------

Suppression collective d'emplois	55
Sursis (sanctions disciplinaires).....	127
Surveillance (Service de la).....	23 , 114
Suspension de traitement et de fonctions	138 , 140
Syndicats (voir <i>Droit syndical</i>)	
Systèmes d'information (Service des).....	10 , 30 bis

T

Tableau d'avancement (voir aussi <i>Comité d'avancement</i>)	
Établissement du tableau.....	80 , 85 , 91 , 92 , 93 , 97 , 101 , 106 , 113
Établissement de la liste des fonctionnaires inscriptibles	92 , 94 , 97
Propositions d'inscription	80 , 84 , 85 , 97 , 101 , 106 , 113
Réclamations	85
Tableau complémentaire	85
Techniciens informatiques	
Avancement	79
Recrutement	44
Temps partiel (Service à).....	68
Titularisation	48 , 49
Traitements et indemnités	72 , 73
Transports (Division des)	24

V

Vacances de grade	98
Vacances d'emploi (voir <i>Publicité des</i>)	