

**DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES**

SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

Sous-direction de l'encadrement et des relations sociales

Bureau RH-1A

120 rue de Bercy – Télédéc 749

75572 PARIS cedex 12

Courriel : bureau.rh1a@dgfip.finances.gouv.fr

Paris, le 20 NOV. 2009

Le Directeur Général des Finances Publiques

à

Affaire suivie par :

Jean-Philippe Hostains

Jean-philippe.hostains@dgfip.finances.gouv.fr

☎ 01 53 18 84 89 ☎ 01 53 18 37 53

Anne-Marie Klein

anne-marie.klein1@dgfip.finances.gouv.fr

☎ 01 53 18 24 50 ☎ 01 53 18 37 53

Madame et Messieurs les Délégués du Directeur Général  
Mesdames et Messieurs les Directeurs Régionaux et  
Départementaux des Finances Publiques  
Mesdames et Messieurs les Trésoriers-payeurs généraux  
Mesdames et Messieurs les Directeurs des services fiscaux

Référence : 2009/11/5474

**Objet** : Réunion conjointe de comités techniques paritaires (CTP) - Incidence pour la DGFIP du décret n° 2009-909 du 24 juillet 2009 relatif à la réforme de l'Etat et de la circulaire du 4 septembre 2009 relative à l'organisation, aux attributions et au fonctionnement des réunions conjointes de CTP de services déconcentrés de l'Etat.

**Le décret n° 2009-909 du 24 juillet 2009 relatif à la réforme de l'administration territoriale de l'Etat** modifie l'article 17 du décret n° 82-452 du 28 mai 1982 relatif aux comités techniques paritaires (CTP). Il prévoit la possibilité de réunions conjointes de CTP de services déconcentrés relevant du même ministère sur des questions communes.

Cette nouvelle disposition vise notamment à permettre la concertation avec les organisations syndicales représentant les personnels ayant vocation à exercer leurs fonctions au sein d'une future direction commune sans attendre la mise en place du CTP correspondant.

Ainsi, les CTPD de la Trésorerie générale et de la Direction des services fiscaux pourront être réunis conjointement sur toutes les questions communes liées à la mise en œuvre de la fusion, avant la création de la direction régionale ou départementale des finances publiques.

Cette circulaire précise le champ d'application, les attributions, l'organisation et le fonctionnement des réunions conjointes des CTPD de la DGFIP.

## 1. CHAMP D'APPLICATION

### 1.1. Les services déconcentrés

Conformément à l'article 1<sup>er</sup> du décret du 24 juillet 2009 précité, dans un département où n'est pas encore créée une DRFIP ou une DDFIP, il est désormais possible de réunir conjointement les CTPD des deux directions locales.

## 1.2. Les attributions

La réunion conjointe des CTP permet l'examen **des questions communes aux services concernés**.

Ces questions s'inscrivent dans le cadre des attributions de droit commun des CTP prévues notamment par l'article 15 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat et par l'article 12 du décret du 28 mai 1982 précité.

Ainsi, **à titre d'exemple**, il peut s'agir d'examiner toute question concernant :

- la mise en place des services communs (SIP, PRS...) ;
- l'organisation et fonctionnement de la future DRFiP ou DDFiP ;
- les projets d'organigramme de la future DRFiP ou DDFiP ;
- les implantations immobilières dans le cadre de la réorganisation des services.

## 2. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

### 2.1. Convocation et présidence

**La réunion conjointe des deux CTPD est convoquée par décision commune du Trésorier-payeur général et du Directeur des services fiscaux.**

**Cette décision doit préciser :**

- **le président de la réunion** qui est, soit le Directeur des services fiscaux, soit le Trésorier-payeur général ;
- **le nom de la personne chargée d'assurer sa suppléance** qui est le responsable de la direction non désigné comme président ou toute autre personne, membre de l'un des CTP concernés par la réunion conjointe.

**La présidence conjointe n'est pas prévue.** Il est recommandé de procéder à une présidence tournante.

Le président convoque les membres de la formation commune. Les convocations sont, en principe, adressées aux intéressés 15 jours avant la date de la réunion. La convocation doit fixer l'ordre du jour de la séance.

Au plus tard huit jours avant la date de la réunion, doivent être communiqués aux membres toutes les pièces et documents nécessaires à l'accomplissement de leurs fonctions.

**Au début de la réunion, le président communique à la formation commune la liste des participants.**

Le président peut convoquer des experts à la demande de l'administration ou à la demande des organisations syndicales afin qu'ils soient entendus sur un point inscrit à l'ordre du jour. Les experts peuvent assister à l'intégralité des débats. Ils n'ont pas voix délibérative. Ils sont convoqués 48 heures avant l'ouverture de la réunion. La présence d'experts issus de services de l'autre filière au sein d'un même département est autorisée.

## 2.2. Autorisations d'absence et frais de déplacement

Toutes facilités doivent être données aux membres des comités pour exercer leurs fonctions. Une autorisation d'absence est accordée aux titulaires et aux experts, sur simple présentation de leur convocation, et aux suppléants souhaitant y assister, sur simple présentation de la lettre les informant de la réunion.

Les personnels bénéficiaires d'une autorisation d'absence qui participent à cette réunion sont, pendant la durée de cette autorisation, déchargés de leurs obligations de service.

La durée de cette autorisation comprend :

- les délais de route, à apprécier en fonction de l'éloignement du lieu de la réunion et des moyens de transport disponibles,
- la durée prévisible de la réunion,
- un temps égal à la durée prévisible de la réunion pour la préparation de ladite réunion,
- un temps égal à la durée prévisible de la réunion pour le compte-rendu de ladite réunion.

Les membres titulaires et suppléants assistant aux réunions des comités, ainsi que les experts convoqués, sont indemnisés de leurs frais de déplacement et de séjour.

## 2.3. Déroutement de la séance

Pour que le président puisse déclarer la séance ouverte, trois quarts au moins des membres de la formation conjointe doivent être présents. **Le quorum s'apprécie sur l'ensemble de la formation commune et non comité par comité.**

Lorsque ce quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est envoyée, dans le délai de 8 jours, aux membres de la formation qui siège alors valablement si la moitié de ses membres sont présents.

Le président assure le bon déroulement des débats.

A son initiative ou à la demande d'un membre du comité ayant voix délibérative, le président peut décider une suspension de séance. Il prononce la clôture de la réunion après épuisement de l'ordre du jour et l'évocation éventuelle des questions diverses

**C'est la formation conjointe qui émet son avis à la majorité des membres présents et non chaque comité la composant.** Ainsi, sont comptabilisés, d'une part l'ensemble des voix des représentants des personnels et, d'autre part, l'ensemble des voix des représentants de l'administration. S'il est procédé à un vote, celui-ci a lieu à main levée. Le président n'a pas de voix prépondérante. En cas de partage des voix, l'avis est réputé avoir été donné ou la proposition formulée.


Le secrétariat est assuré par l'un des agents représentant l'administration. Un représentant du personnel est désigné par les membres de la séance pour assurer les fonctions de secrétaire adjoint.

Pour l'exécution des tâches matérielles, le secrétaire de la séance peut être aidé par un fonctionnaire qui assiste à la séance.

A l'issue de la séance, un procès-verbal est établi. Il est signé par le président, contresigné par le secrétaire et le secrétaire adjoint et transmis, dans le délai de 15 jours, aux membres de la formation.

Les dispositions de cette circulaire, relatives à la participation des experts (2.1) et aux facilités accordées aux membres des CTP (2.2) ont vocation à s'appliquer également à l'ensemble des CTP des deux filières.

Pour le directeur général  
des finances publiques

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of connected loops and curves, positioned below the typed name.

**Philippe RAMBAL**