

JORF n°0064 du 16 mars 2016
texte n° 22

Arrêté du 14 mars 2016 approuvant le règlement intérieur du Conseil national de l'inspection du travail

NOR: ETST1605008A

ELI: <https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrrete/2016/3/14/ETST1605008A/jo/texte>

La ministre du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social,
Vu le code du travail, notamment son article D. 8121-9 ;
Sur la proposition du Conseil national de l'inspection du travail,
Arrête :

Article 1

Le règlement intérieur du Conseil national de l'inspection du travail annexé au présent arrêté est approuvé.

Article 2

L'arrêté du 20 mai 2008 approuvant le règlement intérieur du Conseil national de l'inspection du travail est abrogé.

Article 3

Le directeur général du travail est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

► Annexe

ANNEXE
CONSEIL NATIONAL DE L'INSPECTION DU TRAVAIL
RÈGLEMENT INTÉRIEUR

► Chapitre 1er : Fonctionnement

Article 1er

Le Conseil national de l'inspection du travail se réunit au moins trois fois par an, sur convocation de son président, qui arrête l'ordre du jour.
Il est convoqué de plein droit dans le délai d'un mois à la demande d'au moins trois de ses membres titulaires, formulée par lettre adressée au président. Cette lettre précise l'ordre du jour sur lequel la réunion est demandée.

Article 2

Sauf urgence motivée, l'ordre du jour, accompagné des pièces afférentes à chaque affaire, est adressé aux membres titulaires du conseil au moins quinze jours avant la date de la réunion. Lorsqu'un membre titulaire prévoit qu'il ne pourra pas être présent, il lui appartient de transmettre les éléments à son suppléant et d'en informer le secrétariat.
Tout membre titulaire peut demander l'inscription d'une question à l'ordre du jour. Lorsque cette demande est formulée après l'envoi de l'ordre du jour, le conseil détermine, au début de la séance, s'il ajoute cette question à l'ordre du jour ou s'il l'inscrit à celui de la séance suivante.

Une fois par an, un membre suppléant peut, pour se familiariser avec le fonctionnement de l'instance, demander à assister à une séance, y compris en cas de présence de son titulaire.

Article 3

Le conseil délibère valablement lorsque quatre au moins de ses membres, titulaires ou suppléants, sont présents, parmi lesquels au moins un des membres titulaires ou suppléants désignés sur proposition des commissions administratives paritaires des corps interministériels des inspecteurs et contrôleurs du travail.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, il est convoqué à nouveau dans un délai de cinq jours francs et délibère valablement quel que soit le nombre des présents.

Article 4

Lors de chaque renouvellement triennal du conseil, il est procédé à l'élection du président, sous la présidence du doyen d'âge. L'élection du président est acquise à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Article 5

En cas d'absence ponctuelle du président lors d'une des réunions du conseil, la présidence de séance est assurée par le doyen des membres présents.

Article 6

Un compte rendu de chaque réunion, retraçant de manière explicite les questions de principe examinées et les avis formulés, est préparé par le secrétariat du conseil et soumis à l'approbation du conseil lors de sa plus prochaine séance. Il est adressé à l'ensemble des membres titulaires et suppléants.

Article 7

Le secrétariat du conseil est identifié distinctement des autres services de la direction générale du travail. Il est placé sous l'autorité fonctionnelle du président.

Il est chargé de l'enregistrement des saisines et de leur suivi, des convocations et comptes rendus des travaux du conseil, de la notification des avis et de la préparation du rapport annuel.

Il assiste matériellement les membres du conseil dans l'exercice de leur mandat et dans la réalisation des tâches qui leur sont confiées à ce titre.

► Chapitre 2 : Traitement des saisines

Article 8

La saisine du conseil est effectuée par écrit. Le secrétariat du conseil appose sur chaque lettre de saisine reçue un timbre à date et un numéro d'enregistrement. Il adresse au requérant un accusé de réception.

Article 9

Pour être recevable, la saisine effectuée par un agent participant aux activités de contrôle de l'inspection du travail doit être écrite et signée, faire référence à des actes précis émanant d'une autorité administrative désignée et expliquer en quoi l'intéressé estime que ces actes portent directement et personnellement atteinte aux conditions d'exercice de sa mission.

Article 10

Pour être recevable, la saisine effectuée par le ministre du travail ou par un autre ministre en charge d'un service d'inspection du travail doit être signée par le ministre ou par le directeur de son cabinet. Une saisine effectuée par l'autorité centrale de l'inspection du travail doit être signée par le directeur général du travail. Elle doit porter sur des questions à caractère général concernant le respect des missions et garanties de l'inspection du travail. Elle ne peut comporter de référence à des actes qui pourraient permettre de les imputer, dans le cadre d'une procédure disciplinaire, à un ou plusieurs agents participant aux activités de contrôle.

Article 11

Le conseil se prononce sur la recevabilité des saisines qui lui sont adressées.

Lorsque la recevabilité ou l'irrecevabilité d'une saisine est manifeste, le président procède à une consultation écrite ou par courrier électronique des membres titulaires du conseil, en leur communiquant une copie de la saisine. Sauf avis contraire d'un des membres, exprimé dans un délai de sept jours, il informe le requérant de la recevabilité ou de l'irrecevabilité de sa demande.

Lorsqu'il existe un doute sur la recevabilité ou s'il apparaît que des informations complémentaires sont nécessaires pour se prononcer sur la recevabilité d'une saisine, il est statué lors de la plus prochaine réunion du conseil, après, le cas échéant, que le président a écrit au requérant pour solliciter ces

informations. Il en informe les membres titulaires du conseil par écrit ou par courrier électronique, en leur communiquant une copie de la saisine et de sa réponse.

Article 12

Les saisines sont instruites, à tour de rôle, par un membre titulaire du conseil, en fonction d'un tableau établi au début de chaque mandature. Lorsque la nature ou la complexité de l'affaire le requiert, ou à la demande du rapporteur désigné, un autre membre peut être affecté à l'instruction du dossier.

Si un membre titulaire à qui il revient d'instruire un dossier prévoit qu'il sera indisponible pour une période de plusieurs mois sans pour autant se trouver en situation d'empêchement, il peut demander à ce que son suppléant le remplace dans cette fonction. Dans ce cas, un membre titulaire lui est associé pour l'instruction du dossier.

Lorsqu'un membre du conseil estime que des relations personnelles ou professionnelles, actuelles ou récentes, avec l'auteur de la saisine ou avec l'autorité administrative mise en cause seraient de nature à le placer en situation de conflit d'intérêts ou ne lui permettraient pas de réaliser l'instruction de l'affaire en toute indépendance, il en fait part au président et se déporte.

Article 13

Une fois qu'il a été statué sur la recevabilité de la saisine et qu'un rapporteur a été désigné, le secrétariat en informe le requérant.

Il informe également de la saisine et de la désignation d'un rapporteur la partie mise en cause et lui communique la lettre de saisine et, s'il y a lieu, les pièces annexes.

Le secrétariat communique également ces éléments à l'autorité centrale du système d'inspection du travail et, si la partie mise en cause appartient au système d'inspection du travail, à son responsable hiérarchique.

Il mentionne sur ces courriers de transmission la date limite fixée par le rapporteur pour produire une réponse ou des observations.

▶ Chapitre 3 : Traitement des avis

Article 14

L'instruction d'une saisine effectuée par un agent participant aux activités de contrôle consiste à chercher à établir la réalité des faits incriminés, à analyser le contexte dans lequel ils sont intervenus et à apprécier si, et le cas échéant dans quelle mesure, ils ont directement et personnellement porté atteinte aux conditions d'exercice de sa mission.

Article 15

L'instruction est contradictoire, à charge et à décharge, et réalisée, dans toute la mesure du possible, sur la base de pièces écrites.

Le rapporteur peut procéder à l'audition de l'auteur de la saisine, de l'autorité administrative mise en cause, ou de témoins, personnes physiques ou morales, cités par les parties. Ces auditions font l'objet d'un compte rendu, qui peut être établi par un membre du secrétariat mais reste réalisé sous la seule responsabilité du rapporteur et qui est tenu à la disposition des membres du conseil.

Lorsque la complexité des affaires le requiert, le conseil peut proposer exceptionnellement au ministre concerné de diligenter une mission d'inspection générale. Le rapporteur peut aussi, pour les mêmes raisons, proposer au conseil d'entendre les parties.

Article 16

Si la partie mise en cause répond par écrit aux éléments contenus dans la saisine, le rapporteur peut, s'il le juge utile, communiquer cette réponse au requérant.

Si le requérant fait part de nouveaux éléments au vu de cette réponse, ces nouveaux éléments sont communiqués à la partie mise en cause.

Lorsqu'il estime disposer des éléments nécessaires à son rapport, le rapporteur détermine une date de clôture de l'instruction : celle-ci est communiquée par le secrétariat aux parties en leur précisant qu'aucune observation nouvelle ne sera reçue après cette date.

Article 17

L'instruction d'une saisine effectuée par un ministre ou par l'autorité centrale de l'inspection du travail consiste à analyser la question soumise au conseil et à lui apporter des réponses circonstanciées destinées à garantir le respect des conditions d'exercice des missions d'inspection du travail.

Le rapporteur peut procéder, ou proposer au conseil de procéder, à l'audition d'experts. Il peut solliciter la direction générale du travail pour disposer d'un appui en matière de recherches documentaires.

Article 18

Lorsque l'instruction est close, le rapporteur rédige un rapport et un projet d'avis motivé. Ils sont adressés aux membres du conseil avec l'ordre du jour de la séance au cours de laquelle ils seront

examinés.

Le conseil se prononce sur le projet d'avis à la majorité. En cas de partage égal des voix, la voix du président est prépondérante.

Article 19

L'avis est notifié à l'auteur de la saisine, à la partie mise en cause, à l'autorité centrale du système d'inspection du travail, au ministre et, selon les cas, à la commission administrative ou au comité technique paritaire.

▶ Chapitre 4 : Rapport annuel et dispositions diverses

Article 20

Le rapport annuel retrace l'activité du conseil. Il est délibéré dans les conditions prévues à l'article 18.

Article 21

Les membres du conseil s'obligent à la discrétion professionnelle et s'abstiennent de prendre des positions publiques en ce qui concerne les affaires individuelles dont le conseil est saisi et les délibérations auxquelles elles donnent lieu.

Article 22

Le présent règlement intérieur peut être modifié ou complété, à l'initiative du président ou de l'un des membres du conseil, dans les formes qui ont présidé à son adoption et à son approbation.

Fait le 14 mars 2016.

Myriam El Khomri