



Charte du dialogue social au sein du ministère de l'Intérieur

Introduction - p 5

Clarifier les règles du dialogue social - p 6

- 1 - S'appliquer un code de bonne conduite commun - p 6
- 2 - Assurer une large diffusion de l'information - p 7

Optimiser le fonctionnement des instances consultatives - p 8

- 1 - Mettre en œuvre les nouvelles compétences définies par le décret relatif aux comités techniques de la fonction publique de l'Etat - p 8
- 2 - Préparer en amont la réunion des instances consultatives - p 9
 - Établir et communiquer le plus en amont possible le calendrier de réunion des instances consultatives
 - Respecter les règles relatives aux convocations et à l'envoi des dossiers
 - Informers sans délai des modifications d'ordre du jour ou de la production de documents nouveaux
 - Faciliter l'examen des sujets évoqués en CT
 - Prévoir des moments de préparation des réunions des instances consultatives
- 3 - Après les réunions, accélérer la production des procès-verbaux - p 11
- 4 - Veiller au bon fonctionnement des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail - p 11

Développer la négociation - p 12

Enrichir le contenu du dialogue social non institutionnel - p 13

- 1 - Développer le dialogue social non institutionnel - p 13
 - Être clair sur les enjeux des échanges
 - Tenir compte des résultats des démarches de concertation
- 2 - Fixer un cadre minimal au dialogue social non institutionnel - p 14
 - Respecter un préavis pour les réunions
 - Veiller au bon échange de l'information
- 3 - Donner aux organisations syndicales les informations nécessaires sur les chantiers de modernisation - p 15
- 4 - Instituer des rendez-vous annuels non institutionnels sur les grands thèmes de concertation - p 15
 - Aborder les moyens budgétaires
 - Donner l'ensemble des éléments d'explication sur le régime indemnitaire
 - Échanger sur la base des outils de gestion prévisionnelle des ressources humaines
 - Échanger sur la politique de recrutement et de formation
 - Intégrer les politiques d'action sociale, d'hygiène, de sécurité et de travail dans le dialogue social

Garantir les droits des représentants du personnel - p 18

- 1 - Faciliter l'exercice du droit syndical - p 18
 - Gérer efficacement les décharges d'activité et les autorisations spéciales d'absence
 - Délivrer les autorisations spéciales d'absence pour la participation aux instances et réunions de concertation
 - Prendre en charge les frais de déplacement et de séjour
 - Répondre aux demandes de congé pour formation syndicale
 - Donner l'accès aux moyens d'information et de communication
- 2 - Respecter l'engagement des militants syndicaux - p 19
 - Veiller à la non-discrimination en raison de l'activité syndicale
 - Reconnaître la spécificité des agents placés en décharge totale d'activité de service

La qualité du dialogue social au sein d'une organisation constitue aujourd'hui l'un des critères essentiels d'évaluation de son bon fonctionnement. L'échange et le débat avec les représentants du personnel sont parties intégrantes d'une gestion moderne des ressources humaines.

Selon les sujets, le dialogue social entre l'administration et les représentants du personnel prend la forme d'une information, d'une concertation ou d'une négociation, celle-ci étant appelée à se développer dans le cadre fixé par la loi du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social.

Le dialogue social a évidemment vocation à s'épanouir au sein des instances consultatives, dont le fonctionnement est régi par les obligations légales et réglementaires. Il se doit également d'être un engagement permanent, au quotidien, sur l'ensemble des sujets intéressant les personnels.

Le dialogue social est structuré à l'échelon national. Il l'est également au niveau déconcentré et territorial, dans les services zonaux, régionaux et départementaux, où il doit prendre toute la place qu'il mérite. Un dialogue social équilibré ne peut en effet reposer sur l'unique échelon central. Il se pratique au plus près des services.

La présente Charte n'a pas vocation à se substituer aux textes en vigueur. Elle vise à améliorer et à enrichir leur mise en pratique tout en fixant des éléments de cadrage aux nécessaires échanges non institutionnels. L'objectif est de mettre en place l'ensemble des conditions propices à l'instauration et à la pérennisation d'un dialogue social de qualité. Il est fait application du contenu de la Charte au niveau national, au niveau déconcentré et territorial.

La mise en œuvre de cette Charte, conçue comme un engagement réciproque entre l'administration et les représentants du personnel, fera l'objet d'un suivi attentif. Un comité de suivi composé des représentants de l'administration et des représentants des organisations syndicales signataires de la présente charte se réunira au moins une fois par an pour dresser le bilan de son application et proposer, le cas échéant, des améliorations.

La Charte pourra être amendée ou complétée annuellement, pour y intégrer de nouvelles propositions convenues entre les organisations syndicales signataires et l'administration, ou pour tirer les conséquences de modifications législatives ou réglementaires.

Ainsi, la loi du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social, qui renouvelle en profondeur les conditions et les moyens du dialogue social dans l'administration, conduit à actualiser la première charte signée en juin 2009.

L'ensemble des chefs de services au niveau central, déconcentré et territorial ainsi que les gestionnaires des ressources humaines s'engagent au respect et à la bonne application des principes contenus dans la présente Charte.

CLARIFIER les règles du dialogue social

Avant d'être une affaire de fond, le dialogue social est d'abord une affaire de méthode. Des règles simples et claires, connues et reconnues par les parties, jouent un rôle primordial dans la construction de la relation entre l'administration et les organisations syndicales et facilitent d'autant les conditions d'exercice du dialogue social.

1 S'APPLIQUER un code de bonne conduite commun

Un dialogue social de qualité ne peut s'engager sans un minimum de principes communs propices à la création d'un climat indispensable de respect mutuel.

L'administration et les organisations syndicales s'engagent ainsi à :

- proscrire toute mise en cause de nature personnelle ;
- respecter l'obligation de discrétion professionnelle prévue par la réglementation (art. 39 du décret n° 82-451 modifié relatif aux CAP et article 49 du décret n° 2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'Etat).

Lorsque les échanges se déroulent dans le cadre d'une concertation en cours, et sauf accord entre les deux parties, l'administration et les organisations syndicales s'engagent à ne pas diffuser, sous quelque forme que ce soit à des personnes autres que celles appelées à en connaître dans le cadre de leur position hiérarchique ou de leur mandat syndical, des documents émanant de l'autre partie et présentant le caractère de documents de travail. Cela n'exclut évidemment pas que les organisations syndicales puissent faire état de l'existence d'une concertation.

Ces règles valent quelles que soient les modalités d'échange, et notamment lorsqu'il est fait usage de la messagerie électronique. Dans ce cas, les dispositions des textes spécifiques relatifs à l'usage des nouvelles technologies telles que la messagerie ou l'intranet doivent également être respectées (charte d'accès aux NTIC des organisations syndicales représentatives des personnels relevant de la direction générale de l'administration du 14 février 2001 et charte d'accès des organisations syndicales de la police nationale aux NTIC du 21 juin 2006). Un travail d'actualisation de ces documents sera conduit dans les prochains mois.

Tous les sujets peuvent être évoqués, toutes les positions faire l'objet d'une analyse critique. L'application de ces quelques principes vise simplement à garantir un climat de confiance, préalable nécessaire à un dialogue social constructif.

2 **ASSURER** une large diffusion de l'information

L'administration s'engage d'une part à garantir l'accès de l'ensemble des personnels à l'information et en particulier aux sites intranet de l'administration et veille d'autre part à assurer une diffusion de l'ensemble des circulaires et instructions à l'ensemble des organisations syndicales.

Le dialogue social ne se résume pas aux échanges entre l'administration et les représentants du personnel. Il constitue, pour l'administration, un impératif constant d'information vis-à-vis de l'ensemble des agents.

Il incombe ainsi à chaque responsable hiérarchique, quel que soit son niveau, de tenir régulièrement informés les agents placés sous sa responsabilité de l'ensemble des sujets intéressant le fonctionnement des services.

De façon générale, l'administration informe tous les agents par tous moyens utiles, le cas échéant par le biais d'outils de communication bâtis spécialement pour l'occasion, dès qu'une réforme a un impact important sur l'organisation des services et/ou sur leur situation personnelle.

OPTIMISER le fonctionnement des instances consultatives

Les instances consultatives constituent le cadre statutaire des échanges entre l'administration et les organisations syndicales. Leur bon fonctionnement est donc essentiel.

En matière d'action sociale, la commission nationale d'action sociale représente le lieu de concertation de la politique sociale du ministère de l'intérieur au niveau central.

La qualité du dialogue social au sein des instances consultatives nationales et locales, lieux traditionnels des échanges entre l'administration et les représentants des personnels, est un objectif que doivent se fixer les deux parties.

1 METTRE EN ŒUVRE les nouvelles compétences définies par le décret relatif aux comités techniques de la fonction publique de l'État

Les attributions des CT sont larges. Elles sont définies principalement par la loi du 5 juillet 2010, qui a modifié la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique d'État et par le décret n° 2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'État. Elles sont complétées par tous les textes qui font référence, sur de nombreux sujets, à une consultation préalable du comité technique.

L'administration proposera aux organisations syndicales des formations sur le fonctionnement et les différentes thématiques susceptibles d'être abordées par les nouvelles instances consultatives.

Ainsi, les CT seront, à compter du 1^{er} novembre 2011, saisis pour avis des questions et projets de texte relatifs :

- 1° A l'organisation et au fonctionnement des administrations, établissements ou services ;
- 2° A la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences ;
- 3° Aux règles statutaires et aux règles relatives à l'échelonnement indiciaire ;
- 4° Aux évolutions technologiques et de méthodes de travail des administrations, établissements ou services et à leur incidence sur les personnels ;
- 5° Aux grandes orientations en matière de politique indemnitaire et de critères de répartition y afférents ;
- 6° A la formation, au développement des compétences et qualifications professionnelles ;
- 7° A l'insertion professionnelle ;
- 8° A l'égalité professionnelle, la parité et à la lutte contre toutes les discriminations ;
- 9° A l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail, lorsqu'aucun comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail n'est placé auprès d'eux.

Le comité technique bénéficie du concours du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail dans les matières relevant de sa compétence et peut se saisir de toute question. Il examine en outre les questions dont il est saisi par le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail créé auprès de lui.

Les comités techniques sont également consultés sur la participation de l'État et de ses établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs personnels définie par le décret du 19 septembre 2007 relatif à la participation de l'État et de ses établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs personnels.

Les incidences sur la gestion des emplois des principales décisions à caractère budgétaire font l'objet d'une information des comités techniques. Par ailleurs, le comité technique ministériel débat au moins une fois par an des orientations stratégiques du ministère en matière de politique des ressources humaines.

2 **PRÉPARER** en amont la réunion des instances consultatives

ÉTABLIR ET COMMUNIQUER le plus en amont possible le calendrier de réunion des instances consultatives

Le calendrier des réunions des CAP et des CT doit être communiqué suffisamment tôt par l'administration aux organisations syndicales. Un calendrier semestriel prévisionnel et indicatif pourra être diffusé. Le lundi matin et le vendredi après-midi doivent, autant que possible, être évités pour tenir compte, le cas échéant, des délais de route des représentants du personnel.

Les organisations syndicales communiquent rapidement à l'administration leurs éventuelles indisponibilités à ces dates. L'administration s'abstient notamment d'organiser de telles réunions lors de congrès syndicaux.

Au niveau déconcentré et territorial, l'administration s'abstient de planifier des réunions d'instances consultatives lorsque des représentants du personnel ayant également un mandat national sont appelés à siéger à l'échelon central.

RESPECTER les règles relatives aux convocations et à l'envoi des dossiers

L'administration respecte strictement les délais de convocation et de transmission des dossiers.

Les convocations sont envoyées au plus tard quinze jours avant la date de réunion et les dossiers dans les meilleurs délais avant cette date et au plus tard huit jours avant cette date. Le double envoi, sous forme électronique et sous forme papier, des convocations et des dossiers est systématisé.

Pour les réunions préparatoires aux CT, l'administration invite les organisations syndicales membres des CT concernés et s'efforce également de respecter ces délais.

INFORMER sans délai des modifications d'ordre du jour ou de la production de documents nouveaux

Les modifications d'ordre du jour et la remise de documents sur table doivent rester l'exception. Elles doivent, dans la mesure du possible, être transmises aux organisations syndicales la veille du comité technique.

Au cas où l'administration serait toutefois amenée à rectifier un ordre du jour ou un document du dossier, elle le transmet, sans délai, à l'ensemble des membres de l'instance consultative par messagerie électronique avec demande d'accusé de réception.

FACILITER l'examen des sujets évoqués en CT

Les organisations syndicales qui demandent l'inscription à l'ordre du jour d'un CT d'un ou de plusieurs sujets entrant dans sa compétence en font la demande à l'administration au moins huit jours avant, sauf cas d'urgence avérée, afin que l'administration dispose du temps nécessaire à la préparation du débat.

De même, les questions diverses nécessitant une expertise de la part de l'administration que souhaitent évoquer les organisations syndicales peuvent être communiquées préalablement à la réunion. Dans ce cas, l'administration est tenue d'apporter une réponse approfondie en séance.

Lorsqu'un sujet soumis au vote d'un CT a fait l'objet d'un vote dans une instance consultative de niveau inférieur ou équivalent, le sens de ce vote est communiqué, aux membres du CT.

Lorsqu'un projet de réorganisation est évoqué devant un CT, il est accompagné d'une étude d'impact de ses conséquences pour les personnels.

Lorsqu'un projet de texte recueille un vote défavorable unanime, une concertation est engagée préalablement à la nouvelle réunion du comité technique prévue dans le délai réglementaire de 8 à 30 jours en application de l'article 48 du décret du 15 février 2011.

PRÉVOIR des moments de préparation des réunions des instances consultatives

Les réunions des instances consultatives sont un moment privilégié du dialogue social, qui rassemblent les organisations syndicales représentatives et de nombreux représentants de l'administration. Les débats au sein de ces instances ont dès lors vocation à se concentrer, en séance, sur les sujets qui appellent véritablement un échange entre les participants.

A l'initiative de l'administration ou sur demande des organisations syndicales représentatives, les réunions des instances nationales ou locales peuvent être préparées préalablement dans un cadre non institutionnel. Il est veillé au bon fonctionnement de ces réunions de concertation préparatoires avec les organisations syndicales représentatives.

S'agissant des CAP nationales ou locales, l'échange préalable avec les organisations syndicales, basé sur tous les documents préparatoires nécessaires à l'examen des questions inscrites à l'ordre du jour, documents dont la liste est précisée le cas échéant par les circulaires de l'administration centrale, permet d'évoquer des situations individuelles de façon à ce que chacun puisse préparer au mieux sa position pour le jour de la réunion. Cela n'exclut pas pour autant, lorsque des éléments nouveaux émergent avant la CAP, que ceux-ci puissent être évoqués en séance. En tout état de cause, l'administration et les représentants syndicaux ne sont pas liés, par principe, par des positions

antérieures et conservent la faculté de les faire évoluer au cours de l'échange en CAP en y apportant toutes les motivations nécessaires.

S'agissant des CT, des réunions préparatoires peuvent être organisées avec les différentes organisations syndicales, notamment pour examiner toutes les questions d'ordre technique portant sur les textes qui font l'objet d'une saisine. Les organisations syndicales pourront dans ces réunions préparatoires proposer les amendements susceptibles d'être soumis au CT. Le débat lors des CT peut ainsi se concentrer sur les points dont les enjeux, sur le fond, sont les plus importants.

3 Après les réunions, **ACCÉLÉRER** la production des procès-verbaux

Les organisations syndicales transmettent, sous huit jours après la réunion d'une instance consultative, copie des éventuelles déclarations qu'elles souhaitent voir annexées au procès-verbal.

L'administration élabore le procès-verbal dans le délai d'un mois suivant la réunion de l'instance consultative. Elle veille à n'omettre aucun des arguments essentiels avancés dans les échanges.

Le secrétaire adjoint de séance renvoie le procès-verbal, accompagné de ses observations éventuelles, dans le mois suivant sa réception.

Une fois signé par le président et le secrétaire adjoint de séance, le procès-verbal est diffusé dans un délai de quinze jours à l'ensemble des membres titulaires et suppléants de l'instance consultative. Le procès-verbal est soumis à l'approbation de l'instance concernée lors de la séance suivant sa signature. Sa publication, s'agissant des CT et des CHSCT, locaux ou nationaux, est assurée sur l'intranet par l'administration après approbation par le comité.

4 **VEILLER** au bon fonctionnement des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail

L'administration s'engage à respecter strictement, dans les services centraux, déconcentrés et territoriaux, les dispositions du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique, et notamment la tenue d'un comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail au moins trois fois par an (article 69).

L'administration met en œuvre les décisions adoptées en comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail dans les meilleurs délais. Il est rendu compte de leur exécution lors de la séance suivante du comité.

DÉVELOPPER la négociation

En complément des instances consultatives, la négociation a vocation à se développer comme forme renouvelée du dialogue social entre l'administration et les organisations syndicales.

Afin de promouvoir le développement d'une véritable culture de la négociation à tous les niveaux où celle-ci peut s'exercer, la loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et sa circulaire d'application du 22 juin 2011 offrent un cadre juridique à la négociation dans la fonction publique.

La négociation concerne le niveau central comme le niveau déconcentré et territorial, dans le respect des compétences de chaque autorité administrative.

ENRICHIR le contenu du dialogue social non institutionnel

Le dialogue social, s'il doit se conformer aux règles de compétences en vigueur lorsqu'il s'exerce au sein des instances consultatives, peut avoir un champ plus étendu et moins formel. L'ensemble des sujets ayant un impact direct ou indirect pour les personnels a vocation à être abordé si le besoin en est ressenti.

1 Développer le dialogue social non institutionnel

Le développement du dialogue social non institutionnel doit se poursuivre, qu'il s'agisse de la mise en place de groupes de travail sur des sujets donnés, de rencontres bilatérales ou d'échanges par courrier.

Ce dialogue avec les organisations syndicales représentatives s'inscrit dans une logique de complémentarité par rapport aux réunions des instances consultatives dont les compétences doivent être respectées. Il peut ainsi par exemple venir s'inscrire en amont de la présentation d'un projet de texte ou d'une réforme devant les CT.

ÊTRE clair sur les enjeux des échanges

Pour tout échange, l'administration précise s'il s'inscrit dans une logique d'information ou de concertation.

L'information vise à donner un éclairage et à répondre aux questions sur un projet en amont d'une décision ou sur cette décision une fois qu'elle est prise. Elle permet à l'administration d'exposer les enjeux et les contraintes qui ont guidé ses choix.

La concertation a pour objet de consulter les représentants du personnel avant une décision. Elle donne lieu à un échange dont l'administration tient compte au moment de la prise de décision.

TENIR compte des résultats des démarches de concertation

Lorsque l'administration s'engage dans un processus de concertation, elle en tient compte. Les échanges contribuent à ce que l'ensemble des aspects d'un problème, y compris les aspects sociaux, soient mis en lumière dans l'analyse préalable d'un projet et intégrés dans la prise de décision.

En conséquence, l'administration informe les organisations syndicales des éventuelles suites données à la concertation. A la demande des représentants du personnel, elle leur indique notamment les raisons qui l'ont conduit à ne pas reprendre certaines de leurs observations.

Quelle que soit la nature de leur contribution au débat, les organisations syndicales conservent toute leur liberté de parole et d'action vis-à-vis de la décision finale prise par l'administration.

2 **FIXER** un cadre minimal au dialogue social non institutionnel

En dehors des instances consultatives et de la négociation évoquée au III ci-dessus, le dialogue social non institutionnel complète utilement les échanges institutionnalisés. Même s'il est et doit rester informel, le respect d'un minimum de règles en améliore l'efficacité.

Seules les organisations syndicales représentatives ont vocation à participer aux réunions non institutionnelles.

RESPECTER un préavis pour les réunions

S'agissant des réunions ou groupes de travail sur des sujets spécifiques organisés en dehors des instances consultatives, les convocations, accompagnées des éventuels documents préparatoires, sont adressées par l'administration aux organisations syndicales au plus tard huit jours avant la date de la réunion. La remise des documents sur table doit autant que possible être évitée. Comme pour les instances consultatives, le double envoi, sous forme électronique et sous forme papier, des convocations et des dossiers est systématisé.

Lorsque l'administration est amenée à organiser, à titre exceptionnel, une réunion dans des délais plus brefs, elle en explique les raisons.

Selon la nature de la réunion et sauf exception consensuelle, un compte rendu ou un relevé de conclusion est rédigé par l'administration et communiqué aux organisations syndicales ayant participé à la réunion.

VEILLER au bon échange de l'information

L'administration apporte obligatoirement une réponse aux courriers des organisations syndicales dans un délai maximal de deux mois, quel que soit le niveau hiérarchique du destinataire.

Au niveau central comme au niveau déconcentré et territorial, l'administration transmet, dès leur signature ou leur réception, les circulaires relatives à la gestion des personnels aux organisations syndicales.

Dans l'esprit de l'article 8 du décret n° 82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique, les organisations syndicales sont invitées à transmettre pour information à l'administration leurs périodiques et éventuellement leurs tracts.

3 *DONNER* aux organisations syndicales les informations nécessaires sur les chantiers de modernisation

L'information, le plus en amont possible, des représentants du personnel sur les projets de réformes est un élément incontournable de la conduite du changement. Elle permet d'apporter des explications sur le contexte, les contraintes internes ou externes, les objectifs recherchés et les modalités de mise en œuvre.

Le dialogue social doit ainsi permettre aux représentants du personnel de s'exprimer sur l'ensemble des chantiers de modernisation menés au sein du ministère.

Dans ce cadre, les projets de réorganisation, les évolutions de structures et les modernisations de procédures font l'objet d'une large information des organisations syndicales au moment de leur élaboration et au fur et à mesure de leur mise en œuvre. L'administration leur transmet à cette occasion l'ensemble de documents utiles.

4 *INSTITUER* des rendez-vous annuels non institutionnels sur les grands thèmes de concertation

Les moyens au service du ministère, le régime indemnitaire, la gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences, le recrutement et la formation, la politique d'action sociale font ainsi partie des éléments d'ores et déjà abordés et qui seront désormais de la compétence entière des comités techniques.

Ces matières, ainsi que tous les éléments susceptibles de faire l'objet de rencontres avec les représentants du personnel, peuvent donner lieu à l'établissement concerté de calendriers annuels indicatifs du dialogue social.

ABORDER les moyens budgétaires

Les moyens alloués aux différents services sont un élément important de mise en perspective de la politique menée par le ministère et, plus concrètement, d'appréciation des conditions de travail au regard des missions. Ils font désormais partie de la compétence des comités techniques.

La question des moyens inclut évidemment le plafond d'emploi alloué à chaque programme et son évolution par rapport aux années précédentes. Cette donnée se doit d'être replacée dans le contexte du budget pris dans sa globalité, notamment en ce qu'il englobe également l'ensemble des mesures statutaires et indemnitaires en faveur des personnels.

Le projet de loi de finances est présenté annuellement aux représentants du personnel au moment de son examen en Conseil des ministres. Les moyens budgétaires sont évoqués à nouveau, en début d'année, une fois le vote du Parlement intervenu.

Au niveau déconcentré et territorial, le budget du service fait également l'objet d'une présentation devant l'instance consultative locale lorsqu'elle existe ou, le cas échéant devant une instance non institutionnelle au niveau du responsable de budget opérationnel de programme (BOP).

DONNER l'ensemble des éléments d'explication sur le régime indemnitaire

Le régime indemnitaire constitue une source d'attractivité du ministère et un facteur de motivation pour les personnels. Il se doit d'être un sujet de dialogue régulier entre l'administration et les représentants des personnels.

L'administration propose chaque année aux organisations syndicales une ou plusieurs rencontres en amont de la définition des grands principes et du montant du régime indemnitaire et de ses composantes.

Après examen par les CT des grandes orientations en matière de politique indemnitaire et des critères de répartition, elle communique à l'ensemble des organisations syndicales les circulaires afférentes.

Ces questions sont également abordées au niveau local.

ÉCHANGER sur la base des outils de gestion prévisionnelle des ressources humaines

La gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences constitue une composante fondamentale d'une gestion moderne des ressources humaines. Elle permet de développer une analyse fine du passé et d'en tirer des enseignements pour l'avenir. Son importance est renforcée du fait de l'évolution des missions et des mutations démographiques dont il convient d'anticiper les conséquences.

La gestion prévisionnelle des emplois et des compétences s'appuie sur un certain nombre d'outils. Au premier rang de ceux-ci figurent les bilans annuels en matière de ressources humaines. Ils donnent une vision précise de l'année écoulée pour l'ensemble des composantes de la gestion des ressources humaines.

En amont de l'élaboration de ce type de documents, l'administration recueille les propositions des organisations syndicales représentatives, notamment sur les sujets dont elles souhaiteraient qu'ils puissent faire l'objet d'un éclairage particulier.

Au moment de la parution du document, l'administration le présente aux représentants du personnel et leur en fait une large diffusion. Cela permet à chacun de se baser sur une batterie d'indicateurs et de statistiques pour en faire ensuite l'analyse et, éventuellement, le commentaire.

L'administration organise également des rencontres régulières sur les autres outils utilisés en matière de gestion prévisionnelle tels que les référentiels d'emplois-types et de compétences.

ECHANGER sur la politique de recrutement et de formation

Le recrutement et la formation constituent des enjeux majeurs tant pour les personnels que pour l'administration. La politique de recrutement offre aux personnels des perspectives de déroulés de carrière attractifs, par le biais de la promotion interne, et permet à l'administration de satisfaire ses besoins. La formation est un des moyens à la disposition des agents pour parfaire l'adéquation entre leurs compétences et leur poste. Elle peut également intervenir en tant qu'outil de d'accompagnement de la mobilité.

Recrutement et formation se doivent par conséquent de faire l'objet d'échanges, sur une base a minima annuelle, avec les représentants du personnel. La planification et l'orientation des recrutements, l'élaboration du plan de formation, ainsi que les programmes et modalités d'organisation des concours peuvent ainsi constituer des moments d'échange privilégiés tant au niveau central qu'au niveau local.

INTÉGRER les politiques d'action sociale, d'hygiène, de sécurité et de travail dans le dialogue social

L'action sociale, l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail bénéficient, pour leur mise en œuvre, de structures de concertation à l'échelon central, déconcentré et territorial. Il convient d'utiliser pleinement ces instances afin d'enrichir le contenu du dialogue social. Au-delà du respect de la périodicité de leur réunion, elles peuvent servir de support à la création de groupes de travail thématiques initiés par l'administration ou à la demande des organisations syndicales.

GARANTIR les droits des représentants du personnel

Des travaux interministériels sont en cours pour modifier les textes relatifs à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique. A l'issue de ces travaux et en fonction de leurs résultats, une actualisation de la charte sera proposée par l'administration.

Les représentants du personnel sont les interlocuteurs privilégiés de l'administration en matière de dialogue social, quel que soit le niveau auquel celui-ci est mené. Il convient d'être particulièrement vigilant au respect de leur engagement et de faciliter l'exercice de leurs droits et obligations.

1 FACILITER l'exercice du droit syndical

GÉRER efficacement les décharges d'activité et les autorisations spéciales d'absence

Les autorisations spéciales d'absence et les décharges d'activité de service sont indispensables au bon déroulement de l'activité syndicale. Leur bon usage est contrôlé par l'administration, qui échange en permanence avec les organisations syndicales sur le sujet.

L'administration répond dans les meilleurs délais aux demandes des organisations syndicales relatives à l'attribution d'une décharge d'activité de service ou d'une autorisation spéciale d'absence.

Les représentants du personnel signalent à l'administration les situations dans lesquelles la réponse est attendue dans un délai très bref. Dans ce cas, ils transmettent leur demande au service compétent par courrier, par fax ou par messagerie électronique.

L'administration rappelle aux directions d'emploi l'existence de telles facilités au profit des représentants du personnel, notamment lorsqu'elles sont utilisées au profit de la participation à des réunions dans le respect de l'article 15 du décret n° 82-447 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique.

DÉLIVRER les autorisations spéciales d'absence pour la participation aux instances et réunions de concertation

Sur simple présentation de leur convocation, les représentants du personnel convoqués pour participer aux travaux d'instances de concertation (instances consultatives, groupes ou réunions non institutionnels) bénéficient d'une autorisation spéciale d'absence incluant notamment le temps de préparation et de compte rendu de la réunion et les éventuels délais de route dans les conditions prévues par l'article 15 du décret n° 82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique.

PRENDRE en charge les frais de déplacement et de séjour

Les représentants du personnel convoqués pour participer aux travaux d'instances de concertation (instances consultatives, groupes ou réunions non institutionnels) sont indemnisés de leurs frais de déplacement dans les conditions fixées par le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'État, l'article 43 du décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires et l'article 51 du décret n° 2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques.

RÉPONDRE aux demandes de congé pour formation syndicale

Sous réserve que soient réunies les conditions prévues par le décret n° 84-474 du 15 juin 1984 relatif à l'attribution aux agents de l'État du congé de formation syndicale, l'administration accorde aux représentants du personnel qui en font la demande au moins un mois à l'avance, le bénéfice d'un congé pour formation syndicale pour leur permettre de suivre un stage ou une formation dans un centre ou institut agréé.

DONNER l'accès aux moyens d'information et de communication

L'administration facilite l'exercice du droit syndical en transmettant, de manière générale, aux organisations syndicales toutes les informations nécessaires à l'exercice de leur mandat.

L'administration s'engage à fournir aux organisations syndicales des moyens de communication et d'information, notamment électroniques. Les conditions d'utilisation de ces moyens sont fixées par la charte d'accès aux NTIC des organisations syndicales relevant de la direction générale de l'administration du 14 février 2001 et la charte d'accès des organisations syndicales de la Police nationale aux NTIC du 21 juin 2006. Ces textes feront l'objet d'une mise à jour afin de prendre en compte les évolutions de la technologie et des pratiques.

2 RESPECTER l'engagement des militants syndicaux

L'engagement syndical est un choix qui dépend exclusivement de l'agent et sur le bien-fondé duquel l'administration n'a pas à se prononcer. Dans l'intérêt des personnels, cet engagement est également dans l'intérêt de l'administration, afin de disposer d'interlocuteurs bien identifiés pour l'exercice quotidien du dialogue social.

VEILLER à la non-discrimination en raison de l'activité syndicale

L'exercice d'une activité syndicale fait partie intégrante de la vie professionnelle et ne doit donner lieu à aucune discrimination. Le poste occupé par un agent et ses modalités d'exercice doivent être dissociés de ses éventuelles fonctions syndicales qui, par nature, ne relèvent pas de l'administration.

L'activité syndicale ne doit pas avoir d'incidence sur l'appréciation portée sur l'activité professionnelle des agents disposant de décharges partielles d'activité de service ou d'autorisations spéciale d'absence. Aucune mention d'une telle activité ne doit être faite lors de l'entretien professionnel entre l'agent et son supérieur hiérarchique. La fixation des objectifs doit tenir compte de la quotité de temps travaillé.

L'engagement syndical ne doit pas, de manière directe ou indirecte, constituer un préjudice dans la carrière (avancement et promotion au choix, réductions d'ancienneté, régime indemnitaire) de l'agent exerçant un mandat syndical et/ou en décharge partielle d'activité de service. Celui-ci constitue au contraire un enrichissement des compétences professionnelles qui doit être pris en compte et reconnu.

RECONNAÎTRE la spécificité des agents placés en décharge totale d'activité de service

La spécificité des agents qui font le choix d'être placés en décharge totale d'activité de service pour exercer leur mandat syndical doit être davantage reconnue.

La règle de l'avancement moyen de grade prévue à l'article 59 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 leur est appliquée. Les modalités d'application des règles de promotion de corps font l'objet d'un échange entre l'administration et les représentants du personnel concernés.

Conformément aux dispositions prévues par la loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010, l'administration s'engage à prendre en compte les compétences acquises dans l'exercice d'un mandat syndical au titre des acquis de l'expérience professionnelle.

Les agents placés en décharge totale d'activité de service sont en position d'activité. A ce titre, ils sont soumis au même régime que les fonctionnaires affectés dans les services s'agissant des droits à congés. Ils bénéficient du régime indemnitaire moyen. Ils formulent chaque année leurs besoins de formation, instruits par leur structure de formation de rattachement, qui leur propose les réponses adaptées. L'administration veille à leur permettre de bénéficier du suivi médical et des formations obligatoires (tir pour les personnels actifs de la police) dans les mêmes conditions que les agents en activité.

Les agents dont il est mis fin à la décharge totale d'activité de service, particulièrement ceux ayant été dans une telle position pendant une période longue, sont accompagnés par l'administration pour leur réintégration. Ils peuvent ainsi être appuyés pour la valorisation des compétences acquises lors de l'exercice de leur mandat syndical. Ils ont accès à l'ensemble des formations qui leur paraissent nécessaires en fonction de l'orientation de carrière choisie. A leur demande, ils bénéficient d'un soutien particulier des bureaux de gestion ou des structures spécifiques dédiées à la mobilité.

Charte du dialogue social

au sein du ministère de l'Intérieur

Signatures

Ont signé la présente charte du dialogue social, le 20 octobre 2011 :

Le Ministre de l'intérieur, de l'outre-mer, des collectivités territoriales et de l'immigration



Claude GUEANT

Pour l'Union SGP-Unité police
Le secrétaire général



Nicolas COMTE

Pour le syndicat national Force Ouvrière des personnels de préfecture (FO Préfectures)
La secrétaire générale



Christine MAROT

Pour le syndicat national indépendant des personnels administratifs et techniques (SNIPAT)

La secrétaire générale



Valérie BOUCLON

Pour le syndicat national Force Ouvrière des personnels de l'administration centrale et des services rattachés du ministère de l'intérieur et de l'outre-mer (FO Centrale)

Le secrétaire général



Edmond AÏCHOUN

Pour le syndicat national Force Ouvrière des systèmes d'information et de communication du ministère de l'intérieur (FO SIC)

Le secrétaire général



Christian BOISSIN

Pour le syndicat national des personnels civils Force Ouvrière Gendarmerie (SNPC FO Gendarmerie)

La secrétaire nationale



Joëlle ROY

Charte du dialogue social

au sein du ministère de l'Intérieur

Signatures

**Pour le syndicat Force Ouvrière du groupement
des moyens aériens de la sécurité civile
(FO GMA)**

Le secrétaire général



Christian THEBEAUD

**Pour Alliance
Police Nationale**

Le secrétaire général



Jean-Claude DELAGE

Pour Synergie officiers

Le secrétaire général



Patrice RIBEIRO

**Pour le syndicat autonome des préfetures et
de l'administration centrale du ministère de
l'intérieur (SAPACMI)**

Le secrétaire général



Richard RIBES

**Pour le syndicat national Alliance des
personnels administratifs, techniques,
scientifiques et infirmiers du ministère de
l'intérieur (SNAPATSI)**

La secrétaire générale



Nathalie MAKARSKI

**Pour l'Union syndicale des administrateurs
civils (USAC)**



Frédéric POTIER

Pour l'UNSA police

Le secrétaire général

Philippe CAPON



**Pour le syndicat national des officiers de police
(SNOP)**

Le secrétaire général



Dominique ACHISPON

Charte du dialogue social

au sein du ministère de l'Intérieur

Signatures

**Pour l'Union nationale des syndicats
autonomes / Intérieur - Administratifs-
Techniques-Spécialisés
(UNSA/ – Intérieur ATS)**

Le secrétaire général



Paul AFONSO

**Pour l'Union nationale des syndicats
autonomes du service militaire adapté
(UNSA-G / UNSA-SMA)**

L'administrateur



Dawi MARIO LIBOUBAN

**Pour l'Union nationale des syndicats
autonomes Santé
(UNSA SANTE)**

La responsable de la section syndicale
UNSA du SGII



Annie ZAJAC

Pour la fédération Interco-CFDT

La secrétaire nationale



Ludivine JALINIÈRE

**Pour la fédération des établissements et
arsenaux de l'Etat (FEAE-CFDT)**

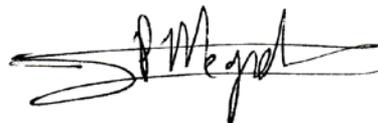
La secrétaire nationale



Sophie MORIN

**Pour le syndicat indépendant des
commissaires de police
(SICP)**

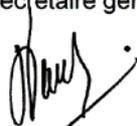
Le secrétaire national



Jean-Paul MEGRET

**Pour le syndicat des commissaires de la
police nationale (SCPN)**

La secrétaire générale



Sylvie FEUCHER

**Pour le syndicat national des personnels de
police scientifique (SNPPS-FGAF)**

La secrétaire générale



Nicole HELIES

Charte du dialogue social

au sein du ministère de l'Intérieur

Signatures

**Pour Horizon syndicat général des personnels
administratifs, techniques, scientifiques et
infirmiers
(Horizon SGPATSI)**

Le secrétaire général



Jean Ernest SYLVESTRE

