

**Bulletin officiel de l'administration centrale  
du ministère des Finances et des Comptes publics  
et du ministère de l'Économie,  
de l'Industrie et du Numérique**

**N° 59 – juillet - août 2014**

**SOMMAIRE**

---

**BUREAU DES CABINETS**

**Arrêté du 29 juillet 2014** portant nomination d'une régisseuse d'avances suppléante auprès du cabinet du ministre des finances et des comptes publics.....p. 5

**Arrêté du 29 juillet 2014** portant nomination d'une régisseuse d'avances suppléante auprès du cabinet du ministre de l'économie, du redressement productif et du numérique .....p. 6

**Arrêté du 29 juillet 2014** portant nomination d'une régisseuse d'avances suppléante auprès du cabinet du Secrétaire d'Etat chargé du Budget.....p. 7

**Arrêté du 29 juillet 2014** portant nomination d'une régisseuse d'avances suppléante auprès du cabinet de la secrétaire d'Etat chargée du numérique.....p. 8

**Arrêté du 29 juillet 2014** portant nomination d'une régisseuse d'avances suppléante auprès du cabinet de la ministre de la décentralisation et de la fonction publique....p.10

**Arrêté du 29 juillet 2014** portant nomination d'une régisseuse d'avances suppléante auprès du cabinet du secrétaire d'Etat chargé de la réforme territoriale.....p.11

**Arrêté du 29 juillet 2014** portant cessation de fonctions et nomination d'une régisseuse d'avances suppléante auprès du cabinet de la secrétaire d'état chargé du commerce, de l'artisanat, de la consommation et de l'économie sociale et solidaire.....p.13

**SECRÉTARIAT GÉNÉRAL**

**DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

**Arrêté du 16 juillet 2014** portant nomination d'un chef de mission de contrôle général économique et financier.....p. 15

**DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES**

**Arrêté du 11 juillet 2014** portant nomination aux comités consultatifs interrégionaux de règlement amiable des différends ou des litiges relatifs aux marchés publics.....p. 16

## **DIRECTION GÉNÉRALE DE LA COMPÉTITIVITÉ, DE L'INDUSTRIE ET DES SERVICES**

### **SECRETARIAT GÉNÉRAL**

**Arrêté du 15 juin 2014** portant modification de l'arrêté du 3 mars 2014 portant abrogation de l'arrêté du 1<sup>er</sup> décembre 2011 et désignation des représentants de l'administration au sein des commissions administratives paritaires des personnels techniques gérées par la direction générale de la compétitivité, de l'industrie et des services.....p. 17

**Charte** de gestion du corps des ingénieurs de l'industrie et des mines.....p. 20

**Circulaire d'application du 19 août 2014** de l'arrêté relatif aux modalités de déroulement de stage et de formation d'adaptation à l'emploi des techniciens supérieurs principaux de l'économie et de l'industrie.....p. 37

### **SERVICE DU TOURISME, DU COMMERCE, DE L'ARTISANAT ET DES SERVICES**

**Arrêté du 27 juin 2014** portant nomination à la Commission des Comptes Commerciaux de la Nation.....p. 42

**Décision du 22 août 2014** du ministre de l'économie, du redressement productif et du numérique portant désaffectation d'un ensemble immobilier domanial et remise au service France Domaine .....p.45

### **BUREAU DE LA METROLOGIE**

Publication de la référence des certificats d'examen de type émis par le Laboratoire national de métrologie et d'essais (LNE).....p. 47

## **DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES**

**Arrêté du 25 juin 2014** portant nomination du commissaire du Gouvernement près le conseil régional de l'Ordre des experts-comptables de la Réunion.....p. 48

**Arrêté du 1<sup>er</sup> août 2014** portant nomination du commissaire du Gouvernement près le conseil régional de l'Ordre des experts-comptables de Picardie-Ardenne .....p. 49

**Arrêté du 1<sup>er</sup> août 2014** portant nomination du commissaire du Gouvernement près le conseil régional de l'Ordre des experts-comptables de Poitou-Charentes-Vendée .....p. 50

**Arrêté du 1<sup>er</sup> août 2014** portant nomination du commissaire du Gouvernement près le conseil régional de l'Ordre des experts-comptables de la Réunion ..p. 51

## **DIRECTION GENERALE DU TRÉSOR**

**Circulaire du 22 juillet 2014** relative à la procédure de traitement des situations de surendettement des particuliers.....p.52

## **INSTITUT NATIONAL DE LA STATISTIQUE ET DES ETUDES ECONOMIQUES**

**Décision n° 2014-042 DU 11/07/2014** fixant la liste des élèves diplômés de l'École nationale de la statistique et de l'analyse de l'information et de l'École nationale de la statistique et de l'administration économique.....p. 90

## **CONTROLE GÉNÉRAL ÉCONOMIQUE ET FINANCIER**

**Arrêté du 5 mai 2014** portant affectation à la mission fonctionnelle « Etudes-conseil » du service du Contrôle général économique et financier.....p. 97

**Décision du 5 mai 2014** portant affectation à la mission fonctionnelle « Audit » du service du Contrôle général économique et financier.....p. 98

**Arrêté du 5 mai 2014** portant affectation à la mission fonctionnelle « Gestion des ressources humaines et audit salarial du secteur public » du service du Contrôle général économique et financier.....p. 99

**Arrêté du 28 juillet 2014** portant affectation à la mission « Espace, armement et industries diverses liées aux activités régaliennes de l'Etat » du service du Contrôle général économique et financier.....p. 100

**Arrêté du 28 juillet 2014** portant désignation du responsable de la Mission d'audit et de contrôle internes budgétaires.....p. 101

**Arrêté du 28 juillet 2014** portant affectation à la mission fonctionnelle « Contrôle » du service du Contrôle général économique et financier .....p. 102

## **CONSEIL GÉNÉRAL DE L'ÉCONOMIE, DE L'INDUSTRIE, DE L'ÉNERGIE ET DES TECHNOLOGIES**

**Arrêté du 15 juillet 2014** portant nomination au Conseil général de l'Économie, de l'industrie, de l'énergie et des technologies.....p.103

### **Institut Mines-Télécom**

**Arrêté du 17 juillet 2014** portant nomination du secrétaire général de l'Institut Mines-Télécom.....p. 104

### **École nationale supérieure des mines d'Alès (Mines Alès)**

**Arrêté du 5 août 2014** portant attribution du diplôme de l'École nationale supérieure des mines d'Alès.....p. 105

**Arrêté du 5 août 2014** portant attribution du diplôme d'ingénieur de l'École nationale supérieure des mines d'Alès, spécialité informatique et réseaux p. 106

**CENTRE D'ÉTUDES ET DE RECHERCHES DE L'INDUSTRIE DU BÉTON**

**Arrêté du 30 mai 2014** portant modification de l'arrêté du 10 janvier 2012 relatif à la nomination du Conseil d'Administration du Centre d'Etudes et de Recherches de l'Industrie du Béton (CERIB).....p. 108

**AGENCE DES PARTICIPATIONS DE L'ÉTAT**

**Décision du 22 août 2014** relative aux directions de participations et pôles d'expertise de l'Agence des participations de l'État.....p. 109

**Arrêté du 29 juillet  
portant nomination d'une régisseuse d'avances suppléante  
auprès du cabinet du ministre des finances et des comptes publics**

Le ministre des finances et des comptes publics et le secrétaire d'Etat chargé du budget,

Vu le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique, notamment l'article 18 ;

Vu le décret n° 92-681 du 20 juillet 1992 relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics, modifié par décret n°97-33 du 13 janvier 1997 ;

Vu l'arrêté du 27 décembre 2001 portant institution d'une régie d'avances auprès du cabinet du ministre de l'économie, des finances et de l'industrie ;

Vu l'arrêté du 1<sup>er</sup> mars 2012 portant cessation de fonctions et nomination d'un régisseur et de trois régisseuses d'avances suppléantes auprès du cabinet du ministre de l'économie, des finances et de l'industrie ;

Vu l'arrêté du 2 mai 2012 portant modification de l'arrêté du 27 décembre 2001 portant institution d'une régie d'avances auprès du cabinet du ministre de l'économie, des finances et de l'industrie ;

**Arrêtent :**

**Article 1**

Il est mis fin aux fonctions de Mme *Patricia* Collin, secrétaire administrative de classe normale, en qualité de régisseuse suppléante d'avances auprès du cabinet du ministre des finances et des comptes publics.

Mme *Josiane* Edwige, secrétaire administrative de classe normale, est nommée régisseuse suppléante d'avances auprès du cabinet du ministre des finances et des comptes publics.

**Article 2**

Le secrétaire général des ministères économiques et financiers et le directeur général des finances publiques sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le

Pour le ministre des finances  
et des comptes publics,  
et par délégation,  
Le secrétaire général  
Laurent de JEKHOWSKY

Pour le secrétaire d'Etat chargé du budget,  
et par délégation,  
Le secrétaire général  
Laurent de JEKHOWSKY

**Arrêté du 29 juillet 2014**  
**portant nomination d'une régisseuse d'avances suppléante auprès**  
**du cabinet du ministre de l'économie, du redressement productif et du**  
**numérique,**

Le ministre de l'économie, du redressement productif et du numérique et le secrétaire d'Etat chargé du budget,

Vu le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique, notamment l'article 18 ;

Vu le décret n° 92-681 du 20 juillet 1992 relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics, modifié par décret n°97-33 du 13 janvier 1997 ;

Vu l'arrêté du 3 août 2007 portant institution d'une régie d'avances auprès du cabinet du secrétaire d'Etat chargé de la consommation et du tourisme ;

Vu l'arrêté du 1<sup>er</sup> mars 2012 portant cessation de fonctions et nomination d'un régisseur et de trois régisseuses d'avances suppléantes auprès du cabinet du ministre chargé de l'industrie, de l'énergie et de l'économie numérique ;

Vu l'arrêté du 2 mai 2014 portant modification de l'arrêté du 3 août 2007 portant institution d'une régie d'avances auprès du cabinet du secrétaire d'Etat chargé de la consommation et du tourisme ;

**Arrêtent :**

**Article 1<sup>er</sup>**

Il est mis fin aux fonctions de Mme *Patricia* Collin, secrétaire administrative de classe normale, en qualité de régisseuse suppléante d'avances auprès du cabinet du ministre de l'économie, du redressement productif et du numérique.

Mme *Josiane* Edwige, secrétaire administrative de classe normale, est nommée régisseuse suppléante d'avances auprès du cabinet du ministre de l'économie, du redressement productif et du numérique.

**Article 2**

Le secrétaire général des ministères économiques et financiers et le directeur général des finances publiques sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le

Pour le ministre de l'économie,  
du redressement productif et du numérique,  
et par délégation,  
Le secrétaire général  
Laurent de JEKHOWSKY

Pour le secrétaire d'Etat chargé du budget,  
et par délégation,  
Le secrétaire général  
Laurent de JEKHOWSKY

**Arrêté du 29 juillet 2014**  
**portant nomination d'une régisseuse d'avances suppléante**  
**auprès du cabinet du Secrétaire d'Etat chargé du Budget**

Le ministre des finances et des comptes publics et le secrétaire d'Etat chargé du budget,

Vu le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique, notamment l'article 18 ;

Vu le décret n° 92-681 du 20 juillet 1992 relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics, modifié par décret n°97-33 du 13 janvier 1997 ;

Vu l'arrêté du 12 février 2002 portant institution d'une régie d'avances auprès de la secrétaire d'Etat au budget ;

Vu l'arrêté du 1<sup>er</sup> mars 2012 portant cessation de fonctions et nomination d'un régisseur et de trois régisseuses d'avances suppléantes auprès du cabinet du ministre du budget, des comptes publics et de la réforme de l'Etat, porte-parole du Gouvernement ;

Vu l'arrêté du 2 mai 2014 modifiant l'arrêté du 12 février 2002 portant institution d'une régie d'avances auprès du cabinet de la secrétaire d'Etat au budget ;

**Arrêtent :**

**Article 1<sup>er</sup>**

Il est mis fin aux fonctions de Mme *Patricia* Collin, secrétaire administrative de classe normale, en qualité de régisseuse suppléante d'avances auprès du cabinet du secrétaire d'Etat chargé du budget.

Mme *Josiane* Edwige, secrétaire administrative de classe normale, est nommée régisseuse suppléante d'avances auprès du cabinet du secrétaire d'Etat chargé du budget.

**Article 2**

Le secrétaire général des ministères économiques et financiers et le directeur général des finances publiques sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le

Pour le ministre des finances  
et des comptes publics,  
et par délégation,  
Le secrétaire général  
Laurent de JEKHOWSKY

Pour le secrétaire d'Etat chargé du budget,  
et par délégation,  
Le secrétaire général  
Laurent de JEKHOWSKY

**Arrêté du 29 juillet 2014  
portant nomination d'une régisseuse d'avances suppléante  
auprès du cabinet de la secrétaire d'Etat chargée du numérique**

Le ministre de l'économie, du redressement productif, la secrétaire d'Etat chargée du numérique et le secrétaire d'Etat chargé du budget,

Vu le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique, notamment l'article 18 ;

Vu le décret n° 92-681 du 20 juillet 1992 relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics, modifié par décret n°97-33 du 13 janvier 1997 ;

Vu l'arrêté du 8 août 2007 portant institution d'une régie d'avances auprès du cabinet du secrétaire d'Etat chargé des entreprises et du commerce extérieur ;

Vu l'arrêté du 1<sup>er</sup> mars 2012 portant cessation de fonctions et nomination d'un régisseur et de trois régisseuses d'avances suppléantes auprès du cabinet du secrétaire d'Etat chargé du commerce, de l'artisanat, des petites et moyennes entreprises, du tourisme, des services, des professions libérales et de la consommation ;

Vu l'arrêté du 24 novembre 2010 portant modification de l'arrêté du 8 août 2007 portant institution d'une régie d'avances auprès du cabinet du secrétaire d'Etat chargé des entreprises et du commerce extérieur ;

**Arrêtent :**

**Article 1**

Il est mis fin aux fonctions de Mme *Patricia* Collin, secrétaire administrative de classe normale, en qualité de régisseuse suppléante d'avances auprès du cabinet de la secrétaire d'Etat chargée du numérique.

Mme *Josiane* Edwige, secrétaire administrative de classe normale, est nommée régisseuse suppléante d'avances auprès du cabinet de la secrétaire d'Etat chargée du numérique.

**Article 2**

Le secrétaire général des ministères économiques et financiers et le directeur général des finances publiques sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le

Pour le ministre des finances  
et des comptes publics,  
et par délégation,  
Le secrétaire général  
Laurent de JEKHOWSKY

Pour la secrétaire d'Etat chargée du numérique,  
et par délégation,  
Le secrétaire général  
Laurent de JEKHOWSKY

*BOAC – n° 59 – juillet – août 2014*

Pour le secrétaire d'Etat chargé du budget,  
et par délégation,  
Le secrétaire général  
Laurent de JEKHOWSKY

**Arrêté du 29 juillet 2014  
portant nomination d'une régisseuse d'avances suppléante  
auprès du cabinet de la ministre de la décentralisation et de la fonction publique**

La ministre de la décentralisation et de la fonction publique et le secrétaire d'Etat chargé du budget,

Vu le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique, notamment l'article 18 ;

Vu le décret n° 92-681 du 20 juillet 1992 relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics, modifié par décret n°97-33 du 13 janvier 1997 ;

Vu l'arrêté du 2 août 2007 portant institution d'une régie d'avances auprès du secrétaire d'Etat chargé de la fonction publique ;

Vu l'arrêté du 1<sup>er</sup> mars 2012 portant cessation de fonctions et nomination d'un régisseur et de trois régisseuses d'avances suppléantes auprès du cabinet du ministre de la fonction publique ;

Vu l'arrêté du 12 juin 2014 modifiant l'arrêté du 2 août 2007 portant institution d'une régie d'avances auprès du secrétaire d'Etat chargé de la fonction publique ;

**Arrêtent :**

**Article 1<sup>er</sup>**

Il est mis fin aux fonctions de Mme *Patricia* Collin, secrétaire administrative de classe normale, en qualité de régisseuse suppléante d'avances auprès du cabinet de la ministre de la décentralisation et de la fonction publique.

Mme *Josiane* Edwige, secrétaire administrative de classe normale, est nommée régisseuse suppléante d'avances auprès du cabinet de la ministre de la décentralisation et de la fonction publique.

**Article 2**

**Le secrétaire général des ministères économiques et financiers et le directeur général des finances publiques sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.**

Fait à Paris, le

Pour le ministre de la décentralisation  
et de la fonction publique  
et par délégation,  
Le secrétaire général  
Laurent de JEKHOWSKY

Pour le secrétaire d'Etat chargé du budget,  
et par délégation,  
Le secrétaire général  
Laurent de JEKHOWSKY

**Arrêté du 29 juillet 2014**  
**portant nomination d'une régisseuse d'avances suppléante**  
**auprès du cabinet du secrétaire d'Etat chargé de la réforme territoriale**

La ministre de la décentralisation et de la fonction publique, le secrétaire d'Etat chargé de la réforme territoriale et le secrétaire d'Etat chargé du budget,

**Vu le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique, notamment l'article 18 ;**

**Vu le décret n° 92-681 du 20 juillet 1992 relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics, modifié par décret n°97-33 du 13 janvier 1997 ;**

Vu l'arrêté du 16 juillet 2012 portant institution d'une régie d'avances auprès du cabinet de la ministre déléguée auprès de la ministre de la réforme de l'Etat, de la décentralisation et de la fonction publique, chargée de la décentralisation ;

Vu l'arrêté du 1<sup>er</sup> mars 2012 portant cessation de fonctions et nomination d'un régisseur et de trois régisseuses d'avances suppléantes auprès du cabinet de la ministre déléguée auprès de la ministre de la réforme de l'Etat, de la décentralisation et de la fonction publique, chargée de la décentralisation ;

Vu l'arrêté du 2 mai 2014 modifiant l'arrêté du 2 août 2007 portant institution d'une régie d'avances auprès du cabinet de la ministre déléguée auprès de la ministre de la réforme de l'Etat, de la décentralisation et de la fonction publique, chargée de la décentralisation;

**Arrêtent :**

**Article 1<sup>er</sup>**

Il est mis fin aux fonctions de Mme *Patricia* Collin, secrétaire administrative de classe normale, en qualité de régisseuse suppléante d'avances auprès du cabinet du secrétaire d'Etat chargé de la réforme territoriale.

Mme *Josiane* Edwige, secrétaire administrative de classe normale, est nommée régisseuse suppléante d'avances auprès du cabinet du secrétaire d'Etat chargé de la réforme territoriale.

**Article 2**

Le secrétaire général des ministères économiques et financiers et le directeur général des finances publiques sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait, à Paris, le

Pour la ministre de la décentralisation  
et de la fonction publique,  
et par délégation,  
Le secrétaire général  
Laurent de JEKHOWSKY

Pour le secrétaire d'Etat chargé  
de la réforme territoriale,  
et par délégation,  
Le secrétaire général  
Laurent de JEKHOWSKY

Pour le secrétaire d'Etat chargé du budget,  
et par délégation,  
Le secrétaire général  
Laurent de JEKHOWSKY

**Arrêté du 29 juillet 2014**

**portant cessation de fonctions et nomination d'une régisseuse d'avances suppléante  
auprès du cabinet de la secrétaire d'état chargée du commerce, de l'artisanat,  
de la consommation et de l'économie sociale et solidaire**

Le ministre de l'économie, du redressement productif et du numérique, la secrétaire d'état chargée du commerce, de l'artisanat, de la consommation et de l'économie sociale et solidaire et le secrétaire d'Etat chargé du budget,

Vu le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique, notamment l'article 18 ;

Vu le décret n° 92-681 du 20 juillet 1992 relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics, modifié par décret n°97-33 du 13 janvier 1997 ;

Vu l'arrêté du 13 mai 2008 portant institution d'une régie d'avances auprès du cabinet du secrétaire d'Etat chargé du commerce extérieur ;

Vu l'arrêté du 1<sup>er</sup> mars 2012 portant cessation de fonctions et nomination d'un régisseur et de trois régisseuses d'avances suppléantes auprès du cabinet du secrétaire d'Etat chargé du commerce extérieur ;

Vu l'arrêté du 24 novembre 2010 modifiant l'arrêté du 13 mai 2008 portant institution d'une régie d'avances auprès du cabinet de la secrétaire d'Etat chargée du commerce extérieur ;

Vu l'arrêté du 2 mai 2014 modifiant l'arrêté du 13 mai 2008 portant institution d'une régie d'avances auprès du cabinet du secrétaire d'Etat chargé du commerce extérieur ;

**Arrêtent :**

**Article 1**

Il est mis fin aux fonctions de Patricia Collin, secrétaire administrative de classe normale, en qualité de régisseuse suppléante d'avances auprès du cabinet de la secrétaire d'état chargée du commerce, de l'artisanat, de la consommation et de l'économie sociale et solidaire.

Mme Josiane Edwige, secrétaire administrative de classe normale, est nommée régisseuse suppléante d'avances auprès du cabinet de la secrétaire d'état chargée du commerce, de l'artisanat, de la consommation et de l'économie sociale et solidaire.

**Article 2**

Le secrétaire général des ministères économiques et financiers et le directeur général des finances publiques sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le

Pour le ministre de l'économie, du redressement  
productif et du numérique,  
et par délégation,  
Le secrétaire général

Laurent de JEKHOWSKY

Pour le secrétaire d'Etat chargé du commerce,  
de l'artisanat, de la consommation et  
de l'économie sociale et solidaire  
et par délégation,  
Le secrétaire général  
Laurent de JEKHOWSKY

Pour le secrétaire d'Etat chargé du budget,  
et par délégation,  
Le secrétaire général  
Laurent de JEKHOWSKY

**Arrêté du 16 juillet 2014**  
**portant nomination d'un chef de mission de contrôle général économique et financier**

**Le ministre des finances et des comptes publics et le ministre de l'économie, du redressement productif et du numérique,**

Vu le décret n° 2005-438 du 9 mai 2005 portant statut d'emploi de chef de mission de contrôle général économique et financier ;

Vu l'arrêté du 29 août 1957 modifié portant classement des emplois supérieurs de l'Etat dans les groupes hors échelle ;

**Arrêtent :**

**Article 1<sup>er</sup> :**

M. *Bertrand* Martinot, administrateur civil hors classe, est nommé chef de mission de contrôle général économique et financier.

**Article 2 :**

Le ministre des finances et des comptes publics et le ministre de l'économie, du redressement productif et du numérique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au bulletin officiel des ministères économiques et financiers.

Fait le

Le ministre des finances  
et des comptes publics

Le ministre de l'économie,  
du redressement productif et du  
numérique

Michel SAPIN

Arnaud MONTEBOURG

**Arrêté du 11 juillet 2014 portant nomination aux comités  
consultatifs interrégionaux de règlement amiable des différends ou des  
litiges relatifs aux marchés publics**

Le ministre des finances et des comptes publics et le ministre de l'économie, du redressement productif et du numérique,

Vu le code des marchés publics, notamment son article 127,

Vu le décret n°2010-1525 du 8 décembre 2010 relatif aux comités consultatifs de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics, notamment son article 3,

Vu l'arrêté du 19 juillet 2005 modifiant l'arrêté du 13 février 1992 portant création des comités consultatifs interrégionaux de règlement amiable des litiges,

Vu l'arrêté du 1<sup>er</sup> juin 2011 portant nomination au comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou des litiges relatifs aux marchés publics de Nantes,

Vu l'arrêté du 24 juin 2011 portant nomination au comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou des litiges relatifs aux marchés publics de Marseille,

Vu la proposition du vice-président du Conseil d'Etat en date du 7 mai 2014,

**Arrête**

**Article 1<sup>er</sup>**

Mme Perrot (*Isabelle*), président assesseur à la cour administrative d'appel de Nantes, est nommé présidente du comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou des litiges relatifs aux marchés publics de Nantes.

M. Léger (*Jacques*), conseiller d'Etat honoraire, est nommé président du comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou des litiges relatifs aux marchés publics de Marseille.

**Article 2**

Le directeur des affaires juridiques est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel de l'administration centrale du ministère des Finances et des Comptes publics et du ministère de l'Économie, du Redressement productif et du Numérique.

Fait à Paris, le 11 juillet 2014

Pour le ministre des finances  
et des comptes publics

et

le ministre de l'économie,  
du redressement productif et du numérique  
et par délégation :

Le directeur des affaires juridiques

Jean Maia

**Arrêté du 15 juin 2014  
portant modification de l'arrêté du 3 mars 2014 portant abrogation de  
l'arrêté du 1<sup>er</sup> décembre 2011 et désignation des représentants de  
l'administration au sein des commissions administratives paritaires des  
personnels techniques gérées par la direction générale de la  
compétitivité, de l'industrie et des services.**

Le ministre de l'Économie, du Redressement Productif et du Numérique ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;

Vu le décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié, relatif aux commissions administratives paritaires ;

Vu le décret n° 2008-680 du 9 juillet 2008 modifié, portant organisation de l'administration centrale du ministère de l'Écologie, de l'Énergie, du Développement durable et de l'Aménagement du territoire ;

Vu le décret n°2009-37 du 12 janvier 2009 modifié, relatif à la direction générale de la Compétitivité, de l'Industrie et des Services ;

Vu l'arrêté du 26 août 2011 modifié, instituant des commissions administratives paritaires auprès du directeur général de la Compétitivité, de l'Industrie et des Services ;

Vu l'arrêté du 3 mars 2014 portant abrogation de l'arrêté du 1<sup>er</sup> décembre 2011 et désignation des représentants de l'administration au sein des commissions administratives paritaires des personnels techniques gérées par la direction générale de la compétitivité, de l'industrie et des services.

Sur proposition du directeur général de la Compétitivité, de l'Industrie et des Services ;

**arrête**

**Article 1**

Les dispositions de l'article 1<sup>er</sup> de l'arrêté du 3 mars 2014 susvisé relatives à la commission administrative paritaire des techniciens supérieurs de l'industrie et des mines et à la commission administrative paritaire des techniciens du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie sont supprimées et remplacées par les dispositions suivantes :

« Les représentants de l'administration désignés aux commissions administratives paritaires des techniciens supérieurs de l'industrie et des mines et des techniciens du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie siègent en formation commune comme suit :

1) Membres titulaires

- le directeur général de la compétitivité, de l'industrie et des services, Président,
- le directeur général de la prévention des risques au ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie (MEDDE) et au ministère du logement et de l'égalité des territoires (MLET) ou son représentant,
- le chef du bureau de gestion des corps techniques à la direction générale de la compétitivité, de l'industrie et des services ou son représentant,
- le représentant de la mission de suivi personnalisé et des parcours professionnels des personnels des corps techniques à la direction générale de la compétitivité, de l'industrie et des services,
- le chef du service de la tutelle des écoles des mines au conseil général de l'économie, de l'industrie, de l'énergie et des technologies,
- un fonctionnaire de la direction des ressources humaines des ministères économiques et financiers, appartenant au corps des administrateurs civils ou à un corps équivalent,
- un directeur régional d'un service du ministère chargé de l'industrie ou son représentant,
- un directeur régional d'un service du ministère chargé de l'écologie ou son représentant,
- le sous-directeur du recrutement et de la mobilité aux MEDDE/MLET ou son représentant,
- le sous-directeur de la modernisation et de la gestion statutaire aux MEDDE/MLET ou son représentant.

2) Membres suppléants

- un fonctionnaire de la direction générale de la compétitivité, de l'industrie et des services appartenant au corps des ingénieurs des mines ou au corps des administrateurs civils,
- un fonctionnaire de la direction générale de la prévention des risques aux MEDDE/MLET ayant au moins le grade d'ingénieur divisionnaire de l'industrie et des mines,
- l'adjoint du chef du bureau de gestion des corps techniques à la direction générale de la compétitivité, de l'industrie et des services,
- un fonctionnaire de la direction générale de la compétitivité, de l'industrie et des services ayant au moins le grade d'attaché principal d'administration,
- l'adjoint du chef du service de la tutelle des écoles des mines au conseil général de l'économie, de l'industrie, de l'énergie et des technologies,
- un fonctionnaire de la direction des ressources humaines des ministères économiques et financiers ayant au moins le grade d'attaché principal d'administration,
- un fonctionnaire d'une direction régionale d'un service du ministère chargé de l'industrie ayant au moins le grade d'ingénieur divisionnaire de l'industrie et des mines,
- un fonctionnaire d'une direction régionale d'un service du ministère chargé de l'écologie ayant au moins le grade d'ingénieur divisionnaire de l'industrie et des mines,
- un fonctionnaire de la sous-direction du recrutement et de la mobilité des MEDDE/MLET ayant au moins le grade d'ingénieur divisionnaire de l'industrie et des mines,
- un fonctionnaire de la sous-direction de la modernisation et de la gestion statutaire aux MEDDE/MLET ayant au moins le grade d'ingénieur divisionnaire de l'industrie et des mines. »

**Article 2**

Le directeur général de la Compétitivité de l'Industrie et des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel de l'administration centrale du ministère des Finances et des Comptes publics et du ministère de l'Économie, du Redressement productif et du Numérique

Fait à Ivry, le 15 juin 2014

Le ministre de l'Économie, du Redressement Productif et du Numérique  
et par délégation

Le directeur général de la Compétitivité, de l'Industrie et des Services,

Pascal FAURE

## **Charte de gestion du corps des ingénieurs de l'industrie et des mines**

### **I. Préambule**

#### **I.1. Références statutaires / cadre réglementaire**

- Décret n°88-507 du 29 avril 1988 modifié portant création et statut particulier du corps des ingénieurs de l'industrie et des mines,
- Décret n° 2008-971 du 17 septembre 2008 relatif à l'emploi de chef de mission dans les administrations relevant des ministres chargés de l'économie, de l'industrie, de l'emploi, du budget et des comptes publics et les arrêtés pris en application du décret 2008-971,
- Décret n° 2008-972 du 17 septembre 2008 fixant l'échelonnement indiciaire applicable aux emplois de chef de mission,
- Décret n° 2009-360 du 31 mars 2009 relatif aux emplois de direction de l'administration territoriale de l'État,
- Décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'État,
- Arrêté du 6 septembre 2006 fixant l'échelonnement indiciaire applicable au corps des IIM.

#### **I.2. Contexte**

Les ingénieurs de l'industrie et des mines (IIM), corps de fonctionnaires à caractère interministériel, ont vocation à exercer leurs missions principalement au sein des différents services des employeurs suivants : Ministère du redressement productif (MRP), Ministère de l'économie et des finances (MEF), Ministère de l'égalité des territoires et du logement et Ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie (METL/MEDDE) et Autorité de sûreté nucléaire (ASN) que ce soit en administration centrale (MEF/MRP et METL/MEDDE) et services centraux (ASN) ou en services déconcentrés (DIRECCTE<sup>1</sup> et DIECCTE<sup>2</sup> pour le MRP, DREAL<sup>3</sup>, DEAL<sup>4</sup> et DRIEE<sup>5</sup> pour les METL/MEDDE, divisions territoriales pour l'ASN).

Ils peuvent également exercer leurs fonctions au sein d'autres administrations de l'État ou de collectivités territoriales, de divers établissements et organismes ainsi qu'auprès d'institutions internationales.

---

<sup>1</sup> DIRECCTE : direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi.

<sup>2</sup> DIECCTE : direction des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi.

<sup>3</sup> DREAL : direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement.

<sup>4</sup> DEAL : direction de l'environnement de l'aménagement et du logement.

<sup>5</sup> DRIEE : direction régionale et interdépartementale de l'environnement et de l'énergie.

De manière plus générale, l'essaimage dans les organismes publics ou assimilés, ainsi que dans le secteur privé, notamment sur des métiers correspondant à la vocation « industrie-économie » des IIM, est encouragé. Il permet d'assurer aux IIM un élargissement de leurs compétences et de conforter ainsi leur parcours professionnel.

Les agents du corps des IIM possèdent et exercent des compétences liées aux problématiques industrielles et économiques, notamment dans les domaines de l'économie, de l'énergie et de l'industrie. La déclinaison de ces compétences au sein des emplois occupés constitue, telles que définies dans la nomenclature des métiers annexée, le cœur de métier des IIM. Celui-ci permet d'établir la meilleure adéquation entre le parcours professionnel des IIM et l'emploi de leurs compétences tout au long de leur carrière. Les promotions s'effectuent par référence à la nomenclature susmentionnée.

Par ailleurs, les IIM peuvent être amenés à exercer des compétences transversales ou nouvelles adaptées aux priorités en cours ou à venir des administrations concernées. Dans la construction du parcours professionnel des agents, la mobilité est un élément essentiel. A cet effet, les employeurs s'engagent à préserver les passerelles entre leurs différents périmètres d'activité.

Le présent document constitue un recueil des règles relatives à la gestion du corps des IIM, dont la responsabilité est confiée à la DGCIS (Direction Générale de la Compétitivité, de l'Industrie et des Services).

Il vise à apporter aux intéressés, ainsi qu'aux employeurs concernés, les informations dont ont besoin les IIM pour gérer au mieux leur parcours professionnel. Les IIM bénéficient également du conseil de la Mission de suivi personnalisé et des parcours professionnels des personnels (MS4P) des corps techniques du secrétariat général de la DGCIS qui, dans le cadre des entretiens de carrière, veille notamment au suivi des agents, à la cohérence des exercices de promotion, à la mise en œuvre d'une gestion prévisionnelle des effectifs et des compétences et, en particulier, au développement de la mobilité.

L'application des règles décrites par la présente charte doit notamment permettre aux agents reconnus aptes à exercer des responsabilités de deuxième ou de troisième niveaux de pouvoir effectivement les occuper rapidement dans le cadre des modalités définies ci-après.

Les règles définies dans la présente charte sont appliquées en tenant compte, dans toute la mesure du possible, des attentes des employeurs et visent à orienter l'action du gestionnaire de corps. Elles visent à atteindre la meilleure adéquation possible entre les besoins des employeurs, les contenus des postes et les compétences, aptitudes et aspirations des agents qui les occupent ou sont susceptibles de les occuper.

Les dispositions du présent document sont également conçues pour favoriser l'accès des intéressés aux corps supérieurs, par la diversité des parcours professionnels et l'orientation des plus hauts potentiels. L'attention des employeurs est appelée sur l'intérêt présenté par la constitution des viviers, dont le pilotage est assuré par le gestionnaire de corps au travers en particulier de l'action de la Mission de suivi personnalisé et des parcours professionnels des personnels (MS4P) des corps techniques du secrétariat général de la DGCIS.

Une commission d'évaluation assiste le gestionnaire de corps. Cette commission est composée de deux représentants du conseil général de l'économie, de l'industrie, de l'énergie et des technologies (CGEIET) et d'un ingénieur divisionnaire de l'industrie et des

mines expérimenté. Les ingénieurs généraux membres de la commission sont nommés par l'administration gestionnaire de corps sur proposition de leur chef de corps. L'ingénieur divisionnaire membre de cette commission est nommé par l'administration après avis des représentants du corps en CAP. La commission établit un compte rendu écrit de chaque évaluation prenant en compte les compétences acquises et le parcours professionnel réalisé au regard des exigences liées à l'accès au deuxième niveau. Elle se prononce sur l'aptitude des candidats IIM à la mobilité à exercer des fonctions de niveau supérieur.

Les règles de gestion ci-après présentent un caractère général et n'excluent pas un examen de certaines situations individuelles qui nécessiteraient un traitement particulier, après avis de la CAP.

Elles s'inscrivent dans la « Charte pour la promotion de l'égalité et la lutte contre les discriminations dans la fonction publique » et veillent ainsi à porter une attention toute particulière aux risques liés aux comportements qui, sous l'influence de stéréotypes ou préjugés, pourraient se traduire par une pratique discriminatoire reposant sur l'un des critères prohibés par la loi.

Le gestionnaire de corps préparera un bilan de l'application des présentes règles après la première année d'exécution en vue de permettre une évaluation et, le cas échéant, une adaptation de celles-ci, en concertation avec les employeurs et les organisations syndicales. D'autres bilans pourront être élaborés ultérieurement.

### **I.3. Grades du corps et niveaux de fonction des postes**

Le corps des IIM comporte deux grades : le grade d'ingénieur de l'industrie et des mines (IIM) et celui d'ingénieur divisionnaire de l'industrie et des mines (IDIM). Les ingénieurs divisionnaires de l'industrie et des mines peuvent être nommés en détachement sur des emplois de chef de mission (décret n° 2008-971 du 17 septembre 2008) ou des emplois de direction de l'administration territoriale de l'État (décret n° 2009-360 du 31 mars 2009).

Les IIM peuvent occuper des postes de trois niveaux de fonctions différents. Ces postes sont définis dans le cadre des répertoires des métiers des employeurs et du RIME (répertoire interministériel des métiers de l'État) sous la responsabilité des employeurs.

Les postes de premier niveau de fonctions sont occupés par des ingénieurs au premier grade du corps, sous réserve des dispositions des points III.3, 4 et 5 (principalat, IRGS et spécialiste).

Les postes de deuxième niveau de fonctions sont généralement occupés par des ingénieurs divisionnaires de l'industrie et des mines.

Les postes de troisième niveau de fonctions sont généralement occupés par des ingénieurs divisionnaires détachés sur des emplois de chefs de mission.

## **II.1. Dispositions générales**

La mobilité des ingénieurs de l'industrie et des mines est indispensable pour valoriser et développer leur potentiel, leur faculté d'adaptation au changement et leur permettre d'exercer des postes de natures différentes avec, si possible, des responsabilités d'importance croissante. Elle permet également aux différents employeurs de bénéficier de

profils aux compétences et expériences élargies, ayant pu, au cours de postes variés, faire preuve, entre autres qualités, de capacités d'adaptation. Comme mentionné aux paragraphes II.3.1 et III.2.1, les mobilités inter-employeurs constituent un élément de parcours particulièrement apprécié.

Géographique et/ou fonctionnelle, la mobilité est à l'initiative des agents et doit aussi s'apprécier dans le cadre de l'intérêt du service.

Les mobilités fonctionnelles au sein du cœur de métier se définissent comme une mutation :

- sur un poste correspondant à un métier défini dans l'une des « sous-familles professionnelles » de la nomenclature des métiers figurant en annexe et, pour l'essentiel, différent à cet égard de celui exercé dans le précédent poste

ou

- conduisant l'agent dans un dispositif organique différent (administration centrale, siège régional de services déconcentrés ou unité territoriale).

En administration centrale toutefois, les changements de bureau et/ou de service sont également considérés comme des mobilités fonctionnelles.

Chaque demande de mobilité est appréciée par le gestionnaire de corps et l'employeur dans le cadre de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 modifiée fixant, sous certaines conditions, une priorité aux demandes de rapprochement de conjoint ainsi qu'aux demandes formulées par des fonctionnaires handicapés, ou exerçant dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux ou de sécurité particulièrement difficiles, ou en situation de réorientation professionnelle.

Chaque demande de mobilité, indépendamment des priorités précédemment évoquées, s'examine au vu des critères suivants :

- souhait de l'agent de changer de poste et/ou d'employeur,
- avis du chef du service d'origine (dans le cas d'une ancienneté en poste insuffisante, un avis défavorable motivé doit conduire à ne pas donner suite à la demande de l'agent),
- avis du chef de service d'accueil,
- avis de l'employeur national (par exemple : la DRH des MEDDE/METL, le siège de l'ASN et la DGCIS) incluant notamment les contraintes budgétaires,
- situation personnelle de l'agent, notamment familiale,
- ancienneté dans le poste d'au moins 3 ans (sauf spécificités de postes nécessitant à titre exceptionnel une durée plus longue mentionnée dans la fiche de poste),
- éventuellement, ancienneté d'échelon dans le grade.

Il est en particulier rappelé que l'administration peut s'opposer à une demande de mobilité en raison des nécessités du service dans le cadre fixé par l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 modifiée : « dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, les affectations prononcées doivent tenir compte des demandes formulées par les intéressés et de leur situation de famille. Priorité est donnée aux fonctionnaires séparés de leur conjoint pour des raisons professionnelles, [...] ».

L'ancienneté dans un poste est appréciée entre la date d'affectation et la date de mutation prévue par le cycle de mobilité considéré. Il apparaît essentiel de trouver un juste équilibre

entre l'investissement initial consenti par le service d'accueil, notamment en termes de formations, et la durée d'affectation de l'agent. Celle-ci doit rester suffisante pour permettre, d'une part, à ce dernier d'acquérir la maîtrise professionnelle nécessaire à ses missions et, d'autre part, au service d'accueil de pouvoir pleinement bénéficier des compétences présentes et effectuer les missions de service public attendues par nos concitoyens.

L'évolution professionnelle au sein du service et la mobilité sont des sujets à aborder de manière régulière au moins une fois par an lors de l'entretien annuel d'évaluation professionnelle avec le responsable hiérarchique.

En règle générale, en matière de poste à contenu régalién ou en contact permanent avec les entreprises (par exemple, ICPE, métrologie légale, certaines missions de développement économique,...), il n'est pas conseillé de contrôler ou soutenir plus de 6 ans les mêmes entreprises.

La procédure à suivre dans le cas particulier des demandes prioritaires est détaillée selon les dispositions du II.3.6.

Lorsque la mobilité est imposée par une réorganisation du service, la durée d'affectation sur le poste précédant la restructuration ou la réorganisation est prise en compte dans le calcul de l'ancienneté. Dans le cas d'une perte significative de consistance du poste après réorganisation ou restructuration, l'agent a la possibilité de demander un changement d'affectation.

## **II.2.Modalités de publication**

Des exercices de mobilité, assimilés à des tableaux périodiques de mutation, sont organisés chaque année au niveau national, sous la forme d'une publication de fiches de postes. Dans toute la mesure du possible, ces exercices doivent faire l'objet d'un calendrier cohérent entre employeurs. De plus, l'administration doit veiller à l'accès des agents à l'information dans les meilleures conditions possibles.

Les candidats retenus sont mutés au plus tard le premier jour du mois suivant l'échéance de deux mois après l'avis de la CAP, par exemple le 1er septembre pour une CAP tenue le 25 juin, sauf cas particulier (date d'affectation définie entre les services d'accueil et d'origine en concertation avec l'agent et transmise à l'administration gestionnaire de corps au plus tard 15 jours après la CAP).

Lorsque la disponibilité d'un poste est probable mais pas encore certaine, l'employeur concerné peut proposer ce poste à la mobilité en poste « susceptible d'être à pourvoir ».

L'ouverture d'un poste « susceptible d'être à pourvoir » peut être autorisée notamment lorsque son titulaire a fait connaître préalablement son souhait de mutation. Elle ne confère aucun avantage à l'intéressé et ne préjuge donc en aucun cas du résultat de la procédure.

À titre exceptionnel pour les emplois sensibles ou les situations d'urgence, une publication au fil de l'eau peut être organisée par le gestionnaire de corps, sur la proposition des employeurs et avec les outils de publication visés ci-après.

### **II.2.1. Outils de publication**

- Premier niveau (grade IIM)

Les publications de postes sont effectuées au moyen des applications spécifiques suivantes :

- « GEMO » pour l'ensemble des autres postes et essentiellement ceux des MEF/MRP et de l'ASN.
- « MOBILITE » uniquement pour les postes METL/MEDDE et selon la procédure fixée par la DRH des METL/MEDDE.

- Deuxième niveau (IDIM) et troisième niveau de fonction (généralement emploi fonctionnel de chef de mission)

Les publications de postes sont effectuées au moyen des applications spécifiques suivantes :

- « GEMO » : publication des postes de tous les employeurs MEF/MRP, METL/MEDDE, et ASN ;
- « MOBILITE » pour les seuls postes METL/MEDDE et selon la procédure fixée par la DRH des METL/MEDDE.

- Dispositions communes

L'administration gestionnaire de corps établit les tableaux de mutation, notamment sur la base des éléments de synthèse et d'analyse fournis par les employeurs nationaux.

Les mutations peuvent intervenir après les arbitrages intercorps, réalisés par les employeurs nationaux et portés à la connaissance des membres de la CAP par la DGCIS.

En cas de maintien de la vacance sur ces postes, la publication peut être effectuée notamment sur la BIEP (Bourse Interministérielle de l'Emploi Public) ou le site internet SGAE (Secrétariat général des affaires européennes) à la diligence des employeurs.

### **II.2.2. Périodicité**

Une réunion est organisée chaque année en septembre de l'année n-1 entre l'administration gestionnaire de corps et les employeurs afin de planifier la périodicité et le calendrier des publications de l'année n avec pour objectif de les harmoniser.

Le calendrier de gestion de l'année n, indiquant notamment les dates des publications de postes et des CAP qui leur sont associées, est mis en ligne sur l'intranet de la DGCIS par le gestionnaire de corps avant la fin de l'année n-1 et transmis aux employeurs nationaux concernés pour diffusion aux services respectifs et information des agents.

### **II.2.3. Candidatures et résultats**

Les modalités de candidatures sont définies par instructions du gestionnaire de corps sur le périmètre MEF/MRP et ASN et instructions des METL/MEDDE sur leur périmètre.

Les résultats des exercices de mobilité sont mis en ligne sur l'intranet du gestionnaire de corps et les sites d'information des METL/MEDDE et de l'ASN.

## **II.3. Dispositions particulières**

### **II.3.1. Passerelles entre employeurs et métiers**

Afin de préserver les passerelles entre les différents employeurs du corps des IIM (MRP, MEDDE, ASN), une attention particulière doit être portée par le gestionnaire de corps et les employeurs aux demandes des agents souhaitant enrichir leur parcours professionnel en exerçant des activités exigeant des compétences spécifiques dans des périmètres d'activité ou des métiers distincts (MEF/MRP, METL/MEDDE, ASN).

### **II.3.2. Affectation sur les postes**

L'affectation sur les postes de premier et de deuxième niveaux fonctionnels est effectuée par l'administration gestionnaire du corps après recueil de l'avis des employeurs et consultation de la CAP.

### **II.3.3. Mobilité sur un poste de deuxième niveau de fonctions**

Les postes de deuxième niveau peuvent être proposés à la mobilité des ingénieurs de second grade et des ingénieurs de premier grade inscrits au tableau d'avancement réalisé selon la procédure décrite au III.2.

En cas de concurrence entre des IIM de premier grade et des IIM de second grade sur des postes de deuxième niveau, le refus d'un IDIM par l'employeur doit faire l'objet d'une motivation systématique par ce dernier.

### **II.3.4. Mobilité sur les postes de spécialistes et les emplois de chefs de mission**

Les dispositions relatives à la mobilité pour les postes de spécialistes et les emplois de chefs de mission sont spécifiées aux paragraphes suivants :

- 0 pour les postes de spécialistes ;
- III.6 pour les détachements dans l'emploi fonctionnel de chef de mission

### **II.3.5. Mobilité en outre-mer**

La sélection d'un IIM pour un poste en outre-mer est réalisée en tenant compte du parcours professionnel, de la motivation de l'agent et de sa capacité à occuper un poste dans des conditions particulières, notamment en termes d'éloignement et d'environnement. Les candidatures des agents originaires de la collectivité ou du département considéré(e) sont examinées prioritairement.

À cet effet, un entretien individuel avec le ou les candidats, avant la sélection, est mené par le gestionnaire du corps des IIM.

Sauf cas particulier (aucune autre candidature, candidature d'un IIM originaire d'outre-mer, compétence rare,...), les candidats ayant déjà occupé successivement 2 postes en outre-mer (situation qui n'est pas conseillée) ne seront pas retenus sur un 3<sup>ème</sup> poste consécutif outre-mer.

### **II.3.6. Situations prioritaires**

- Rapprochement de conjoint

Les dispositions relatives au rapprochement de conjoint concernent aussi les agents vivant maritalement et les bénéficiaires d'un pacte civil de solidarité.

Seuls les cas de demande de rapprochement de conjoint dans lesquels le conjoint de l'agent concerné travaille peuvent être pris en considération de la manière suivante :

- l'agent doit fournir à la DGCIS, sous couvert de la voie hiérarchique, des justificatifs écrits non contestables (photocopie du livret de famille ou certificat de concubinage ou PACS, contrat de travail du conjoint, justificatif du domicile ou des domiciles,...), qui sont présentés à la CAP ;
- le souhait de mobilité doit porter sur une zone géographique compatible avec la résidence d'un des conjoints (en fonction des moyens de transport, il doit raisonnablement permettre un aller-retour quotidien).

L'ancienneté minimale en poste est réduite à 2 ans 6 mois pour les rapprochements de conjoints. Le candidat faisant valoir un rapprochement de conjoint doit postuler sur l'ensemble des postes offerts dans une zone géographique. La priorité dont il bénéficie est organisée comme suit : à défaut, d'une part, d'être retenu sur un poste ou d'autre part, d'être seul postulant, et après un examen global des candidatures au sein de ladite zone géographique, l'administration gestionnaire de corps examine avec les employeurs les possibilités éventuelles de mutation de l'agent.

- Autres situations prioritaires

Toute demande formulée par un fonctionnaire handicapé relevant de l'une des catégories mentionnées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L. 323-3 du code du travail ou un fonctionnaire qui exerce ses fonctions, pendant une durée et selon des modalités fixées par décret en Conseil d'État, dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles est examinée selon les dispositions de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984. Une priorité est également donnée aux fonctionnaires placés en situation de réorientation professionnelle pour les emplois correspondant à leur projet personnalisé d'évolution professionnelle.

Le nombre de promotions ne peut excéder le ratio promus / promouvables défini par arrêté ministériel.

### **III.1. Dispositions transitoires**

À titre transitoire et jusqu'au 31 décembre 2015, les conditions de mobilité requises antérieurement sont maintenues pour les agents proposés au titre de 2014 et de 2015.

Le cas échéant, des mesures transitoires pourront être prises concernant la production des avis de la commission d'évaluation pour les agents auditionnés dans le cadre de l'exercice de mobilité en cours.

### **III.2. Promotions au grade supérieur par le tableau d'avancement**

Les candidatures recevables à un premier poste de deuxième niveau au titre d'une année n sont celles des agents remplissant les conditions statutaires de promotion au grade d'ingénieur divisionnaire et inscrits au tableau d'avancement établi durant l'année n -1.

#### **III.2.1. Conditions à remplir**

Pour être éligible au grade d'IDIM, les IIM doivent remplir les conditions décrites dans le décret n°88-507 du 29 avril 1988 portant création et statut particulier du corps des ingénieurs de l'industrie et des mines. C'est-à-dire :

- avoir atteint au moins le 5<sup>e</sup> échelon de leur grade,
- avoir acquis deux années d'ancienneté dans cet échelon,
- justifier d'au moins sept années de services en position d'activité ou de détachement dans le grade d'ingénieur de l'industrie et des mines.

Seuls les IIM répondant à ces critères au cours de l'année peuvent être, le cas échéant, proposés au tableau d'avancement.

Le nombre de promouvables peut être réajusté en fonction des avancements différenciés, résultant des réductions d'ancienneté obtenues lors du dernier exercice d'évaluation professionnelle.

Les agents remplissant les conditions statutaires précitées et proposés par leur chef de service doivent en outre avoir occupé au premier niveau des postes cœur de métier (selon la nomenclature des métiers précisée en annexe) dans les conditions suivantes : au moins deux postes au sein de deux familles distinctes ou bien trois postes au sein d'une même famille. Un parcours marqué par une mobilité inter-employeurs sera particulièrement apprécié.

Dès lors qu'elle est significative, l'expérience professionnelle acquise hors position normale d'activité (mise à disposition, détachement, hors cadre et disponibilité ainsi que par analogie avant l'entrée dans le corps) peut également être prise en considération pour l'appréciation des mêmes critères. Il appartient notamment aux agents mis à disposition ou détachés de s'assurer qu'ils sont régulièrement évalués et de garder le contact avec la mission de suivi personnalisé et des parcours professionnels des corps techniques.

Avoir assuré dans des conditions satisfaisantes des fonctions d'encadrement et des responsabilités particulières, telles que coordonnateur départemental faisant fonction de responsable départemental ou de chargé d'intérim de chef d'entité correspondant à un poste de deuxième niveau, constitue un facteur favorable à valoriser dans la fiche de proposition. De même sont à apprécier les expériences préalables dans le secteur privé ou sur tout autre poste du secteur public.

Une durée moyenne de l'ordre de **4 à 5 ans** par poste occupé est par ailleurs un élément positif pour le déroulement de carrière.

### III.2.2. Élaboration du tableau d'avancement

Le gestionnaire de corps établit en fin d'année n-1 après consultation de la CAP, la liste des agents proposés par l'administration pour l'avancement au grade d'IDIM sur la base des propositions des chefs de service et le cas échéant de MS4P.

Les agents proposés dans ces conditions peuvent être auditionnés par la commission d'évaluation à l'occasion de leur candidature sur un poste de 2<sup>nd</sup> niveau ouvert sur l'outil de publication du gestionnaire de corps. La commission donne un avis au vu du parcours effectué (postes en administration et expériences préalables éventuelles) sur la capacité de l'agent à occuper des fonctions de 2<sup>nd</sup> niveau en distinguant le type de postes qu'il pourrait occuper. La synthèse du compte rendu écrit est alors diffusée au chef de service qui peut s'y référer afin de réaliser le classement des candidats discuté ensuite en CAP.

En tant que de besoin, les agents peuvent se rapprocher de la MS4P ou du représentant du corps dans cette commission pour avoir connaissance de la synthèse de l'avis de la commission. L'avis complet sera quant à lui consultable par l'agent dans son dossier administratif.

L'audition de la commission du CGEJET est valable 24 mois.

### III.2.3. Conditions de nomination

La première nomination à un poste de deuxième niveau implique une mobilité géographique ou fonctionnelle. Pour les postes en administration centrale, les changements de bureau et/ou de service sont considérés comme des mobilités fonctionnelles.

Pour bénéficier de la promotion, les agents doivent obtenir une mutation effective sur un poste de deuxième niveau de fonctions, **principalement** constitué par des activités du cœur de métier (cf. nomenclature en annexe) durant la durée de validité de leur inscription au tableau d'avancement (1 an). Un agent peut être proposé successivement chaque année.

Les promotions sont prononcées à l'issue de la CAP à laquelle elles sont soumises (avec effet au 1<sup>er</sup> du mois suivant la CAP).

### III.3. Nomination au deuxième grade sur un poste de premier niveau renforcé (« principalat »)

Au titre de l'année n, les employeurs proposent en année n au gestionnaire de corps les IIM en fin de carrière remplissant les conditions statutaires précitées et aptes à accéder au grade supérieur sur un poste de premier niveau renforcé, par la voie du « principalat ». Pour cela, les employeurs transmettent la proposition de fiche du poste renforcé. Cette promotion est attachée à l'agent et non au poste, ce dernier n'étant pas transformé en emploi de deuxième niveau fonctionnel du fait de l'avancement de grade de son titulaire.

Peuvent être promus au titre du « principalat » les ingénieurs de premier grade remplissant les conditions statutaires définies au III.2.1 et ayant occupé au moins 3 postes obtenus dans le cadre de l'exercice de mobilité classique, géographiquement ou fonctionnellement distincts selon la nomenclature des métiers précisée en annexe. Les candidats au

« principalat » s'engagent expressément à solliciter leur départ à la retraite à une échéance de 8 ans au plus après la décision de promotion.

L'expérience professionnelle acquise dans une entreprise privée ou une structure publique qui pourrait être rattachée à une famille professionnelle de la nomenclature des métiers peut être prise en compte dans le cadre des 3 postes géographiquement ou fonctionnellement distincts pour la nomination au 2<sup>ème</sup> grade par la voie du « principalat ».

Les propositions de promotion font l'objet d'un examen par le gestionnaire de corps sur la base de critères factuels (durée prévisible du principalat, mode d'entrée dans le corps des IIM, parcours professionnel et mobilités effectuées, compétences spécifiques acquises, participations à des instances de haut niveau, des GT nationaux ou jurys divers, niveau de fonction du poste actuel etc. ...) permettant d'apprécier le parcours professionnel, d'objectiver l'examen de chaque situation et de départager ainsi les candidats.

Cette approche vient compléter l'appréciation de l'agent par sa hiérarchie de proximité. Elle est traduite dans les comptes rendus d'évaluation professionnelle annuelle, et dans la fiche de proposition au principalat. Elle concerne le potentiel, les compétences et la manière de servir de l'agent.

La promotion au deuxième grade doit se concrétiser par une affectation sur le poste de premier niveau renforcé par de nouvelles responsabilités, qui ne fait l'objet ni d'une publication ni d'une audition par la commission d'évaluation. Le poste doit présenter une plus-value pour l'agent et le service par valorisation de l'expérience, de la connaissance du service et de son fonctionnement, ainsi que par la mise en œuvre de compétences techniques ou relationnelles particulières.

Les agents promus par cette voie peuvent, notamment, venir en appui de responsables d'unité, aux niveaux central ou local.

Les promotions au titre du « principalat » sont prononcées à l'issue de la CAP à laquelle elles sont soumises (avec effet au 1<sup>er</sup> du mois suivant la CAP).

#### **III.4. Nomination au deuxième grade des ingénieurs retraitables au grade supérieur (IRGS).**

La procédure de fin de carrière dite du « coup de chapeau », effective 6 mois avant le départ en retraite pour les IIM de premier grade ayant rendu des services satisfaisants et remplissant les conditions statutaires précitées, est mise en œuvre par l'administration gestionnaire de corps, dans la limite des possibilités budgétaires des employeurs et le respect du ratio pro pro, sur avis motivé du chef de service transmis avec la demande de mise à la retraite de l'intéressé dans le cadre de la procédure de tableau d'avancement.

Les employeurs proposent en année n-1 au gestionnaire de corps les agents aptes à accéder au grade supérieur, par la voie de l'IRGS, au titre de l'année n.

Les critères pour être promus au titre de l'IRGS portent sur l'évaluation du mérite de l'agent et de ses compétences à travers sa manière de servir, traduite notamment dans les comptes rendus d'évaluation professionnelle annuelle.

Les promotions sont prononcées à l'issue de la CAP qui traite du tableau d'avancement (avec effet au 1<sup>er</sup> du mois précédant de 6 mois la date effective de départ en retraite). Par exemple, un agent partant à la retraite au 5 juillet d'une année, est promu le 1<sup>er</sup> janvier de cette même année.

Une demande de départ en retraite effectuée dans un délai non compatible avec la procédure de promotion, c'est à dire en année n - 1, ne pourra pas être prise en compte pour une promotion au titre de l'année n. Par exemple, un agent partant à la retraite au 1<sup>er</sup> août de l'année n doit demander son départ à la retraite et faire l'objet d'une proposition de son chef de service dans un délai compatible avec la campagne de promotion examinée lors de la dernière CAP de l'année n-1.

### **III.5. Poste de spécialiste**

#### **III.5.1. Définition**

Les postes de spécialistes de second niveau s'entendent comme :

- requérant de hautes compétences techniques partagées par peu d'agents et recherchées (compétences critiques),
- concernant des sujets à forts enjeux (de niveau international, national voire interrégional).

Ces postes comportent un fort degré d'exigence tant sur le plan de l'expertise technique que sur le plan des capacités particulières de pilotage et d'animation.

Les agents sont donc des référents reconnus par leurs pairs dans leur domaine d'intervention (critère fonctionnel et critère personnel).

Cette approche peut également s'appliquer pour la reconnaissance des carrières à haut niveau scientifique ou technique au sein des différents employeurs (activités de recherche dans les écoles des Mines, expert auprès des instances internationales,...).

Ces postes sont en nombre limité et leurs spécificités de durée et de développement de l'expertise dans la spécialité sont explicitement mentionnées dans la fiche de poste.

#### **III.5.2. Durée en poste**

Ces postes de spécialistes à fort contenu scientifique ou technologique s'inscrivent dans une carrière construite :

- le premier poste doit permettre sur une durée souhaitable d'au moins cinq ans d'acquérir des connaissances de fond et une réelle maîtrise du domaine,
- le second poste, d'une durée au moins équivalente, permet de consacrer la reconnaissance des compétences acquises par la promotion de l'agent au second niveau, avec le cas échéant un élargissement du domaine d'intervention de ses missions.

C'est à la suite de son second poste qu'un agent pourra être nommé IDIM sur place sur un poste répondant aux caractéristiques d'un emploi de 2<sup>nd</sup> niveau, selon les dispositions prévues au paragraphe III.5.3.

#### **III.5.3. Conditions de nomination**

Les agents remplissant les conditions statutaires de promouvabilité et occupant des postes de spécialistes sont identifiés par les employeurs et proposés au gestionnaire de corps au titre de l'année n en année n. Une fois identifié, le complexe poste/agent est d'une part évalué par la commission d'évaluation du CGEJET qui fournit après audition un avis circonstancié. D'autre part, il est soumis à l'avis du donneur d'ordre qui devra être motivé.

Les avis de la commission d'évaluation du CGEJET et du donneur d'ordre ainsi constitués sont ensuite évoqués en CAP dans l'examen des promotions au second grade d'agents reconnus comme spécialistes.

Une attention particulière sera portée sur la capacité de l'agent à pouvoir revenir par la suite sur des missions relatives à d'autres champs de la nomenclature cœur de métier.

La promotion au second grade permet à l'agent d'être promu IDIM sur place. A ce titre, il est souhaitable qu'il s'engage à rester sur son poste pour une durée minimale requise.

### **III.6. Détachement dans l'emploi fonctionnel de chef de mission**

La liste des emplois de chef de mission (postes de troisième niveau) ainsi que les emplois de cette liste dotés d'un échelon spécial (hors échelle) est établie par arrêté du ministre chargé de l'industrie sur la base des propositions des employeurs. Tout souhait d'ouverture, de reconduction ou de suppression d'emploi de chef de mission par les employeurs fait l'objet d'un accord préalable de l'administration gestionnaire de corps. Les agents occupant les emplois ainsi définis sont placés en position de détachement sur l'emploi fonctionnel.

#### **III.6.1. Conditions statutaires pour l'accès à l'emploi fonctionnel de chef de mission**

Pour être nommés dans un emploi de chef de mission les IDIM doivent remplir les conditions décrites dans le décret n° 2008-971 du 17 septembre 2008 relatif à l'emploi de chef de mission dans les administrations relevant des ministres chargés de l'économie, de l'industrie, de l'emploi, du budget et des comptes publics ;

- justifier d'au moins treize ans de services effectifs dans un ou plusieurs corps, cadres d'emplois ou emplois de catégorie A ou de niveau équivalent,
- justifier de quatre ans de service en qualité d'ingénieur divisionnaire de l'industrie et des mines.

#### **III.6.2. Mobilité sur un emploi de chef de mission**

Les IDIM détachés sur un emploi de chef de mission et les IDIM peuvent postuler sur les postes de troisième niveau ouverts selon les dispositions du II.2.1.

La nomination sur un poste de troisième niveau se fait au choix de l'administration gestionnaire de corps après recueil de l'avis des employeurs et consultation de la CAP.

L'accès au groupe hors-échelle A de certains chefs de mission remplissant les conditions statutaires requises s'opère au choix de l'administration gestionnaire de corps après consultation de la CAP, sur la base notamment de l'importance du poste occupé sur les plans managérial ou stratégique et des propositions des employeurs.

La durée maximale d'occupation d'un même poste de chef de mission est de 5 ans renouvelable une fois, à compter de la date de nomination dans l'emploi de chef de mission. Exceptionnellement, cette durée peut être prolongée dans le même emploi pour une durée maximale supplémentaire de 2 ans si les conditions spécifiées à l'article 10 du décret n° 2008-971 sont remplies : départ en retraite programmé dans un délai égal ou inférieur à 2 ans.

#### **IV.1. Première affectation dans le corps des IIM**

La première affectation est effectuée par l'administration gestionnaire de corps conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur et sur la base des emplois proposés par les employeurs.

Les postes proposés aux lauréats des recrutements ainsi qu'aux lauréats de la promotion interne (examen professionnel, liste d'aptitude) sont choisis par les employeurs nationaux parmi les postes cœur de métier déjà ouverts lors d'un précédent exercice de mobilité et n'ayant pas fait l'objet de candidatures éligibles. A titre exceptionnel, des postes non publiés préalablement et dont le contenu n'est pas nouveau peuvent être pourvus, après consultation des représentants des personnels en CAP, par recrutement externe lorsqu'ils sont implantés dans des localisations habituellement confrontées à une absence de candidature dans le cadre de la mobilité interne.

L'inscription d'un agent sur la liste d'aptitude IIM s'effectue, sur proposition de l'employeur, après sélection du dossier et entretien organisés par le gestionnaire de corps. Cette promotion ne sera définitivement acquise qu'après affectation sur un poste d'IIM.

#### **IV.2. Retour de détachement ou de disponibilité**

##### **IV.2.1. Retour de détachement**

Après une position de détachement, la réintégration est assurée par l'administration gestionnaire de corps dans les meilleures conditions possibles au regard des souhaits exprimés par l'agent notamment dans le cadre des publications de postes et en lien avec les différents employeurs. Le poste d'origine (dernier poste occupé avant détachement) de l'agent détermine l'employeur qui pourra en priorité proposer des postes à l'agent.

##### **IV.2.2. Retour de disponibilité**

Après une position de disponibilité, la réintégration est assurée par l'administration gestionnaire de corps en lien avec les différents employeurs, au cas par cas, sur un poste vacant et déjà publié, après examen de la situation particulière et des souhaits de l'agent. Le poste d'origine (dernier poste occupé avant disponibilité) de l'agent détermine l'employeur qui pourra en priorité proposer des postes à l'agent.

##### **IV.2.3. Retour d'essaimage**

Lors d'un retour après une expérience en essaimage particulièrement réussie, sur proposition du gestionnaire de corps, l'agent pourra être nommé au grade d'IDIM dans les conditions suivantes. Il sera invité à se présenter devant la commission d'évaluation du

CGEIET qui évaluera le niveau du **poste** et de responsabilité exercés en essaimage (chef de service, positionnement hiérarchique élevé,...) ainsi que la capacité de l'agent à exercer des fonctions de 2<sup>nd</sup> niveau. Sa promotion est définitive à l'issue de la CAP.

Le 25 avril 2014

Pascal FAURE

**ANNEXE : NOMENCLATURE DU CŒUR DE MÉTIER  
DU CORPS DES IIM**

FAMILLES PROFESSIONNELLES	SOUS-FAMILLES PROFESSIONNELLES
DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE	Compétitivité des entreprises
	Mutations économiques et accompagnement des entreprises en difficultés
	Développement des territoires et des entreprises artisanales, commerciales et de tourisme
MÉTROLOGIE	MÉTROLOGIE
TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION	TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION
ÉNERGIE	ÉNERGIE (PRODUCTION, TRANSPORT ET DISTRIBUTION)
	EFFICACITÉ ÉNERGÉTIQUE
	CHANGEMENT CLIMATIQUE
NUCLÉAIRE	SÛRETÉ NUCLÉAIRE
	SÉCURITÉ NUCLÉAIRE
	RADIOPROTECTION
ENVIRONNEMENT INDUSTRIEL	INSPECTION DES INSTALLATIONS CLASSÉES / MISSION Poste à dominante « RISQUES ACCIDENTELS »
	INSPECTION DES INSTALLATIONS CLASSÉES / MISSION Poste à dominante « RISQUES CHRONIQUES ET AUTRES RISQUES » <sup>6</sup>
	CARRIÈRES ET EXPLOSIFS
	ÉVALUATION ENVIRONNEMENTALE dans des contextes à forts enjeux industriels

<sup>6</sup> Y compris l'impact de l'activité industrielle sur les milieux aquatiques.

FAMILLES PROFESSIONNELLES	SOUS-FAMILLES PROFESSIONNELLES
MINES	MINES, MATIÈRES PREMIÈRES ET RESSOURCES MINÉRALES
CONTRÔLES TECHNIQUES DE SÉCURITÉ	ÉQUIPEMENTS SOUS PRESSION ET CANALISATIONS
	VÉHICULES
	BARRAGES/DIGUES
PILOTAGE - MANAGEMENT - AUDIT	PILOTAGE/ MANAGEMENT *
	INTERNATIONAL
	AUDIT

PILOTAGE/ MANAGEMENT/AUDIT\* : secrétaire général ou adjoint, responsable de la stratégie ou responsable qualité auprès de la Direction, responsable de formation ou d'études dans les Écoles des Mines, emplois DATE.

On entend par mobilité fonctionnelle au sein du cœur de métier une mutation sur un poste correspondant à un métier défini dans les « sous-familles professionnelles » de la nomenclature ci-dessus et pour l'essentiel différent à cet égard de celui exercé dans le précédent poste. Cette notion est également comprise comme une mutation conduisant l'agent dans un dispositif organique différent (administration centrale, siège régional de services déconcentrés ou unité territoriale).

## **Circulaire d'application de l'arrêté relatif aux modalités de déroulement de stage et de formation d'adaptation à l'emploi des techniciens supérieurs principaux de l'économie et de l'industrie**

Le décret n° 2012-984 du 22 août 2012 portant statut particulier du corps des techniciens supérieurs de l'économie et de l'industrie prévoit que les modalités de la formation des techniciens supérieurs principaux de l'économie et de l'industrie sont précisées par arrêté conjoint du ministre chargé de l'industrie et du ministre chargé de la fonction publique.

L'arrêté du 21 juillet 2014 fixe les règles d'organisation générale, la durée et le contenu de la formation statutaire pour l'accès au grade de technicien supérieur principal de l'économie et de l'industrie (TSPEI).

Cette formation, de caractère professionnel, a pour objectif de mieux préparer les nouveaux TSPEI aux exigences des missions qui leur seront confiées. Elle alterne des périodes d'enseignements en école et des périodes de mise en pratique dans le poste où ils sont affectés.

La présente circulaire vise à préciser les modalités d'application de cet arrêté et notamment le déroulement des périodes de formation et de mise en pratique.

### **1. Le déroulement de la formation**

Les TSPEI recrutés par la voie des concours externe et interne et de l'examen professionnel reçoivent une formation sous forme d'enseignements, organisée par l'Ecole nationale supérieure des mines de Douai (ENSMD).

Cette formation se compose d'au moins douze semaines étalées sur six mois et est organisée en modules de deux ou trois semaines alternant des périodes d'initiation et de mise en pratique dans leur service d'affectation.

Le tableau ci-après en synthétise le déroulement :

1 <sup>ère</sup> période : tronc commun alternance école/service d'affectation	2 <sup>ème</sup> période : option alternance école/service d'affectation
4 mois	2 mois
a) Période de découverte (3 semaines école) b) 5 semaines de formation à l'ENSMD entrecoupées de semaines en immersion dans le service d'affectation	Environ 4 semaines de formation à l'ENSMD entrecoupées de semaines en immersion dans le service d'affectation

### **2. La période de tronc commun**

#### **2.1 La période de découverte**

Les trois premières semaines de formation à l'ENSMD ont pour objectif de faire découvrir aux agents le métier de technicien supérieur de l'économie et de l'industrie et l'ensemble des activités des directions régionales de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL) et des directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE).

## **2.2 Les cinq semaines de tronc commun**

Les agents reçoivent les enseignements tels qu'ils sont définis dans l'arrêté précité. Leur contenu est défini en concertation avec les équipes enseignantes de l'ENSMD et la direction générale de la compétitivité, de l'industrie et des services. Pour chaque matière, il est modifié ou ajusté en fonction des retours d'expérience, de l'évolution des métiers ou des méthodes de travail. Les employeurs des TSEI sont associés à l'élaboration de ces contenus.

Ces 5 semaines sont entrecoupées de périodes d'initiation et de mise en pratique dans le poste où l'agent est affecté. La première semaine sera mise à profit pour établir un programme d'activités, élaboré par le responsable hiérarchique de l'agent en liaison avec le tuteur qui aura été désigné. Ce programme d'activité est validé par le chef de service en concertation avec les responsables métiers et le responsable local de formation (RLF).

Sur demande de leur service d'accueil, les TSPEI recrutés au titre des articles L4139-2 et L4139-3 du code de la défense peuvent bénéficier de cette formation, en totalité ou en partie. La prise en charge de cette action de formation relève du service d'accueil des agents concernés.

Dès l'affectation de l'agent dans son unité, le RLF, en liaison avec les responsables d'unité et les responsables métiers, recense les besoins, programme et demande les formations habilitantes que l'agent pourra entreprendre pendant la période d'option.

## **3. La période d'option**

La période d'option a pour objectif de préparer les TPSEI à l'exercice des missions de leur premier poste, en leur proposant des formations en rapport avec le domaine dans lequel ils auront à exercer leur activité. Les agents ont la possibilité d'entrer dans un cursus d'habilitation de premier niveau durant cette période.

## **4. Les périodes de mise en pratique**

### **4.1 L'organisation du tutorat**

Lors des périodes de mise en pratique sur leur poste d'affectation, les agents bénéficient de l'appui et du recours à un tuteur désigné formellement par le chef du service d'affectation en lien avec le RLF, notamment parmi les ingénieurs de l'industrie et des mines et les techniciens supérieurs en chef de l'économie et de l'industrie. Le tuteur participe à l'organisation de leur formation pratique pour l'exercice des missions, à leur accueil et à leur intégration dans la structure d'affectation et son environnement.

Le tuteur est chargé de s'assurer, par des échanges et entretiens réguliers avec l'agent, de l'assimilation des bases techniques et réglementaires, de la progression de la pratique ainsi

que de l'acquisition des processus internes de gestion des actes, dossiers ou affaires que les agents sont appelés à mettre en œuvre.

En liaison avec d'autres agents du service et sous contrôle des responsables hiérarchiques, le tuteur veille à ce que les agents s'impliquent dans le fonctionnement du service.

Des programmes de travail sont préalablement établis pour chaque période de mise en pratique. Ils sont ajustés, en vue d'évaluer et de faciliter la progression des acquis, lors des rendez-vous périodiques avec le tuteur et les responsables hiérarchiques de l'agent.

## **4.2 Les demandes de congés**

Les agents peuvent prendre des congés durant les périodes de stage pratique après avoir demandé et obtenu l'autorisation de leur supérieur hiérarchique.

En revanche, ils ne sont pas autorisés à prendre des congés durant les périodes de formation à l'ENSMD.

## **5. Déroulement du stage après les six mois de formation, pour les TSPEI stagiaires recrutés par concours**

Le stage se poursuit sur le poste sur lequel le TSPEI stagiaire a été initialement affecté. Durant cette période, le travail de l'agent est encadré par le tuteur désigné. L'agent a pour objectif de commencer à réaliser ou traiter seul (sous le contrôle de sa hiérarchie) des actions ou dossiers simples, puis de difficulté croissante, afin d'être en mesure d'exercer pleinement ses missions au terme des 12 mois de stage.

Durant cette période, une immersion ou des visites en entreprise peuvent être organisées et prises en charge par le service d'affectation de l'agent.

Pour des questions de déontologie, les entreprises choisies se situent, dans toute la mesure du possible, en dehors de la sphère de compétence du service dans lequel l'agent est amené à exercer ses fonctions suite à son affectation.

## **6. L'évaluation des TSPEI stagiaires recrutés par concours et leur titularisation**

La réussite du stage est un préalable à la titularisation qui fait l'objet d'un avis circonstancié du chef du service d'affectation du stagiaire.

Compte tenu de l'alternance de périodes d'enseignement et de mise en pratique dans les six premiers mois, l'ENSMD et les services d'accueil participent ensemble à l'évaluation des acquis pendant ces périodes.

A l'issue de la période de formation (tronc commun et option), l'ENSMD réalise une évaluation individuelle de chaque stagiaire au moyen d'une fiche établie selon un modèle défini en liaison avec les services de la Direction générale de la Compétitivité, de l'Industrie et des Services/Secrétariat général/Bureau de Gestion des corps techniques (DGCIS/SG/BGCT). Une attention particulière est portée sur l'acquisition des connaissances nécessaires aux futures fonctions de l'agent, au vu du contrôle continu organisé par l'école.

L'ENSMD signale à la DGCIS/SG/BGCT, dès qu'elle les identifie, les cas de stagiaires dont les résultats ou le comportement révéleraient des écarts nécessitant un entretien de mise en garde ou des sanctions. Les entretiens de cette nature font l'objet d'un document formalisé (compte rendu d'entretien, rapport, lettre si besoin).

Un pré-rapport de stage est établi environ six mois après la nomination du stagiaire par le chef du service d'affectation en sa qualité de maître de stage. Il donne lieu à un entretien avec l'intéressé pour apprécier les acquis, situer la progression et signaler les efforts ou actions correctrices à apporter.

Ce pré-rapport prend en compte l'évaluation faite par l'ENSMD sur la période passée en école ainsi que l'appréciation du tuteur et du responsable hiérarchique sur la période de stage pratique passée dans le service d'affectation.

Cette évaluation porte sur les acquis, l'intégration de l'agent dans son service, sa progression par rapport aux exigences du métier et du poste. Elle porte aussi sur l'assimilation des modes de fonctionnement internes du service. Elle précise le cas échéant les axes de progrès attendus.

Au terme de la période de stage d'un an, le rapport de stage est établi par le chef du service d'affectation en sa qualité de maître de stage. Il prend en compte les éléments du pré-rapport intermédiaire de stage, l'avis du tuteur ainsi que les acquis au cours des six derniers mois. Il donne un avis sur l'aptitude de l'agent à être titularisé, conformément aux règles statutaires.

## **7. Compléments de formation pour les agents promus par la voie de l'examen professionnel**

### **7.1 Tronc commun et option**

Pendant la période de formation d'adaptation à l'emploi (tronc commun et option), les techniciens supérieurs principaux de l'économie et de l'industrie recrutés par examen professionnel peuvent bénéficier, sur proposition du chef du service d'affectation en accord avec l'ENSMD, de compléments de formation, notamment sur des matières fondamentales en cas de besoin. Ces formations peuvent être organisées auprès d'établissements ou d'organismes capables de répondre aux besoins de l'agent et aux exigences minimales que requiert l'exercice des missions dans le corps d'accueil. Celles-ci peuvent également réalisées en ligne, sur des matières fondamentales.

A l'issue de cette période de formation, l'ENSMD réalise une évaluation individuelle de chaque agent suivant les mêmes modalités que celles mentionnées au 6.

### **7.2 Période complémentaire**

Pendant une durée maximale de six mois au-delà de la période mentionnée au 7.1, l'agent bénéficie de formations de mise en pratique encadrées par le tuteur désigné.

Des formations complémentaires de perfectionnement peuvent lui être proposées, en fonction de l'acuité des besoins identifiés notamment lors des évaluations précitées.

Le parcours de formation proposé à l'agent et pris en charge par son service d'affectation doit également prendre en compte l'expérience professionnelle qu'il a acquise dans ses postes précédents.

Dans ce cadre, les responsables hiérarchiques ou les tuteurs peuvent proposer à l'agent les remises à niveau qui leur paraissent nécessaires dans les domaines scientifiques (mathématiques, physique, chimie), en relation avec les responsables locaux de formation.

Le responsable local de formation est chargé de la mise en œuvre de ce parcours de formation.

## **8. Information des représentants du personnel**

Dans le cadre du processus de titularisation en commission administrative paritaire du corps de TSEI, la DGCIS informe les représentants du personnel du déroulement de la formation sur la base du bilan établi par l'ENSMD, après la période de formation (tronc commun et option). Ce bilan vise à recenser et à analyser les points forts et les points faibles de la formation dispensée.

Le directeur général de la compétitivité,  
de l'industrie et des services

Pascal FAURE

### **Destinataires**

- Monsieur le directeur général de l'ASN
- Monsieur le directeur des ressources humaines des MEDDE/MLET
- Monsieur le chef de la mission de tutelle des écoles des mines au CGEJET
- Mesdames et Messieurs les DIRECCTE et les DIECCTE
- Monsieur le DIMENC
- Madame le chef du bureau RH au SG de la DGCIS
- Madame la sous-directrice de la qualité, de la normalisation, de la métrologie et de la propriété industrielle au service de la compétitivité et du développement des PME de la DGCIS
- Monsieur le chef de la mission de l'action régionale de la DGCIS

**Arrêté du 27 juin 2014  
portant nomination à la Commission des Comptes Commerciaux  
de la Nation**

Le ministre de l'Economie, du Redressement productif et du Numérique,

La Secrétaire d'Etat chargée du commerce, de l'artisanat, de la consommation et de l'économie sociale et solidaire

Vu le décret n° 77-297 du 25 mars 1977 modifiant le décret n° 63-160 du 8 février 1963 portant création d'une commission des comptes commerciaux de la nation ;

Vu l'arrêté du 7 juin 2011 portant nomination à la commission des comptes commerciaux de la nation ;

**arrêtent**

**Article 1<sup>er</sup>**

**Sont nommés membres de la commission des comptes commerciaux de la nation  
pour une durée de trois ans, à compter du 1er janvier 2014 :**

*représentants des organisations professionnelles du commerce :*

Le président national du conseil national des professions de l'automobile ou son représentant;

Le président de la commission économie de la Fédération des syndicats pharmaceutiques de France ou son représentant;

Le président de la confédération générale des petites et moyennes entreprises ou son représentant;

Le président de l'union du grand commerce de centre-ville ou son représentant;

Le président de la fédération des enseignes du commerce associé ou son représentant;

Le président de la fédération de la vente directe ou son représentant;

Le président de la fédération nationale des détaillants en chaussures de France ou son représentant;

Le président de l'assemblée des chambres françaises de commerce et d'industrie ou son représentant

Le président de la confédération générale de l'alimentation de détail ou son représentant;

Le président de la fédération des enseignes de l'habillement ou son représentant ;

Le président de la fédération professionnelle des entreprises du sport et des loisirs ou son représentant;

Le président de la fédération des magasins de bricolage ou son représentant;

Le président de la fédération des entreprises de vente à distance ou son représentant;

Le président du Conseil du commerce de France ou son représentant;

Le président de la confédération générale du commerce interentreprises (commerce de gros-commerce international) ou son représentant;

Le président de la fédération des entreprises et de la distribution ou son représentant;

Le président de la fédération française du négoce de l'ameublement et de l'équipement de la maison ou son représentant;

Le président de la fédération française de la franchise ou son représentant.

## **Article 2**

En qualité de personnalités spécialement qualifiées par leurs compétences et leurs travaux en matière économique et commerciale :

Mme *Delila* Allam, maître de conférences, Université de Paris I ;

M. *Olivier* Badot, professeur à l'Université de Caen ;

M. *Christophe* Bénavent, professeur à l'Université de Paris Ouest ;

M. *Jean-Luc* Biacabe, directeur de la prospective économique et sectorielle de la chambre de commerce et d'industrie de Paris ;

M. *Jacques* Bonneau, directeur d'études, TMO Régions ;

M. *Bernard* Bresson, secrétaire général de l'Association française de recherches et études statistiques et commerciales ;

Mme *Catherine* Chastenot de Géry, enseignant-chercheur à Advancia-Négocia ;

M. *Michel* Choukroun, Conseil d'entreprises ;

M. *Gérard* Cliquet, professeur à l'Université de Rennes I ;

M. *Michel* Dietsch, professeur à l'Institut d'Etudes Politiques de Strasbourg, Université Robert Schuman ;

M. *Cédric* Ducrocq, directeur de Diamart ;

M. *Marc* Dupuis, professeur à l'École supérieure de commerce de Paris ;

M. *Camal* Gallouj, professeur à l'Université de Paris XIII ;

M. *Gérard* Ladoux, secrétaire général de l'association pour le commerce et les services en ligne ;

Mme *Nathalie* Lemarchand, professeure à l'Université de Paris VIII, Vincennes Saint-Denis ;

M. *Yvon* Merlière, directeur général du centre de recherche pour l'étude et l'observation des conditions de vie ;

M. *Philippe* Moati, professeur à l'Université de Paris-Diderot ;

M. *Pierre* Volle, professeur en sciences de gestion à l'Université de Paris-Dauphine.

## **Article 3**

Sont nommés :

Vice-président de la commission : M. *Yvon* Merlière ;

Rapporteur général de la commission: le chef de la division commerce de l'INSEE ;

Secrétaire général de la commission: le chef du bureau des activités artisanales et commerciales à la direction générale de la compétitivité, de l'industrie et des services

## **Article 4**

Le directeur général de la compétitivité, de l'industrie et des services est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Bulletin officiel du ministère de l'Economie, du Redressement productif et du Numérique et du ministère des finances et des comptes publics.

*Fait à Paris le 27 juin 2014*

*Le ministre de l'économie, du redressement productif et du numérique*

*Arnaud MONTEBOURG*

La Secrétaire d'Etat chargée du commerce, de l'artisanat, de la consommation  
et de l'économie sociale et solidaire

Carole DELGA

**Décision du ministre de l'économie, du redressement productif  
et du numérique portant désaffectation d'un ensemble immobilier  
domanial et remise au service France Domaine**

Le ministre de l'économie, du redressement productif et du numérique,

Vu le code général de la propriété des personnes publiques, notamment ses articles L. 2111-1, L. 2111-2 et L. 3112-1 ;

Vu le code des postes et des communications électroniques et notamment ses articles L. 43 et R. 20-44-10 et suivants ;

Vu le code du domaine de l'Etat, notamment son article R. 81 ;

Vu le décret n°96-1178 du 27 décembre 1996 relatif à l'Agence nationale des fréquences, et notamment son article 3 ;

Vu le décret n°2005-850 du 27 juillet 2005 relatif aux délégations de signature des membres du Gouvernement ;

Vu l'arrêté du 4 février 1998 portant attribution d'ensembles domaniaux, notamment à Prunay-en-Yvelines d'un ensemble domanial cadastré section B n°88 et n°106 à 108, pour une contenance cadastrale totale de 29ha39a64ca ;

Vu le procès-verbal du cadastre n°266N du 2 juin 2004 publié au service de la publicité foncière de Rambouillet, volume 2004P n°3396, portant à Prunay-en-Yvelines (Yvelines) création, par division de la parcelle cadastrée section B n°106, de deux parcelles cadastrées B n°131 et B n°132 ;

Vu l'arrêté du 23 juillet 2013 mettant fin à la dotation au profit de l'Agence nationales des fréquences d'un bien immobilier sis à Prunay-en-Yvelines, cadastré section B n°132, d'une contenance cadastrale de 2a36ca, identifié dans Chorus sous le n°IDF1/165852/6 ;

Vu l'arrêté n°03-236/DUEL du Préfet des Yvelines du 17 décembre 2003 déclarant d'utilité publique le projet de travaux de renforcement et de recalibrage de la RD n°101 du PR 0,00 au PR 5,112 sur le territoire de la commune de Prunay-en-Yvelines,

**décide**

**Article 1**

Est constatée la désaffectation de l'ensemble immobilier sis à Prunay-en-Yvelines (Yvelines) cadastré section B n°132 d'une contenance cadastrale de 236 mètres carrés, identifié dans Chorus sous le n°IDF1/165852/6, devenu inutile aux besoins du ministère de l'économie, du redressement productif et du numérique.

**Article 2**

L'ensemble immobilier désigné à l'article 1 est en conséquence remis au service France Domaine pour cession à l'amiable sans déclassement préalable pour l'exercice des compétences du Conseil général des Yvelines qui l'intégrera à son domaine public, notamment la RD n°101.

**Article 3**

Le directeur général de la compétitivité, de l'industrie et des services est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera publiée au Bulletin officiel du ministère de l'économie, du redressement productif et du numérique.

Paris, le

Pour le ministre de l'économie,  
du redressement productif et du numérique  
et par délégation,

Pascal FAURE

Directeur général de la compétitivité,  
de l'industrie et des services

## Bureau de la métrologie

Publication de la référence des certificats d'examen de type émis par le  
Laboratoire national de métrologie et d'essais (LNE)

DATE	ORIGINE	DEMANDEUR	FABRICANT	CATEGORIE	TYPE DE CERTIFICAT ET D'INSTRUMENT	NUMERO
01/08/2014	LNE	ALMA	ALMA	EMLAE	ENSEMBLE DE MESURAGE DE LIQUIDES AUTRES QUE L'EAU ALMA TYPE DMTRONIQUE CMA.	7209-2
31/07/2014	LNE	MAHA MASCHINENBAU HALDENWANG	MAHA	OPACIMETRIES	L'OPACIMETRIE MAHA TYPE MET 6.3	27875-0
29/07/2014	LNE	MAHA MASCHINENBAU HALDENWANG	MAHA	OPACIMETRIES	L'OPACIMETRIE MAHA TYPE MET 6.2	27732-0
22/07/2014	LNE	SPIRIT IT B.V.	MECI	ENSEMBLE DE CONVERSION	DISPOSITIF DE CONVERSION DE VOLUME DE GAZ EN ENERGIE DU GAZ MECI TYPE CDN16-E	22098-3
03/07/2014	LNE	BOSCH AUTOMOTIVE SERVICE SOLUTIONS SARL	BOSCH ASS	OPACIMETRES	MODIFIE LE CERTIFICAT N° LNE-11469 REV. 2 DU 8 OCTOBRE 2013 RELATIF AUX OPACIMETRES TYPES ULTIMA 200-85, 200-851, 400-85, 400-851, 401-85, 401-851, 600-85, 600-851, 660 ET 660-851.	11469-3
23/06/2014	LNE	NORSONIC AS	NORSONIC	SONOMETRES	LE SONOMÈTRE NORSONIC TYPE NOR140	24006-1
23/06/2014	LNE	BRÜEL & KJÆR	BRUEL	SONOMETRES	SONOMETRE BRÜEL & KJÆR TYPE 2250 (CLASSE 1)	10836-5
23/06/2014	LNE	TESTO SARL	TESTO	THERMOMETRES POUR DENREES PERISSABLES	THERMOMETRE TESTO TYPE 112	7312-2
21/06/2013	LNE	ROTO-PLASTICS (PTY.) LTD.	NEDO DEU	ODOMETRES	L'ODOMETRE TYPE CLASSIQUE DELUXE	25346-1
19/06/2014	LNE	NEVINOX	NEVINOX	CUVES DE REFROIDISSEURS DE LAIT EN VRAC	CUVES DE REFROIDISSEURS DE LAIT EN VRAC ELLIPTIQUES, HORIZONTALES, FERMEES, SUR CHASSIS UTILISEES COMME RECIPIENT MESURE DE TYPE : FSEC 8000, FSEC 10000, FSEC12000, FSEC 14000, FSEC 16000, FSEC 18000, FSEC 20000, FSEC 25000, FSEC 30000	27583-1

Ces documents peuvent être consultés sur les sites internet suivants :  
pour ce qui concerne le BM : <http://www.dgcis.redressement-productif.gouv.fr/metrologie>  
pour ce qui concerne le LNE : <http://www.lne.fr>

Signification des abréviations :

LNE : laboratoire national de métrologie et d'essais

IPFNA : instruments de pesage à fonctionnement non automatique

IPFA : instruments de pesage à fonctionnement automatique

EMLAE : ensembles de mesurage de liquides autres que l'eau

**Arrêté du 25 juin 2014**  
**portant nomination du commissaire du Gouvernement près le Conseil**  
**régional de l'Ordre des experts-comptables de la Réunion,**

Le Ministre des Finances et des Comptes publics et le Ministre de l'Economie, du Redressement productif et du Numérique,

Vu l'ordonnance n° 45-2138 du 19 septembre 1945 modifiée portant institution de l'Ordre des experts-comptables et réglementant le titre et la profession d'expert-comptable, notamment son article 56 ,

**Arrêtent**

**Article 1<sup>er</sup>**

Monsieur Van-Belle (*Marc*) est nommé commissaire du Gouvernement près le Conseil régional de l'Ordre des experts-comptables de la Réunion en remplacement de Monsieur Chevallier (*Jean-Luc*) ;

**Article 2**

Le présent arrêté sera publié au Bulletin officiel de l'administration centrale du ministère des Finances et des Comptes publics, du ministère de l'Economie, du Redressement productif et du Numérique.

Fait à Paris, le

Le Ministre des Finances et des Comptes publics,

Michel SAPIN

Le Ministre de l'Economie,  
du Redressement productif et du Numérique,

Arnaud MONTEBOURG

**Arrêté du 1<sup>er</sup> août 2014**  
**portant nomination du commissaire du Gouvernement près le Conseil**  
**régional de l'Ordre des experts-comptables de Picardie-Ardenne,**

Le Ministre des Finances et des Comptes publics et le Ministre de l'Economie, du Redressement productif et du Numérique,

Vu l'ordonnance n° 45-2138 du 19 septembre 1945 modifiée portant institution de l'Ordre des experts-comptables et réglementant le titre et la profession d'expert-comptable, notamment son article 56 ,

**Arrêtent**

**Article 1<sup>er</sup>**

Monsieur Garagnon (Gilbert) est nommé commissaire du Gouvernement près le Conseil régional de l'Ordre des experts-comptables de Picardie-Ardenne en remplacement de Madame Martel (Isabelle) à compter du 5 août 2014 ;

**Article 2**

Le présent arrêté sera publié au Bulletin officiel de l'administration centrale du ministère des Finances et des Comptes publics, du ministère de l'Economie, du Redressement productif et du Numérique.

Fait à Paris, le 1<sup>er</sup> août 2014

Le Ministre des Finances et des Comptes publics,

signé

Michel SAPIN

Le Ministre de l'Economie,  
du Redressement productif et du Numérique,

signé

Arnaud MONTEBOURG

**Arrêté du 1<sup>er</sup> août 2014**  
**portant nomination du commissaire du Gouvernement près le Conseil**  
**régional de l'Ordre des experts-comptables de Poitou-Charentes-**  
**Vendée,**

Le Ministre des Finances et des Comptes publics et le Ministre de l'Economie, du Redressement productif et du Numérique,

Vu l'ordonnance n° 45-2138 du 19 septembre 1945 modifiée portant institution de l'Ordre des experts-comptables et réglementant le titre et la profession d'expert-comptable, notamment son article 56 ,

**Arrêtent**

**Article 1<sup>er</sup>**

Madame Dufay (*Fabienne*) est nommée commissaire du Gouvernement près le Conseil régional de l'Ordre des experts-comptables de Poitou-Charentes-Vendée en remplacement de Monsieur Colantoni (*Jean-François*) ;

**Article 2**

Le présent arrêté sera publié au Bulletin officiel de l'administration centrale du ministère des Finances et des Comptes publics, du ministère de l'Economie, du Redressement productif et du Numérique.

Fait à Paris, le 1<sup>er</sup> août 2014

Le Ministre des Finances et des Comptes publics,

signé

Michel SAPIN

Le Ministre de l'Economie,  
du Redressement productif et du Numérique,

signé

Arnaud MONTEBOURG

**Arrêté du 1<sup>er</sup> août 2014**  
**portant nomination du commissaire du Gouvernement près le Conseil**  
**régional de l'Ordre des experts-comptables de la Réunion,**

Le Ministre des Finances et des Comptes publics et le Ministre de l'Economie, du Redressement productif et du Numérique,

Vu l'ordonnance n° 45-2138 du 19 septembre 1945 modifiée portant institution de l'Ordre des experts-comptables et réglementant le titre et la profession d'expert-comptable, notamment son article 56 ,

**Arrêtent**

**Article 1<sup>er</sup>**

Madame Tréjaut (*Geneviève*) est nommée commissaire du Gouvernement près le Conseil régional de l'Ordre des experts-comptables de la Réunion en remplacement de Monsieur Van-Belle (*Marv*) à compter du 13 août 2014;

**Article 2**

Le présent arrêté sera publié au Bulletin officiel de l'administration centrale du ministère des Finances et des Comptes publics, du ministère de l'Economie, du Redressement productif et du Numérique.

Fait à Paris, le 1<sup>er</sup> août 2014

Le Ministre des Finances et des Comptes publics,

signé

Michel SAPIN

Le Ministre de l'Economie,  
du Redressement productif et du Numérique,

signé

Arnaud MONTEBOURG

**Circulaire du 22 juillet 2014**  
**relative à la procédure de traitement des situations**  
**de surendettement des particuliers**

La loi n°2013-672 du 26 juillet 2013 de séparation et de régulation des activités bancaires, entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2014<sup>7</sup>, a introduit de nouvelles dispositions relatives à la procédure de traitement des situations de surendettement des particuliers. Ces dispositions visent à favoriser le maintien des personnes surendettées dans leur logement, à faciliter l'accompagnement social des personnes surendettées qui en ont besoin, à renforcer la protection des personnes surendettées pendant la procédure, à simplifier et à accélérer cette dernière. Parmi les nombreuses mesures prévues par la loi, les principaux apports de la réforme sont les suivants :

- Les personnes surendettées propriétaires de leur résidence principale sont éligibles à la procédure de traitement des situations de surendettement, y compris si la valeur estimée de leur logement est supérieure à l'ensemble de leurs dettes ;
- Les commissions de surendettement pourront adapter les modalités de calcul de la capacité de remboursement pour les débiteurs propriétaires de leur résidence principale, en accord avec ces derniers, afin d'éviter la cession de leur logement ;
- La procédure de surendettement est désormais mieux articulée avec le dispositif relatif aux protocoles de cohésion sociale qui prévoient un plan d'apurement des impayés de loyers pour éviter l'expulsion d'un logement social ;
- Dans chaque département, le conseil général et la Caisse d'allocations familiales (CAF) doivent désigner chacun un correspondant spécifique pour faciliter la coordination avec la commission départementale de surendettement. La loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (ALUR) a également prévu la désignation d'un correspondant par la commission de coordination des actions de prévention des expulsions locatives (CCAPEX)
- En cas de redépôt d'un dossier après une première procédure de rétablissement personnel, si elle estime que la personne surendettée est à nouveau éligible à une procédure de rétablissement personnel, la commission de surendettement a la possibilité de recommander au juge que la mesure d'effacement des dettes soit assorties de la mise en place d'un suivi budgétaire ou social ;
- La durée de suspension et d'interdiction des procédures d'exécution initiées par les créanciers dans l'attente de la mise en place des mesures de traitement est étendue à deux ans à compter de la recevabilité de la demande, au lieu d'un an auparavant ;
- La possibilité de recours contre les décisions d'orientation, qui apparaissait largement redondante avec les autres possibilités de recours ouvertes tout au long de la procédure, a été supprimée ;

---

<sup>7</sup> Le décret d'application de cette loi est le décret n°2014-190 du 21 février 2014 relatif aux procédures de traitement des situations de surendettement des particuliers, entré en vigueur le 24 février 2014 et applicable aux procédures en cours à cette date.

- Les commissions de surendettement ne sont plus obligées de commencer la procédure par une phase de négociation amiable lorsque celle-ci est manifestement vouée à l'échec compte tenu notamment de la très faible capacité de remboursement du débiteur. Elles peuvent directement imposer ou recommander des mesures, ce qui permet d'accélérer la procédure dans les cas les plus difficiles ;
- Les modalités de représentation du préfet et du directeur départemental des finances publiques lors des réunions des commissions de surendettement sont élargies.

La loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové susmentionnée a également apporté des précisions sur la date à laquelle sont arrêtées les créances effacées dans le cadre d'une procédure de rétablissement personnel.

Enfin, la loi n°2014-344 du 17 mars 2014 relative à la consommation a prévu, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2016, une réduction de huit à sept ans de la durée maximale des mesures de traitement des situations de surendettement ainsi qu'une dérogation à cette durée maximale afin de favoriser le maintien des personnes surendettées dans leur résidence principale en évitant la cession de cette dernière, y compris lorsqu'il n'y a pas de crédit immobilier ayant servi à son acquisition en cours de remboursement.

La présente circulaire annule et remplace la circulaire du 29 août 2011 qui est abrogée.

## **I. DEFINITION DU SURENDETTEMENT**

La procédure de traitement du surendettement des particuliers est régie par les articles L 330-1 à L 334-12 et R.331-1 à R.336-8 du code de la consommation.

Selon l'article L 330-1 :

La situation de surendettement des personnes physiques est caractérisée par l'impossibilité manifeste pour le débiteur de bonne foi de faire face à l'ensemble de ses dettes non professionnelles exigibles et à échoir. L'impossibilité manifeste pour une personne physique de bonne foi de faire face à l'engagement qu'elle a donné de cautionner ou d'acquitter solidairement la dette d'un entrepreneur individuel ou d'une société caractérise également une situation de surendettement. Le seul fait d'être propriétaire de sa résidence principale, et que la valeur estimée de celle-ci à la date du dépôt du dossier de surendettement soit égale ou supérieure au montant de l'ensemble des dettes non professionnelles exigibles et à échoir, ne peut empêcher que la situation de surendettement soit caractérisée.

À la différence des procédures collectives visant les commerçants et, depuis 2005, les professions indépendantes non commerçantes, la procédure de traitement des situations de surendettement des particuliers en droit français est ouverte à la seule initiative des particuliers surendettés. La demande d'ouverture d'une procédure de surendettement ne peut pas émaner des créanciers de la personne surendettée ou du ministère public.

## II. MISE EN PLACE ET FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS

### 1 *Mise en place des commissions*

#### 1.1 Création

La création ou le maintien d'une seule commission par département sera privilégiée. Une commission unique favorise en effet la cohérence et l'homogénéité des pratiques de traitement des situations de surendettement sur l'ensemble du département, sans que cela empêche la prise en compte des situations individuelles. L'existence d'une commission supplémentaire ne peut se justifier que dans le cas où la volumétrie des dossiers déposés l'exige. Toutefois, cette possibilité ne doit être envisagée qu'avec restriction, l'accroissement de la périodicité des réunions de la commission départementale devant être privilégiée. Le préfet sollicite l'avis du directeur départemental de la Banque de France avant d'arrêter sa décision.

Le préfet informe les juges compétents, le président du conseil général, les maires, les directeurs des établissements publics de santé et des offices publics du logement, et de tout autre organisme public susceptible de détenir des créances pouvant être traitées dans le cadre de la procédure de surendettement. Il leur indique notamment que la collaboration des services relevant de leur compétence aux travaux de la commission est une condition essentielle au bon fonctionnement du dispositif.

#### 1.2 Composition.

Outre le préfet, président, le directeur départemental des finances publiques, vice-président, et le représentant local de la Banque de France (ou, le cas échéant, le directeur d'agence de l'Institut d'Émission des Départements d'Outre-Mer), la commission comprend quatre membres nommés par arrêté du préfet dans les conditions précisées ci-dessous. Cet arrêté comporte uniquement les noms et fonctions de ces quatre membres et de leurs suppléants respectifs, ainsi que les personnes ou organismes qui ont proposé leur nomination.

L'article R. 331-4 du code de la consommation prévoit que le préfet nomme pour deux ans une personne, ainsi qu'un suppléant, qu'il choisira sur une liste unique comportant quatre noms, transmise par l'Association française des établissements de crédit et des entreprises d'investissement (AFECEI), en tenant compte de la diversité des types d'établissements de crédit.

Cet article prévoit également qu'il nomme pour deux ans une personne, ainsi qu'un suppléant, parmi celles proposées par les associations familiales ou de consommateurs en tenant compte de leur diversité. Ces dernières doivent justifier d'un agrément au titre de l'article L.411-1 du code de la consommation accordé par arrêté du préfet du département de leur siège social, ou être affiliées à une association nationale elle-même agréée.

L'article R. 331-5 du code de la consommation prévoit que le préfet doit également nommer, pour une durée de deux ans renouvelable, d'une part, une personne et son suppléant dotés de compétences dans le domaine de l'économie sociale et familiale et, d'autre part, une personne et son suppléant dotés de compétences dans le domaine juridique. La première doit justifier d'une expérience d'au moins trois ans dans le domaine de l'économie sociale et familiale. Elle peut être choisie notamment parmi les agents du département, de la caisse d'allocations familiales ou de la caisse de la mutualité sociale

agricole. La seconde est nommée sur proposition du Premier président de la cour d'appel. Elle doit justifier d'une licence en droit ou d'un diplôme équivalent et d'une expérience juridique d'au moins trois ans.

Les commissaires participent aux travaux des commissions à titre gratuit. Les frais de déplacements des personnes justifiant d'une expérience dans le domaine juridique ou dans le domaine de l'économie sociale et familiale peuvent cependant leur être remboursés à titre exceptionnel, à l'appréciation du président de la commission, dans les conditions prévues pour les agents de l'État, au vu d'un récapitulatif mensuel de leurs frais de déplacements accompagné des pièces justificatives y afférentes.

Si le préfet constate l'absence, à trois réunions consécutives de la commission, d'une des personnalités désignées par arrêté en application de l'article R. 331-4 ou de l'article R. 331-5 du code de la consommation, il peut mettre fin à leur mandat et nommer une autre personne et un suppléant dans les conditions prévues aux mêmes articles.

Comme prévu à l'article R.331-6 du code de la consommation, la liste nominative de l'ensemble des membres de la commission, membres de droit et membres nommés par arrêté par le préfet, est affichée dans les locaux du secrétariat de la commission et publiée sur le site internet de la Banque de France. Elle est mise à jour lors de tout changement.

## ***2 Fonctionnement des commissions***

Les demandes et les dossiers sont adressés au secrétariat de la commission, dont le lieu du siège est fixé par le directeur de la Banque de France. Les coordonnées du siège de la commission sont largement diffusées et publiées sur le site internet de la Banque de France.

Pour assurer un traitement homogène des dossiers et donner à la composition de la commission une certaine stabilité, le préfet ne peut se faire représenter que par un seul délégué, nominativement désigné dans le règlement intérieur de la commission. Ce délégué ne peut à son tour être remplacé, en cas d'empêchement, que par l'un des deux représentants également nominativement désignés à cet effet dans le règlement intérieur de la commission, conformément aux dispositions de l'article R.331-2 du code de la consommation. Il en va de même pour le directeur départemental des finances publiques. Dans la mesure du possible, il convient d'éviter une rotation ou des changements fréquents des délégués et de leurs représentants.

Le préfet choisit son délégué parmi les membres du corps préfectoral, les directeurs départementaux interministériels chargés de la protection de la population ou de la cohésion sociale, leurs adjoints ou les directeurs de la préfecture.

Le directeur départemental des finances publiques choisit son délégué et les deux représentants de ce dernier parmi les cadres de catégorie A placés sous son autorité.

Les deux représentants du délégué du préfet et les deux représentants du délégué du directeur départemental des finances publiques sont nominativement désignés dans le règlement intérieur de la commission.

En l'absence du préfet, le directeur départemental des finances publiques préside la commission. Le délégué du préfet préside la commission en l'absence du directeur départemental des finances publiques. Le délégué du directeur départemental des finances publiques est conduit à présider la commission en l'absence du délégué du préfet.

Le représentant du délégué du préfet préside la commission en l'absence du délégué du directeur départemental des finances publiques. Le représentant du délégué du directeur départemental des finances publiques préside la commission en l'absence de représentant du délégué du préfet.

La commission ne peut valablement se réunir que si au moins quatre de ses membres sont présents ou représentés. Le préfet rappelle la confidentialité qui entoure les travaux de la commission et du secrétariat, à laquelle sont tenus, en application des dispositions de l'article L.331-11 du code de la consommation, les membres de la commission ainsi que toute personne qui participe à ses travaux.

La périodicité des réunions de la commission est fixée en fonction du volume des dossiers, afin de les traiter dans les meilleurs délais et, en toute hypothèse, dans les délais fixés par les textes. Une périodicité bimensuelle voire hebdomadaire est recommandée.

### **3 Règlement intérieur des commissions**

Le règlement intérieur prévu à l'article L.331-1 du code de la consommation est adopté à la majorité des membres de la commission de surendettement. Il est rédigé sur le modèle présenté en annexe de la présente circulaire. Son contenu porte notamment sur les éléments suivants :

- Les règles de fonctionnement de la commission autres que celles prévues par les dispositions du code de la consommation ;
- La liste des documents transmis aux commissaires pour préparer les réunions ;
- Les conditions générales de prise en compte et d'appréciation des dépenses visées aux articles L. 331-2 et R. 334-1 du code de la consommation ;
- L'ordre de priorité de traitement des dettes des débiteurs.

### **4 Collaboration des services**

Les administrations concernées participent activement aux travaux de la commission et facilitent l'exécution des plans conventionnels ou des mesures imposées ou recommandées en application de l'article L. 331-7 ou des articles L. 331-7-1 et L.331-7-2 du code de la consommation. Le préfet demande aux chefs de services déconcentrés de son département de désigner auprès de la commission un correspondant auquel il est fait appel en tant que de besoin.

#### **4.1 Collaboration avec les services de la direction départementale des finances publiques**

Le secrétariat de la commission doit pouvoir solliciter, dès le dépôt et en tant que de besoin, la direction départementale des finances publiques aux fins de vérification de l'existence éventuelle d'un patrimoine immobilier ou de tout autre élément de nature à remettre en cause la recevabilité ou l'orientation du dossier. Une telle vérification est notamment requise pour les dossiers pour lesquels une orientation en rétablissement

personnel est envisagée. Les éléments de réponse devront être transmis dans un délai maximum de trois semaines au secrétariat de la commission.

#### 4.2 Collaboration avec la Commission de coordination des actions de prévention des expulsions (CCAPEX)

Dans chaque département, un correspondant est désigné par la CCAPEX afin de favoriser la coordination de ses actions avec celles de la commission. Le rôle et les missions de ce correspondant visent à permettre :

- de faciliter et de coordonner les actions des deux commissions ;
- d'échanger les informations nécessaires au traitement des situations de surendettement portant sur les personnes qui peuvent faire l'objet d'une procédure d'expulsion locative.

À ce titre, et à la demande du président de la commission de surendettement, le secrétariat de cette dernière peut communiquer au correspondant désigné par la commission de coordination des actions de prévention des expulsions (CCAPEX) les informations utiles relatives aux dossiers de surendettement recevables. Le correspondant de la CCAPEX pourra lui communiquer en retour, le cas échéant, les mesures de traitement des impayés locatifs engagées dans le cadre de la prévention de l'expulsion de la personne concernée. Le correspondant CCAPEX devra donc être informé de la situation de surendettement d'une personne dès lors que son dossier fait apparaître une dette de loyer. Par ailleurs, des instructions seront données aux CCAPEX pour que celles-ci informent les commissions de surendettement de leurs avis et recommandations relatifs aux personnes ayant engagé une procédure de surendettement. Le correspondant de la CCAPEX informera également la commission de surendettement lorsqu'il sera recommandé à une personne de déposer un dossier de surendettement.

Enfin, le cas échéant, un représentant de la commission de surendettement peut participer aux réunions de la CCAPEX.

#### 4.3 *Autres collaborations*

L'appui des assistants sociaux et des conseillers en économie sociale et familiale, ainsi que celui des caisses d'allocations familiales, est tout particulièrement nécessaire pour l'accompagnement des débiteurs les plus fragiles, tant pour le dépôt d'un dossier auprès de la commission que durant la procédure, la mise en place des mesures et leur exécution.

À cet égard, deux correspondants sont désignés, l'un par le Conseil Général et l'autre par la caisse d'allocation familiale pour favoriser la coordination de leurs actions avec celles de la commission et notamment faciliter la mise en place des mesures d'accompagnement social et budgétaire.

### **5 *Bilan et rapport annuel***

Une réunion plénière de l'ensemble des membres de la commission et de leurs délégués et représentants, organisée chaque année au cours du premier trimestre en dehors des réunions habituelles de la commission, est consacrée à l'approbation du rapport d'activité

annuel de la commission prévu à l'article L.331-12 du code de la consommation. Sont également examinées lors de cette réunion :

- la modification du règlement intérieur ;
- l'actualisation des modalités de détermination du « budget vie courante » du débiteur ;
- les pratiques de la commission au regard d'éléments de référence nationale mis à disposition par la Banque de France, en vue de favoriser la cohérence et l'homogénéité des méthodes de traitement des situations de surendettement ;
- les données statistiques annuelles liées à la typologie des dossiers de surendettement ;
- les actions de communication en direction de la sphère sociale.

Une réunion avec les magistrats compétents est organisée chaque année en vue de la présentation du rapport annuel d'activité, des modalités de détermination du « budget vie courante » actualisées et de tout autre sujet d'intérêt commun.

### **III. INSTRUCTION DES DOSSIERS DEVANT LES COMMISSIONS**

#### ***1 Saisine de la commission par un débiteur***

##### **1.1 Commission compétente.**

Le débiteur doit saisir la commission du lieu de son domicile. Il adresse sa demande au secrétariat. Lorsque le débiteur ne dispose pas d'un domicile fixe, la commission compétente est celle du lieu où réside le débiteur au moment où il demande à bénéficier du dispositif.

Les débiteurs de nationalité française, domiciliés hors de France et qui ont contracté des dettes non professionnelles auprès de créanciers établis en France, peuvent saisir la commission de surendettement du lieu d'établissement de l'un de leurs créanciers.

Dans le cas où la commission est saisie d'une situation qui relève de la compétence territoriale d'une autre commission, le secrétariat lui transmet immédiatement la demande et en avise le débiteur.

Lorsque le débiteur bénéficie d'une mesure de tutelle, la commission compétente est celle du lieu de résidence du majeur protégé et non de son représentant légal.

##### **1.2 Modalités.**

Les documents nécessaires au dépôt d'une demande sont :

- une déclaration de surendettement signée par le débiteur et comportant son état-civil, son adresse, sa situation familiale et professionnelle ;

- un document officiel justifiant son identité ;
- des justificatifs précisant ses revenus, ses charges d'impôts et de logement ;
- des justificatifs indiquant les éléments de l'actif et du passif de son patrimoine, avec le nom et adresse des créanciers

Le secrétariat de la commission indique également au demandeur qu'il lui sera remis ou envoyé une attestation de dépôt conformément aux dispositions de l'article R.331-8-1 du code de la consommation, lorsque les informations et documents mentionnés ci-dessus auront été reçus par la commission. L'attestation de dépôt est délivrée dans un délai de deux jours ouvrables suivant le dépôt ou la réception de la demande, dès lors que le dossier comporte les éléments mentionnés ci-dessus. La date de dépôt qui figure dans cette attestation fait courir le délai dans lequel la commission se prononce sur la recevabilité et l'orientation du dossier (délai de 3 mois prévu à l'article L 331-3 du même code).

Le secrétariat informe le débiteur que des informations complémentaires et détaillées pourront lui être demandées pour instruire son dossier, en sus des éléments ci-dessus et conformément à l'article R. 331-8-1 du code de la consommation.

Pour accélérer le traitement des demandes, le secrétariat de la commission tiendra à la disposition des débiteurs la déclaration type (modèle CERFA 30-2713), ainsi que la liste des documents à fournir.

Le secrétariat de la commission informe le débiteur qu'il peut solliciter l'accompagnement, au cours de la procédure, par un travailleur social, dont les coordonnées devront figurer dans le dossier. Le secrétariat l'informe également que le dépôt d'une demande entraîne son inscription au fichier national des incidents de remboursement des crédits aux particuliers (FICP), de la finalité de ce fichier ainsi que de son droit d'accès et de rectification des informations le concernant qui y sont inscrites.

Le secrétariat avertit le débiteur que si les informations et documents nécessaires ne lui sont pas transmis dans un délai d'un mois au maximum, le dossier fera l'objet d'un classement sans suite. Les dossiers incomplets pour lesquels le secrétariat ne parvient pas à obtenir les éléments nécessaires au terme du délai ci-dessus font l'objet d'une proposition de clôture lors de la première réunion de la commission qui suit l'expiration du délai.

En application de l'article R. 334-6, le dépôt d'un dossier dans les trois mois suivant l'issue d'une période suspension d'exigibilité des créances se fait dans les mêmes conditions que celles mentionnées ci-dessus.

Les services de la direction départementale des finances publiques sont considérés comme saisis d'une demande en remise gracieuse, le cas échéant, d'une demande en dispense de paiement conformément aux dispositions respectives des articles R\*. 247-A-1 et R\* 247 – 18 du livre des procédures fiscales à la date à laquelle le respect des conditions de recevabilité prévues par l'article R.331-8-1 du code de la consommation est constaté. A cet effet, le directeur départemental des finances publiques transmet aux services concernés les dossiers et s'assure de leur instruction dans un délai compatible avec l'élaboration des plans.

### 1.3 Possibilité de suspension des mesures d'exécution avant la recevabilité

Lorsque le débiteur en fait la demande, la commission peut, avant la décision de recevabilité, saisir le juge du tribunal d'instance aux fins de suspension des procédures d'exécution diligentées contre les biens du débiteur et portant sur des dettes autres qu'alimentaires, en application des dispositions de l'article L.331-5 du code de la consommation. La transmission au juge des demandes de suspension des procédures d'exécution formées par le débiteur avant la décision de recevabilité est laissée à l'appréciation de la commission ou, en cas d'urgence, de son président, du délégué de celui-ci ou du représentant local de la Banque de France.

En pratique, dans la mesure où la décision de recevabilité d'un dossier à la procédure de surendettement entraîne la suspension automatique des poursuites diligentées à l'encontre des biens du débiteur et que cette décision est rendue dans un délai relativement bref suivant la date de dépôt du dossier, il y aura lieu de réserver une suite favorable à une demande de suspension des poursuites avant la décision de recevabilité dans les seuls cas où la procédure d'exécution porte sur un bien indispensable à l'exercice de l'activité professionnelle du débiteur ou à la vie quotidienne de celui-ci ou de sa famille.

En cas de saisie immobilière et lorsque la vente forcée a été ordonnée, la commission peut, sur demande du débiteur, saisir le juge chargé de la saisie immobilière aux fins de report de la date d'adjudication. Cette saisine, à l'initiative de la commission, ne peut pas être déléguée. Le report ne peut être accordé que pour causes graves et dûment justifiées. Il convient d'indiquer au débiteur qu'il doit constituer avocat s'il souhaite faire valoir ses observations à l'audience du juge de la saisie immobilière.

## **2 Examen de la recevabilité de la demande**

### **2.1 Champ d'application de la procédure**

#### *2.1.1 Personnes physiques éligibles à la procédure*

Relèvent des dispositions du code de la consommation relatives à la procédure de traitement des situations de surendettement les personnes physiques résidant sur le territoire français (France métropolitaine, départements d'outre-mer et collectivités territoriales d'outre-mer), quelle que soit leur nationalité et sans condition de ressources.

Sont également éligibles :

- les débiteurs résidant temporairement à l'étranger et qui ont leur résidence principale sur le territoire français ;
- les débiteurs de nationalité française domiciliés hors de France qui ont contracté des dettes non professionnelles auprès de créanciers établis au moins pour partie en France. Ils peuvent saisir la commission de surendettement du lieu d'établissement de l'un de leurs créanciers ;
- les entrepreneurs individuels à responsabilité limitée (EIRL) en ce qui concerne les dettes non professionnelles liées à leur patrimoine non affecté ;
- les personnes exerçant précédemment une activité les faisant relever des procédures prévues au livre VI du code de commerce uniquement lorsqu'elles ont cessé de façon effective leur activité et ont été radiées des registres afférents à leur

ex-profession, sous condition que leur endettement ne soit pas constitué, en tout ou partie, de dettes liées à leur activité passée, et ce sans condition de délai ;

- un conjoint, pour son endettement personnel (c'est-à-dire ses dettes propres, ainsi que les dettes non professionnelles contractées par l'un ou l'autre des conjoints et entraînant la solidarité de l'autre conjoint en application du régime matrimonial, notamment les dettes contractées pour les besoins du ménage et l'entretien des enfants), même si l'autre conjoint est exclu de la procédure en raison de son statut professionnel sauf si la totalité de l'endettement déclaré est incluse dans la procédure collective ouverte au nom du conjoint exclu ;
- une personne physique dont le surendettement résulte de l'engagement qu'elle a donné de cautionner ou d'acquitter solidairement la dette d'un entrepreneur individuel ou d'une société.

Ne sont pas éligibles à la procédure :

- les personnes relevant des procédures collectives de sauvegarde, redressement ou liquidation judiciaires prévues au livre VI du code de commerce ou d'autres procédures spécifiques de traitement des difficultés financières. Tel est le cas des personnes physiques exerçant une activité commerciale ou artisanale, ainsi que des auto-entrepreneurs, des agriculteurs des personnes physiques exerçant une profession indépendante y compris une profession libérale soumise à un statut législatif ou réglementaire ou dont le titre est protégé, y compris les anciens professionnels ayant cessé leur activité mais dont une part de l'endettement résulte de cette dernière ;
- les dirigeants qui se sont vu étendre la procédure collective ouverte à l'encontre de la personne morale (cas où le dirigeant a confondu son patrimoine avec celui de la personne débitrice et cas où la personne morale dirigée par lui est fictive) ;
- les entrepreneurs individuels à responsabilité limitée en ce qui concerne leurs dettes nées à l'occasion de leur activité professionnelle et leurs patrimoines affectés.

#### *2.1.2 Dettes éligibles à la procédure*

Seules sont éligibles les dettes non professionnelles du débiteur. Néanmoins, conformément à la jurisprudence<sup>8</sup>, si les dettes professionnelles ne doivent pas être retenues pour apprécier l'état de surendettement, elles doivent cependant être prises en compte pour l'élaboration des mesures de traitement lorsque la situation de surendettement personnelle est avérée.

La notion de dette recouvre tous les engagements souscrits par le débiteur vis-à-vis d'un créancier, qu'il soit ou non établissement de crédit et quel que soit le montant des dettes. Un dossier pour lequel le surendettement ne résulte que des charges courantes (arriérés de loyer, factures impayées, etc.) est recevable.

Il convient de prendre en compte les dettes non déclarées par le débiteur à l'occasion du dépôt du dossier et déclarées en cours de procédure, dès lors qu'il s'agit d'un oubli du

---

<sup>8</sup> Voir par exemple Cassation, ch. Civ.1, n°01-04140, 2 octobre 2002.

débiteur ou d'arriérés de charges courantes nées en cours de procédure. Toutefois, lorsque de nouvelles dettes sont déclarées après la validation par la commission des mesures imposées ou recommandées, elles ne sont pas prises en compte par la commission qui porte le dossier à la connaissance du juge.

## 2.2 Critères de recevabilité

La demande du débiteur est déclarée recevable dès lors qu'il est éligible à la procédure, que sa bonne foi n'est pas remise en cause, et que la capacité de remboursement évaluée par la commission, ainsi que les sommes pouvant résulter de la réalisation des éléments actifs de son patrimoine – à l'exclusion du bien immobilier constituant sa résidence principale lorsqu'il y en a un - ne lui permettent pas de faire face à l'ensemble de ses dettes non professionnelles exigibles et à échoir.

### 2.2.1 Notion de bonne foi

Le bénéfice de la loi sur le traitement des situations de surendettement est réservé au débiteur de bonne foi. Selon une jurisprudence constante<sup>9</sup>, la bonne foi est toujours présumée. La démonstration de l'absence de bonne foi doit reposer sur des considérations étayées et non sur de simples doutes sur la sincérité des déclarations du débiteur. L'absence de bonne foi relevée par la commission, et les éléments factuels la caractérisant, doivent figurer dans la décision.

Il convient d'apprécier la bonne foi du débiteur au regard de la sincérité de sa déclaration de surendettement, de sorte qu'une déclaration volontairement inexacte ou incomplète caractérise l'absence de bonne foi.

La bonne foi est personnelle au débiteur. Ainsi, dans le cas d'un dossier déposé par un couple, l'établissement de l'absence de bonne foi de l'un des débiteurs n'implique pas nécessairement l'inéligibilité de l'autre débiteur. Lorsqu'un débiteur a été écarté une première fois de la procédure pour absence de bonne foi et qu'il dépose à nouveau un dossier, sa bonne foi doit faire l'objet d'une nouvelle appréciation dès lors qu'il existe des éléments nouveaux introduits au dossier.

Les faits constitutifs de l'absence de bonne foi doivent être en rapport direct avec la situation de surendettement<sup>10</sup>.

L'absence de bonne foi est établie en fonction d'un ensemble d'éléments démontrant l'intention qu'avait le débiteur de constituer ou d'aggraver son état d'endettement, par exemple lorsqu'il est établi que le débiteur a souscrit des crédits ou s'est comporté avec la volonté évidente de ne pas rembourser ses créanciers.

La seule négligence du débiteur, de même que la seule souscription d'un nouveau crédit au cours des mois qui précèdent le dépôt d'un dossier ou la seule souscription de plusieurs crédits en une durée limitée, ne saurait également caractériser l'absence de bonne foi.

---

<sup>9</sup> Voir par exemple Cassation, ch. Civ. 1, n°90-04008, 4 avril 1991.

<sup>10</sup> Ainsi, dans le cas d'un salarié ayant commis une faute intentionnelle ayant entraîné son licenciement, lequel était à l'origine de ses difficultés financières, la Cour de cassation a considéré que la faute commise était sans rapport direct avec la situation de surendettement et ne caractérisait donc pas la mauvaise foi au sens du droit du surendettement. Par ailleurs, la notion de bonne foi fiscale n'est pas à prendre en compte pour apprécier la bonne foi dans la procédure de surendettement.

### *2.2.2 Appréciation de l'état de surendettement*

La capacité de remboursement mensuelle du débiteur est évaluée par la commission, selon des critères conformes aux dispositions des articles L.331-2 et R.334-1 du code de la consommation, et en s'appuyant notamment sur les modalités précisées dans le règlement intérieur de la commission. La commission peut déroger à ces modalités dans le cas où la situation particulière du débiteur le justifie.

Le surendettement se caractérise par l'incapacité du débiteur à faire face à ses dettes exigibles et à échoir,<sup>11</sup> et par l'absence d'actifs, autres que le bien immobilier constituant sa résidence principale lorsqu'il y en a un, dont la réalisation résoudrait ses difficultés financières.

Le fait que le débiteur ait été en mesure d'honorer ses engagements sans incident jusqu'au dépôt du dossier ne doit pas conduire à déclarer son irrecevabilité si l'examen de sa situation fait apparaître que des difficultés financières sont inévitables à brève échéance.

Le débiteur doit fournir à la commission tous les éléments lui permettant d'apprécier la valeur de son patrimoine. Des éléments déclaratifs seront considérés comme suffisants si les frais à engager pour faire évaluer les biens par un professionnel apparaissent trop élevés.

La commission portera une attention particulière à la situation des débiteurs propriétaires de leur résidence principale, dont la valeur devra être appréciée en tenant compte des frais et des difficultés que le débiteur pourrait rencontrer pour se reloger (âge, état de santé, composition de sa famille, situation professionnelle et situation du marché immobilier).

La possibilité de résoudre la situation de surendettement par la vente de la résidence principale, y compris lorsque sa valeur estimée est supérieure à l'ensemble des dettes, ne doit pas faire obstacle à la recevabilité du dossier.

## 2.3 Instruction du dossier

Le secrétariat instruit les demandes en fonction de leur urgence respective, puis les transmet à la commission pour décision.

## **3 Décisions relatives à la recevabilité**

### 3.1 Modalités de la prise de décision par la commission

Le secrétariat met à disposition des commissaires les éléments d'information prévus par le règlement intérieur au moyen du guichet internet sécurisé de la Banque de France.

La commission se prononce sur la recevabilité à partir d'une liste comportant les références des dossiers et les propositions du secrétariat. Le président, ou tout membre de la commission, peut demander qu'un dossier figurant sur cette liste fasse l'objet d'un examen individuel.

---

<sup>11</sup> En matière fiscale, il s'agit des créances nées et exigibles antérieurement à la décision de recevabilité.

Le secrétariat présente, pour examen individuel, la liste des dossiers pour lesquels il considère qu'il existe un doute quant à la recevabilité, ainsi que ceux qui réclament une décision urgente de la commission.

### 3.2 Notification de la décision relative à la recevabilité

La décision de recevabilité est notifiée au débiteur et aux créanciers connus par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. La lettre indique que cette décision peut faire l'objet d'un recours, dans un délai de quinze jours à compter de sa notification, devant le juge du tribunal d'instance du lieu où demeure le débiteur (ou celui dans le ressort duquel siège la commission saisie dans le cas des Français surendettés établis hors de France éligibles à la procédure), par déclaration remise ou adressée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception au secrétariat de la commission. En cas de recours contre la décision de recevabilité, le secrétariat de la commission adresse copie de cette décision au juge et lui transmet le dossier.

La décision d'irrecevabilité est notifiée au seul débiteur par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. La lettre indique que cette décision peut faire l'objet d'un recours, dans un délai de quinze jours à compter de sa notification, devant le juge du tribunal d'instance du lieu où demeure le débiteur (ou celui dans le ressort duquel siège la commission saisie dans le cas des personnes surendettées établies hors de France éligibles à la procédure), par déclaration remise ou adressée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception au secrétariat de la commission.

En cas de recours contre la décision d'irrecevabilité, le secrétariat de la commission adresse copie de cette décision au juge et lui transmet le dossier. En aucun cas, les créanciers ne peuvent avoir accès aux données du dossier et donc à la motivation de la commission ayant entraîné la décision d'irrecevabilité.

### 3.3 Conséquences de la recevabilité de la demande

Le débiteur est informé par la commission des conséquences de la recevabilité de sa demande.

#### *3.3.1 Suspension et interdiction des procédures d'exécution et de cessions de rémunération*

La décision de recevabilité emporte suspension et interdiction des procédures d'exécution diligentées à l'encontre des biens du débiteurs pour le recouvrement de dettes autres qu'alimentaires, jusqu'à la mise en place des mesures de traitement du surendettement et dans la limite maximale de deux ans. Cette suspension et cette interdiction emportent aussi interdiction de prendre toute garantie ou sûreté en application du 2<sup>ème</sup> alinéa de l'article L.331-3-1 du code de la consommation.

Toutefois, lorsqu'en cas de saisie immobilière, la vente forcée a été ordonnée, le report de la date d'adjudication ne peut résulter que d'une décision du juge chargé de la saisie immobilière, saisi à cette fin par la commission pour causes graves et dûment justifiées. Cette saisine est effectuée par lettre recommandée avec avis de réception, conformément aux dispositions de l'article R.331-11-2 du code de la consommation. Il importe de relever que cette saisine relève d'une décision de la commission qui ne peut être déléguée à son président ou à son secrétaire.

Il convient d'indiquer au débiteur qu'il doit constituer avocat s'il souhaite faire valoir ses observations à l'audience du juge de la saisie immobilière.

### *3.3.2 Suspension des mesures d'expulsion du logement*

La décision de recevabilité ouvre la possibilité à la commission de saisir le juge aux fins de suspension des mesures d'expulsion. En cas d'urgence, la saisine du juge peut intervenir à l'initiative du président de la commission, de son délégué, du représentant de la Banque de France ou du débiteur.

Avant toute saisine, la commission et son secrétariat prennent l'attache du correspondant CCAPEX afin de disposer d'éléments complémentaires pour apprécier l'opportunité d'une telle saisine.

### *3.3.3 Rétablissement des aides au logement*

La décision de recevabilité emporte rétablissement de l'aide personnalisée au logement qui doit être versée directement au bailleur. Cette décision emporte également rétablissement des allocations de logement.

A cet effet, la décision de recevabilité est notifiée à la caisse d'allocation familiale ou à la caisse de la mutualité sociale agricole dont relève le débiteur. Il est tenu compte du rétablissement des aides au logement pour l'évaluation de la capacité de remboursement du débiteur.

### *3.3.4 Interdiction pour le débiteur de payer les dettes antérieures à la recevabilité et d'aggraver son insolvabilité*

La décision de recevabilité fait interdiction au débiteur de régler les créances autres qu'alimentaires nées antérieurement à cette décision jusqu'à la mise en place des mesures de traitement du surendettement et dans la limite maximale de deux ans. Cette interdiction porte sur les crédits, y compris les autorisations de découverts, ainsi que sur les arriérés de charges de toute nature, y compris les mensualités d'apurement des impayés de loyer prévues dans le cadre des protocoles de cohésion sociale, antérieurs à la décision de recevabilité. Elle ne dispense pas le débiteur de régler les échéances des contrats à exécution successive (contrats de bail, contrats d'assurance...), les impôts exigibles postérieurement à la recevabilité, y compris lorsque leur fait générateur est antérieur à la décision de recevabilité, ainsi que les factures (électricité, eau, ...) exigibles postérieurement à la recevabilité.

En cas de paiement effectué en infraction de cette interdiction, la commission peut saisir le juge, qui peut annuler ce paiement dans un délai d'un an à compter de la date du paiement.

S'il s'avère qu'un créancier maintient des procédures d'exécution, des cessions de rémunération ou des prélèvements, la commission prend contact avec ce créancier afin de lui enjoindre de respecter la procédure et, à défaut, saisit le juge.

Un débiteur qui aggrave son endettement encourt la clôture de son dossier pour déchéance du bénéfice de la procédure, conformément aux dispositions de l'article L.333-2 du code de la consommation. Toutefois, il y a lieu de considérer que cette sanction vaut pour la souscription de crédits, mais ne s'applique pas en cas d'aggravation involontaire des arriérés de charges courantes.

*3.3.5 Arrêt des intérêts et des pénalités de retard*

Les créances figurant dans l'état d'endettement du débiteur ne peuvent produire d'intérêts ou générer de pénalités de retard à compter de la date de recevabilité et jusqu'à la mise en œuvre d'un plan, de mesures imposées ou recommandées, d'un rétablissement personnel sans liquidation judiciaire ou d'une procédure de rétablissement personnel avec liquidation judiciaire.

**4 *L'état du passif***

4.1 L'état du passif déclaré par le débiteur

La commission dresse l'état du passif selon les éléments communiqués par le débiteur. Cet état du passif est joint à la décision de recevabilité notifiée par lettre recommandée avec avis de réception au débiteur et aux créanciers.

Le cas échéant, la commission peut également faire un appel public aux créanciers pour dresser l'état d'endettement du débiteur.

4.2 Établissement de l'état détaillé des dettes

Un délai de 30 jours est laissé aux créanciers à compter de la notification de l'état du passif pour adresser à la commission les pièces justificatives de leurs créances en cas de désaccord avec le montant déclaré par le débiteur.

A l'expiration de ce délai, la commission établit l'état détaillé des dettes et en informe le débiteur par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Il convient cependant de prendre en compte les dettes non déclarées par le débiteur à l'occasion du dépôt du dossier et déclarées en cours de procédure, dès lors qu'il s'agit d'un oubli ou d'arriérés de charges courantes nées en cours de procédure.

4.3 La vérification des créances

Le débiteur, informé par la commission de l'état détaillé des dettes, dispose d'un délai de 20 jours pour demander à la commission la saisine du juge, aux fins de vérification des créances, des titres qui les constatent et du montant des sommes déclarées. Cette vérification porte sur le caractère certain et liquide de la créance ainsi que sur le montant des sommes réclamées en principal, intérêts et accessoires, conformément aux dispositions de l'article R. 332-4 du code de la consommation. La commission est tenue de faire droit à cette demande. En cas de difficulté, la commission peut, même en l'absence de demande du débiteur, saisir le juge aux mêmes fins à tout stade de la procédure.

**5 *La possibilité de recommander une mesure d'aide ou d'action sociale***

A tout moment de la procédure, la commission peut inviter le débiteur à solliciter une mesure d'aide sociale qui peut comprendre un programme d'éducation budgétaire, et notamment une mesure d'accompagnement social personnalisé dans les conditions prévues par le livre II du code de l'action sociale et des familles.

Afin de favoriser l'accompagnement social des personnes surendettées qui sont confrontées aux difficultés les plus graves, la commission peut désormais, lorsque le débiteur a déjà bénéficié d'une mesure de rétablissement personnel et qu'il saisit de nouveau la commission en tant que de besoin, recommander au juge que la mesure d'effacement des dettes soit assortie de la mise en place de mesures d'accompagnement social ou budgétaire.

Afin de faciliter la mise en place des mesures d'aide ou d'accompagnement social ou budgétaire, les commissions prendront contact avec leurs correspondants mis en place au sein du conseil général et de la caisse d'allocations familiales.

## **6 L'orientation du dossier**

S'il apparaît, au cours de l'instruction du dossier ou de l'exécution d'un plan conventionnel de redressement ou de recommandations, que des mesures de traitement du surendettement prévues aux articles L.331-6, L.331-7, et L.331-7-1 du code de la consommation ne peuvent manifestement pas être mises en œuvre ou respectées, la situation du débiteur est déclarée irrémédiablement compromise.

Une situation irrémédiablement compromise se caractérise notamment :

- par une capacité de remboursement nulle ou très faible combinée avec l'absence de perspectives d'amélioration à moyen terme de la situation du débiteur. Pour apprécier ces perspectives, il convient d'examiner un ensemble d'éléments tels que la situation personnelle, familiale et professionnelle du débiteur. L'âge du débiteur ne peut être retenu comme seul critère pour déclarer que la situation de ce dernier n'est pas irrémédiablement compromise.
- en cas de dépôts de dossiers successifs, par l'impossibilité de mettre en œuvre de nouvelles mesures de paiement ou de report dans le délai maximal restant prévu par les textes.

Les dossiers des débiteurs dont la situation n'apparaît pas irrémédiablement compromise sont orientés vers une procédure d'apurement des dettes consistant :

- à rechercher une solution négociée entre le débiteur et ses créanciers lorsque l'examen de la situation du débiteur, de sa capacité de remboursement et de son passif permet d'envisager la possibilité d'un accord sur un plan conventionnel de redressement permettant l'apurement des dettes dans la durée maximale autorisée par la loi ;
- à élaborer des mesures imposées ou recommandées immédiates lorsque la situation du débiteur ne permet pas de prévoir le remboursement de la totalité de ses dettes et que la mission de conciliation de la commission paraît de ce fait manifestement vouée à l'échec.

La commission se prononce sur l'orientation des dossiers à partir d'une liste comportant les références de ceux-ci et les propositions du secrétariat. La commission dispose d'un délai maximal de trois mois à compter du dépôt du dossier pour procéder à son orientation. Si au terme de ce délai, la commission n'a pas décidé de l'orientation, le taux d'intérêt applicable à tous les emprunts en cours contractés par le débiteur est, au cours des

trois mois suivants, le taux de l'intérêt légal, sauf décision contraire de la commission ou du juge.

En cas de dépassement de ce délai, la commission remet au débiteur un document en attestant et précisant la date à laquelle le taux d'intérêt des emprunts en cours est réduit au taux légal, sauf si la commission ou le juge en décide autrement. Dans ce dernier cas, cette décision vaut pour toute la période s'étendant du premier jour du quatrième mois au dernier jour du sixième mois, le point de départ du délai de trois mois mentionné à cet article étant déterminé dans les conditions prévues au dernier alinéa de l'article R.331-8-1 du code de la consommation. Cette attestation est adressée par lettre simple au débiteur.

La décision d'orientation doit être motivée. Elle est notifiée au débiteur et aux créanciers par lettre simple.

#### **IV. MESURES DE TRAITEMENT**

##### ***1. Durée maximale des mesures de traitement***

La durée de report ou de rééchelonnement des dettes dans le cadre des plans et des mesures imposées ou recommandées ne doit pas dépasser la durée maximale fixée par les dispositions législatives en vigueur (articles L. 331-6 et L. 333-7 du code de la consommation)<sup>12</sup>.

Cette durée maximale peut être dépassée lorsque les mesures concernent le remboursement de prêts contractés pour l'achat d'un bien immobilier constituant la résidence principale et dont le plan permet d'éviter la cession par le débiteur.

À compter du 1<sup>er</sup> juillet 2016, la durée maximale pourra également être dépassée lorsque les mesures permettent au débiteur de rembourser la totalité de ses dettes tout en évitant la cession du bien immobilier constituant sa résidence principale.

Sous réserve des deux exceptions mentionnées ci-dessous, aucune mesure ne peut conduire à reporter des dettes au-delà de la durée maximale prévue par la loi.

En cas de nouveau dépôt d'un dossier, la commission doit apprécier si le surendettement résulte majoritairement de dettes déjà présentes dans le précédent dossier, de sorte que les nouvelles mesures sont considérées comme une révision ou un renouvellement des mesures antérieures. Dans ce cas, la durée des mesures antérieures doit être déduite de la durée maximale légale. La durée des mesures antérieures doit être calculée en tenant compte des mesures conventionnelles, imposées ou recommandées, y compris les mesures de suspension d'exigibilité mises en œuvre à compter du 27 février 2004.

##### ***2. Mesures de report et dépôts successifs***

Afin de limiter les dépôts successifs, les commissions doivent mettre en œuvre des solutions qui règlent intégralement l'endettement, en combinant si nécessaire des remboursements avec des mesures recommandées d'effacement.

L'élaboration d'éventuelles mesures d'attente ne prévoyant pas le remboursement ou l'effacement de l'ensemble des dettes doit être réservée aux seuls cas où des perspectives

---

<sup>12</sup> Cette durée, actuellement de huit ans, sera réduite à sept ans à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2016

d'évolution sont connues mais dont la répercussion financière est incertaine au moment où la commission doit se prononcer.

Lorsque des mesures de report (moratoire ou suspension d'exigibilité des créances) sont élaborées, il convient de les prévoir sur une durée de 18 à 24 mois, permettant notamment de tenir compte du motif du report.

Toute nouvelle mesure de report est à proscrire en cas de nouveau dépôt, sauf si elle vise à permettre la cession d'un bien immobilier rendue difficile compte tenu des conditions du marché immobilier local.

À l'issue du report mis en place à l'effet de rechercher un emploi, le bon accomplissement par le débiteur de ses obligations en la matière est apprécié par la commission sur la seule base de l'inscription du débiteur auprès de Pôle emploi. De même, ses obligations en matière d'insertion sont appréciées sur la base de la perception par le débiteur des prestations s'y rapportant (RSA...). La commission doit ainsi s'abstenir d'effectuer des vérifications déjà réalisées par des administrations, collectivités et organismes publics.

### ***3. La détermination du « budget vie courante » du débiteur***

La commission apprécie le montant à laisser à la disposition du débiteur pour faire face aux charges courantes du ménage sur la base de la proposition du secrétariat établie selon les modalités prévues par son règlement intérieur. Les dépenses les plus courantes, qui varient peu d'un débiteur à l'autre, et pour lesquelles il n'y pas lieu d'exiger de pièces justificatives sont évaluées selon un barème tenant compte de la composition de la famille.

Il en va ainsi des dépenses d'habillement, d'alimentation, d'hygiène et ménagères, ainsi que d'autres dépenses courantes. Certaines dépenses spécifiques peuvent, dans les cas qui paraissent le justifier, être prises en compte au-delà du barème sur la base d'éléments justificatifs fournis par le déposant comme par exemple : les frais de transports professionnels, les frais de chauffage et les frais de mutuelle de santé.

Le loyer, les impôts, les taxes foncières et d'habitation, les frais de garde des personnes à charge et les pensions alimentaires et prestations compensatoires versées sont retenus pour leur montant réel, sur la base de pièces justificatives fournies par le débiteur. La commission peut, si elle estime que certaines dépenses sont manifestement excessives au regard de la situation du ménage, demander au débiteur de les réduire. En particulier, lorsque le loyer est excessif au regard des ressources du ménage et qu'un déménagement améliorerait la situation financière du débiteur, en tenant compte des coûts de relogement, la commission peut demander au débiteur, dans le plan conventionnel, de rechercher un logement plus conforme à la composition de la cellule familiale et à sa situation financière.

Dans le cas d'un couple marié, pacsé ou en concubinage, la commission ne peut déclarer la demande irrecevable au seul motif que le dossier est déposé à un seul nom. Elle peut cependant demander au débiteur des éléments relatifs aux ressources du conjoint ou concubin ne participant pas à la procédure, ou des éléments relatifs au partage des charges courantes du ménage, en vue d'établir la quote-part des charges courantes supportées par le débiteur.

Afin d'éviter des disparités dans les modalités d'appréciation des dépenses, la Banque de France fournit annuellement des éléments d'information sur les pratiques des différentes

commissions qui permettent, si nécessaire, d'actualiser le barème forfaitaire prévu à l'article R.334-1 du code de la consommation.

#### ***4. Les mesures d'apurement des dettes***

4.1 La recherche d'un accord négocié entre le débiteur et les créanciers.

La commission recherche une solution négociée entre le débiteur et les créanciers :

- Lorsque l'examen de la situation du débiteur, de sa capacité de remboursement, et de son passif permet d'envisager la possibilité d'un accord sur un plan conventionnel de redressement permettant l'apurement des dettes dans la durée maximale autorisée par la loi,
- lorsque le débiteur est propriétaire de sa résidence principale, dans la mesure où ces situations méritent une attention particulière.

La commission recherche un accord négocié entre le débiteur et ses principaux créanciers.

Lorsque l'accord des principaux créanciers a été obtenu, il est possible de conclure, sous réserve de l'accord du débiteur, un plan conventionnel mentionnant que le débiteur devra trouver un règlement bilatéral avec les autres créanciers.

La commission établit les propositions de plan, en accordant la priorité aux dettes afférentes au logement, puis aux dépenses courantes correspondant à des dépenses nécessaires à la vie quotidienne du ménage.

Les dettes alimentaires et les réparations pécuniaires allouées aux victimes dans le cadre d'une condamnation pénale ainsi que les dettes frauduleuses envers les organismes de protection sociale sont exclues, sauf accord du créancier, de toute remise, rééchelonnement ou effacement. Dans tous les cas, les amendes pénales sont exclues de toute remise, rééchelonnement ou effacement.

Le caractère alimentaire d'une créance est étroitement lié à la personne du créancier et à l'obligation alimentaire définie par le code civil. La créance perd son caractère alimentaire dès lors que le lien entre le créancier et le fournisseur d'aliment est indirect, comme pour les dettes de cantines, de garde périscolaire, les frais d'hospitalisation d'un enfant et les frais d'obsèques.

Il y a lieu de proscrire les mensualités de montant inférieur à 10 ou 15 euros, dans la mesure où les frais afférents à leur mise en œuvre risquent d'être disproportionnés alors même que ces mensualités ne permettent pas d'apurer les dettes. Les mensualités dites « de contact » sont à proscrire.

Il convient de limiter la notion de prêt immobilier aux seuls crédits finançant l'acquisition ou la transformation du bien et de placer dans la catégorie des crédits à la consommation les concours finançant des aménagements ou équipements accessoires.

Le plan conventionnel accepté et signé par le débiteur et les principaux créanciers est signé par le président de la commission. Il est notifié par le secrétariat au débiteur et aux différents créanciers.

Le plan conventionnel de redressement entre en application à la date fixée par la commission ou au plus tard le dernier jour du mois suivant la date du courrier par lequel la commission informe les parties de l'approbation du plan. Celui-ci mentionne qu'il est caduc quinze jours après une mise en demeure, restée infructueuse, adressée au débiteur d'exécuter ses obligations conventionnelles.

4.2 Echec de la négociation suite au défaut d'accord sur le plan conventionnel de redressement

Le défaut d'accord, quel que soit le moment où il est constaté, fait l'objet d'un constat matérialisé par un procès-verbal signé par le président de la commission.

Le débiteur peut alors demander à la commission d'imposer ou de recommander certaines mesures, en application du premier alinéa de l'article L. 331-7 du code de la consommation, par une déclaration signée qu'il remet ou adresse au secrétariat qui l'enregistre.

La commission avertit les créanciers de la demande par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

#### 4.3 Mesures imposées ou recommandées immédiates

Lorsqu'elle constate que la situation du débiteur ne permet pas de prévoir le remboursement de la totalité de ses dettes et que sa mission de conciliation paraît de ce fait manifestement vouée à l'échec, la commission n'a pas à rechercher d'accord négocié entre le débiteur et les créanciers.

Elle notifie ce constat au débiteur et aux créanciers par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Cette lettre indique que le débiteur et les créanciers bénéficient d'un délai de trente jours pour présenter leurs observations.

Après prise en compte le cas échéant de ces observations, la commission impose tout ou partie des mesures prévues à l'article L.331-7, y compris une mesure de suspension d'exigibilité des créances, dans la limite de deux années, lorsqu'elle constate l'insolvabilité du débiteur sans retenir le caractère irrémédiablement compromis de sa situation, ou recommande les mesures prévues aux articles L.331-7-1 et L.331-7-2 du code de la consommation.

#### 4.4 Dispositions communes aux mesures d'apurement des dettes

La commission peut inclure, soit dans les mesures prévues aux articles L. 331-7 à L. 331-7-3, soit dans le plan conventionnel, pour les cas les plus difficiles, les dispositions suivantes :

- recourir au prélèvement automatique ;
- lorsque le nombre de créanciers est élevé, proposer une domiciliation bancaire unique auprès d'un établissement de crédit, chargé de payer les autres créanciers à date fixe ;
- faire appel aux services des assistantes sociales, aux associations tutélaires locales, à certaines associations, ainsi qu'aux conseillères en économie sociale et familiale, afin d'aider le débiteur à accomplir les mesures inscrites au plan de règlement.

## **5. Le réexamen à la suite d'une suspension d'exigibilité des créances**

A l'issue de la période de suspension d'exigibilité des créances dont il a bénéficié, le débiteur devra déposer à nouveau un dossier afin que sa situation soit réexaminée. Le dépôt d'un tel dossier entraîne l'examen de sa recevabilité et de son orientation par la commission.

La demande du débiteur de voir sa situation réexaminée par la commission doit s'effectuer au plus tard 3 mois après l'expiration de la période de suspension.

Quelle que soit la situation du débiteur à l'issue de la période de suspension d'exigibilité des créances, la commission ne peut pas décider une nouvelle suspension d'exigibilité.

Elle peut :

- imposer tout ou partie des mesures prévues à l'article L.331-7,
- ou recommander les autres mesures prévues aux articles L.331-7-1 et L.331-7-2 du code de la consommation,
- ou, lorsqu'elle constate l'insolvabilité totale du débiteur, retenir le caractère irrémédiablement compromis de sa situation et orienter le dossier vers une procédure de rétablissement personnel.

Lorsqu'un nouveau dossier est déposé plus de trois mois après l'issue d'une période de suspension d'exigibilité des créances, il est examiné dans les conditions de droit commun.

## **IV. PROCEDURES DE RETABLISSEMENT PERSONNEL**

### ***1. Procédure de rétablissement personnel sans liquidation judiciaire***

Lorsque la commission estime que la situation du débiteur est irrémédiablement compromise et qu'il ne possède que des biens meubles nécessaires à la vie courante et des biens non professionnels indispensables à l'exercice de son activité professionnelle, ou que l'actif n'est constitué que de biens dépourvus de valeur marchande ou dont les frais de vente seraient manifestement disproportionnés au regard de leur valeur vénale, elle recommande un rétablissement personnel sans liquidation judiciaire.

La recommandation de la commission aux fins de rétablissement personnel sans liquidation judiciaire est notifiée aux parties par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. La commission transmet la recommandation, accompagnée du dossier, au juge du tribunal d'instance afin que celui-ci lui confère force exécutoire, après en avoir vérifié la régularité et le bien-fondé.

Le rétablissement personnel sans liquidation judiciaire rendu exécutoire par le juge du tribunal d'instance entraîne l'effacement de toutes les dettes non professionnelles du débiteur, arrêtées à la date de l'ordonnance conférant force exécutoire à la recommandation, à l'exception de celles visées aux articles L. 333-1, L. 333-1-2 du code de

la consommation, et des dettes dont le prix a été payé au lieu et place du débiteur par la caution ou le coobligé, personne physique.

Est également effacée la dette résultant de l'engagement que le débiteur a souscrit de cautionner ou d'acquitter solidairement la dette d'un entrepreneur individuel ou d'une société.

La recommandation de procédure de rétablissement personnel sans liquidation judiciaire peut être contestée dans les 15 jours suivants sa notification. Une fois saisi, le juge se prononce sur la régularité et le bien-fondé de la recommandation. Son jugement prononçant le rétablissement personnel sans liquidation judiciaire entraîne l'effacement des dettes non professionnelles du débiteur, arrêtées à la date du jugement.

Toutefois, les créances pour lesquelles les créanciers déclarés qui n'ont pas été associés à la procédure n'ont pas formé de tierce opposition dans le délai de deux mois courant à compter de la publicité du jugement ou de l'ordonnance conférant force exécutoire sont éteintes.

## ***2. Procédure de rétablissement personnel avec liquidation judiciaire***

Dans le cas où le débiteur dont la situation est irrémédiablement compromise possède des biens autres que des biens meublants nécessaires à la vie courante, des biens non professionnels indispensables à l'exercice de son activité professionnelle ou des biens de valeur marchande dont les frais de vente ne seraient pas disproportionnés au regard de leur valeur vénale, la commission peut, avec son accord, transmettre le dossier au juge du tribunal d'instance aux fins d'ouverture d'une procédure de rétablissement personnel avec liquidation judiciaire.

L'accord du débiteur est donné par écrit sur un formulaire remis à l'intéressé par le secrétariat de la commission, qui informe les parties de la saisine du juge aux fins d'ouverture de la procédure de rétablissement personnel avec liquidation judiciaire.

Dans un délai de deux mois à compter de la publicité du jugement d'ouverture, les créanciers déclarent leurs créances au mandataire ou, à défaut, au greffé du tribunal d'instance, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

A peine d'irrecevabilité, cette déclaration de créances doit comporter le montant en principal, intérêts, accessoires et frais de la créance au jour de sa déclaration, son origine et, la nature de la sûreté ou du privilège dont elle est éventuellement assortie, et les voies d'exécution déjà engagées.

En l'absence de déclaration dans le délai mentionné ci-dessus, les créanciers peuvent saisir le juge du tribunal d'instance d'une demande de relevé de forclusion, dans le délai de six mois à compter de la publicité du jugement d'ouverture, en indiquant les circonstances de fait extérieures à leur volonté de nature à justifier l'absence de déclaration. A défaut, les créances non déclarées à la procédure sont éteintes.

Le juge arrête l'état des créances déclarées, après s'être prononcé sur les éventuelles contestations dont il a été saisi. Le juge prononce ensuite soit la clôture de la procédure pour insuffisance d'actif soit la liquidation.

Le jugement de clôture pour insuffisance d'actifs entraîne l'effacement de toutes les dettes non professionnelles du débiteur déclarées, arrêtées à la date du jugement d'ouverture de la procédure de rétablissement personnel avec liquidation judiciaire.

S'il ouvre une procédure de liquidation, le juge nomme un liquidateur chargé de procéder à la vente des biens et de répartir le prix entre les mains des créanciers. Ce projet de répartition peut faire l'objet d'une contestation dans les 15 jours suivants sa notification.

Le produit des ventes est réparti entre les créanciers sur la base du projet de distribution une fois que ce dernier a été homologué par le juge du tribunal d'instance. Les dettes restantes, arrêtées à la date d'ouverture de la procédure de rétablissement personnel avec liquidation judiciaire, sont effacées.

## **V. DISPOSITIONS SPECIFIQUES A L'OUTRE-MER**

Le dispositif de surendettement s'applique pleinement dans les départements d'outre-mer, dans les collectivités d'outre-mer et en Nouvelle-Calédonie, sous réserve des dispositions spécifiques prévues aux articles L. 334-8 à L. 334-12, et R. 336-4 à R. 336-8 du code de la consommation. La présente circulaire doit donc être interprétée à l'aulne de ces adaptations et du partage des compétences entre l'Etat et les territoires.

Dans l'ensemble des territoires d'outre-mer, l'IEDOM ou l'IEOM assure, chacun pour sa zone d'intervention, les missions dévolues en métropole à la Banque de France. La composition des commissions de surendettement de ces collectivités territoriales peut s'avérer légèrement différente de la composition mentionnée à l'article 1.2 de la présente circulaire, en raison des spécificités législatives et réglementaires en vigueur dans ces territoires.

Fait le,

Le ministre des finances et des comptes publics,

ANNEXE

**Modèle de règlement intérieur**

COMMISSION DE SURENDETTEMENT DES PARTICULIERS DE \_\_\_\_\_

REGLEMENT INTERIEUR

---

Les règles générales de traitement des situations de surendettement des particuliers, dans le cadre desquelles s'inscrit l'action de la commission de surendettement de ... figurent au Titre III du Livre III des parties législative et réglementaire du code de la consommation. Le présent règlement a pour objet de fixer les règles complémentaires de fonctionnement de la commission.

Le présent règlement a été adopté par la commission en date du ..... ;

**1. Organisation et fonctionnement**

1.1. Compétence territoriale et siège

En vertu de l'arrêté préfectoral du ..., figurant en annexe 1 du présent règlement intérieur, la commission de surendettement des particuliers de ... est compétente

pour le département de ... (13)

pour les arrondissements suivants du département de ... (7)

Le siège de la commission est situé à ..., dans les locaux de ... situé ...

1.2. Composition et présidence de la commission

La commission est composée et présidée conformément aux dispositions des articles L. 331-1 et R. 331-2 à R. 331-7-2 du code de la consommation.

La liste des membres de la commission, de leurs délégués, de leurs représentants ou de leurs suppléants figure en annexe 2 du présent règlement intérieur. Elle est mise à jour lors de tout changement.

1.3. Tenue des réunions et quorum

La commission doit impérativement se réunir pour pouvoir délibérer et prendre les décisions sur les dossiers. Elle ne peut valablement se réunir que si au moins quatre de ses sept membres sont présents ou représentés. En cas de partage égal des voix, la voix du président est prépondérante.

1.4. Information de la commission

---

(7) Supprimer la mention inutile

Afin de permettre aux commissaires d'étudier les dossiers, l'ordre du jour et les documents listés en annexe 3 du présent règlement intérieur sont mis à leur disposition par le secrétariat sur un guichet électronique sécurisé géré par la Banque de France, au plus tard le ... jour précédant la réunion de la commission.

#### 1.5. Déroulement des commissions

Le secrétariat présente les dossiers pour décision à la commission. Celle-ci se détermine sur la base des propositions figurant à l'ordre du jour et des informations, transmises préalablement aux commissaires, ainsi que de toute information complémentaire apportée en séance. Les décisions sont prises selon les modalités décrites au paragraphe 1.3.

Le procès-verbal de séance recensant les décisions prises par la commission est signé par le président.

#### 1.6. Confidentialité

En application de l'article L. 331-11 du code de la consommation, les membres de la commission, ainsi que toute personne qui participe à ses travaux ou est appelée au traitement de la situation de surendettement, sont tenus de ne pas divulguer à des tiers, les informations dont ils ont eu connaissance dans le cadre de la procédure, sous peine des sanctions prévues à l'article 226-13 du code pénal.

## **2. Phase d'instruction préalable des dossiers**

La commission est valablement saisie lorsque le débiteur a communiqué les informations et documents visés à l'article R. 331-8-1 du code de la consommation, ainsi que toute information ou document nécessaire au secrétariat pour réaliser l'instruction préalable du dossier.

A cette occasion, le secrétariat s'abstient de réclamer des informations relatives aux charges forfaitisées sauf si l'instruction du dossier le nécessite.

Si le dossier ne comporte pas l'ensemble des informations et documents nécessaires à son instruction, le secrétariat demande par écrit ces pièces au débiteur et l'avise qu'au terme d'un délai d'un mois, son dossier sera classé sans suite si ces pièces ne lui sont pas parvenues.

Au cours de la séance qui suit l'expiration de ce délai, la commission peut clôturer le dossier.

La commission peut, en application de l'article L. 331-3 du code de la consommation, obtenir tout renseignement de nature à lui donner une exacte information sur la situation du débiteur auprès des administrations publiques, des établissements de crédit, des établissements de paiement, des organismes mentionnés au 5° de l'article L.511-6 du code monétaire et financier, des organismes de sécurité et de prévoyance sociales, ainsi que des services chargés de centraliser les risques bancaires et les incidents de paiement.

La commission doit s'assurer que le demandeur remplit les conditions requises par les dispositions du titre III du livre III du code de la consommation pour pouvoir bénéficier de la procédure de traitement des situations de surendettement. Lorsque l'instruction permet d'envisager une décision quant à leur recevabilité et à leur orientation, les dossiers et

les propositions du secrétariat sont portés à la connaissance des membres de la commission selon les modalités prévues au paragraphe 1.4 du présent règlement. En séance, les dossiers sont présentés pour décision à la commission selon les modalités prévues au paragraphe 1.5 du présent règlement.

Les dossiers des débiteurs dont la situation est irrémédiablement compromise, au sens de l'article L. 330-1 du code de la consommation, sont orientés vers une procédure de rétablissement personnel et ceux des débiteurs dont la situation n'est pas irrémédiablement compromise vers une procédure de réaménagement des dettes.

### **3. Détermination de la part des ressources nécessaire aux dépenses courantes du ménage et de la capacité de remboursement**

#### **3.1. Détermination de la part des ressources nécessaire aux dépenses courantes du ménage.**

Cette part des ressources, fixée par la commission, est la somme laissée à la disposition du débiteur pour faire face aux dépenses courantes du ménage. Elle ne peut être inférieure au montant forfaitaire prévue au 2° de l'article L.262-2 du code de l'action sociale et des familles.

Cette somme est déterminée au regard de l'ensemble des dépenses courantes du ménage, qui intègrent les dépenses mentionnées à l'article L.331-2 du code de la consommation. D'autres postes de dépenses peuvent être pris en compte à l'appréciation de la commission. Le montant des dépenses est apprécié selon les modalités fixées à l'annexe 4 du présent règlement, sur la base des éléments déclarés par le débiteur ou selon le barème prenant en compte la composition de la famille et figurant dans l'annexe susvisée. La commission peut demander au débiteur la fourniture de pièces justificatives pour tout ou partie des dépenses prises en compte sur une base déclarative, ainsi que pour ses ressources. Elle peut, si elle estime que certaines dépenses sont manifestement excessives au regard de la situation du ménage, demander au débiteur de les réduire.

Les ressources sont évaluées selon les modalités prévues à l'annexe 4. Pour les débiteurs mariés, pacsés ou vivant maritalement ayant déposé un dossier à leur seul nom, la contribution du conjoint / partenaire pacsé / concubin aux charges courantes communes du ménage sera prise en compte dans l'examen du dossier, pour l'appréciation de la recevabilité et de la capacité de remboursement du débiteur.

Le secrétariat calcule la somme laissée au débiteur pour faire face à ses dépenses courantes selon ces modalités et présente à la commission les cas pour lesquels il estime opportun d'y déroger.

#### **3.2. Détermination de la capacité de remboursement**

La capacité de remboursement est la somme susceptible d'être affectée par le débiteur au remboursement de ses dettes.

Elle est appréciée par la commission à partir de la proposition établie par le secrétariat sur la base des ressources et des charges du débiteur prises en compte selon les modalités prévues par le présent règlement.

La commission peut modifier la proposition du secrétariat afin de tenir compte de situations particulières. La somme ainsi déterminée ne peut excéder une somme calculée par référence au barème des quotités saisissables prévu à l'article R. 3252-2 du code du travail et appliqué à l'ensemble des ressources du débiteur.

Toutefois, en vue d'éviter la cession de la résidence principale du débiteur, à titre exceptionnel et avec l'accord de ce dernier, le montant des remboursements peut excéder la somme calculée par référence à la quotité saisissable du salaire telle qu'elle résulte des articles L. 3252-2 et L. 3252-3 du code du travail, dans des limites raisonnables qui doivent permettre au débiteur de vivre dans des conditions décentes pendant toute la durée des mesures de traitement.

L'accord du débiteur portant sur le dépassement de la somme calculée par référence à la quotité saisissable sera recueilli par écrit.

#### **4. Les mesures d'apurement des dettes**

##### **4.1 La recherche d'un accord négocié entre le débiteur et les créanciers**

La commission recherche une solution négociée entre le débiteur et les créanciers lorsque l'examen de la situation du débiteur, de sa capacité de remboursement, et de son passif permet d'envisager la possibilité d'un accord sur un plan conventionnel de redressement permettant l'apurement des dettes dans la durée maximale autorisée par la loi.

En présence d'un bien immobilier, la commission tente également, dans un premier temps, de concilier les parties dans la mesure où ces situations méritent une attention particulière et où une négociation avec les créanciers semble souhaitable.

Lorsque l'accord des principaux créanciers a été obtenu, il est possible de conclure, sous réserve de l'accord du débiteur, un plan conventionnel mentionnant que le débiteur devra trouver un règlement bilatéral avec les autres créanciers.

Le secrétariat élabore les propositions de plan et négocie avec les parties, dans le respect des orientations fixées par la commission.

Les projets de plans qui ont été approuvés et signés par les débiteurs et leurs principaux créanciers sont présentés à la signature du président de la commission qui leur confère la valeur de plans conventionnels de redressement.

##### **4.2 L'échec de la négociation suite au refus du débiteur ou des créanciers d'accepter le plan conventionnel de redressement**

L'absence de réponse de l'une des parties, à l'issue d'un délai de 30 jours après envoi de la proposition, est assimilée à un refus qui fait l'objet d'un constat d'échec à la commission suivante. Toutefois, lorsqu'un créancier disposant d'une créance de faible montant n'a pas répondu, le plan peut être conclu entre le débiteur et les autres créanciers.

Le défaut d'accord, quel que soit le moment où il est constaté, fait l'objet d'un constat matérialisé par un procès-verbal signé par le président.

Le débiteur peut alors demander à la commission d'imposer ou de recommander certaines mesures, en application du premier alinéa de l'article L. 331-7 du code de la consommation, par une déclaration signée qu'il remet ou adresse au secrétariat qui l'enregistre.

#### 4.3 Les mesures imposées ou recommandées immédiates

Lorsqu'elle constate que la situation du débiteur ne permet pas de prévoir le remboursement de la totalité de ses dettes et que sa mission de conciliation paraît de ce fait manifestement vouée à l'échec, la commission n'a pas à rechercher d'accord négocié entre le débiteur et les créanciers.

Après prise en compte le cas échéant des observations formulées par le débiteur et les créanciers, la commission impose tout ou partie des mesures prévues à l'article L.331-7, y compris une mesure de suspension d'exigibilité des créances lorsqu'elle constate l'insolvabilité du débiteur sans retenir le caractère irrémédiablement compromis de sa situation, ou recommande les mesures prévues aux articles L.331-7-1 et L.331-7-2 du code de la consommation.

#### 4.4 Dispositions communes aux modalités d'apurement des dettes

##### *4.4.1. Dettes hors plan*

Afin d'en faciliter le règlement ou d'éviter l'échec des négociations lorsque l'accord des principaux créanciers a été recueilli, certaines dettes peuvent être mises hors plan, c'est-à-dire que celui-ci n'en prévoit pas les modalités d'apurement.

##### *4.4.2. Ordre de traitement des dettes*

Les créances des bailleurs sont réglées prioritairement à celles des établissements de crédit, des établissements de paiement et des organismes mentionnés au 5° de l'article L.511-6 du code monétaire et financier, et aux crédits visés aux articles L. 311-1 et suivants du code de la consommation.

Les dettes fiscales et envers les organismes de sécurité sociale peuvent faire l'objet de reports, de rééchelonnements et de remises dans les mêmes conditions que les autres dettes.

Dans le respect des règles ci-dessus rappelées, la commission fixe au secrétariat l'ordre de traitement et de règlement des dettes comme suit :

- dettes hors procédure mentionnées à l'article L333-1 du code de la consommation ;
- dettes de logement ;
- charges et dettes courantes ;
- crédits à la consommation ;
- autres dettes et dettes diverses.

Le secrétariat propose à la commission de déroger à cet ordre de priorité lorsque l'objet ou le montant de certaines dettes justifie un traitement particulier, dans le respect des règles législatives et réglementaires.

Lorsque la préservation du logement familial est raisonnablement possible et envisageable, il convient de favoriser un réaménagement négocié avec l'ensemble des créanciers.

Lorsqu'au contraire la commission estime nécessaire de proposer la vente du bien immobilier, il convient de prévoir un report du prêt immobilier pendant la durée laissée au débiteur pour vendre et effectuer un remboursement des dettes autres qu'immobilières. Dans tous les cas, le produit de la vente du bien est affecté en priorité au prêteur qui bénéficie d'une sûreté.

#### *4.4.3. Règles relatives aux taux d'intérêt*

Lorsqu'elle recherche un accord entre le débiteur et ses principaux créanciers, la commission indique périodiquement à son secrétariat les orientations à suivre en matière de négociation des taux d'intérêt.

Toutefois, lorsque la commission établit des mesures prévues aux articles L. 331-7 à L. 331-7-2 du Code de la consommation, elle peut imposer ou recommander un taux d'intérêt réduit qui ne peut être supérieur au taux de l'intérêt légal. Ce taux peut être inférieur au taux de l'intérêt légal si la situation du débiteur l'exige et sur décision spéciale et motivée

#### *4.4.4. Sort réservé aux biens du débiteur*

La commission peut demander au débiteur la vente de certains de ses biens.

Dans la mesure du possible, et sous réserve qu'il soit adapté à la situation du débiteur, il convient d'éviter la vente du logement principal.

De même, et sous réserve qu'il soit indispensable au regard de la situation du débiteur et que sa valeur ne soit pas excessive, il convient d'éviter la vente du véhicule.

### **5. Le réexamen à la suite d'une suspension d'exigibilité des créances**

A l'issue de la suspension d'exigibilité des créances dont il a bénéficié, le débiteur devra déposer à nouveau un dossier afin que sa situation soit réexaminée. Le dépôt d'un tel dossier entraîne l'examen de sa recevabilité et de son orientation par la commission.

La demande du débiteur de voir sa situation réexaminée par la commission doit s'effectuer au plus tard 3 mois après l'expiration de la suspension.

Quelle que soit la situation du débiteur à l'issue de la période de suspension d'exigibilité des créances, la commission ne peut pas décider une nouvelle suspension d'exigibilité.

Elle peut :

- imposer tout ou partie des mesures prévues à l'article L.331-7,
- ou, recommander les autres mesures prévues aux articles L.331-7-1 et L.331-7-2 du code de la consommation ou,

- lorsqu'elle constate l'insolvabilité totale du débiteur, retenir le caractère irrémédiablement compromis de sa situation et orienter le dossier vers une procédure de rétablissement personnel. Lorsqu'un nouveau dossier est déposé plus de trois mois après l'issue d'une période de suspension d'exigibilité des créances, il est examiné dans les conditions de droit commun.

## **6. Questions transversales à la procédure**

### **6.1 Audition du débiteur**

L'audition du débiteur, à sa demande ou à la demande de la commission, prévue par les textes après la décision de recevabilité, est réalisée selon les modalités suivantes : le débiteur est entendu par la commission réunie en séance plénière, ou en entretien mené par au moins deux membres de la commission.

### **6.2 Suspension des procédures d'exécution et des expulsions**

En application des dispositions de l'article L.331-5 du code de la consommation, la commission autorise le représentant local de la Banque de France à saisir le juge du tribunal d'instance, avant la recevabilité du dossier, aux fins de suspension des procédures d'exécution diligentées à l'encontre des biens du débiteur ainsi que des cessions de rémunérations consenties par celui-ci, dans les cas d'urgence suivants :

- Lorsque le bien faisant l'objet d'une procédure est nécessaire à la poursuite de l'activité professionnelle du débiteur ;
- Lorsqu'il est indispensable au regard de sa situation personnelle et familiale.

De même, la commission autorise le représentant local de la Banque de France à saisir le juge du tribunal d'instance aux fins de suspension des procédures d'expulsion, dans les conditions prévues à l'article L.331-3-2.

La commission est tenue informée de l'utilisation de cette procédure d'urgence, lors de sa séance suivante.

Dans les autres cas, la demande de suspension est présentée à la commission lors de la première séance qui suit son dépôt et la fourniture des éléments d'information nécessaires à son étude.

### **6.3 Demande d'autorisation de souscription de nouveaux emprunts**

Le secrétariat présente à la commission pour avis les demandes d'autorisation de souscription de nouveaux crédits qui lui sont adressées par les débiteurs pendant la phase d'instruction de la procédure ou pendant l'exécution des mesures. Entre la date de recevabilité de la demande et la mise en place des mesures, le juge d'instance est seul compétent pour autoriser la souscription de nouveaux crédits.

L'avis de la commission permet au débiteur de ne pas encourir la déchéance du bénéfice de la procédure mais ne constitue pas un accord sur l'octroi du crédit en lui-même, qui est décidé par l'organisme sollicité par le débiteur.

Lorsque le débiteur fait connaître son projet d'exercer une activité dans le cadre d'une profession relevant des procédures instituées par le livre VI du code de commerce, le secrétariat l'informe qu'en cas de difficultés financières futures, les dispositions du titre III du livre III du code de la consommation relatives à la procédure de surendettement ne pourront plus s'appliquer à lui et qu'il devra saisir les instances prévues par le code de commerce.

Lorsque le débiteur est un entrepreneur individuel à responsabilité limitée ou qu'il fait connaître son projet d'accéder à ce statut, le secrétariat l'informe, qu'en cas de difficultés financières futures, il relèvera de la procédure de surendettement en ce qui concerne ses dettes non professionnelles et son patrimoine non affecté à une activité professionnelle, et du code de commerce pour ses dettes professionnelles et son patrimoine affecté à une activité professionnelle.

#### 6.4 Clôture des dossiers

Le secrétariat soumet à l'approbation de la commission les propositions de clôtures de dossiers des débiteurs.

#### 6.5 Collaboration avec les instances sociales et les travailleurs sociaux

Dans le but d'améliorer le traitement des situations de surendettement, la commission engage des actions de concertation avec les différentes instances sociales et avec les travailleurs sociaux.

Les modalités de cette coopération sont définies ci-après <sup>(14)</sup> :

Les débiteurs dont la situation paraît nécessiter un suivi social sont invités, conformément aux dispositions de l'article L.331-3 du code de la consommation, à solliciter une mesure d'aide ou d'action sociale. Le courrier les y invitant comporte les coordonnées d'une instance sociale ou d'un travailleur social, déterminé avec l'avis du commissaire spécialiste en économie sociale et familiale.

Afin de favoriser l'accompagnement social des personnes surendettées qui sont confrontées aux difficultés les plus graves, la commission peut, en tant que de besoin, lorsque le débiteur a déjà bénéficié d'une mesure de rétablissement personnel, qu'il saisit de nouveau la commission et que sa situation est à nouveau irrémédiablement compromise, recommander au juge que la mesure d'effacement des dettes soit assortie de la mise en place de mesures d'accompagnement social ou budgétaire.

Dans chaque département, le conseil général, la caisse d'allocations familiales et la Commission de Coordination des Actions de Prévention des Expulsions Locatives (CCAPEX) désignent, chacun pour ce qui le concerne, un correspondant en vue de favoriser la coordination de leurs actions avec celles de la commission et notamment de faciliter la mise en place des mesures d'accompagnement social ou budgétaire du débiteur.

#### 6.6 Transmission d'information aux organismes publics compétents en matière d'aide au logement

---

<sup>(14)</sup> A conserver si souhaité

Avec l'accord du débiteur, la commission et son secrétariat peuvent signaler à tout organisme public compétent en matière d'aide au logement l'existence d'un dossier de surendettement après sa recevabilité.

#### 6.7. Demandes de déblocage de participation en cours de plan

En application de l'article R.3324-22 du code du travail, lorsque le déblocage des droits paraît nécessaire à l'apurement du passif de l'intéressé, le président de la commission peut adresser à l'organisme gestionnaire des fonds ou à l'employeur du débiteur une demande de déblocage anticipé des droits constitués à son profit au titre de la participation aux résultats de l'entreprise.

Annexe 1

*Arrêté préfectoral portant création de la commission de surendettement des particuliers de*

*Annexe 2*

*Liste nominative des membres, de leurs délégués, de leurs représentants ou de leurs suppléants*

*Annexe 3*

*Liste des documents destinés à être examinés par la commission*

- *Lors de l'étude de la recevabilité*
- *Etat descriptif de la situation du débiteur, comportant les informations relatives à ses revenus et ses actifs*
- *Etat détaillé des dettes*
- *Etat détaillé des charges*
- *Lors de l'étude de l'orientation*
- *Etat descriptif de la situation du débiteur, comportant les informations relatives à ses revenus et ses actifs*
- *Etat détaillé des dettes*
- *Etat détaillé des charges*
- *Lors de la présentation des plans conventionnels de redressement*
- *Etat descriptif de la situation du débiteur, comportant les informations relatives à ses revenus et ses actifs*
- *Etat détaillé des dettes*
- *Etat détaillé des charges*
- *Plan conventionnel de redressement*
- *Lors de l'élaboration des mesures imposées ou recommandées*
- *Etat descriptif de la situation du débiteur, comportant les informations relatives à ses revenus et ses actifs*
- *Etat détaillé des dettes*
- *Etat détaillé des charges*
- *Tableau des mesures recommandées*
- *Avis circonstancié*

## **Budget « vie courante » - Modalités d'appréciation des dépenses et des ressources du ménage**

### Principes généraux :

La commission apprécie le montant à laisser à la disposition du débiteur pour faire face aux charges courantes du ménage, sur la base de la proposition du secrétariat établie selon les modalités ci-dessous. Elle en arrête définitivement le montant après avoir modifié la proposition dans les cas pour lesquels elle l'estime nécessaire.

La commission peut, si elle estime que certaines dépenses sont manifestement excessives au regard de la situation du ménage, demander au débiteur de les réduire. <sup>(15)</sup>

Lorsqu'un débiteur est marié, pacsé ou vit en concubinage mais a saisi seul la commission, des informations complémentaires lui sont demandées sur la contribution de son conjoint / concubin aux charges courantes communes du ménage, afin d'apprécier la quote-part du débiteur dans les dépenses communes.

Le montant laissé à la disposition du débiteur doit être conforme aux dispositions des articles L.331-2 et R.334-1 du code de la consommation. Ce montant est pris en compte afin d'évaluer la capacité de remboursement à retenir pour élaborer les plans conventionnels ou les mesures imposées ou recommandées.

### Travail préparatoire du secrétariat :

Le secrétariat calcule le budget « vie courante » mensuel du ménage selon les modalités ci-dessous et propose à la commission les cas pour lesquels il paraît justifié d'y déroger :

- Le secrétariat évalue les postes de dépenses suivants sur la base du montant déclaré par le débiteur, après avoir systématiquement recueilli les documents justificatifs s'y rapportant : loyer hors charges, impôts, pensions alimentaires et prestations compensatoires versées, frais de garde et frais de scolarité des personnes à charge, et toute charge exceptionnelle qu'il paraît opportun de prendre en compte ;
  
- Les dépenses courantes inhérentes à l'habitation telles que l'eau, l'électricité (hors chauffage), le téléphone, et l'assurance habitation sont évaluées sur la base

---

<sup>(15)</sup> En particulier lorsque le loyer paraît excessif au regard des besoins du ménage, sans que le débiteur apporte à cela de justification particulière, et qu'il apparaît qu'un déménagement aurait pour effet, en tenant compte des coûts de relogement, d'améliorer de manière significative la situation financière du débiteur, les mesures élaborées par la commission demandent au débiteur de rechercher un logement plus conforme à ses besoins et à sa situation financière en lui laissant un délai raisonnable pour ce faire.

d'éléments communiqués par le débiteur <sup>(16)</sup>, au regard notamment de sa situation en matière de logement, ainsi que de la composition de la famille, et dans la limite du barème suivant :

	Débiteur	Personne supplémentaire
BAREME	<i>À compléter par le montant arrêté par la commission</i>	<i>À compléter par le montant arrêté par la commission</i>

Le secrétariat peut cependant proposer à la commission de déroger à cette limite dans les cas où cela paraît nécessaire, sur la base de pièces justificatives.

De même, les frais de chauffage sont évalués dans la limite de .... (*à compléter*) pour une personne seule, majorés de .... (*à compléter*) par personne supplémentaire. Le secrétariat peut cependant proposer à la commission de déroger à cette limite dans les cas où cela paraît nécessaire, sur la base de pièces justificatives.

Les dépenses courantes d'alimentation, d'habillement, d'hygiène et ménagères, ainsi que les frais de mutuelle de santé, de transports et les menues dépenses courantes sont évaluées sur la base du barème indicatif suivant :

	Débiteur	Personne supplémentaire
BAREME	<i>À compléter par le montant arrêté par la commission</i>	<i>À compléter par le montant arrêté par la commission</i>

Le secrétariat peut, lorsqu'il l'estime pertinent, proposer à la commission de tenir compte, en complément du barème ci-dessus :

- de frais particuliers de transport professionnels Pour les débiteurs dans l'obligation d'utiliser leur véhicule pour les trajets domicile-travail sur des distances conséquentes, le secrétariat établit une proposition par référence au barème kilométrique fiscal pour les véhicules de plus faible cylindrée, pris en compte à hauteur de 50%.
- de frais de mutuelle de santé lorsque ceux-ci paraissent plus élevés que le cas général, sur la base d'éléments fournis par le débiteur qui tiennent compte de la composition familiale de son foyer.

Modalités d'appréciation des ressources :

---

<sup>(16)</sup> Des pièces justificatives peuvent être demandées en tant que de besoin.

Le secrétariat propose à la commission une évaluation des ressources du débiteur en tenant compte de l'ensemble de ses revenus, qu'ils soient ou non imposables et/ou saisissables. Les revenus annuels sont divisés par 12 pour apprécier les ressources moyennes mensuelles.

Lorsque les ressources du débiteur ont enregistré des fluctuations importantes au cours des mois précédant l'instruction du dossier, et/ou si des éléments laissent apparaître que des modifications importantes vont intervenir au cours des mois futurs, le secrétariat propose à la commission une évaluation prévisionnelle estimative à partir des éléments recueillis dans le cadre de l'instruction du dossier.

Annexe 5

**Seuils indicatifs d’alerte pour apprécier le caractère éventuellement excessif du loyer**

Surface moyenne d’un logement selon la composition de la famille

(Standard FSL)

Foyer d'1 personne            40 m<sup>2</sup>

Foyer de 2 personnes        50 m<sup>2</sup>

Foyer de 3 personnes        60 m<sup>2</sup>

Foyer de 4 personnes        70 m<sup>2</sup>

Foyer de 5 personnes        80 m<sup>2</sup>

Ajouter 10 m<sup>2</sup> par personne supplémentaire

**DECISION N°2014-042 du 11/07/2014**  
**fixant la liste des élèves diplômés de l'École nationale de la statistique**  
**et de l'analyse de l'information et de l'École nationale de la statistique**  
**et de l'administration économique**

**Le directeur général du groupe des écoles nationales d'économie et statistique,**

Vu le décret 2010-1670 relatif au groupe des écoles nationales d'économie et statistique,

Vu l'arrêté du 10 janvier 2012 fixant la liste des écoles habilitées à délivrer un titre d'ingénieur diplômé,

Vu l'arrêté du 16 janvier 2009 fixant la liste des écoles habilitées à délivrer un titre d'ingénieur diplômé,

**décide :**

**Article 1 : délivrance du diplôme d'ingénieur de l'ENSAI**

Le diplôme d'ingénieur de l'École nationale de la statistique et de l'analyse de l'information est attribué à :

**Promotion 2013 « Edouard FERNANDEZ BOLLO »**

ABGRALL *Ludovic*  
AGHZAF *Radouane*  
BAPTISTE *Amandine*  
BARNOUIN *Timothée*  
BOUDCHAR *Amine*  
BOURIEN *Anne-Cécile*  
BURTIN *Yolaine*  
CHARBON *Juliette*  
CORRE *Benjamin*  
DELAPORTE *Flore*  
DELAUNAY *Charlotte*  
DEWAILLY *Flavien*  
DIAS *Cherryl*  
DUBOIS *Guillaume*  
ERDEVEN *Alexandre*  
FAVREAU *Laurent*  
FOSSAT-CERCLER *Damien*  
GETA *Cindy*  
GUICHARD *Florian*  
HAMON *Amélie*  
HAROUIMI *Pierre*  
HERRIAU *Charles*  
HOUOT *Marion*  
JARRY *Caroline*

JOLLIVET *Martial*  
JURVILLIERS *Pauline*  
KABA *Tanou*  
KAMNANG WANKO *Patrick*  
KAUV *Stéphanie*  
KHAYAT *Anwar*  
LAFON *Cécile*  
LALLEMENT *Jean-Luc*  
LE PABIC *Lore*  
LEBAIGUE *Nicolas*  
LEBELA ONGSABOYEMAGNE *OrnellaAudrey*  
LEBOUCHER *Claire*  
MAHE *Tiffanie*  
MAHIEUX *Fabien*  
MARIÉ *Lucile*  
MARLET *Coralie*  
MASSIOT *Gaspar*  
MICHEL *Suzanne*  
NDIAYE Maodo *Malick*  
PELLEGRINI *Adrian*  
PÉRON *Yoann*  
PETIT *Caroline*  
PEYRE *Agnès*  
PIGANEAU *Marie*  
PINSON *Benjamin*  
QUENARD *Thomas*  
RESMOND *Adrien*  
SANCHEZ *Thomas*  
SANDANASSAMY *Pierre*  
SCOTTI *Timothée*  
SIKA-KAGO *Cédric*  
SIVANANTHAM *Sutharsini*  
TEXIER *Matthieu*  
THIERCY *Adeline*  
TIERCERY *Kévin*  
TISSERAND *Angélique*  
TRÉGUIER *Julie*  
WANG Miao *Miao*  
WEBER *François*  
ZAKARIA *Majdouline*  
ZERRAD *Ali*

**Article 2 : délivrance du diplôme d'ingénieur de l'ENSAE ParisTech**

A l'issue de leur scolarité, le diplôme d'ingénieur de l'École nationale de la statistique et de l'administration économique est attribué à :

**Promotion 2013 « Martine DURAND »**

BOUVIER *Alexandre*

CHABRAN *Jules*

GERMAIN *Constance*

LEJMI *Moones*

ZITTOUN *Camille*

**Promotion 2012**

FRYS *Lucien*

**Promotion 2011**

DOUBLET *Matthieu*

EZZAHRAOUI *Bouchra*

**Article 3 : délivrance du diplôme de Statisticien Économiste de l'ENSAE ParisTech**

A l'issue de leur scolarité, le diplôme de Statisticien Économiste de l'École nationale de la statistique et de l'administration économique est attribué à :

**Promotion 2013**

AAMRI *Meriem*

ACHIRI *Achraf*

ANQUETIL *Pierre*

ARCE MUNOZ *Fernando*

AUDUREAU *Anthony*

BAIZ *Adam*

BALLINI *Cécile*

BARKANI El *Mustapha*

BARTHÉLEMY *Aude*

BEN KHELIFA *Emma*

BENZAKOUR *Abdessamad*

BERTHET *Laura*

BERTHIER *Pierre-Aymeric*

BIOTTEAU *Anne-Lise*

BOMPARD *Hugo*

BONNIOT *Clémence*

BOUGHANMI *Khaled*

BOUTAYEB *Omar*  
BUET-GOLFOUSE *François*  
CARLIER *Charles-Henri*  
CARON *Louise*  
CHARLES *Ferréol*  
CHEKIR *Maber*  
CHEN *Jianyu*  
CHEVALIER *Martin*  
CHODRON DE COURCEL *Marc*  
COSTEMALLE *Vianney*  
COUSIN *Guillaume*  
CULERIER *Léo*  
CUVILLIEZ *Julia*  
DAULASIM *Southa*  
DAURENJOU *Ester*  
DAVID *Romain*  
DE CHEFDEBIEN-ZAGARRIGA *Diane*  
DE FRANCHIS *Giuliano*  
DE MYTTENAERE *Arnaud*  
DÉBARBAT *Guillaume*  
DEGEILH *Jean-François*  
DELAETER *Vincent*  
DEPREZ *Sébastien*  
DESCOMBES *Tamaki*  
DIVARDJIAN *Florent*  
DOMPS *Aurore*  
DRIGOUT *Gilles*  
DUPUY *Alix*  
DURIEUX *Solène*  
FRILOUX *Adrien*  
GARNIER *Jean-Baptiste*  
GATIER *Alexis*  
GATJEN *Rebekka*  
GENTHON *Florentin*  
GLEICHGEVICH *Mathias*  
GONDRAN *Emma*  
GORIN *Yaëlle*  
GOUTTES *Adèle*  
GRAVE *Barthélémy*  
GRIMON *Marie-Pascale*  
GUILLET *Xavier*  
GUILLOT *Malka*  
HAGUET *Eléonore*  
HALLALEL *Marc*  
HERLIN *Antoine*  
HERVÉ *Mikael*  
HIEULLE *Arthur*  
HILLION *Mélina*  
HORVATH *Guilhem*  
HOURI *NatanielHay*  
HUCHET *Nicolas*

JANSSEN *Alexandre*  
KACEM *Ramla*  
KHALDI *Oussama*  
KULD *Lukas*  
LAGIER *Raphaël*  
LAGRESLE *Romain*  
LAI *Nguyen Thanh*  
LARAISSE *Abdallah*  
LEPETIT *Jean-Baptiste*  
LEROY *David*  
LI *Chengchao*  
LI *Mingqian*  
LOUIS *Rodolphe*  
LUO *Qin*  
MAAS *Daniel*  
MABILLE *Pierre*  
MAINGAULT *Amélie*  
MARCHAND *Miranda*  
MARTIAL *Anne-Claire*  
MEI *Jiali*  
MEJRI *Rim*  
MIARA *Hadrien*  
MICOU *Laurent*  
MIKAELIAN *Alexandre*  
MORCHOISNE *Délia*  
MOURET *Sandrine*  
NGUYEN *Hoang Vu*  
NOVAKOVIC *Marko*  
OLIVE *Pierre-Damien*  
OUHELLI *Ismail*  
PAQUIER *Félix*  
PAROISSIEN *Emmanuel*  
PATIER *Bruno*  
PERCEROU *Florian*  
PERDREAU *Adrien*  
PIOLAIN *Florian*  
PROST *Quentin*  
PU *Jiang*  
RABIER *Louise*  
REBZANI *Anissa*  
REINERT *Denis*  
REVELLE *Julien*  
RICHET *Jehanne*  
ROBINEAU *Delphine*  
SAADA *David*  
SAFAR *Gabriel-James*  
SAINT-RAYMOND *Emmanuel*  
SAMBA *Gaud*  
SBERRO *Alexandre*  
SERVOS *Alexandre*  
SLAOUI *Yassine*

**BOAC – n° 59 – juillet - août 2014**

SOULETIE *Arthur*  
SOUPRE *Matthieu*  
SUTTER *Camille*  
SY *Amaye*  
TAN *Lingyi*  
TANKERE *Pierre*  
TASSIN DE CHARSONVILLE *Louis*  
TIMMERMANS *Walter*  
TOUBOL *Aurélie*  
VACHON *Blandine*  
VERLHAC *Rudy*  
VERMONT *Romain*  
VIGNOLLES *Benjamin*  
VIROT *Gaël*  
VITTOZ *Kévin*  
WANG *Meiqi*  
WU *Hao*  
XU *Chao*  
ZAKRI *Malika*  
ZHENG *Xiaowei*  
ZHENG *Wenjie*  
ZILLOTTO *Thierry*

**Promotion 2012**

ARTAUD *Aurélien*  
CAMPAGNE *Benoît*  
CHARY *Hugo*  
CHEN *Tuo*  
CHRETIEN *Edouard*  
DUFOUR *Camille*  
FANG *Li*  
FLIEGNER *Jasmin*  
GOIN *Aurélie*  
KHALIFAT *Franck*  
MITHOUARD *Paul*  
MORIN *Myriam*  
SELLAM *William*  
STOFER *Michel*  
TENNE *Adrien*  
WAFO *Medjo*

**Promotion 2011**

BLENCK *Pauline*  
GARNIER *Albane*  
GOMEZ *Matthieu*  
LARRIEU *Sylvain*  
LESAFFRE *David*

*BOAC – n° 59 – juillet - août 2014*

ROHANI *Guyve*

SOUAL *Hélène*

ZAKHARTCHOUK *Adrien*

Fait le 11 juillet 2014

Antoine FRACHOT

Directeur général du GENES

**Arrêté du 5 mai 2014**  
**portant affectation à la mission fonctionnelle « Etudes-conseil » du**  
**service du Contrôle général économique et financier**

Par arrêté du ministre des Finances et des comptes publics et du ministre de l'Economie, du redressement productif et du numérique en date du 5 mai 2014,

M. Mallot *Jean*, contrôleur général de 1<sup>ère</sup> classe, est affecté à la mission fonctionnelle « Etudes-conseil » du service du Contrôle général économique et financier.

**Décision du 5 mai 2014**  
**portant affectation à la mission fonctionnelle « Audit » du service du**  
**Contrôle général économique et financier**

Par décision du Chef du service du Contrôle général économique et financier en date du 5 mai 2014,

Mme Prince *Martine*, administratrice civile hors classe, est affectée à la mission fonctionnelle « Audit » du service du Contrôle général économique et financier à compter du 1<sup>er</sup> mai 2014.

**Arrêté du 5 mai 2014**  
**portant affectation à la mission « Gestion des ressources humaines et**  
**audit salarial du secteur public » du service du Contrôle général**  
**économique et financier**

Par arrêté du ministre des Finances et des comptes publics et du ministre de l'Economie, du redressement productif et du numérique en date du 5 mai 2014,

M. Vilain *Denis*, contrôleur général de 1<sup>ère</sup> classe, est affecté à la mission « Gestion des ressources humaines et audit salarial du secteur public » du service du Contrôle général économique et financier à compter du 1<sup>er</sup> juin 2014.

**Arrêté du 28 juillet 2014**  
**portant affectation à la mission « Espace, armement et industries**  
**diverses liées aux activités régaliennes de l'Etat » du service du**  
**Contrôle général économique et financier**

Par arrêté du ministre des Finances et des comptes publics et du ministre de l'Economie, du redressement productif et du numérique en date du 28 juillet 2014,

M. Bachy *Renaud*, contrôleur général de 1<sup>ère</sup> classe, est affecté à la mission « Espace, armement et industries diverses liées aux activités régaliennes de l'Etat » du service du Contrôle général économique et financier.

**Arrêté du 28 juillet 2014  
portant désignation du responsable de la Mission d’audit et de contrôle  
internes budgétaires**

Par arrêté du ministre des Finances et des comptes publics et du ministre de l’Economie, du redressement productif et du numérique en date du 28 juillet 2014,

M. Le Clercq De Lannoy *Eric*, contrôleur général de 1<sup>ère</sup> classe, est désigné pour diriger la Mission d’audit et de contrôle internes budgétaires.

**Arrêté du 28 juillet 2014**  
**portant affectation à la mission fonctionnelle « Contrôle » du service du**  
**Contrôle général économique et financier**

Par arrêté du ministre des Finances et des comptes publics et du ministre de l'Economie, du redressement productif et du numérique en date du 28 juillet 2014,

M. Schoeffler *François*, contrôleur général de 1<sup>ère</sup> classe, est affecté à la mission fonctionnelle « Contrôle » du service du Contrôle général économique et financier.

**Arrêté du 15 juillet 2014  
portant nomination au Conseil général de l'Économie, de l'Industrie,  
de l'Énergie et des Technologies**

Le ministre de l'Économie, du Redressement productif et du Numérique,

Vu le décret n° 2009-64 du 16 janvier 2009 modifié relatif au Conseil général de l'Économie, de l'Industrie, de l'Énergie et des Technologies, et notamment son article 3 ;  
Sur proposition du Vice-président du Conseil général de l'Économie, de l'Industrie, de l'Énergie et des Technologies,

**Arrête :**

**Article 1<sup>er</sup>**

Sont renouvelés en qualité de membres associés du Conseil général de l'Économie, de l'Industrie, de l'Énergie et des Technologies, pour une durée de 3 ans :

- M. Alain BRAVO, Président d'Abhexis,
- M. Thierry GAUDIN, ingénieur général des mines honoraire,
- M. Alan BRYDEN, ingénieur général des mines honoraire.

**Article 2**

Sont nommés en qualité de membres associés du Conseil général de l'Économie, de l'Industrie, de l'Énergie et des Technologies, pour une durée de 3 ans :

- M. André-Claude LACOSTE, ingénieur général des mines honoraire,
- Mme Michèle PAPPALARDO, conseillère-maître à la Cour des Comptes.

**Article 3**

Le Vice-président du Conseil général de l'Économie, de l'Industrie, de l'Énergie et des Technologies est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel du ministère des Finances et des Comptes publics et du ministère de l'Économie, du Redressement productif et du Numérique.

Fait le 15 juillet 2014

Arnaud MONTEBOURG

**Arrêté du 17 juillet 2014  
portant nomination du secrétaire général de l'Institut Mines-Télécom**

Par arrêté du ministre de l'Économie, du Redressement productif et du Numérique en date du 17 juillet 2014,

Mme Fracz-Vitani (*Rachel*), attachée principale d'administration, est nommée secrétaire général de l'Institut Mines-Télécom à compter du 1<sup>er</sup> août 2014.

**Arrêté du 5 août 2014  
portant attribution du diplôme d'ingénieur de l'École nationale  
supérieure des mines d'Alès (Mines Alès)**

Par arrêté du ministre de l'Économie, du Redressement productif et du Numérique en date du 5 août 2014,

Le diplôme d'ingénieur de l'École nationale supérieure des mines d'Alès est attribué aux élèves titulaires (formation initiale) sortis de l'école en 2013, désignés ci-après par ordre alphabétique :

M. Amri (*Samy*).

M. Asdubal (*Etienne*).

Mme De Almeida (*Julia*).

M. Goletto (*Julien*).

Mme Saenz (*Coralie*).

L'attribution du titre d'ingénieur diplômé de l'École nationale supérieure des mines d'Alès confère de plein droit le grade de master.

**Arrêté du 5 août 2014**  
**portant attribution du diplôme d'ingénieur de l'École nationale**  
**supérieure des mines d'Alès, spécialité informatique et réseaux**

Par arrêté du ministre de l'Économie, du Redressement productif et du Numérique en date du 5 août 2014,

Le diplôme d'ingénieur de l'École nationale supérieure des mines d'Alès, spécialité informatique et réseaux, est attribué aux élèves titulaires (formation initiale) sortis de l'école en 2013, désignés ci-après par ordre alphabétique :

M. Messina (*Vincent*).

M. Moulin (*Fabrice*).

L'attribution du titre d'ingénieur diplômé de l'École nationale supérieure des mines d'Alès, spécialité informatique et réseaux, confère de plein droit le grade de master.

**Et Arrêté du 5 août 2014  
portant attribution du diplôme d'ingénieur de l'École nationale  
supérieure des mines d'Alès, spécialité informatique et réseaux**

Par arrêté du ministre de l'Économie, du Redressement productif et du Numérique en date du 5 août 2014,

Le diplôme d'ingénieur de l'École nationale supérieure des mines d'Alès, spécialité informatique et réseaux, est attribué, au titre de la validation des acquis de l'expérience, à M. Bruel (*Fabien*).

L'attribution du titre d'ingénieur diplômé de l'École nationale supérieure des mines d'Alès, spécialité « informatique et réseaux » confère de plein droit le grade de master.

**Arrêté du 30 mai 2014**  
**Portant modification de l'arrêté du 10 janvier 2012 relatif à la**  
**nomination du Conseil d'Administration du Centre d'Etudes**  
**et de Recherches de l'Industrie du Béton (CERIB)**

Le ministre de l'Economie, du Redressement Productif et du Numérique ;

Vus les articles L. 342-1 et suivants du code de la recherche fixant les missions, l'organisation et le fonctionnement des Centres Techniques Industriels (CTI) ;

Vu l'arrêté du 5 janvier 1967 portant création du Centre d'Etudes et de Recherches de l'Industrie du Béton ;

Vus les statuts du Centre d'Etudes et de Recherches de l'Industrie du Béton ;

Vu l'arrêté du 10 janvier 2012 portant nomination du Conseil d'Administration du Centre d'Etudes et de Recherches de l'Industrie du Béton ;

Vu le courrier de Entreprises Générales de France - BTP, en date du 21 janvier 2014 proposant la nomination de M. *Wilfried* Pillard au siège d'administrateur du CERIB en remplacement de M. *François* Gaudin.

**Arrête**

**Article 1**

Monsieur *Wilfried* Pillard est nommé membre du conseil d'administration du Centre d'Etudes et de Recherches de l'Industrie du Béton, au titre des personnalités qualifiées, en remplacement de Monsieur *François* Gaudin, pour la durée du mandat restant à courir.

**Article 2**

Le directeur de l'eau et de la biodiversité est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au bulletin officiel de l'administration centrale du ministère des Finances et des Comptes publics et du ministère de l'Économie, du Redressement productif et du Numérique.

*Fait à La Défense, le 30 mai 2014*

Pour le ministre de l'économie, du redressement productif et du numérique, et par délégation

*Laurent* ROY

Le directeur de l'eau et de la biodiversité

**Décision du 22 août 2014**  
**Relative aux directions de participations et pôles d'expertise**  
**de l'Agence des participations de l'État**

Le commissaire aux participations de l'État,

Vu le décret n° 2004-963 du 9 septembre 2004 modifié portant création du service à compétence nationale « Agence des participations de l'État » ;

Vu l'arrêté du 19 août 2014 portant organisation de l'Agence des participations de l'État, notamment ses articles 2 et 3,

**Décide :**

**TITRE I<sup>er</sup> : LES DIRECTIONS DE PARTICIPATIONS**

**Article 1<sup>er</sup>**

Sur le fondement de l'article 1<sup>er</sup> et du I de l'article 2 de l'arrêté du 19 août 2014 susvisé, l'Agence des participations de l'État comprend les quatre directions de participations suivantes :

1° La direction de participations Transports :

La direction de participations transports exerce la mission de l'État actionnaire dans les entreprises et organismes du secteur des transports qui rentrent dans le champ de compétence de l'Agence. Son périmètre comprend notamment le suivi du secteur ferroviaire (RAPT, RFF, SNCF), du secteur aérien (aéroport de Bâle Mulhouse, aéroports de Paris, aéroports de provinces demeurant de la responsabilité de l'État, Air France KLM), du secteur autoroutier (ATMB, Caisse nationale des autoroutes, FDPITMA, SFTRF) et du secteur maritime et portuaire (CGMF, ports autonomes et grands ports maritimes, SNCM). Un directeur de participations adjoint, chef de bureau, assiste le directeur de participation transports dans l'exercice de ses missions.

2° La direction de participations Énergie :

La direction de participations Énergie exerce la mission de l'État actionnaire dans les entreprises et organismes du secteur de l'énergie, des mines, des industries et services qui leur sont associés, qui rentrent dans le champ de compétence de l'agence. Son périmètre comprend notamment le suivi des groupes EDF, Areva, GDF Suez et Eramet. Deux directeurs de participations adjoints, chefs de bureau, assistent le directeur de participation Énergie dans l'exercice de ses missions.

3° La direction de participations Services et finances :

La direction de participations Services et finances exerce la mission de l'État actionnaire dans les entreprises et organismes des secteurs des services, y compris financiers qui rentrent dans le champ de compétence de l'agence. Son périmètre comprend notamment le suivi du secteur des Télécom, du numérique et des médias (audiovisuel public, La Française

des Jeux, Imprimerie nationale, Orange), des services financiers (Banque publique d'investissement Groupe, CNP Assurances, Dexia, La Banque Postale, SFIL, SPPE), des autres services (Adit, La Poste, Semmaris) ainsi que des structures de défaisance et en extinction (EPRF, SGGP). Un directeur de participations adjoint, chef de bureau, assiste le directeur de participation Services et finances dans l'exercice de ses missions.

4° La direction de participations Industrie :

La direction de participations Industrie exerce la mission de l'État actionnaire dans les entreprises et organismes des secteurs de l'Industrie, qui rentrent dans le champ de compétence de l'agence. Son périmètre comprend notamment le suivi du secteur automobile (PSA, Renault), du secteur de la défense et de l'aéronautique (Airbus Group, Civipol conseil, Dassault, DCNS, DCI, Giat Industries, Odas, Safran, Sogepa, Thales, TSA) et des autres industries (La Monnaie de Paris, LFB, STX). Un directeur de participations adjoint, chef de bureau, assiste le directeur de participation Industrie dans l'exercice de ses missions.

## **TITRE II : LES POLES D'EXPERTISE**

### **Article 2**

Sur le fondement de l'article 3 de l'arrêté du 19 août 2014 précité, l'agence comprend les quatre pôles d'expertise suivants :

- 1° Le pôle « stratégie, synthèse et finances », rattaché au directeur général de l'agence ;
- 2° Le pôle « ressources humaines », rattaché au directeur général adjoint de l'agence ;
- 3° Le pôle « juridique », rattaché au directeur général adjoint de l'agence ;
- 4° Le pôle « audit et comptabilité », rattaché au directeur général adjoint de l'agence.

### **Article 3**

La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* des ministères économiques et financiers.

Fait le 22 août 2014,

Le commissaire aux participations de l'Etat,

David Azéma

BULLETIN OFFICIEL DE L'ADMINISTRATION CENTRALE  
DU MINISTÈRE DES FINANCES ET DES COMPTES PUBLICS  
ET DU MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE, DE L'INDUSTRIE ET DU NUMÉRIQUE

JUILLET – AOUT 2014

*Édité par le service de la Communication  
du ministère des Finances et des Comptes publics,  
et du ministère de l'Économie, de l'Industrie et du Numérique*

*Accès : [www.economie.gouv.fr/publications](http://www.economie.gouv.fr/publications)*

*ou*

*site internet [economie.gouv.fr](http://economie.gouv.fr), rubrique : « Suivre l'information,  
Les bulletins officiels de l'administration centrale »*

Publication : *Jean-Claude LEFEBVRE*

Tél. : 01 53 18 89 55

*[jean-claude.lefevre@finances.gouv.fr](mailto:jean-claude.lefevre@finances.gouv.fr)*

*Catherine ROINIER*

Tél. : 01 53 18 88 77

*[catherine.roinier@finances.gouv.fr](mailto:catherine.roinier@finances.gouv.fr)*