

Le 28 mars 2014

JORF n°0073 du 27 mars 2014

Texte n°108

DECISION

**Décision n° 2013-430 du 31 décembre 2013 portant règlement intérieur du Défenseur des droits**

NOR: DFDX1406707S

Le Défenseur des droits,

Vu la loi organique n° 2011-333 du 29 mars 2011 relative au Défenseur des droits, notamment ses articles 11 et 39 ;

Vu la loi n° 2011-334 du 29 mars 2011 relative au Défenseur des droits, notamment son article 9 ;

Vu le décret n° 84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'Etat ;

Vu le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ;

Vu le décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ;

Vu le décret n° 2011-905 du 29 juillet 2011 relatif à l'organisation et au fonctionnement des services du Défenseur des droits, notamment ses articles 18 et 23 ;

Vu le décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique ;

Vu les décisions n° 2013-350 du 16 octobre 2013 portant règlement de gestion des agents du Défenseur des droits et n° 2013-417 du 18 décembre 2013 relative à l'organisation des services du Défenseur des droits modifiant respectivement les annexes 1 bis et 7 de la décision n° 2012-186 du 27 novembre 2012 relative au règlement des collèges et au règlement intérieur ;

Vu les avis du collège « Déontologie de la sécurité » du 13 septembre 2011 et des collèges « Défense et promotion des droits de l'enfant » et « Lutte contre les

discriminations et promotion de l'égalité » du 14 septembre 2011, ainsi que ceux des collèges « Déontologie de la sécurité » du 28 janvier 2014, « Défense et promotion des droits de l'enfant » du 30 janvier 2014 et « Lutte contre les discriminations et promotion de l'égalité » du 6 février 2014 ;

Vu les avis du comité technique du 25 octobre 2012 et des 5 et 17 décembre 2013 ;

Vu l'avis de la commission consultative paritaire du 14 octobre 2013,

Décide :

D'adopter le règlement intérieur qui suit et fera l'objet d'une publication au Journal officiel de la République française.

## **TITRE Ier : RÈGLES RELATIVES AU FONCTIONNEMENT DES COLLÈGES**

### **Article 1**

Chaque collège se réunit sur convocation du Défenseur des droits, dans un délai qui, sauf urgence, ne peut être inférieur à quinze jours.

L'ordre du jour des séances est fixé par le Défenseur des droits. Il est transmis aux membres du collège concerné, sauf urgence, trois jours au moins avant la séance.

Les délibérations et autres documents soumis à consultation, établis sous la responsabilité du secrétaire général, sont transmis par le Défenseur des droits aux membres du collège concerné, sauf urgence, cinq jours au moins avant la séance.

Les convocations, ordres du jour, délibérations et documents soumis à consultation peuvent être adressés par tout moyen aux membres des collèges.

### **Article 2**

Les séances des collèges ne sont pas publiques.

Les membres des collèges sont astreints au secret professionnel pour les faits, actes ou renseignements dont ils ont connaissance en raison de leur participation aux débats et travaux des collèges.

### **Article 3**

Un collège ne peut valablement délibérer que si au moins la moitié de ses membres ayant voix délibérative est présente.

Lorsque ce quorum n'est pas atteint, le Défenseur des droits peut convoquer à nouveau le collège, sur le même ordre du jour, mais à cinq jours au moins d'intervalle. Il peut alors

valablement délibérer, quel que soit le nombre des membres présents.

#### **Article 4**

Le Défenseur des droits peut inviter tout agent des services, en fonction de l'ordre du jour, à assister aux réunions d'un collège. Il est soumis au secret professionnel dans les mêmes conditions que les membres des collèges.

Sur proposition du Défenseur des droits, un collège peut procéder à l'audition de toute personne dont la contribution lui paraît utile. Celle-ci est astreinte à un devoir de discrétion quant au contenu des échanges intervenus au cours de cette audition.

#### **Article 5**

Le Défenseur des droits ou, par délégation, son adjoint, vice-président du collège, est président de séance.

Les délibérations et avis des collèges sont adoptés à la majorité des voix des membres présents ayant voix délibérative.

Le vote par procuration n'est pas autorisé. Les votes ont lieu à main levée sauf, le cas échéant, s'agissant d'un vote ayant pour objet la désignation d'une personne. Le scrutin est alors secret.

En cas de partage des voix, celle du président de séance est prépondérante.

#### **Article 6**

Le secrétaire général ou son représentant assiste aux réunions des collèges. Il en établit le procès-verbal.

Il tient un registre des présences et un registre chronologique des délibérations et avis.

#### **Article 7**

A l'exception de l'article 3 et du premier alinéa de l'article 5, les dispositions du présent règlement sont applicables en cas de réunion conjointe de plusieurs collèges dans les conditions prévues par l'article 12 de la loi organique n° 2011-333 du 29 mars 2011.

La réunion des collèges ne peut utilement délibérer que si, d'une part, la moitié du total des membres composant les collèges est représentée et, d'autre part, si chacun des collèges réunis est représenté par au moins un de ses membres.

Lorsque ce quorum n'est pas atteint, le Défenseur des droits peut convoquer à nouveau les collèges, sur le même ordre du jour, mais à cinq jours au moins d'intervalle. Il peut alors valablement délibérer, quel que soit le nombre des membres présents.

Le Défenseur des droits est président de séance.

## **Article 8**

Si le Défenseur des droits souhaite soumettre aux membres du collège concerné un projet de décision qui ne peut attendre la date programmée de la prochaine réunion, une procédure d'urgence de consultation par tout moyen utile est mise en œuvre.

Le secrétaire général ou son représentant transmet aux membres du collège concerné le(s) projet(s) de décision(s) par tout moyen utile, leur demandant de réagir dans un délai ne pouvant être inférieur à vingt-quatre heures.

Les observations émises sur le projet par l'un des membres sont immédiatement communiquées aux autres membres.

Le quorum est atteint si la moitié au moins des membres du collège a fait part de ses observations.

## **Article 9**

Dans le mois qui suit la séance d'installation du collège au sein duquel il a été désigné, chaque membre signe une déclaration, d'une part, mentionnant qu'il a pris connaissance des obligations et interdictions fixées par l'article 17 de la loi organique n° 2011-333 du 29 mars 2011 et, d'autre part, récapitulant les intérêts directs ou indirects ainsi que les mandats ou fonctions qu'il détient ou exerce au sein d'une personne morale. Il informe le Défenseur des droits des modifications de situation qui pourraient intervenir en cours de mandat dans le délai d'un mois.

Avant la tenue d'une séance de son collège, il informe le Défenseur des droits par écrit de toute situation ou circonstance de nature à le placer ponctuellement dans une situation de conflit d'intérêts à l'occasion de l'examen d'une délibération et s'abstient de participer au débat et au vote.

Le membre du collège qui décide de s'abstenir n'est pas présent pendant la délibération en cause.

Lorsqu'un membre du collège s'abstient de siéger au motif qu'il s'estime en situation de conflit d'intérêts, il en est fait mention au procès-verbal de la réunion.

## **TITRE II : ORGANISATION ADMINISTRATIVE ET FONCTIONNEMENT DES SERVICES**

### **Chapitre Ier : Organisation**

#### **Article 10**

Le Défenseur des droits fixe l'organisation détaillée des services.

Ceux-ci sont placés sous la responsabilité hiérarchique du directeur général des services

et la responsabilité fonctionnelle du secrétaire général.

Celle-ci s'articule autour :

- de départements, qui peuvent être organisés en pôles chargés :
- de la recevabilité, de l'orientation et de l'accès aux droits ;
- de l'instruction des réclamations ;
- de l'animation du réseau territorial des délégués ;
- de la promotion des droits et de l'égalité ;
- des fonctions supports ;
- de services en charge :
- de l'expertise juridique ;
- des relations européennes et internationales ;
- de la presse.

## **Chapitre II : Modalités de fonctionnement**

### **Article 11**

Les agents sont tenus de respecter en particulier :

- le code de déontologie ;
- le guide commun de procédures ;
- la charte informatique.

Ces documents sont communiqués aux intéressés à leur prise de fonctions.

### **Article 12**

Outre les services administratifs, le Défenseur des droits dispose d'un réseau de délégués répartis sur l'ensemble du territoire national.

Ces volontaires bénévoles sont nommés par le Défenseur des droits pour une période d'un an renouvelable par reconduction expresse. Lors de leur prise de fonctions, ils reçoivent une délégation qui fixe le cadre de leur action en vue de traiter certaines réclamations adressées à l'institution et/ou d'apporter leur concours aux services centraux dans le cadre de l'instruction des réclamations.

Parmi les délégués, certains sont désignés comme animateurs afin de coordonner localement le travail collégial des délégués.

Les délégués perçoivent une indemnité représentative de frais dont le montant et les modalités d'attribution sont fixés par le Défenseur des droits conformément aux dispositions législatives fixées par la loi du 29 mars 2011 et le décret du 29 juillet 2011 susvisés.

### **TITRE III : RÈGLEMENT DE GESTION**

#### **Chapitre Ier : Dispositions générales**

##### **Article 13**

Les emplois du Défenseur des droits sont répartis en cinq espaces indiciaires de rémunération (EIR) qui tiennent compte, d'une part, du niveau de recrutement et/ou de l'expérience professionnelle et, d'autre part, des fonctions exercées.

L'espace indiciaire de rémunération II ne comporte pas de classe.

Les espaces indiciaires de rémunération I, III, IV et V comportent de deux à trois classes ainsi qu'il suit :

ESPACE INDICIAIRE DE RÉMUNÉRATION	CLASSE
I	1
	2
II	
III	HC
	1
	2
IV	1
	2
V	1
	2

## Chapitre II : Exercice des fonctions

### Article 14

I. — Les agents qui exercent les fonctions :

1° De directeur de département ou de directeur de projet relèvent de la 1<sup>re</sup> classe du premier espace indiciaire de rémunération.

Ils exercent leurs fonctions sous l'autorité hiérarchique du directeur général des services et sous l'autorité fonctionnelle du secrétaire général s'agissant des services dont l'action entre dans son champ de compétence.

Ils participent à la définition des orientations stratégiques de l'institution et assurent notamment des fonctions de pilotage, de régulation, de contrôle, d'encadrement et d'animation d'équipe.

Ils exercent leurs fonctions dans les domaines requérant une expertise de très haut niveau. Ils impulsent et coordonnent la mise en œuvre des orientations fixées par le Défenseur des droits.

Pour les départements qui en comportent, les directeurs impulsent et coordonnent l'action des chefs de pôle de leur département. Ils sont chargés de la mise en œuvre des orientations de l'Institution par les agents de leur département.

Ils peuvent se voir confier des missions ou des études ou encore des fonctions comportant des responsabilités et sujétions particulières. Ils peuvent être chargés d'actions de communication interne et externe.

Ils assurent la gestion des crédits alloués à leur département.

Les directeurs de projet peuvent exercer leurs fonctions soit directement auprès d'un directeur de département, soit auprès du directeur général des services ou du secrétaire général.

2° De chef de pôle, chef de service, chef de projet relèvent de la 2<sup>e</sup> classe du premier espace indiciaire de rémunération.

Sous l'autorité d'un directeur de département, ils dirigent le pôle ou le service dont ils ont la charge.

Ils exercent leurs missions, notamment, dans les domaines suivants : juridique, documentaire, administratif, financier, sanitaire et social, informatique et gestion des ressources humaines requérant une expertise de haut niveau.

Ils apportent leur concours au directeur de département en vue de définir les orientations stratégiques de l'institution.

Ils coordonnent l'action des agents placés sous leur autorité dans le respect des orientations stratégiques de l'institution.

Ils peuvent se voir confier des missions et des études ou encore des fonctions comportant des responsabilités particulières.

Ils peuvent être chargés de la responsabilité d'actions de communication interne et externe.

Les chefs de projet peuvent exercer leurs fonctions directement auprès d'un chef de pôle, d'un directeur de département ainsi qu'auprès du directeur général des services ou du secrétaire général.

II. - Les agents appartenant au deuxième espace indiciaire de rémunération exercent leurs fonctions sous l'autorité d'un directeur de département ou d'un chef de pôle.

Ils peuvent être chargés de fonctions d'analyse, d'instruction et/ou d'expertise, d'ingénierie, de conseil, de développement de projets, d'études et de recherche notamment dans les domaines suivants : juridique, administratif, financier et comptable, marchés publics, juridique, social, informatique, logistique, documentaire, communication interne ou externe, gestion des ressources humaines, avec une expérience hautement qualifiée.

Ils peuvent se voir confier :

— des missions, des études ou des fonctions comportant des responsabilités particulières ;

— des tâches de conception, d'encadrement et de tutorat.

Ils peuvent, en outre, se voir confier des fonctions de chef de projet.

III. - Les agents appartenant au troisième espace indiciaire de rémunération exercent leurs fonctions sous l'autorité hiérarchique d'un directeur de département ou d'un chef de pôle.

Ils peuvent être placés sous la responsabilité fonctionnelle d'un cadre relevant de l'espace indiciaire de rémunération II.

Dans les domaines suivants : juridique, administratif, financier et comptable, marchés publics, sanitaire et social, informatique, logistique, documentaire, communication et gestion des ressources humaines justifiant des connaissances et une expérience professionnelle approfondies, ils analysent, instruisent, traitent les dossiers dont ils ont la charge.

Ils peuvent se voir confier des missions et des études ou assurer des fonctions d'encadrement fonctionnel ou de coordination.

Ils peuvent, en outre, se voir confier des fonctions de responsable de projet.

Les agents de la 1<sup>re</sup> classe et de la hors-classe sont des référents dans leur domaine.

IV. - Les agents appartenant au quatrième espace indiciaire de rémunération.

A la 1<sup>re</sup> classe, ils assurent la gestion des dossiers qui leur sont confiés à partir



d'instructions générales notamment dans les domaines suivants : juridique, administratif, de maintenance informatique, logistique et bureautique, financier et comptable, marchés publics, sanitaire et social, documentaire, communication et gestion des ressources humaines.

Ils établissent et rédigent les rapports nécessaires à l'instruction de dossiers.

Lorsqu'ils relèvent de la 2e classe, ils assurent la gestion des dossiers qui leur sont confiés à partir d'instructions précises notamment dans les domaines suivants : juridique, administratif, de maintenance informatique, logistique et bureautique, financier et comptable marchés publics, sanitaire et social, documentaire, communication et gestion des ressources humaines. Ils peuvent assurer la rédaction de correspondances.

Ils peuvent effectuer des travaux de bureautique et utiliser des matériels de télécommunication.

V. - Les agents appartenant au cinquième espace indiciaire de rémunération assurent le suivi des procédures et des dossiers qui leur sont confiés à partir d'instructions précises et détaillées notamment dans les domaines administratifs qui supposent la connaissance et comportent l'application de règles administratives et comptables ainsi que dans le domaine technique. Ils peuvent effectuer des travaux de bureautique et utiliser des matériels de télécommunication. Ils peuvent constituer, mettre à jour et exploiter la documentation.

A la 1re classe, ils peuvent être chargés de fonction d'assistant(e) de direction ou de gestionnaire.

Lorsqu'ils relèvent de la 2e classe, ils peuvent se voir confier des missions d'assistant(e), de secrétariat ainsi que des fonctions relevant d'un domaine technique.

## **Article 15**

Les agents relevant des espaces indiciaires de rémunération III et IV peuvent se voir confier des fonctions d'encadrement fonctionnel ou de coordination.

L'encadrement fonctionnel consiste à superviser des processus administratifs, juridiques et techniques pour atteindre des objectifs opérationnels, à contrôler et à veiller à la réalisation et la qualité du travail.

La coordination d'équipe consiste à assurer les régulations courantes et les activités régulières d'une unité de travail pour en permettre le bon fonctionnement.

## **Chapitre III : Règles de recrutement**

### **Article 16**

Peuvent être recrutés :

1° Au premier espace indiciaire de rémunération.

A la 1re classe, les titulaires d'un diplôme sanctionnant au moins cinq années d'études supérieures ou d'un titre ou diplôme homologué au niveau I et justifiant d'une pratique professionnelle dans des fonctions de direction équivalentes aux fonctions qu'ils auront à exercer.

A la 2e classe, les titulaires d'un diplôme sanctionnant au moins cinq années d'études supérieures ou d'un titre ou diplôme homologué au niveau I et justifiant d'une expérience d'encadrement ou d'une expérience au sein du Défenseur des droits dans des fonctions relevant de la 1re classe ou hors classe du troisième espace indiciaire ou du deuxième espace indiciaire.

2° Au deuxième espace indiciaire de rémunération.

Les titulaires d'un diplôme sanctionnant au moins cinq années d'études supérieures ou d'un titre ou diplôme homologué au niveau I et justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins dix années dans un emploi correspondant à une qualification professionnelle équivalente aux fonctions qu'ils auront à exercer.

3° Au troisième espace indiciaire de rémunération.

A la 1re classe, les titulaires d'un diplôme sanctionnant au moins cinq années d'études supérieures ou d'un titre ou diplôme homologué au niveau I et justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins six années dans un emploi correspondant à une qualification professionnelle équivalente aux fonctions qu'ils auront à exercer.

A la 2e classe, les titulaires d'un diplôme sanctionnant au moins quatre années d'études supérieures ou d'un titre ou diplôme homologué au niveau II.

4° Au quatrième espace indiciaire de rémunération.

A la 1re classe, les titulaires d'un diplôme sanctionnant au moins trois années d'études supérieures ou d'un titre ou diplôme homologué au niveau II et justifiant de plus de trois années d'expérience professionnelle dans un emploi de même nature et de même niveau.

A la 2e classe, les titulaires d'un diplôme sanctionnant au moins deux années d'études supérieures ou d'un titre ou diplôme homologué au niveau III.

5° Au cinquième espace indiciaire de rémunération.

A la 1re classe, les titulaires du baccalauréat ou d'un titre ou diplôme homologué au niveau IV et/ou justifiant d'une expérience professionnelle de plus de trois années dans un emploi de même niveau et/ou de même nature.

A la 2e classe, les titulaires du brevet des collèges, BEP, CAP ou d'un titre ou diplôme homologué au niveau V de l'enseignement technologique.

## **Chapitre IV : Règles de rémunération**

### **Article 17**

Lors de leur recrutement, les agents contractuels sont rémunérés à l'espace indiciaire de rémunération correspondant à l'emploi dans lequel ils sont recrutés en prenant en compte leur niveau de diplôme et/ou leur expérience professionnelle.

### Article 18

La rémunération des agents contractuels s'exprime en nombre de points indiciaires en prenant en compte la valeur annuelle du point fonction publique (55,5635 € au 1er juillet 2010). S'y ajoutent l'indemnité de résidence et, le cas échéant, le supplément familial de traitement. Elle est fixée pour chaque espace indiciaire de rémunération, conformément au tableau ci-dessous :

ESPACE INDICIAIRE DE RÉMUNÉRATION					
		Minimal		Maximal	
		IB	IM	IB	IM
I	1	—	900	—	1 570
	2	988	800		1 350
II	—	857	700		1 200
III	HC	818	670		1 100
	1	685	570		1 000
	2	659	550		950
IV	1	633	530	—	900
	2	593	500	988	850
V	1	525	450	956	775
	2	297	309	857	725

### Article 19

La rémunération des agents est indexée sur la valeur annuelle du traitement indiciaire brut correspondant à l'indice majoré (IM 100) de la fonction publique conformément au décret n° 85-1148 du 24 octobre 1985 relatif à la rémunération des personnels civils et militaires de l'Etat, des personnels des collectivités territoriales et des personnels des établissements publics d'hospitalisation, à l'exception des groupes hors échelle.

## **Article 20**

Les fonctionnaires civils et militaires, les fonctionnaires des assemblées parlementaires, les magistrats recrutés par la voie du détachement conservent le traitement correspondant au grade et à l'échelon détenu dans leur administration d'origine ainsi que les compléments de rémunération auxquels ils ont droit. Ces derniers sont versés sous la forme d'une allocation complémentaire.

En cas de détachement dans un emploi comportant un niveau de responsabilité ou comportant des sujétions particulières supérieures à celles de leur emploi d'origine, ils peuvent bénéficier d'un complément de rémunération qui ne peut être supérieur à l'indice maximal prévu à l'espace indiciaire de rémunération correspondant à l'emploi de détachement.

Les fonctionnaires en détachement sont éligibles à la prime de résultat dans les conditions prévues aux articles 38, 39, 40, 42 et 43. Ils peuvent également bénéficier des indemnités prévues aux articles 44, 45 et 46.

## **Chapitre V : Règles de progression salariale**

### **Article 21**

Les agents non titulaires de droit public du Défenseur des droits qui bénéficient d'un contrat à durée indéterminée ou d'un contrat à durée déterminée d'une durée supérieure à un an peuvent bénéficier des mesures de progression salariale mentionnées aux articles 22 à 24 ci-dessous.

### **Article 22**

Pendant les trois premières années, les agents contractuels ne bénéficient que de l'évolution du point d'indice de la fonction publique, le cas échéant.

A titre exceptionnel, au cours des trois premières années, en cas d'évolution notoire des missions impliquant une responsabilité accrue de leurs tâches, les agents peuvent bénéficier d'une progression salariale de 10 points d'indice au maximum.

### **Article 23**

Au terme de trois années de fonctions, la rémunération de chaque agent fait l'objet d'un réexamen. Une majoration de points indiciaires peut être attribuée dans les conditions suivantes :

15 points au maximum si l'agent conserve les mêmes fonctions ;

20 points au maximum en cas de mobilité interne sur un emploi de même niveau ou s'il est constaté une évolution notoire des fonctions impliquant un accroissement des

responsabilités ou des sujétions.

## **Article 24**

Les agents, appartenant à la 2e classe du cinquième espace indiciaire de rémunération comptant au moins cinq ans de services effectifs au sein du Défenseur des droits et ayant atteint l'indice terminal de leur espace indiciaire de rémunération depuis au moins trois ans, peuvent être rémunérés à la 1re classe, sans changer de fonctions.

## **Chapitre VI : Règles de promotion**

### **Section 1 : Dispositions communes**

#### **Article 25**

Les règles de promotion mentionnées aux articles 31 à 37 s'appliquent aux agents du Défenseur des droits qui bénéficient d'un contrat à durée indéterminée ou d'un contrat à durée déterminée d'une durée égale à trois ans au moins.

#### **Article 26**

Les agents dont la valeur professionnelle et la manière de servir le justifient peuvent bénéficier soit d'un changement de classe à l'intérieur d'un même espace indiciaire de rémunération, soit d'un changement d'espace indiciaire de rémunération.

#### **Article 27**

Peuvent prétendre à cette promotion les agents qui remplissent les conditions prévues aux articles 31 à 37 au 1er janvier de l'année où est effectuée la campagne annuelle de promotion. Les services effectués dans les institutions auxquelles a été substitué le Défenseur des droits dans les emplois de même niveau et de même nature sont pris en compte.

#### **Article 28**

Les agents doivent compléter un dossier type qui porte, en particulier, sur les acquis de leur expérience professionnelle et retrace leur parcours professionnel.

#### **Article 29**

Un entretien vise à apprécier, le cas échéant, sous forme d'une mise en situation professionnelle, les connaissances adaptées à leur emploi et la capacité à les exploiter, la motivation et l'aptitude à exercer leurs fonctions.

## **Article 30**

La liste des agents qui remplissent les conditions et celles des agents proposés sont portées à la connaissance de la commission consultative paritaire. Les contestations individuelles peuvent être soumises à cette dernière.

## **Article 31**

L'agent bénéficiant d'une promotion est rémunéré :

— à la classe immédiatement supérieure, en cas de changement de classe au sein d'un même espace indiciaire de rémunération ;

— à la seconde classe de l'espace indiciaire de rémunération supérieur en cas de changement d'espace indiciaire de rémunération.

La rémunération est fixée à l'indice égal ou immédiatement supérieur dans la limite de 20 points d'indice au maximum.

## **Section 2 : Dispositions particulières**

### **Sous-section 1 : Changement de classe à l'intérieur d'un même espace indiciaire**

## **Article 32**

Outre les conditions prévues aux articles 25, 26 et 27, peuvent être promus à la hors-classe de l'espace indiciaire de rémunération III les agents qui justifient :

— de douze ans de services effectifs dans la 1re classe ; ou

— de huit ans de services effectifs dans la 1re classe et de quatre ans d'ancienneté antérieurement à leur intégration dans l'institution dans un emploi de même niveau et de même nature.

Le contingent des promotions est fixé à deux par an au maximum.

A titre dérogatoire, ce quota est porté à trois en 2014 et en 2015.

## **Article 33**

Outre les conditions prévues aux articles 25, 26 et 27 peuvent être promus à la 1re classe de l'espace indiciaire de rémunération III les agents qui justifient d'au moins quatre ans de services effectifs dans la 2e classe de cet espace indiciaire dans des fonctions de même niveau et de même nature.

## **Article 34**

Outre les conditions prévues aux articles 25, 26 et 27, peuvent être promus à la 1re classe de l'espace indiciaire de rémunération IV les agents qui justifient d'au moins dix ans de services effectifs à la 2e classe de cet espace indiciaire.

Le contingent des promotions est fixé à deux par an au maximum.

### **Article 35**

Outre les conditions prévues aux articles 25, 26 et 27 peuvent être promus à la 1re classe de l'espace indiciaire de rémunération V les agents qui justifient d'au moins huit ans de services effectifs à la 2e classe de cet espace indiciaire.

## **Sous-section 2 : Changement d'espace indiciaire de rémunération**

### **Article 36**

Outre les conditions prévues aux articles 25, 26 et 27 peuvent être promus à la 2e classe de l'espace indiciaire de rémunération III les agents qui justifient d'au moins huit ans de services effectifs, dont deux ans à la 1re classe de l'espace indiciaire de rémunération IV. Cette seconde condition est mise en œuvre à partir du 1er janvier 2016.

Le contingent des promotions est fixé à deux par an au maximum.

### **Article 37**

Outre les conditions prévues aux articles 25, 26 et 27 peuvent être promus à la 2e classe de l'espace indiciaire de rémunération IV les agents qui justifient d'au moins huit ans de services effectifs à la 1re classe de l'espace indiciaire de rémunération V.

Le contingent des promotions est fixé à deux par an au maximum.

## **Chapitre VII : Règles d'évaluation**

### **Article 38**

Les agents du Défenseur des droits font l'objet d'une évaluation, dès lors qu'ils comptent au moins six mois de services effectifs dans l'institution.

Cette évaluation s'appuie sur un entretien professionnel annuel, effectué par le supérieur hiérarchique direct, et qui donne lieu à un compte rendu écrit. Au terme de l'entretien, le supérieur hiérarchique porte une appréciation sur la valeur professionnelle de l'agent évalué, au regard des objectifs qui lui ont été assignés, des résultats obtenus et de la manière de servir. Il fixe, en concertation avec l'agent, les objectifs assignés pour la période annuelle à venir et les moyens pour y parvenir.

L'entretien est également l'occasion d'aborder les besoins en formation, les projets professionnels et les souhaits de mobilité interne ou externe.

## Chapitre VIII : Régime indemnitaire

### Article 39

A compter du 1er janvier 2014, les montants annuels moyens de la prime de résultats sont fixés et sont modulables conformément au tableau ci-dessous :

Taux et montants moyens annuels bruts : plancher/plafond

ESPACE INDICIAIRE de rémunération	CLASSE	MONTANT MOYEN en euros	TAUX PLANCHER en %	MONTANT plancher en euros	TAUX PLAFOND en %	MONTANT PLAFOND en euros
I	1	4 000	50	2 000	—	—
	2	3 000		1 500	—	—
II	—	2 600	65	1 690		3 250
III	HC	2 400		1 800		3 000
	1	2 200		1 650		2 750
IV	2	2 000	75	1 500	125	2 500
	1	2 000		1 700		2 500
V	2	1 800		1 530		2 250
	1	1 500	85	1 275		1 875
	2	1 000		850		1 250

### Article 40



Les attributions individuelles sont fonction des résultats atteints tels qu'appréciés par l'entretien individuel d'évaluation prévu à l'article 38.

#### **Article 41**

La prime de résultats est attribuée aux agents contractuels ayant accompli au moins un an de services effectifs continus.

#### **Article 42**

La prime de résultats est annuelle. Elle est attribuée en deux parts. Un acompte de 50 % du montant moyen de référence fixé à l'article 39 est versé en juin de chaque année civile. Le complément est versé en décembre de l'année civile, au prorata du temps de présence.

#### **Article 43**

Le régime indemnitaire est versé dans les conditions prévues par le décret n° 2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés.

#### **Article 44**

Une indemnité de responsabilité et de sujétion peut être allouée aux agents relevant des espaces indiciaires de rémunération IV et III qui exercent des fonctions d'encadrement fonctionnel ou de coordination telles que définies à l'article 15.

#### **Article 45**

L'attribution de l'indemnité de responsabilité et de sujétion est réservée à la coordination d'une équipe de trois agents au moins.

A titre dérogatoire, les agents relevant du deuxième espace indiciaire de rémunération chargés de ces mêmes fonctions et recrutés avant le 1er janvier 2014 peuvent en bénéficier.

L'indemnité est versée tant que l'agent exerce les fonctions précitées.

#### **Article 46**

Les agents qui assurent l'intérim d'un supérieur hiérarchique, en dehors de la période des congés annuels, peuvent percevoir, pour la durée de l'intérim, une indemnité dont le montant ne peut excéder deux mille euros par an.

Cette disposition ne s'applique pas aux agents relevant de la 1re classe de l'espace indiciaire I.

## **TITRE IV : REPRÉSENTATION DU PERSONNEL — HYGIÈNE ET SÉCURITÉ — TEMPS DE TRAVAIL — COMPTE ÉPARGNE-TEMPS**

### **Article 47**

L'expression des représentants du personnel est assurée au sein d'un comité technique (CT), d'une commission consultative paritaire (CCP) et du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHS-CT) institués respectivement par les décisions n° 2011-1 du 22 septembre 2011, n° 2011-3 du 22 septembre 2011 et n° 2012-20 du 1er février 2012.

### **Article 48**

Le règlement intérieur desdites instances est fixé par les décisions n° 2012-06 du 12 janvier 2012 pour le comité technique, n° 2012-72 du 29 mars 2012 pour le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail et n° 2012-116 du 18 juin 2012 pour la commission consultative paritaire.

### **Article 49**

Un service de médecine de prévention est créé au sein des services du Défenseur des droits en application du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique.

### **Article 50**

Le régime du temps de travail est fixé par la décision n° 2012-101 du 3 mai 2012 relative au régime du temps de travail des agents conformément aux dispositions du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié susvisé relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature.

### **Article 51**

Les congés sont fixés en application du décret du 26 octobre 1984 susvisé relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'Etat.

Les autorisations d'absence sont fixées par la décision n° 2012-184 du 27 novembre 2012.

### **Article 52**

Les agents bénéficient d'un compte épargne-temps selon les dispositions du décret du 29 avril 2002 modifié susvisé portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature.

## **Article 53**

Le directeur général des services est chargé de l'application de la présente décision.

Fait le 31 décembre 2013.

D. Baudis