



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

Sommaire

Introduction

Clarifier les règles du dialogue social

1. S'appliquer un code de bonne conduite commun
2. Optimiser le fonctionnement des instances paritaires
 - Etablir et communiquer le plus en amont possible le calendrier de réunion des instances paritaires
 - 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 CTP
 - Veiller au bon fonctionnement des comités d'hygiène et de sécurité
 - Accélérer la production des procès verbaux
3. Fixer un cadre minimal au dialogue social informel
 - Respecter un préavis pour les réunions
 - Veiller au bon échange de l'information

Enrichir le contenu du dialogue social

1. Développer le dialogue informel
 - Etre clair sur les enjeux des échanges
 - Tenir compte des résultats des démarches de concertation
2. Approfondir le dialogue au sein des instances paritaires
 - Aboutir à une interprétation commune des textes relatifs à la compétence des CTP
 - Réfléchir, en tenant compte des réflexions au plan interministériel, sur la structuration des instances paritaires
 - Prévoir des moments de préparation des réunions des instances paritaires
3. Associer les organisations syndicales à la conduite du changement
4. Instituer des rendez-vous annuels et les planifier
 - Aborder les moyens budgétaires
 - Donner l'ensemble des éléments d'explication sur le régime indemnitaire
 - Echanger sur la base des outils de gestion prévisionnelle des ressources humaines
 - Evoquer la politique de recrutement et de formation
 - Intégrer la politique d'action sociale dans le dialogue social
5. Assurer une large diffusion de l'information

Garantir les droits des représentants du personnel

1. Gérer efficacement les décharges d'activité et les autorisations spéciales d'absence
2. Respecter l'engagement des militants syndicaux
 - Veiller à la non-discrimination en raison de l'activité syndicale
 - Reconnaître la spécificité des agents placés en décharge totale d'activité de service

Introduction

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.

Le dialogue social a évidemment vocation à s'épanouir au sein des instances paritaires, 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 dans la plupart des cas au niveau déconcentré où il se doit de 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 informels. 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 et au niveau déconcentré.

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 par l'administration. Elle 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.

L'ensemble des chefs de services centraux et déconcentrés ainsi que les gestionnaires des ressources humaines veillent 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 les principes d'écoute et de courtoisie réciproques dans les échanges ;
- ne pas déformer, lors de leurs restitutions, les prises de position de chacun, en faisant la part entre les faits et leur commentaire ;
- respecter l'obligation de discrétion professionnelle prévue par la réglementation (art. 39 du décret n°82-451 modifié relatif aux CAP et art. 25 du décret n°82-452 modifié relatif aux CTP).

Lorsque les échanges se déroulent dans le cadre d'une concertation en cours, et sauf accord entre les deux parties, l'administration et les représentants du personnel 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 représentants du personnel puissent faire état à leurs mandants 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 (circulaire du 14 février 2001 et charte d'accès des organisations syndicales aux nouvelles technologies de l'information et de la communication dans le ressort géré par la DRH).

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 **OPTIMISER** le fonctionnement des instances paritaires

Les instances paritaires 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.

ÉTABLIR et **COMMUNIQUER** le plus en amont possible le calendrier de réunion des instances paritaires

Le calendrier des réunions des CAP et des CTP doit être communiqué suffisamment tôt par l'administration aux organisations syndicales. 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, l'administration s'abstient de planifier des réunions d'instances paritaires 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 après 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.

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.

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 paritaire par messagerie électronique avec demande d'accusé de réception.

FACILITER l'examen des sujets évoqués en CTP

Les organisations syndicales qui demandent l'inscription à l'ordre du jour d'un CTP 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 CTP a fait l'objet d'un vote dans une instance paritaire de niveau inférieur, le sens de ce vote est communiqué aux membres du CTP.

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

VEILLER au bon fonctionnement des comités d'hygiène et de sécurité

L'administration s'engage à respecter strictement 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 et de sécurité par semestre (article 53).

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

ACCÉLÉRER la production des procès verbaux

Les organisations syndicales transmettent, sous huit jours après la réunion d'une instance paritaire, 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 paritaire. 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 paritaire. Le procès-verbal est soumis à l'approbation de l'instance concernée lors de la séance suivant sa signature. Sa publication, s'agissant des CTP et des CHS, locaux ou nationaux, est assurée sur l'intranet par l'administration.

3 **FIXER** un cadre minimal au dialogue social informel

Le dialogue social en dehors des instances paritaires vient, au quotidien, compléter 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 disposant d'au moins un siège dans les instances correspondant au niveau auquel sont organisées des réunions informelles ont vocation à y participer.

RESPECTER un préavis pour les réunions

S'agissant des réunions ou groupes de travail sur des sujets spécifiques organisés en dehors des instances paritaires, 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 paritaires, 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 procès-verbal ou un relevé de conclusion est rédigé par l'administration et communiqué aux organisations syndicales.

VEILLER au bon échange de l'information

L'administration apporte une réponse aux demandes transmises par courrier par les organisations syndicales dans un délai maximal de deux mois, quel que soit le niveau hiérarchique du destinataire. Si ce délai ne peut être respecté, un courrier d'attente est adressé informant le ou les représentants du personnels à l'origine de la demande de sa bonne réception et des raisons qui nécessitent un délai de réponse plus important.

Au niveau central et au niveau déconcentré, 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 selon des modalités à définir avec le chef de service (messagerie, dépôt au secrétariat...).

ENRICHIR le contenu du dialogue social

Le dialogue social, s'il doit se conformer aux règles de compétences en vigueur lorsqu'il s'exerce au sein des instances paritaires, ne doit pas avoir de tabou dans son exercice quotidien. L'ensemble des sujets ayant un impact direct ou indirect pour les personnels a vocation à être abordé si le besoin en est ressenti.

La qualité du dialogue social s'apprécie également par l'étendue de son champ.

1 DÉVELOPPER le dialogue informel

Le développement du dialogue social informel 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 paritaires 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 CTP.

ÊTRE CLAIR sur les enjeux des échanges

Les organisations syndicales sont des partenaires de l'administration, pas des co-gestionnaires. L'administration doit donc être claire sur les enjeux des contacts qu'elle noue.

Tout échange doit préciser 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. Une concertation réussie repose souvent sur une distinction aussi claire que possible de la part de l'administration, en amont du processus, entre ce qui est négociable et ce qui ne l'est pas.

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 **APPROFONDIR** le dialogue au sein des instances paritaires

La qualité du dialogue social au sein des instances paritaires 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.

ABOUTIR à une interprétation commune des textes relatifs à la compétence des CTP

Les attributions des CTP sont larges. Elles sont définies principalement par la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique d'Etat et par le décret n°82-452 relatif aux comités techniques paritaires. Elles sont complétées par tous les textes qui font référence, sur de nombreux sujets, à une consultation préalable du comité technique paritaire.

Ces règles manquent toutefois de clarté et donnent lieu à une application diverse tant dans le temps que selon les sujets traités. Les difficultés portent sur ce qui doit être ou non soumis aux comités techniques mais également sur les modalités de leur saisine (pour avis ou pour information).

Un groupe de travail sera mis en place avec les organisations syndicales représentatives des personnels gérés par la DRH afin d'aboutir à une interprétation commune des textes et de stabiliser ainsi les pratiques de consultation des différents CTP. Les travaux de ce groupe de travail seront menés en cohérence avec les prochaines évolutions législatives et réglementaires.

RÉFLÉCHIR, en tenant compte des réflexions au plan interministériel, sur la structuration des instances paritaires

Le dialogue social ne peut être qualifié d'approfondi si l'ensemble des personnels ne sont pas représentés au sein des instances paritaires. La structuration de ces instances est aujourd'hui complexe, qu'il s'agisse de sa déclinaison nationale mais également de son volet territorial.

Le groupe de travail sur les compétences des CTP sera également appelé à se prononcer sur l'architecture des instances paritaires aux niveaux central et déconcentré s'agissant des personnels gérés par la DRH. De même que pour le point précédent, les prochaines évolutions législatives et réglementaires seront prises en compte. Il conviendra notamment de veiller à une bonne représentation de l'ensemble des personnels, quel que soit leur statut, aux différents niveaux.

PRÉVOIR des moments de préparation des réunions des instances paritaires

Les réunions des instances paritaires 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, les réunions des instances nationales ou locales peuvent être préparées préalablement dans un cadre informel. 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 représentatives, basé sur des documents préparatoires, 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 CTP, 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. Le débat lors des CTP peut ainsi se concentrer sur les points dont les enjeux, sur le fond, sont les plus importants.

3 **ASSOCIER** les organisations syndicales à la conduite du changement

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.

Ces échanges sont d'autant plus nécessaires alors que de nombreuses réflexions interministérielles sont engagées dans le cadre de la révision générale des politiques publiques qui inclut un volet «ressources humaines».

4 **INSTITUER** des rendez-vous annuels et les planifier

Un certain nombre de sujets sont aujourd'hui abordés de façon variable d'une année sur l'autre alors qu'ils devraient constituer des champs majeurs de dialogue social. 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 dont l'évocation doit être systématisée, a minima sur une base annuelle.

Ces matières, ainsi que tous les éléments susceptibles de faire l'objet de rencontres avec les représentants du personnel (suivi des dossiers ouverts l'année précédente, charte de mobilité, programme de travaux immobiliers, par exemple), 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.

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 budget du ministère 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, le budget du service fait également l'objet d'une présentation devant l'instance paritaire locale.

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.

La compétence des instances paritaires nationales étant strictement délimitée en la matière, un débat plus large a vocation à s'instaurer dans un cadre informel mais dont la périodicité doit être assurée.

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.

Une fois les décisions arrêtées, elle communique à l'ensemble des organisations syndicales les circulaires afférentes.

Ces questions ont évidemment également vocation à être 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, 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.

ÉVOQUER 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 d'être évoqués, 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 déconcentré.

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

L'action sociale, l'hygiène et la sécurité bénéficient, pour leur mise en œuvre, de structures de concertations à l'échelon central et déconcentré. 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.

5 ASSURER une large diffusion de l'information

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 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.

GARANTIR les droits des représentants du personnel

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 leurs droits et obligations prévues par les textes.

1 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 également leur demande au service compétent 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 informelles 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.

Les représentants du personnel convoqués pour participer aux travaux d'instances de concertation (instances paritaires, groupes ou réunions informels) sont indemnisés de leurs frais de déplacement et de séjour dans les conditions fixées par le décret n°90-437 du 28 mai 1990 modifié. Pour les réunions des instances paritaires, ils bénéficient d'une autorisation spéciale d'absence incluant notamment le temps de préparation de la réunion et les éventuels délais de route dans les conditions prévues par l'article 39 du décret n°82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires et l'article 26 du décret n°82-452 du 28 mai 1982 modifié relatif aux comités techniques paritaires.

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 d'une vie professionnelle. Le poste occupé par un agent et ses modalités d'exercice doivent être dissociées 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. Aucune mention d'une telle activité ne doit être faite lors de l'entretien professionnel entre l'agent et son supérieur hiérarchique, si ce n'est pour tenir compte, lors de la fixation des objectifs, du fait que l'agent n'exerce pas l'activité sur son poste à temps plein, et les adapter en conséquence.

L'engagement syndical ne doit pas de manière directe ou indirecte constituer un préjudice dans la carrière de l'agent exerçant un mandat syndical. Il ne doit ainsi pas rentrer en compte lors des décisions relatives à l'avancement au choix, à l'attribution des réductions d'ancienneté ou à la modulation du régime indemnitaire.

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.

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

Les agents placés en décharge totale d'activité 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 (taux moyen d'objectif et, le cas échéant, taux moyen d'attribution de la réserve d'objectif). Ils formulent chaque année leurs besoins de formation, instruits par leur structure de formation de rattachement, qui leur propose les réponses adaptées.

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 11 juin 2009 :

**Le Ministre de l'intérieur, de l'Outre-mer
et des Collectivités territoriales,**



Michèle ALLIOT-MARIE

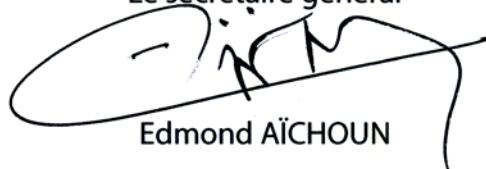
**Pour le syndicat national Force Ouvrière (FO)
des personnels de préfecture
La secrétaire générale**



Christine MAROT

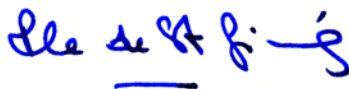
**Pour le syndicat Force Ouvrière (FO)
des personnels d'administration centrale
et des services extérieurs du ministère de
l'intérieur et de l'outre-mer**

Le secrétaire général



Edmond AÏCHOUN

**Pour la fédération autonome de l'intérieur
FAI/UNSA (SAPACMI et SAPAP-UNSA)
La secrétaire générale**



Paule de SAINT-GINIEZ

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

Le secrétaire général



Christian BOISSIN

