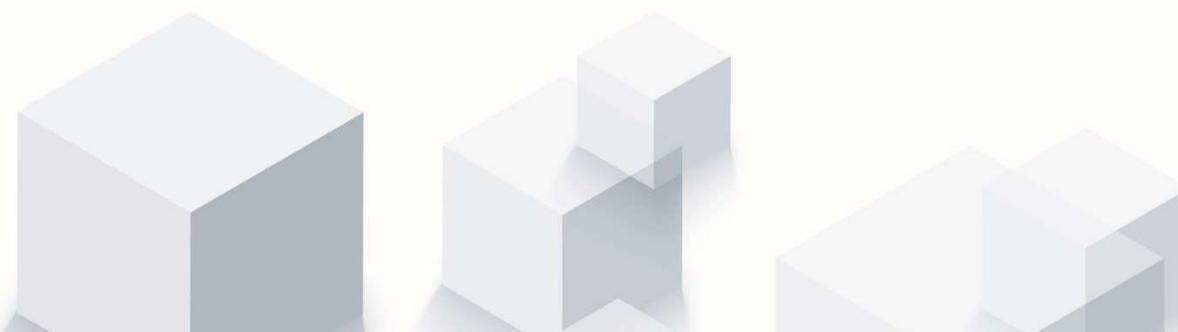




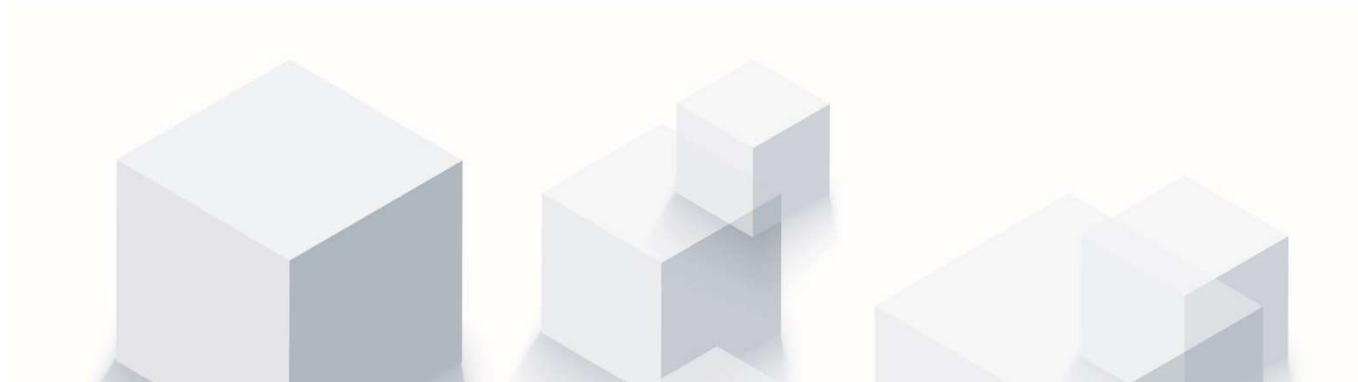
## Le dialogue social dans la fonction publique hospitalière

2022

Jean-Yves COPIN



## Qu'est-ce que le dialogue social ?



## Selon l'Organisation internationale du travail

*« Le dialogue social comprend tous les types de négociation, de consultation ou d'échanges d'informations entre les représentants des gouvernements, des employeurs et des travailleurs sur des questions présentant un intérêt commun relatives à la politique économique et sociale. »*



## Selon la documentation française

*« L'expression de dialogue social inclut les négociations ou les consultations entre acteurs sociaux (représentants des salariés, des employeurs, des pouvoirs public) sur des questions économiques et sociales d'intérêts commun. Il peut se mener au niveau local (entreprise, administration), au niveau d'une branche ou au niveau national, notamment dans le cadre de négociations tripartites gouvernement / patronat / syndicat. »*



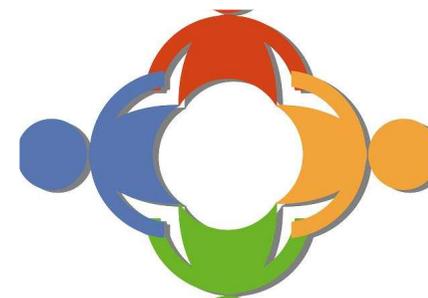
## Les différentes modalités de dialogue social



L'information



La consultation



La concertation



La négociation



## Définitions

**Information :** Communication interne et externe simple, rapide et régulière autour des valeurs du service public, porteuse de cohésion interne et d'engagement collectif individuel, pour assurer la promotion de l'hôpital par les personnels eux-mêmes

**Consultation :** Recueil d'avis, tour de table plus ou moins exhaustif des opinions en présence

**Concertation :** Permet à l'employeur de questionner la validité d'un projet, d'évaluer son niveau d'acceptabilité

**Négociation :** La décision publique ne peut plus être un acte unilatéral



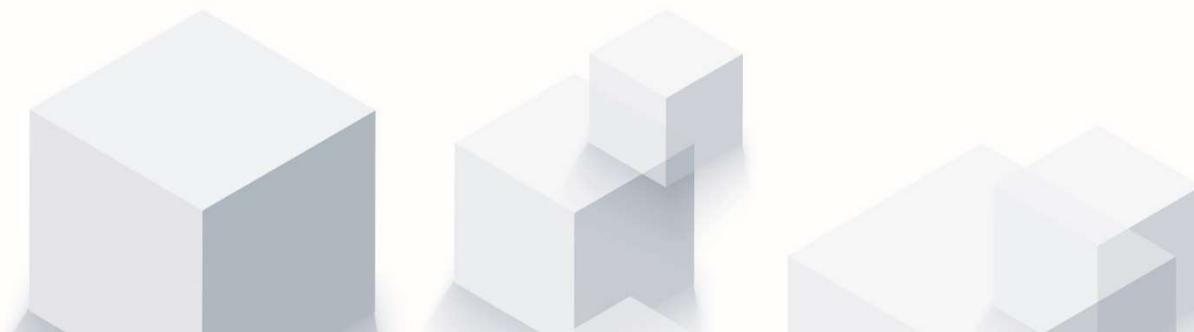
# Le dialogue social depuis la loi de transformation de la fonction publique

Ancien article 9 du titre I	Article L112-1 CGFP
<p>Les fonctionnaires participent par l'intermédiaire de leurs délégués siégeant dans des organismes consultatifs à l'organisation et au fonctionnement des services publics, à l'élaboration des règles statutaires et à l'examen <b>des décisions individuelles relatives à leur carrière.</b></p>	<p>Les fonctionnaires participent par l'intermédiaire de leurs délégués siégeant dans des organismes consultatifs à l'organisation et au fonctionnement des services publics, à l'élaboration des règles statutaires, à <b>la définition des orientations en matière de politique de ressources humaines</b> et à l'examen de <b>décisions individuelles dont la liste est établie par décret en Conseil d'Etat.</b></p>

Affirmation du rôle des partenaires sociaux dans les orientations RH mais de leur rôle restreint dans les décisions individuelles.



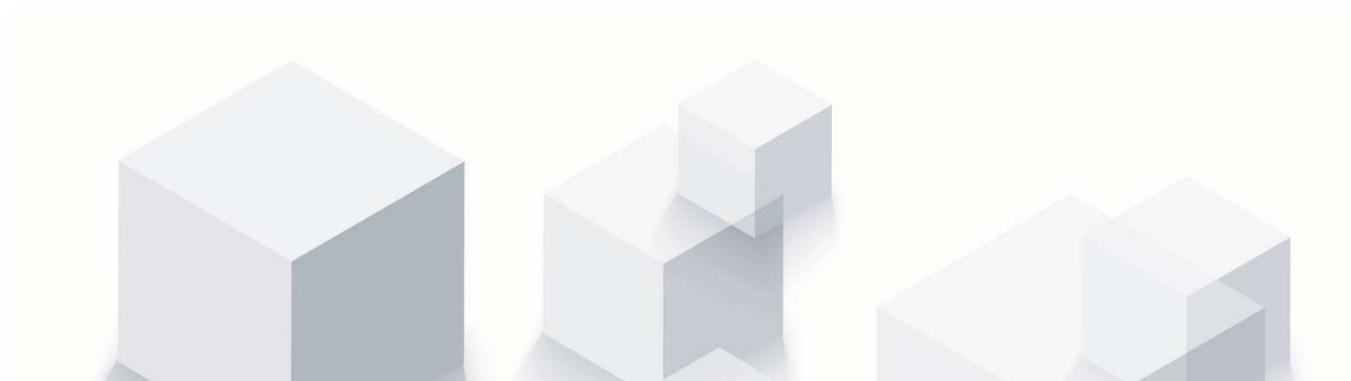
## **Les partenaires sociaux : leur fonctionnement, leur rôle, leurs droits et leurs devoirs**



## Les textes applicables

- Décret n°86-660 du 19 mars 1986 relatif à l'exercice du droit syndical dans les établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière
- Décret n°88-676 du 6 mai 1988 relatif à l'attribution du congé pour formation syndicale dans la fonction publique hospitalière
- INSTRUCTION N° DGOS/RH3/DGCS/4B/2016/53 du 25 février 2016 relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique hospitalière
- Arrêté du 4 novembre 2014 relatif aux conditions générales d'utilisation par les organisations syndicales des technologies de l'information et de la communication dans la fonction publique de l'Etat

## Les grands principes

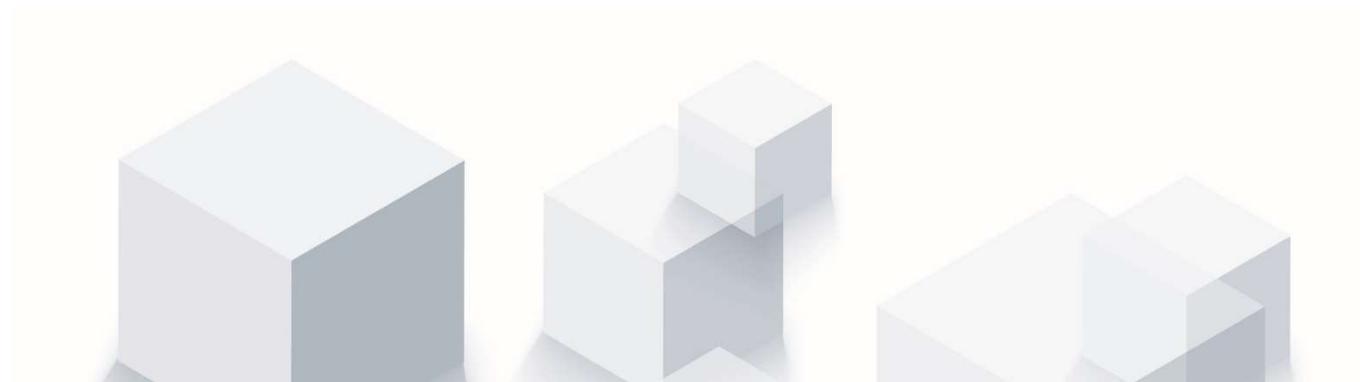


## Le principe concernant OS et établissement

- Les organisations syndicales déterminent librement leurs structures dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.
- La direction de l'établissement est informée, en cas de création d'un syndicat ou d'une section syndicale, des statuts et de la liste des responsables de l'organisme syndical.



## Les moyens matériels



## Sur le local syndical

**Dans les établissements employant au moins cinquante agents**, l'autorité compétente doit mettre, sur leur demande, un local commun à usage de bureau à la disposition des organisations syndicales **ayant une section syndicale dans l'établissement et représentées au Conseil supérieur de la fonction publique hospitalière ou représentatives dans l'établissement.**

Sont considérées comme représentatives dans l'établissement les organisations syndicales disposant d'au moins un siège au sein du comité social d'établissement. Dans les établissements de moins de 50 agents, la mise à disposition par l'administration d'un local commun et équipé est facultative. Dans toute la mesure du possible, l'autorité compétente met un local distinct à la disposition de chacune de ces organisations.

**L'octroi de locaux distincts est de droit**, sur leur demande, pour les organisations représentées au Conseil supérieur de la fonction publique hospitalière ou représentatives dans l'établissement lorsque celui-ci emploie **au moins deux cents agents**. Dans un tel cas, l'ensemble des organisations affiliées à une même fédération ou confédération se voient attribuer un même local.

Sans préjudice des dispositions du premier alinéa, dans le cas où l'établissement comporte des implantations distinctes, l'effectif à prendre en considération pour l'attribution d'un local supplémentaire ou de locaux supplémentaires est apprécié séparément au niveau de chacune des implantations distinctes.



Les locaux mis à la disposition des organisations syndicales sont normalement situés dans l'enceinte des bâtiments de l'établissement. Toutefois, en cas d'impossibilité, ces locaux peuvent être situés en dehors de l'enceinte des bâtiments de l'établissement. Si l'établissement est contraint de louer des locaux, il en supporte alors la charge.

Les locaux mis à la disposition des organisations syndicales comportent les équipements indispensables à l'exercice de l'activité syndicale. Les équipements sont déterminés par l'autorité compétente après avis du comité technique d'établissement.

Lors de la construction ou de l'aménagement de nouveaux locaux, l'existence de locaux affectés aux organisations syndicales est prise en compte.

**Les conditions d'utilisation par les organisations syndicales, au sein de l'établissement, des technologies de l'information et de la communication, sont fixées par décision du directeur après avis du comité social d'établissement. Un arrêté du ministre chargé de la santé définit le cadre général de cette utilisation ainsi que les garanties de confidentialité, de libre choix et de non-discrimination auxquelles cette utilisation est subordonnée.**



## Ce que précise la circulaire sur les locaux syndicaux

Les locaux syndicaux doivent convenir à l'exercice de l'activité des organisations syndicales; les équipements des locaux doivent être adaptés aux pratiques actuelles : un micro-ordinateur, une imprimante ainsi qu'une connexion au réseau internet, une ligne téléphonique, un photocopieur (ou l'accès permanent à un photocopieur de l'établissement) et une boîte aux lettres sécurisée au nom des organisations syndicales sont indispensables. De même, l'accès à la documentation et aux revues professionnelles courantes doit être prévu. Les locaux syndicaux doivent présenter les mêmes caractéristiques de confort que les autres locaux administratifs de l'établissement (chauffage, isolation, peinture, accessibilité) et être équipés d'un mobilier correct et suffisant.

La nature de l'ensemble des équipements et des moyens matériels mis à disposition des organisations syndicales doit être comparable à celle des services administratifs de l'établissement.

**Ces indications ne sont pas limitatives, un large champ est ouvert à la concertation au sein du CTE pour définir ces équipements dont il revient au directeur d'arrêter la liste et les conditions d'utilisation.**



# Précisions sur les nouvelles technologies de l'informations

Les signataires des accords de Bercy du 2 juin 2008 étaient convenus de la nécessité d'une revue préalable des pratiques en vigueur en matière de TIC, afin d'identifier les difficultés rencontrées, de rapprocher les pratiques des employeurs publics et de tenir compte de l'évolution des relations syndicales.

L'arrêté prévu à l'article 4 du décret du 19 mars 1986 précité définira, à l'issue de ces travaux, le cadre général de l'utilisation des TIC, afin d'harmoniser les chartes de gestion des TIC au sein des établissements autour de règles communes.

Dans ce cadre, une décision du directeur d'établissement définira les conditions d'utilisation des TIC par les organisations syndicales ayant une section syndicale dans l'établissement et représentées au CSFPH ou au CTE, ainsi que les obligations de l'administration en la matière. En particulier, l'accès au réseau informatique doit être garanti à ces organisations syndicales.



## Sur l'affichage

Les organisations syndicales ayant une section syndicale ou des élus dans l'établissement ou représentées au Conseil supérieur de la fonction publique hospitalière peuvent afficher toute information d'origine syndicale sur des panneaux réservés à cet usage, en nombre suffisant et de dimensions convenables, et aménagés de façon à assurer la conservation des documents.

Les panneaux doivent être placés dans des locaux facilement accessibles aux personnels mais auxquels le public n'a pas normalement accès, et déterminés après concertation entre les organisations syndicales et l'autorité compétente.

L'autorité compétente est immédiatement avisée de cet affichage, par la transmission d'une copie du document affiché ou par la notification précise de sa nature et de sa teneur.



## Sur la distribution

Les documents d'origine syndicale peuvent être distribués aux agents dans l'enceinte des bâtiments de l'établissement mais en dehors des locaux ouverts au public. Ils sont également communiqués pour information à l'autorité compétente.

Les distributions ne doivent en aucun cas porter atteinte au fonctionnement du service. Elles ne peuvent être assurées que par des agents de l'établissement qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une autorisation spéciale d'absence ou d'un crédit de temps syndical ainsi que par des agents disposant d'un mandat syndical affectés dans un autre établissement de la fonction publique hospitalière du même département.



## Sur la collecte des cotisations

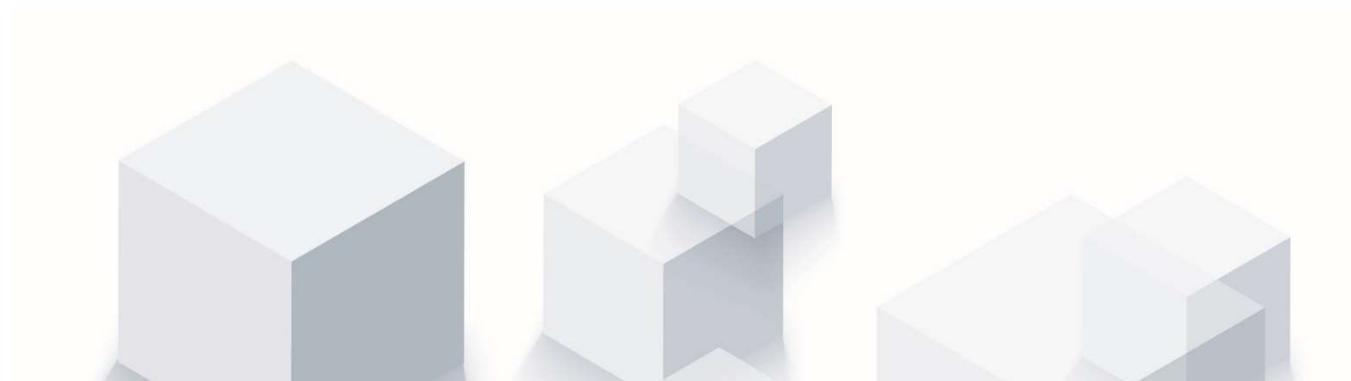
Les cotisations syndicales peuvent être collectées dans l'enceinte des bâtiments de l'établissement, mais en dehors des locaux ouverts au public, par les représentants des organisations syndicales qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une décharge d'activité de service.

Ces collectes ne doivent en aucun cas porter atteinte au fonctionnement du service.



## Les différentes catégories de moyens humains

Voir fiche technique



## Les autorisations spéciales d'absence

Asa 13

- Le temps du syndicat

Asa 15

- Le temps des instances et de la négociation

CTS

- Le temps des agents

## Les autorisations spéciales d'absence

Asa 13

- Le temps du syndicat

Asa 15

- Le temps des instances et de la négociation

CTS

- Le temps des agents

## Les autorisations spéciales d'absence

Asa 13

- Le temps du syndicat



# Réalisons un schéma de l'organisation des syndicats pour comprendre l'ASA 13



## Décrypter le décret

Des autorisations spéciales d'absence sont accordées, sous réserve des nécessités du service, aux représentants des organisations syndicales mandatés pour assister aux congrès syndicaux ainsi qu'aux réunions des organismes directeurs dont ils sont membres élus conformément aux dispositions des statuts de leur organisation.

Les demandes d'autorisation doivent être formulées trois jours ouvrables au moins avant la date de la réunion.



## Décrypter le décret

1° La durée des autorisations spéciales d'absence accordées en application du I à un même agent, au cours d'une année, ne peut excéder dix jours en cas de participations :

- a) Aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations de syndicats non représentées au conseil commun de la fonction publique ;
- b) Aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs des syndicats nationaux et locaux, des unions régionales et des unions départementales ou interdépartementales de syndicats, affiliés aux unions, fédérations ou confédérations mentionnées au a ;

2° Cette limite est portée à vingt jours par an lorsque l'agent est appelé à participer :

- a) Aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs des organisations syndicales internationales ;
- b) Aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations de syndicats représentées au conseil commun de la fonction publique ;
- c) Aux congrès ou aux réunions des syndicats nationaux ou locaux, des unions régionales et des unions départementales ou interdépartementales de syndicats, affiliés aux unions, fédérations ou confédérations mentionnées au b.



## Ce que précise l'instruction...

Les délais de route s'ajoutent à la durée de l'autorisation spéciale d'absence résultant de l'application de l'article 13. Cette disposition doit s'entendre comme signifiant que les délais de route qui ne sont pas compris dans la durée des ASA viennent s'y ajouter. Ainsi la durée de l'autorisation spéciale d'absence est égale à la durée s'écoulant entre le départ de la résidence administrative ou familiale et le retour à cette même résidence, sans que cette durée soit supérieure à la durée totale de la réunion augmentée du temps de trajet le plus direct.

Les autorisations spéciales d'absence peuvent être fractionnées en demi-journées.

- 



## Ce que précise l'instruction...

Seuls les congrès ou réunions d'organismes directeurs des organisations syndicales mentionnées peuvent donner lieu à des ASA au titre de l'article 13 : il s'agit des syndicats de niveau international, des unions, fédérations ou confédérations de syndicats représentées au conseil commun de la fonction publique ainsi que des syndicats nationaux et locaux et des unions régionales, interdépartementales et départementales de syndicats qui leur sont affiliées.

En revanche, les congrès et réunions des organismes directeurs des organisations syndicales d'un autre niveau que ceux mentionnés à l'article 13 (structures locales d'un syndicat national, sections syndicales) n'ouvrent pas droit aux ASA de l'article 13 mais aux ASA contingentées au titre des crédits d'heures, sous forme d'utilisation du crédit global de temps syndical prévu à l'article 16 du décret.

**Est considéré comme congrès, une assemblée générale définie comme telle dans les statuts de l'organisation concernée ayant pour but d'appeler l'ensemble des membres à se prononcer sur l'activité et l'orientation du syndicat, soit directement, soit par l'intermédiaire de délégués mandatés à cet effet.**

**Est considéré comme organisme directeur tout organisme qui est ainsi identifié par les statuts de l'organisation syndicale considérée.**



## Les autorisations spéciales d'absence

Asa 15

- Le temps des instances et de la négociation



## Ce que précise le décret

Sur simple présentation de leur convocation, les représentants syndicaux se voient accorder une autorisation d'absence lorsqu'ils sont appelés à siéger dans les instances suivantes :

1° Réunions des assemblées délibérantes ;

2° Réunions des organismes privés de coopération interhospitalière (= CGOS et ANFH) ;

3° Séances des organismes suivants :

- Conseil commun de la fonction publique et Conseil supérieur de la fonction publique hospitalière ;
- Comités consultatifs nationaux, comités sociaux d'établissements, commissions administratives paritaires et conseil médical en formation restreinte ;
- Commissions médicales d'établissement ;
- CNG
- CN et CL du FIPHFPH
- CESE et CESER
- ANDPC

Attention, la conférence dialogue social au sein des GHT ainsi que les CCP doivent intégrer la liste

## Ce que précise la circulaire

Les agents qui peuvent bénéficier d'ASA au titre de l'article 15 sont :

- les titulaires convoqués pour participer à la réunion ;
- les suppléants lorsqu'ils sont convoqués pour remplacer un titulaire défaillant ;
- les suppléants informés de la tenue de la réunion sont autorisés à assister à celle-ci (sans voix délibérative) dans le respect de la réglementation propre à chacune des instances ou organismes susmentionnés.



## Ce que précise le décret

Les représentants syndicaux bénéficient des mêmes droits lorsqu'ils prennent part, en cette qualité, à des réunions de travail convoquées par l'administration ou lorsqu'ils participent à des négociations prévues au CGFP.

**La durée de l'autorisation d'absence comprend, outre les délais de route, une durée de temps égale au double de la durée prévisible de la réunion, destinée à permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux.**



## Ce que précise la circulaire

La durée de l'autorisation spéciale d'absence comprend, outre les délais de route et la durée prévisible de la réunion, un temps égal au double de la durée prévisible de la réunion pour en assurer la préparation et le compte rendu.

**Trois jours au moins avant la date de l'une ou de l'autre des réunions visées à l'article 15 du décret du 19 mars 1986 modifié, l'agent doit solliciter auprès de son supérieur hiérarchique l'octroi de l'autorisation spéciale d'absence correspondante.**



## A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023

Dans les établissements ne disposant pas d'une formation spécialisée, une autorisation d'absence est aussi accordée aux représentants du personnel réalisant les enquêtes prévues et, dans toute situation d'urgence, pour le temps passé à la recherche de mesures préventives.



## Les autorisations spéciales d'absence

CTS

- Le temps des agents



## Attention! L'article 30 du décret précise que...

Pour la détermination de l'effectif prévu aux articles 3 et 16, l'effectif à prendre en considération est le nombre d'électeurs inscrits sur les listes électorales pour les élections au comité social d'établissement.



## Ce que précise le décret...

Un crédit global de temps syndical est déterminé, au sein de chaque établissement à l'issue du renouvellement général des instances de concertation de la fonction publique hospitalière. Il est exprimé en effectifs décomptés en équivalent temps plein.

Les effectifs pris en compte pour le calcul de ce crédit global correspondent au nombre des électeurs inscrits sur les listes électorales pour l'élection au comité technique d'établissement.



## Ce que précise le décret...

Le crédit global de temps syndical est calculé selon les modalités suivantes :

1° A raison d'une heure pour mille heures de travail effectuées par les électeurs au comité technique d'établissement de l'établissement concerné ;

2° Par application du barème ci-après :

- Moins de 100 agents : nombre d'heures par mois égal au nombre d'agents occupant un emploi permanent à temps complet ;
- 100 à 200 agents : 100 heures par mois ;
- 201 à 400 agents : 130 heures par mois ;
- 401 à 600 agents : 170 heures par mois ;
- 601 à 800 agents : 210 heures par mois ;
- 801 à 1 000 agents : 250 heures par mois ;
- 1 001 à 1 250 agents : 300 heures par mois ;
- 1 251 à 1 500 agents : 350 heures par mois ;
- 1 501 à 1 750 agents : 400 heures par mois ;
- 1 751 à 2 000 agents : 450 heures par mois ;
- 2 001 à 3 000 agents : 550 heures par mois ;
- 3 001 à 4 000 agents : 650 heures par mois ;
- 4 001 à 5 000 agents : 1 000 heures par mois ;
- 5 001 à 6 000 agents : 1 500 heures par mois ;
- Au-delà de 6 000 agents : 100 heures supplémentaires par mois pour 1 000 agents supplémentaires.



## Ce que précise le décret...

Le crédit global de temps syndical est réparti entre les organisations syndicales compte tenu de leur représentativité, appréciée de la manière suivante :

1° La moitié du crédit global est répartie entre les organisations syndicales représentées au comité technique d'établissement, en fonction du nombre de sièges qu'elles y ont obtenus ;

2° L'autre moitié est répartie entre toutes les organisations syndicales ayant présenté leur candidature à l'élection du comité technique d'établissement, proportionnellement au nombre de voix qu'elles ont obtenues.



## Ce que précise le décret...

Le crédit de temps syndical attribué est utilisé librement pour les besoins de l'activité syndicale et de la représentation des personnels auprès de l'autorité administrative. Il est utilisable, au choix de l'organisation syndicale, sous forme de décharges d'activité de service ou sous forme de crédits d'heure.

Les organisations syndicales désignent les bénéficiaires des crédits de temps syndical parmi leurs représentants en activité dans l'établissement. Elles en communiquent la liste nominative au directeur de l'établissement ou à son représentant. Dans cette liste, sont précisés les volumes de crédit de temps syndical répartis sous forme de décharges d'activité de service et sous forme de crédits d'heures.

Les décharges de service sont exprimées sous forme d'une quotité annuelle de temps de travail.

**Les crédits d'heures sont exprimés sous forme d'autorisations d'absence exprimées en heures, réparties mensuellement.**

Si la désignation d'un agent est incompatible avec la bonne marche du service, l'autorité administrative, après avis de la commission administrative paritaire, invite l'organisation syndicale à porter son choix sur un autre agent.



## Sur les réunions

Les organisations syndicales peuvent tenir des réunions statutaires ou d'information dans l'enceinte des bâtiments de l'établissement auxquelles seuls peuvent participer les agents qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une autorisation spéciale d'absence. Toutefois, en cas d'impossibilité, ces réunions peuvent se tenir hors de l'enceinte des bâtiments de l'établissement, dans des locaux mis à la disposition des organisations syndicales.



## Heure mensuelle d'information

Les organisations syndicales représentées au Conseil supérieur de la fonction publique hospitalière ou représentatives dans l'établissement sont, en outre, autorisées à tenir des réunions mensuelles d'information d'une heure auxquelles peuvent participer les agents pendant leurs heures de service. Une même organisation syndicale peut regrouper ses heures mensuelles d'information par trimestre. Leur tenue ne peut aboutir à ce que les autorisations spéciales d'absence accordées aux agents désirant y assister excèdent douze heures par année civile, délais de route non compris.

Les autorisations d'absence pour participer aux réunions d'information susmentionnées doivent faire l'objet d'une demande adressée à l'autorité compétente trois jours avant ; elles sont accordées sous réserve des nécessités du service.

**Pendant la période de six semaines précédant le jour du scrutin organisé pour le renouvellement d'une ou plusieurs instances de concertation, les agents concernés peuvent assister à une réunion d'information spéciale dont la durée ne peut excéder une heure par agent. Cette réunion spéciale peut être organisée par toute organisation syndicale présentant des candidats à l'élection considérée.**



## Précisions sur les agents extérieurs à l'établissement

Tout représentant mandaté par une organisation syndicale à cet effet a libre accès aux réunions tenues par cette organisation, même s'il n'appartient pas à l'établissement dans lequel se tient la réunion.

L'autorité compétente doit être informée de la venue de ce représentant au moins vingt-quatre heures avant la date fixée pour la réunion, dans la mesure où celle-ci se tient dans l'enceinte des bâtiments de l'établissement.



## Précisions

Les réunions ne peuvent avoir lieu qu'hors des locaux ouverts au public et elles ne doivent en aucun cas porter atteinte au fonctionnement du service.

**A l'exception des réunions se tenant dans les locaux syndicaux, l'organisation de ces réunions doit être demandée une semaine au moins avant la date de la réunion. Réponse est faite au plus tard quarante-huit heures avant.**



## Précision sur l'agent qui n'est pas en service (article 15-1 du décret)

Lorsque l'agent concerné n'est pas en service pendant la période correspondant à la durée des congrès ou réunions mentionnés aux articles 13 et 15 l'organisation syndicale qui le mandate pour y participer en informe l'autorité compétente par une déclaration dont ladite autorité accuse réception. Cette déclaration produit les mêmes effets que les autorisations spéciales d'absence prévues par la présente section.



## Précisions concernant la situation d'un agent en décharge d'activité

Si la désignation d'un agent est incompatible avec la bonne marche du service, l'autorité administrative, après avis de la commission administrative paritaire, invite l'organisation syndicale à porter son choix sur un autre agent.

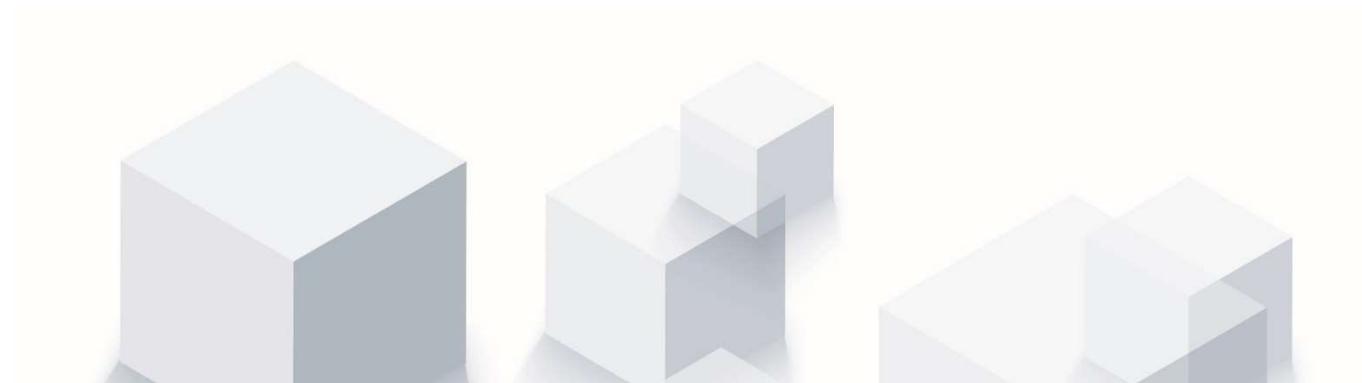


## Précisions sur décharge d'activité et prime

Arrêt du Conseil d'Etat, CE, 27 juin 2016, n°391825

Le fonctionnaire de l'Etat qui bénéficie d'une **décharge** totale de service pour l'exercice d'un mandat syndical a droit, durant l'exercice de ce mandat, que lui soit maintenu le bénéfice de l'équivalent des montants et droits de l'ensemble des **primes** et indemnités légalement attachées à l'emploi qu'il occupe à la date à laquelle il est **déchargé** de l'exercice des fonctions correspondantes pour exercer son mandat, à l'exception des indemnités représentatives de frais et des indemnités destinées à compenser des charges et contraintes particulières, tenant notamment à l'horaire, à la durée du travail ou au lieu d'exercice des fonctions auxquelles le fonctionnaire n'est plus exposé du fait de la **décharge** de service. En application de ces principes, le fonctionnaire qui, bénéficiant d'une **décharge** totale de service pour l'exercice d'une activité **syndicale**, est affecté, en cours de **décharge**, sur un nouvel emploi, a droit au bénéfice de l'équivalent des montants et droits de l'ensemble des **primes** et indemnités légalement attachées à ce nouvel emploi, y compris l'équivalent du montant de la nouvelle bonification indiciaire (NBI), à l'exception des indemnités représentatives de frais et indemnités destinées à compenser des charges et contraintes particulières, tenant notamment à l'horaire, à la durée du travail ou au lieu d'exercice des fonctions.

## La formation syndicale



Dans chacun des établissements de la FPH, l'effectif des agents qui sont susceptibles de bénéficier du congé au cours d'une même année civile ne peut excéder 5 p. 100 de l'effectif réel de l'établissement.

Dans cette limite, l'effectif des agents qui peuvent obtenir le congé pour participer à l'un des stages ou à l'une des sessions prévus dans une même année est déterminé en tenant compte de la représentativité des organisations syndicales responsables de ces stages et sessions.

Cette représentativité est appréciée compte tenu du nombre moyen des voix que lesdites organisations ont recueilli dans l'établissement lors des élections organisées pour la désignation des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires départementales et aux commissions administratives paritaires propres aux fonctionnaires relevant de l'administration générale de l'assistance publique à Paris.

Toutefois, lorsque l'effectif d'un établissement est inférieur à vingt agents, les organisations syndicales de cet établissement se partagent un crédit de jours. Ce crédit ne peut excéder, dans l'établissement, 5 p. 100 du nombre des agents multiplié par douze.



## Précisions...

La demande du congé doit être faite par écrit à l'autorité investie du pouvoir de nomination au moins un mois à l'avance. A défaut de réponse expresse au plus tard le quinzième jour qui précède le début du stage ou de la session, le congé est réputé accordé

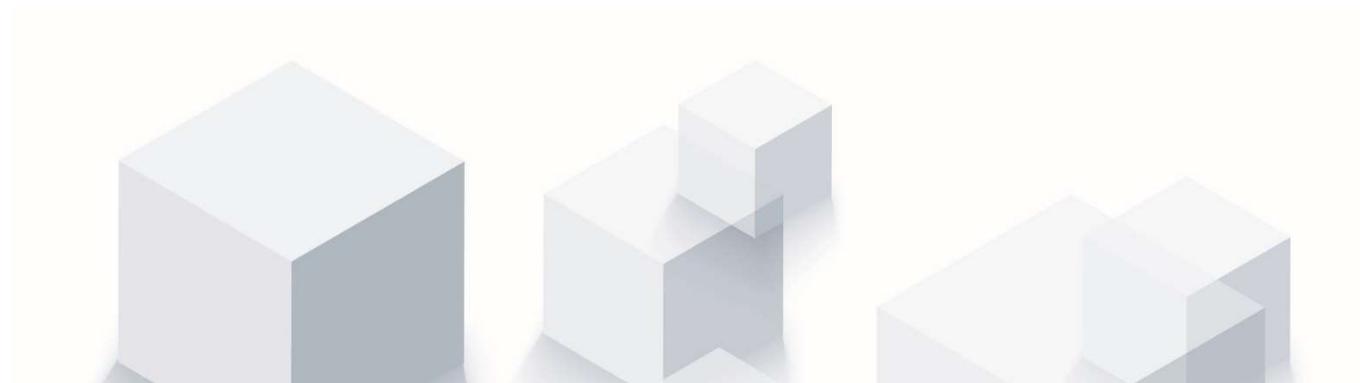
Le bénéfice du congé ne peut être refusé que si les nécessités du fonctionnement du service s'y opposent.

Les décisions qui rejettent des demandes de congé de fonctionnaires doivent être communiquées avec leurs motifs à la commission administrative paritaire au cours de la réunion qui suit l'intervention de ces décisions.

A la fin du stage ou de la session, le centre ou l'institut délivre à chaque agent une attestation constatant l'assiduité. L'intéressé remet cette attestation à l'autorité investie du pouvoir de nomination au moment de la reprise des fonctions



## Les différentes instances et les outils du dialogue social



## Les instances de l'établissement



La carrière des agents  
CAP-CCP

La vie de l'établissement  
CSE

L'hygiène, la sécurité et les conditions de travail  
La formation spécialisée

## Précisions préalables sur le CSE

Nombre d'agents dans l'établissement ou le groupement	Nombre de représentants titulaires
Moins de cinquante agents	3
cinquante à 99 agents	4 (5 en l'absence de formation spécialisée)
De 100 à 199	6 (7 en l'absence de formation spécialisée)
De 200 à 499 agents	8
De 500 à 999 agents	10
De 1000 à 1999 agents	12
A partir de 2000	15

## Précisions préalables sur la commission spécialisée

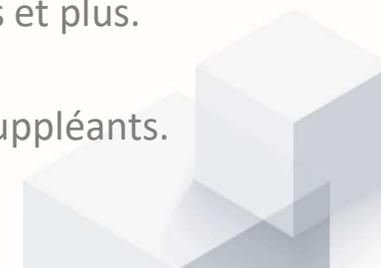
Le nombre de représentants du personnel titulaires dans la formation spécialisée d'un comité social d'établissement est égal au nombre de représentants du personnel titulaires dans le comité social d'établissement.

La commission est obligatoire à partir de 200 agents, facultatives (mais avec un impact sur le nombre de membres) en deçà, après négociation.

Dans les établissements publics de santé et les groupements de coopération sanitaire de moyens de droit public les formations spécialisées comprennent également des représentants des personnels médecins, pharmaciens et odontologistes, en tant que membres titulaires et membres suppléants. Le nombre de représentants titulaires des personnels médecins, pharmaciens et odontologistes est égal à :

- 1° Un pour les établissements ou groupements de moins de cinquante agents et jusqu'à deux mille quatre cent quatre-vingt-dix-neuf agents ;
- 2° Deux pour les établissements ou groupements de deux mille cinq cents agents et plus.

Les représentants titulaires des formations spécialisées ont un nombre égal de suppléants.



## Précisions préalables sur les formations spécialisées de site

Nombre d'agents sur le site	Nombre de représentants titulaires
Moins de cinquante agents à 1999	3
De 200 à 499	4
De 500 à 1999	6
Plus de 2000 agents	9

Pour les médecins 1 pour les sites jusqu'à 2499 agents,  
2 au-delà.

## Spécificité pour les formations spécialisées

Le président du comité social d'établissement ou son représentant préside la formation spécialisée du comité.

Outre les médecins du travail, assistent aux réunions des formations spécialisées, à titre consultatif, les représentants de l'administration en charge des dossiers concernés et le représentant du service compétent en matière d'hygiène.



## Fonctionnement de l'instance (CSE)

Les comités sociaux d'établissement des établissements publics de santé, des établissements sociaux, des établissements médico-sociaux et des groupements de coopération sanitaire de moyens de droit public **débatent chaque année sur :**

- 1° **La programmation des travaux de l'instance ;**
- 2° **L'évolution des politiques des ressources humaines** lors de la présentation du rapport social unique (en lien avec les LDG).



## Compétences du CSE (art L.253-9 CGFP)

Les comités sociaux **d'établissement des établissements publics sociaux et médico-sociaux** connaissent des questions relatives :

- 1° Aux orientations stratégiques de l'établissement et à celles l'inscrivant dans l'offre médico-sociale au sein de son territoire ;
- 2° A l'organisation interne de l'établissement ;
- 3° Aux orientations stratégiques sur les politiques de ressources humaines ;
- 4° Aux enjeux et aux politiques d'égalité professionnelle et de lutte contre les discriminations. Les comités sociaux sont consultés sur le plan d'action pluriannuel en faveur de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes mentionné à l'article L. 132-1 et informés annuellement de l'état de sa mise en œuvre ;
- 5° Aux lignes directrices de gestion en matière de promotion et valorisation des parcours professionnels. La mise en œuvre des lignes directrices de gestion fait l'objet d'un bilan, sur la base des décisions individuelles, devant le comité social ;
- 6° A la protection de la santé physique et mentale, à l'hygiène, à la sécurité des agents dans leur travail, à l'organisation du travail, au télétravail, aux enjeux liés à la déconnexion et aux dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques, à l'amélioration des conditions de travail et aux prescriptions légales y afférentes ;
- 7° Aux autres questions relevant des domaines mentionnés à l'article L. 112-1, à l'exception de l'élaboration des règles statutaires régissant les fonctionnaires et de l'examen des décisions individuelles.

## Compétence consultatives du CSE (décret Etbs S/MS)

Les comités sociaux d'établissement des établissements publics sociaux ou médico-sociaux, sont consultés sur :

- 1° Le règlement intérieur ;
- 2° L'accessibilité des services et la qualité des services rendus à l'exception de la qualité des soins et des questions qui relèvent de la compétence du conseil de la vie sociale ;
- 3° La gestion prévisionnelle des emplois et des compétences et la politique générale de formation du personnel, y compris le plan de formation ;
- 4° Les projets d'aménagements importants modifiant les conditions de santé, de sécurité et les conditions de travail lorsqu'ils s'intègrent dans le cadre d'un projet de réorganisation de service ;
- 5° Les modalités d'accueil et d'intégration des professionnels et étudiants.



## Information du CSE ( décret – Etbts S/MS)

Les comités sociaux d'établissement des établissements publics sociaux ou médico-sociaux, sont informés chaque année sur :

- 1° La situation budgétaire de l'établissement ;
- 2° Le contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens ;
- 3° Le budget.



## Articulation

Lorsqu'aucune formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail n'a été instituée au sein du comité social d'établissement, ce dernier met en œuvre les compétences de la formation spécialisée.

Seul le comité social d'établissement est consulté sur une question ou un projet relevant de ses attributions et qui aurait pu également relever de la formation spécialisée au titre du présent décret.

Le président du comité social d'établissement peut, à son initiative ou à celle de la moitié des membres représentants du personnel, inscrire directement à l'ordre du jour du comité un projet de texte ou une question faisant l'objet d'une consultation obligatoire de la formation spécialisée instituée en son sein qui n'a pas encore été examinée par cette dernière. L'avis du comité se substitue alors à celui de la formation spécialisée.



## Fonctionnement

Les comités sociaux d'établissement et les formations spécialisées élisent parmi leurs membres titulaires un secrétaire et un secrétaire suppléant et fixent la durée de leurs mandats.

Un agent, désigné par le directeur d'établissement ou l'administrateur du groupement, assiste aux réunions de ces instances et en assure le secrétariat administratif.

Après chaque réunion, il est établi un procès-verbal comprenant le compte rendu des débats et le détail des votes. Ce document est signé par le président et par le secrétaire et transmis dans le délai d'un mois à ses membres. Ce procès-verbal est soumis à l'approbation des membres du comité social d'établissement ou de la formation spécialisée lors de la séance suivante.

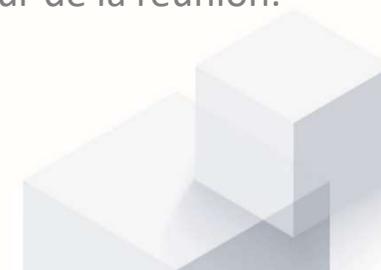


## Réunions en visio

Si les élus et mandatés **disposent d'un matériel électronique individuel fourni par l'employeur**, en cas d'urgence ou en cas de circonstances particulières et, dans ce dernier cas, sauf opposition de la majorité des membres représentants du personnel, le président du comité peut décider qu'une réunion des comités sociaux d'établissement sera organisée par conférence audiovisuelle ou téléphonique, sous réserve que le recours à cette technique permette d'assurer que le président soit en mesure de veiller au respect des règles posées en début de séance tout au long de celle-ci, afin que :

- 1° N'assistent que les personnes habilitées à l'être. Le dispositif doit permettre l'identification des participants et le respect de la confidentialité des débats vis-à-vis des tiers ;
- 2° Chaque membre siégeant avec voix délibérative ait la possibilité de participer effectivement aux débats.

Les modalités de réunion, d'enregistrement et de conservation des débats ou des échanges ainsi que les modalités selon lesquelles des tiers peuvent être entendus par le comité sont fixées par le règlement intérieur ou, à défaut, par le comité, en premier point de l'ordre du jour de la réunion.



## Règlement intérieur

Le président de chaque comité arrête, après avis du comité et après avoir reçu les propositions de la formation spécialisée du comité et de la ou des formations spécialisées de site qui lui sont rattachées lorsque ces formations spécialisées existent, le règlement intérieur du comité.

Ce règlement peut prévoir une commission dédiée à la formation ainsi que des dispositions plus favorables pour ce qui est de la présence et de la participation des membres suppléants au sein des instances.



## Réunions

Les comités sociaux d'établissement se réunissent au moins une fois par trimestre, sur convocation de leur président, à son initiative, ou dans le délai maximum d'un mois, sur demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

Lorsqu'il n'existe pas de formation spécialisée du comité et en dehors des cas où ils se réunissent à la suite d'un accident du travail, en présence d'un danger grave et imminent ou pour des raisons exceptionnelles, les comités tiennent en outre à chacune de leur réunion un ordre du jour portant spécifiquement sur les questions en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail.

En dehors des cas mentionnés à l'alinéa précédent, les formations spécialisées se réunissent au moins une fois par trimestre.



## Convocations - ODJ

La convocation du comité social d'établissement est accompagnée de l'ordre du jour de la séance. Les consultations rendues obligatoires par une disposition législative ou réglementaire sont inscrites de plein droit à l'ordre du jour par le président.

L'ordre du jour du comité est fixé par le président. Le secrétaire du comité social d'établissement est consulté préalablement à la définition de l'ordre du jour et peut proposer l'inscription de points à l'ordre du jour. Doivent notamment y être inscrits les points entrant dans la compétence du comité dont l'examen a été demandé par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

La convocation de la formation spécialisée est accompagnée de l'ordre du jour de la séance. L'ordre du jour est fixé par le président. Le secrétaire de la formation spécialisée est consulté préalablement à la définition de l'ordre du jour et peut proposer l'inscription de points à l'ordre du jour.



## Convocations

L'ordre du jour des séances des comités sociaux d'établissement et des formations spécialisées doivent être adressé aux membres du comité par tout moyen, notamment par voie électronique pour les représentants disposant d'un matériel électronique individuel au moins quinze jours avant la séance. Ce délai peut être ramené à huit jours en cas d'urgence.

Communication doit être donnée aux membres titulaires et suppléants de l'instance de toutes pièces et documents nécessaires à l'accomplissement de leurs fonctions **au plus tard huit jours avant la date de la séance.**

Les membres suppléants du comité social d'établissement et des formations spécialisées, lorsqu'ils ne suppléent pas un membre titulaire, peuvent assister aux séances de l'instance dans la limite d'un représentant par organisation syndicale au sein de laquelle ils exercent leur suppléance, sans pouvoir prendre part aux débats.

Le président, à son initiative ou à la demande de membres titulaires de l'instance concernée, peut convoquer des personnes qualifiées en fonction au sein de l'établissement afin qu'elles soient entendues sur un point inscrit à l'ordre du jour. Le nombre et l'identité des personnes qualifiées doivent être soumis à l'accord du président au plus tard quarante-huit heures avant l'instance. Les personnes qualifiées n'ont pas voix délibérative. Elles ne peuvent assister qu'à la partie des débats relative aux questions motivant leur présence sans pouvoir participer au vote.



Les agents de contrôle de l'inspection du travail sont informés de toutes les réunions de la formation spécialisée du comité social d'établissement. L'ordre du jour et la convocation leur sont communiqués par le président, quinze jours à l'avance ou huit jours en cas d'urgence, afin qu'ils puissent y participer.

Le président du comité social d'établissement peut inviter l'agent de contrôle de l'inspection du travail ou le médecin du travail compétent pour le service à présenter leurs observations sur tout point inscrit à l'ordre du jour du comité social d'établissement, lorsqu'ils sont susceptibles d'avoir un impact en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail.

En l'absence de formation spécialisée, les agents de contrôle de l'inspection du travail assistent aux réunions du comité social d'établissement lorsque sont inscrites à l'ordre du jour des questions en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail. Dans ce cas, le président leur adresse les convocations et l'ordre du jour de ces instances.



## Quorum

Le comité ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres ayant voix délibérative sont présents lors de l'ouverture de la réunion.

Lorsque ce quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion est organisée dans un délai de huit jours. Le comité social d'établissement siège alors valablement sur le même ordre du jour quel que soit le nombre de membres présents.



## Votes

Seuls les représentants du personnel titulaire participent au vote. Les suppléants n'ont voix délibérative qu'en l'absence des titulaires qu'ils remplacent.

Les représentants de l'administration, les personnes qualifiées, le médecin du travail et l'agent de contrôle de l'inspection du travail ne participent pas au vote.

**Les instances émettent leur avis à la majorité des présents.**

S'il est procédé à un vote, celui-ci a lieu à main levée, sauf s'il est demandé un vote à bulletin secret. Les abstentions sont admises. L'avis est favorable ou défavorable lorsque la majorité des membres présents s'est prononcée en ce sens. A défaut de majorité, l'avis est réputé avoir été donné ou la proposition formulée.

**Un membre quittant la séance est remplacé de plein droit par un suppléant. A défaut, il peut donner délégation au cours de la séance à un autre membre du comité pour voter en son nom. Un membre du comité ne peut recevoir qu'une seule délégation de vote.**



Lorsqu'un projet ou une question recueille **un vote défavorable unanime de la part des membres du comité social d'établissement**, le projet ou la question fait l'objet d'un réexamen et une nouvelle délibération est organisée dans un délai qui ne peut être inférieur à huit jours et supérieur à trente jours. La nouvelle convocation est adressée dans un délai de huit jours aux membres du comité.

Le comité siège alors valablement quel que soit le nombre de représentants du personnel présents. Il ne peut être appelé à délibérer une nouvelle fois suivant cette même procédure.



## **Droit syndical CSE**

Sur simple présentation de leur convocation les représentants du personnel titulaires et suppléants, membres des formations spécialisées en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail ou, lorsqu'il n'en n'existe pas, membres des comités sociaux d'établissement, se voient accorder une autorisation d'absence lorsqu'ils sont appelés à siéger dans les instances.

La durée de l'autorisation d'absence comprend, outre les délais de route, une durée de temps égale au double de la durée prévisible de la réunion, destinée à permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux.



## Temps syndical formation spécialisée

En outre, l'employeur laisse à chacun des représentants du personnel à la formation spécialisée, ou au comité en l'absence de formation spécialisée, le temps nécessaire à l'exercice de leurs fonctions et au moins :

- Deux heures par mois dans les établissements et groupements employant jusqu'à quatre-vingt-dix-neuf agents ;
- Cinq heures par mois dans les établissements et groupements employant de cent à cent quatre-vingt-dix-neuf agents ;
- Dix heures par mois dans les établissements et groupements employant de deux cents à deux cent quatre-vingt-dix-neuf agents ;
- Quinze heures par mois dans les établissements et groupements employant de trois cents à mille quatre cent quatre-vingt-dix-neuf agents ;
- Vingt heures par mois dans les établissements et groupements employant mille cinq cents agents et plus.



## **Droit syndical (fin)**

Pour les formations spécialisées de site, les heures de délégation attribuées aux représentants du personnel sont calculées en fonction de l'effectif d'agents relevant de chaque site.

Les représentants du personnel peuvent répartir entre eux les heures de délégation dont ils disposent. Ils en informent l'employeur.

Une autorisation d'absence est aussi accordée aux représentants du personnel faisant partie de la délégation de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail ou, lorsqu'il n'en existe pas, du comité social d'établissement, réalisant les enquêtes et, dans toute situation d'urgence, pour le temps passé à la recherche de mesures préventives.

Les temps de trajets afférents aux visites font également l'objet d'autorisations d'absence.



## Publicité des avis et projets

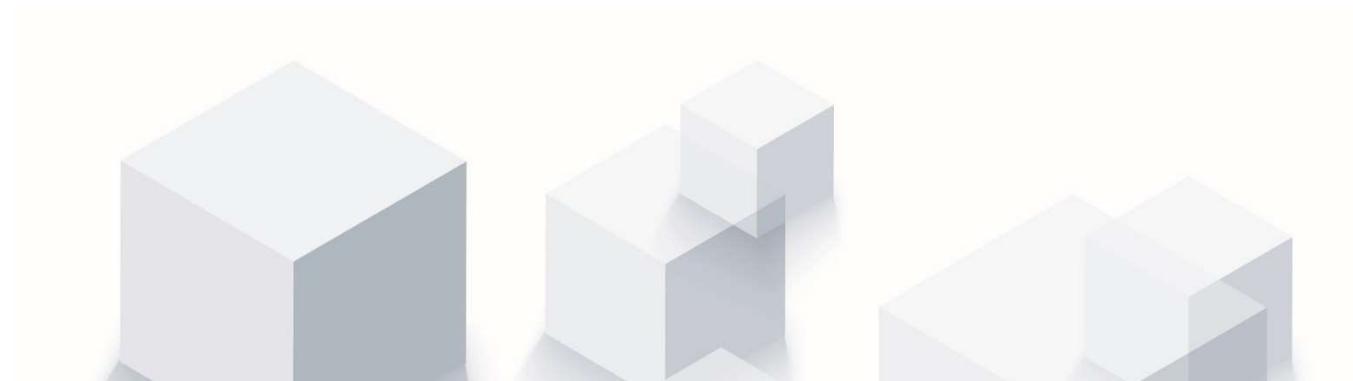
Les projets élaborés et les avis émis par le comité social d'établissement et les formations spécialisées sont portés par l'administration, par tout moyen approprié, à la connaissance du personnel en fonction dans l'établissement dans un délai d'un mois, par tout moyen approprié. Les avis émis par le comité social d'établissement sont portés par le président à la connaissance du conseil de surveillance de l'établissement dans les établissements de santé, et à la connaissance du conseil d'administration dans les établissements sociaux et médico-sociaux.

Le comité social d'établissement et la formation spécialisée doivent, dans un délai de deux mois, être informés, des suites données à leurs avis ou propositions.



## **Module 4**

### **La négociation, outil du dialogue social**



## La situation de négociation

**l'objet** : contenu sur lequel va porter la négociation.

**le contexte** : environnement global dans lequel s'inscrit la négociation.

**les enjeux** : ensemble des intérêts, préoccupations, besoins, contraintes, risques, attentes

**le rapport de force** : degré de dépendance dans lequel un acteur peut mettre l'autre.

**la relation** : rencontre à plusieurs dimensions : fonctions, institutions, personnes, rôles



## La conduite de la négociation

La loi n'impose aucun formalisme quant aux modalités de préparation, de conduite et de conclusion des négociations, afin de laisser la plus grande souplesse à l'administration, à tous les niveaux, pour déterminer les conditions les plus propices à la conduite de négociations fructueuses et à la recherche du compromis.



## La conduite de la négociation

Pour cela, chaque administration peut, après concertation avec les partenaires sociaux :

- soit créer un cadre commun à toutes les négociations qu'elle engagera, dans le cadre d'une charte ou d'un document général relatif à la négociation ;
- soit déterminer ce cadre au cas par cas avec les acteurs de la négociation, lors de l'ouverture de la négociation, en formalisant ces règles dans le cadre d'un PV de la première réunion qui serait approuvé, lors de la réunion suivante, par les organisations syndicales appelées à négocier ou en négociant un protocole portant exclusivement sur la méthode et le calendrier ;
- soit mêler ces deux types de procédure en fonction des éléments concernés, certains pouvant se prêter plus ou moins facilement à l'une ou l'autre des possibilités.



# La conduite de la négociation

A titre indicatif, les éléments laissés de la sorte à l'appréciation de chaque autorité administrative ou territoriale sont :

- les règles d'ouverture de négociation sur proposition syndicale ;
- les règles de composition des délégations, notamment le nombre de membres par délégation ;
- les délais de convocation des réunions et d'envoi de documents ;
- la formalisation des grandes étapes de la négociation (élaboration éventuelle d'un procès-verbal d'ouverture, de désaccord, signature du relevé de conclusions) ;
- les modalités de diffusion de l'accord conclu.



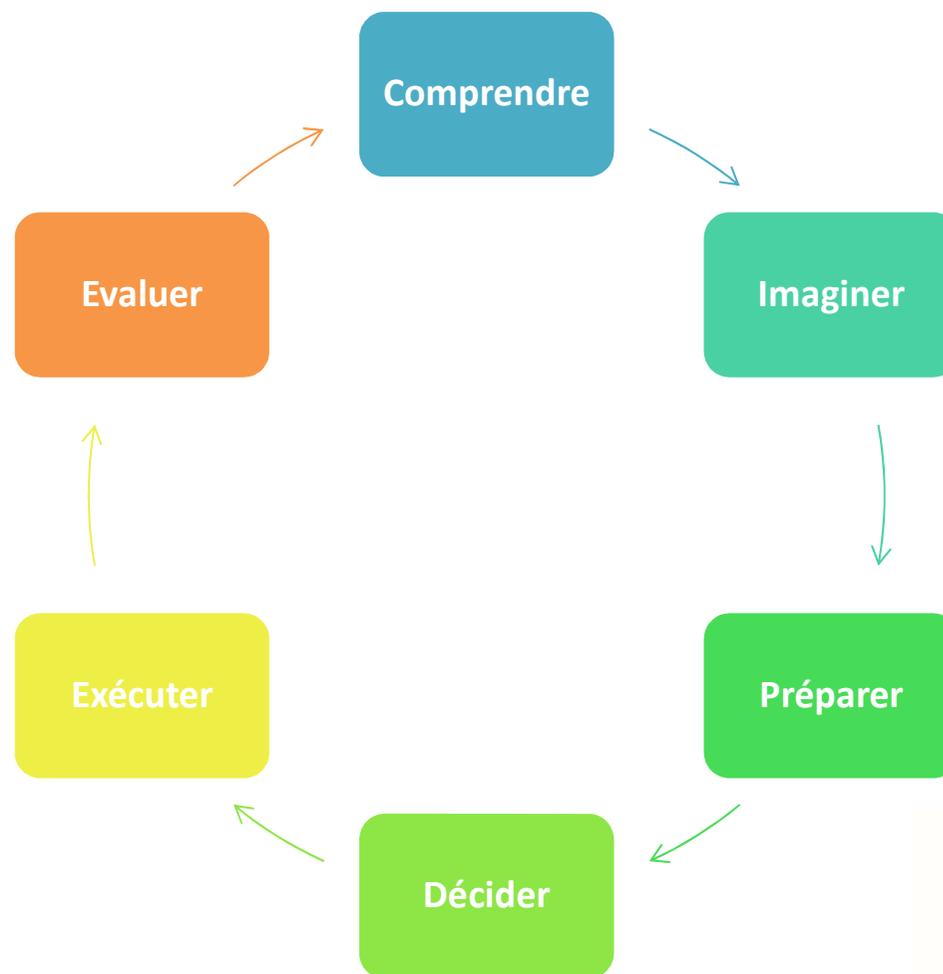
## La conduite de la négociation

Elle peut aussi, dans les mêmes conditions, choisir ou non de définir :

- les modalités d'élaboration d'un agenda de négociation ;
- les éléments devant figurer dans le contenu de l'accord (outils d'évaluation, calendrier prévisionnel, textes à modifier...) ;
- le fonctionnement et les attributions du comité de suivi, s'il est créé ;
- les modalités de modification éventuelle de l'accord.



# Le cycle du dialogue social Jean-Paul GUILLOT, RDS



# Echanges sur la négociation au sens du CGFP

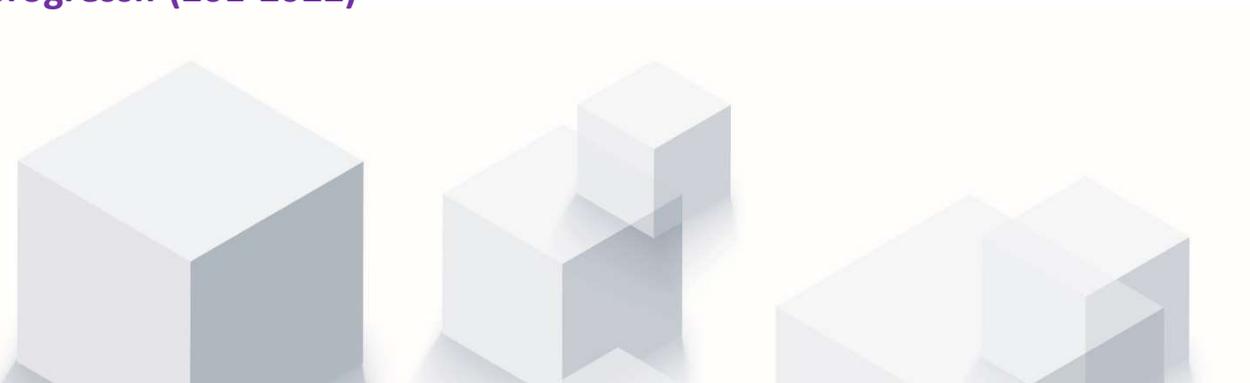


## Module 5

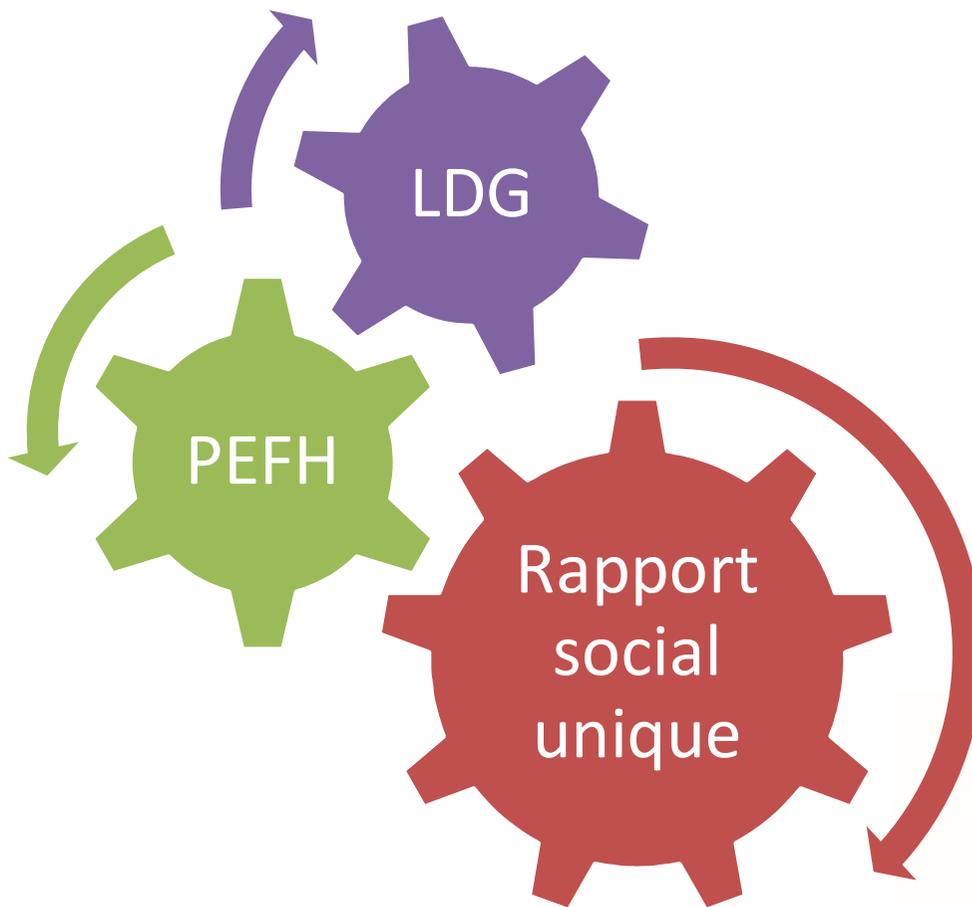
# Les enjeux du dialogue social dans la loi de transformation de la fonction publique

Les 3 outils du CSE

La fin d'un projet progressif (201-2022)



Base  
De  
Donnée  
sociale



# Gh<sup>3</sup> formation accompagnement conseil

13-17 rue de Pouy  
75013 Paris  
Tél. : 01 45 73 69 20  
Fax : 01 46 82 55 15  
[www.gh-formation.fr](http://www.gh-formation.fr)



 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante :

**ACTIONS DE FORMATION**