

CHARTRE
SUR LES
BONNES PRATIQUES
DU
DIALOGUE SOCIAL

La Direction Générale de la Comptabilité Publique a souhaité, en lien avec les organisations syndicales représentatives du Trésor public, approfondir le dialogue social, afin d'en améliorer le fonctionnement.

Une analyse qualitative des pratiques locales en matière de dialogue social réalisée par un cabinet conseil spécialisé en sociologie des administrations publiques, et des travaux de réflexion menés en groupe de travail avec des représentants du réseau et les organisations syndicales nationales ont permis de recenser un socle commun de bonnes pratiques du dialogue social.

L'importance qu'attachent la Direction Générale de la Comptabilité Publique et les organisations syndicales à l'amélioration des relations entre les acteurs du dialogue social se concrétise par la présente charte sur « *les bonnes pratiques du dialogue social* ».

Ce document a pour vocation de permettre aux différents partenaires de pratiquer un dialogue social équilibré et respectueux des droits syndicaux et de l'action administrative.

L'ensemble des principes énoncés dans la présente charte est transposable à l'exercice du dialogue social mis en œuvre à l'échelon national.

Cette charte est consacrée à l'exercice du droit syndical et au fonctionnement du paritarisme au sein des services déconcentrés du Trésor public. Elle s'inspire d'une part des textes réglementaires régissant le droit syndical dans la Fonction Publique de l'Etat, d'autre part des préconisations de la Direction Générale de la Comptabilité Publique issues de la mutualisation des bonnes pratiques observées dans le réseau.

Sa mise en œuvre suppose de la part de tous les acteurs de la discussion sociale une interprétation ouverte des textes et des pratiques de concertation, ainsi que l'adoption de comportements et de méthodes susceptibles de favoriser la mise en place d'un dialogue social constructif.

La discussion sociale est aujourd'hui largement déterminée par les pratiques locales privilégiant, selon les cas, l'opposition ou la concertation, ainsi que par les comportements des acteurs du dialogue social et leur capacité d'écoute.

L'hétérogénéité des pratiques, la multiplicité des acteurs du dialogue social local rendent indispensables la mise en perspective et la diffusion de bonnes pratiques du dialogue social. Aussi, l'existence de cette charte rappelant les obligations de moyen (reconnaissance de l'activité syndicale, débat ouvert, fonctionnement moderne du paritarisme, etc...) constituera-t-elle un guide utile des procédures de la concertation au quotidien entre les directions locales et les organisations syndicales.

Après avoir rappelé les principes fondateurs d'un dialogue social de qualité, la charte présente des actions qui relèvent de l'expérience des acteurs du dialogue social, organisations syndicales et Trésoriers-Payeurs Généraux. Ces actions se veulent concrètes et s'inscrivent dans la durée. Elles poursuivent, dans le cadre des principes fondateurs, l'objectif précis d'améliorer l'efficacité et la qualité des relations entre les acteurs du dialogue social, dans l'intérêt bien compris des agents et de l'administration.

Les relations entre l'administration et les organisations syndicales : un espace privilégié de débat et de dialogue social.

1 - Reconnaissance du fait syndical

√→Principe de représentation et d'exercice de plein droit de l'activité syndicale

Ce principe recouvre l'ensemble des agents qu'ils agissent en tant qu'élus du personnel ou en tant que représentants mandatés par une organisation syndicale.

◆ Les organisations syndicales jouissent d'un monopole de représentation des personnels dans les instances paritaires consultatives, et la légitimité des représentants du personnel ne peut être discutée. Les élus et les représentants du personnel mandatés par une organisation syndicale ont vocation à être les interlocuteurs privilégiés et naturels des directions locales.

La légitimité de cette représentation procède des élections professionnelles aux commissions administratives paritaires des services déconcentrés du Trésor, et fait des représentants du personnel des interlocuteurs légitimes tant vis-à-vis de leurs électeurs que vis-à-vis de l'administration.

◆ Il n'appartient pas à l'administration de porter une appréciation générale sur l'activité d'une organisation syndicale, qui demeure libre de définir les modalités concrètes d'exercice de son activité liée à la défense des intérêts individuels et collectifs des fonctionnaires du Trésor public, dans le respect des textes législatifs et réglementaires en vigueur.

√→Principe de non-discrimination en raison de l'activité syndicale

◆ La non-discrimination d'un agent du fait de son activité syndicale s'inscrit pleinement dans le respect du principe d'égalité de traitement des fonctionnaires. L'exercice d'une activité syndicale ne doit pas avoir d'incidence sur l'appréciation portée sur l'activité professionnelle de l'agent.

Il ne peut être opéré de confusion entre la fonction administrative exercée par l'agent qui fait l'objet d'une appréciation du supérieur hiérarchique et les fonctions syndicales qui, par nature, ne relèvent pas de l'appréciation de l'administration. Aussi convient-il, à ce titre, de ne faire aucune référence ou allusion à l'exercice du mandat syndical, au cours de l'activité professionnelle de l'agent (en particulier à l'occasion de l'évaluation/notation).

◆ La libre action des militants syndicaux doit être préservée et garantie, dans le respect de la réglementation en vigueur.

2 - Mise en place d'un climat de confiance

Dans la conduite du dialogue social, des principes forts guident les relations sociales :

√→Le dialogue et la sincérité dans les débats

- ◆ Chacun doit pouvoir être écouté et respecté dans ses opinions. Tous les sujets peuvent être évoqués pour être discutés. Chacun doit être informé dans la clarté et la transparence.

- ◆ Les partenaires sociaux (parités administrative et syndicale, en CAP et CTP) doivent disposer des mêmes informations (rapports préparatoires ; exposés des motifs le cas échéant etc...) : cette pratique facilite les échanges et favorise la compréhension des décisions prises par les représentants de l'administration.

- ◆ Les différents partenaires doivent inscrire leurs échanges dans le cadre du respect, de l'écoute et de la courtoisie réciproques. Toute mise en cause de nature personnelle doit être proscrite. Ces principes sont le fil conducteur de la mise en place d'un climat de confiance, indispensable à l'instauration d'un dialogue social de qualité.

- ◆ La qualité du climat instaurée permet aux différents intervenants de privilégier la concertation, en nourrissant les échanges d'une réelle volonté de discuter et d'expliquer les prises de positions ou les décisions.

√→Une évolution des comportements favorisant le dialogue social,

La prise en compte de l'évolution des rapports socio-professionnels doit inciter les partenaires sociaux à apporter toute la souplesse nécessaire à un dialogue social moderne. Aussi, les rapports hiérarchiques n'ont-ils pas à interférer dans la relation qui s'instaure entre les directions locales et les représentants du personnel. Cette évolution peut également permettre, sans porter atteinte aux compétences des instances paritaires, la tenue de réunions/groupes de travail informels sur des sujets techniques destinés à faciliter le dialogue entre les partenaires sociaux.

L'administration veille à apporter une réponse aux demandes formulées par courrier par les organisations syndicales, dans le délai d'un mois. Si ce délai ne peut être respecté, l'administration doit adresser un courrier d'attente informant l'organisation syndicale de la prise en compte de sa demande et des raisons qui nécessitent un délai de réponse plus important.

UN MODE DE DIALOGUE SOCIAL EQUILIBRE ET RESPECTUEUX DES DROITS SYNDICAUX ET DE L'ACTION ADMINISTRATIVE

1 - Prise en considération de la représentation syndicale

√→Les organisations syndicales reconnues comme les plus représentatives au niveau local ont une place privilégiée.

→ elles ont une légitimité à être les interlocutrices directes des directions locales du fait de leur présence au sein des instances paritaires locales.

→ elles se voient reconnaître des prérogatives et droits syndicaux inscrits dans les textes réglementaires.

√→Les organisations syndicales disposant d'une section syndicale sont des interlocuteurs à part entière.

◆ Si la notion de représentativité est à la base de l'exercice du droit syndical, il convient de reconnaître certaines prérogatives aux organisations syndicales, qui sans être parmi les plus représentatives, disposent néanmoins d'une section syndicale, par analogie avec le principe retenu pour l'accès aux technologies de l'information et de la communication où l'existence d'une section conditionne l'accès à ces moyens de communication et d'information.

◆ L'existence d'une section syndicale permet également aux directions locales de disposer, par le biais de cette structure, d'un interlocuteur identifié. Le secrétaire général de l'organisation syndicale au niveau national doit informer par courrier la Direction générale et le Trésorier-Payeur Général concerné de la création d'une section syndicale et indiquer les noms du secrétaire départemental et du trésorier de celle-ci.

√→Les organisations syndicales non représentées dans les instances paritaires locales ne doivent pas être écartées du dialogue social local.

Il est de bonne pratique, après la tenue de l'instance paritaire, de transmettre aux organisations syndicales non représentées au sein des instances paritaires, certains éléments d'informations. Ainsi :

◆ S'agissant des CTPL, les directions locales peuvent s'inspirer de la pratique de la Direction générale qui, suite à la tenue du Comité Technique Paritaire Central, tient des réunions d'information à l'attention des organisations syndicales non représentées dans cette instance paritaire, selon les modalités suivantes : transmission dans la semaine qui suit, des documents remis aux représentants syndicaux siégeant en comité technique paritaire, et tenue d'une réunion informelle dans les 15 jours qui suivent, destinée à présenter la teneur des débats et répondre aux questions.

◆ S'agissant des CAPL, les représentants des organisations syndicales non représentées sont destinataires, dans les deux ou trois jours suivant la tenue de la commission administrative paritaire locale, des informations limitées aux avis émis par la CAP. En effet, les mentions et informations personnelles qui peuvent être échangées lors des débats ne peuvent être communiquées à des membres extérieurs à la CAP.

2 - Priorité donnée à tous les champs de la concertation.

Il est indispensable de développer le dialogue au sein des instances paritaires instaurées par la réglementation, mais également à l'occasion de contacts directs avec les responsables des sections syndicales, lors de réunions, d'audiences ou de groupes de travail.

La concertation doit couvrir l'ensemble du périmètre du dialogue social avec les organisations syndicales représentatives dans le département.

A l'installation de tout nouveau Trésorier-Payeur Général, et à intervalles réguliers, la direction locale est invitée à engager une concertation avec les représentants syndicaux locaux, sur les sujets qui suivent. Cette faculté est également ouverte aux représentants des organisations syndicales lors de leur prise de fonction ou lorsque le représentant de l'organisation syndicale souhaite échanger avec la direction locale sur les pratiques et modalités locales du dialogue social.

√→ Pour ce qui relève des moyens matériels et de fonctionnement mis à la disposition des organisations syndicales représentatives.

La concertation locale doit amener à préciser les conditions dans lesquelles les organisations syndicales les plus représentatives au niveau local, disposant d'une section syndicale, ont accès, à l'ensemble des outils matériels et des procédures devant leur permettre de fonctionner, notamment la prise en charge matérielle ou financière des frais des communications téléphoniques, des moyens de reproduction, des moyens d'acheminement de la correspondance syndicale.

√→ **Pour ce qui relève de la tenue des réunions syndicales,**

La concertation entre l'administration locale et les organisations syndicales doit conduire à préciser les conditions dans lesquelles ces organisations mettent en œuvre leur droit à tenir des réunions statutaires (en application des articles 12, 13 et 14 du décret n° 82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la Fonction publique), sans que le fonctionnement du service soit gravement perturbé.

En outre, les organisations syndicales les plus représentatives qui souhaitent organiser une heure mensuelle d'information (HMI) ont l'obligation de prévenir au moins une semaine à l'avance la direction locale de la tenue de cette HMI (jour, heure, lieu), afin que la tenue de la HMI ne porte pas atteinte au bon fonctionnement du service ou du poste comptable. Dans l'hypothèse où les locaux devant accueillir la réunion ne sont pas adaptés du fait de leur configuration ou du nombre attendu de participants, la direction locale est invitée à informer le plus rapidement possible le responsable syndical concerné des difficultés rencontrées et à proposer un autre lieu ou une autre date permettant la tenue de la HMI.

Conformément aux textes réglementaires, tout représentant syndical du Trésor public, mandaté par l'organisation syndicale organisatrice peut participer à ces réunions même s'il relève d'une autre circonscription territoriale. Dans cette hypothèse, si la direction locale doit être informée de cette venue, elle ne peut juger de l'opportunité de cette participation. Par ailleurs et sous réserve de l'autorisation expresse de l'administration, le représentant syndical mandaté par l'organisation syndicale organisatrice peut être un agent extérieur au Trésor public.

√→ **Pour ce qui relève du bon fonctionnement des instances paritaires (CAPL, CTPL)**

Toute évolution des pratiques antérieures doit faire l'objet d'une concertation préalable avec les organisations syndicales représentatives au niveau départemental. Cette concertation doit être mise en œuvre par les directions locales lors du renouvellement des instances paritaires, suite aux élections professionnelles, et lors de tout changement au sein de la direction départementale. Il doit être remis aux nouveaux élus au cours de la première séance de ces instances, un exemplaire des règlements intérieurs.

La direction locale définit en accord avec les représentants du personnel, et dans le respect des textes réglementaires, les modalités de fonctionnement des commissions administratives et comités techniques paritaires. Aussi est-il indispensable que tout aménagement apporté aux modalités pratiques habituelles de fonctionnement de ces instances (modalités de transmission des documents, nature et contenu des documents remis aux élus, communication postérieure à la tenue de l'instance paritaire etc...), fasse l'objet d'une concertation préalable avec les représentants des personnels.

Il est rappelé que tous les membres siégeant au sein des instances paritaires locales sont tenus à une obligation de discrétion professionnelle à raison des pièces et documents dont ils ont connaissance en leur qualité de membres des instances paritaires. Le respect de ces obligations est indissociable de la relation de confiance qui préside à la tenue de ces réunions.

Enfin, l'administration peut organiser des sessions d'information vis-à-vis des représentants du personnel, siégeant au sein des comités techniques paritaires locaux, dès lors que les évolutions techniques ou réglementaires rendent plus délicate l'appropriation de sujets évoqués au sein de ces instances (ex : nomenclature comptable des budgets déconcentrés etc...).

3 – Recherche d'un équilibre entre autorisation spéciale d'absence et nécessité de service.

Compte tenu de la densité et de la technicité croissantes des travaux des instances paritaires, les représentants du personnel doivent disposer du temps nécessaire au bon exercice de leur mandat.

√→Pour toute réunion de la commission administrative paritaire ou du comité technique paritaire,

La durée de l'autorisation d'absence doit comprendre, en faveur des élus titulaires et suppléants ainsi que des experts convoqués par le président, outre la durée prévisible de la réunion :

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

Sur la base de la durée prévisible de la réunion, il doit donc être accordé, aux membres des instances paritaires ainsi qu'aux experts convoqués par le président, au minimum une demi-journée pour la préparation et une demi-journée pour le compte-rendu de la commission administrative paritaire ou du comité technique paritaire.

√→Les directions locales apprécient la nécessaire articulation entre la nécessité de service et l'autorisation spéciale d'absence.

L'administration ne peut refuser le bénéfice d'une autorisation d'absence aux élus, titulaires et suppléants, appelés à siéger au sein des organismes paritaires.

Le bénéfice d'une autorisation d'absence, sollicité par une organisation syndicale pour un agent appelé à siéger en tant qu'expert au sein d'une instance paritaire, ou à participer à une réunion statutaire syndicale, ne peut être refusée que si l'absence de cet agent dans son unité de travail est de nature à perturber très gravement le fonctionnement de celle-ci.

Dans le souci de concilier l'exercice du droit syndical et le fonctionnement normal des services, les directions locales doivent procéder à une analyse objective de la demande formulée par le syndicat, et de l'impact de l'activité syndicale de l'agent sur son unité de travail.

Ainsi, il convient de mettre en place des systèmes de compensation à deux niveaux :

- pour ce qui relève de l'agent mandaté par son organisation syndicale pour participer à des réunions au titre des articles 12, 13, 14 et 15 du décret n° 82 447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la Fonction Publique : prise en compte, dans le temps de travail de l'agent, du temps consacré à l'exercice de son activité syndicale, et appréciation objective de la charge de travail qui lui est dévolue.

- pour ce qui relève de l'organisation du service : la charge de travail que l'élu ou le mandaté ne peut accomplir durant son absence ne peut se traduire par une quelconque pression sur le militant ou ses collègues au regard du fonctionnement global de l'unité de travail concernée. L'équipe de renfort départementale peut être considérée par le Trésorier-payeur général comme une ressource utile et disponible en faveur des postes qui comptent la présence d'élus ou de responsables syndicaux dont l'absentéisme est important. Cette faculté ne doit pas amener les directions locales à considérer que l'affectation d'un agent au sein de l'équipe de renfort départementale est de ce fait totalement incompatible avec l'exercice d'une activité syndicale. D'une manière générale, l'administration doit veiller, dans toute la mesure du possible, à ce que les missions confiées à un agent ayant la qualité de représentant du personnel restent compatibles avec l'exercice de leur mandat syndical.

Si une demande de décharge partielle d'activité de service se révèle incompatible avec le fonctionnement du service, le Trésorier-payeur général doit en informer sans délai l'organisation syndicale, afin que celle-ci puisse proposer des solutions alternatives. Il peut notamment être envisagé, en concertation avec le Trésorier-payeur général, soit de différer la mise à disposition de l'agent désigné par l'organisation syndicale afin de lisser la charge de travail du service, soit de proposer une affectation dans un service susceptible de mieux absorber les absences liées à l'activité syndicale de l'agent.

De même, pour tout agent dont les décharges de service dépassent 50 % de son temps de travail, l'organisation syndicale intéressée doit veiller à solliciter une demande de décharge partielle ou totale d'activité de service. Dans ce dernier cas, l'agent est affecté pour ordre auprès du Trésorier-Payeur Général concerné pour exercer son activité auprès du syndicat qui en aura fait la demande.

4 - Mise en place d'un médiateur pour la résolution des conflits locaux

Il est mis en place un « médiateur ». Ce médiateur a vocation, en ultime recours, lorsque toutes les autres voies de résolution des conflits, menées en liaison avec les représentants des organisations syndicales nationales, auront été infructueuses au niveau local, à intervenir afin d'aider à la disparition des difficultés persistantes au sein d'un département.

Les directions locales ainsi que les organisations syndicales nationales peuvent saisir le médiateur. Les parties en présence sont informées de la saisine par le médiateur.

Le bureau 2A de la direction générale est en charge de cette fonction de médiateur.

LA CONTRIBUTION DE L'ADMINISTRATION ET DES ORGANISATIONS SYNDICALES AU BON FONCTIONNEMENT DU PARITARISME.

L'ensemble des acteurs du dialogue social doivent se conformer à la lettre et à l'esprit de la réglementation sur le fonctionnement des instances paritaires, et notamment veiller au respect des prescriptions suivantes :

1 - Phases préalables à l'instauration du dialogue social paritaire.

√→ **Ne pas faire mention du lien hiérarchique dans les relations sociales avec les organisations syndicales.**

◆ La notion de relation hiérarchique s'efface avec le principe de paritarisme qui prévaut lors des débats au sein des instances paritaires.

◆ En conséquence, les directions locales n'ont pas à faire mention du lien hiérarchique dans les convocations ou courriers adressés aux représentants du personnel. Ainsi, les convocations et diverses correspondances doivent être adressées par le « président » de l'instance paritaire concernée à l'attention des membres élus de la parité syndicale, sans aucune référence au grade des intéressés, et transmises à l'adresse administrative ou personnelle de l'agent en fonction de la procédure retenue localement entre les directions et les organisations syndicales.

√→ **Porter une information exhaustive à la connaissance des organisations syndicales**

L'ensemble des documents nécessaires à la préparation des commissions administratives et des comités techniques paritaires doivent, dans la mesure du possible être transmis avec la convocation, et au plus tard dans le délai de huit jours avant la réunion.

Ce délai est requis par la réglementation pour permettre aux représentants du personnel d'appréhender les questions inscrites à l'ordre du jour de la réunion, en particulier lorsque sont soumis à l'avis ou à l'information des membres élus des sujets dont la technicité ou l'enjeu requièrent une phase préalable d'appropriation et de réflexion (par exemple, CTPL consacrés au budget).

Toutefois, à titre exceptionnel, lorsque la transmission de documents complémentaires qui, sans être essentiels et sans constituer une modification substantielle des documents initiaux, restent utiles aux débats, ne peut être effectuée dans les délais réglementaires, la transmission peut avoir lieu jusqu'à la veille de la réunion.

Ainsi, à titre exceptionnel, les directions locales peuvent transmettre dans un premier temps les documents élaborés même s'ils ne sont pas totalement finalisés.

En revanche, si des documents de nature essentielle à l'information et aux débats ne peuvent être transmis dans les délais réglementaires, le président doit reporter la réunion à une date ultérieure permettant la remise de ceux-ci aux représentants du personnel dans les délais requis.

En tout état de cause, les membres des instances paritaires doivent pouvoir émettre leur avis en toute connaissance de cause.

La communication huit jours avant la commission administrative paritaire locale recouvre l'ensemble des pièces et documents de caractère nominatif dont la connaissance est nécessaire au bon accomplissement de leur mission. Ainsi, en matière de non-titularisation, ou encore de recours en notation, ce sont l'ensemble des documents relatifs à la manière de servir qui doivent être mis à la disposition des élus siégeant en commission administrative paritaire, et non la seule fiche de synthèse établie par l'administration.

Si pour des raisons matérielles liées à la volumétrie des dossiers ou à d'éventuelles difficultés d'acheminement de la correspondance administrative, la communication par envoi postal ou courrier interne ne se révèle pas pertinente, il doit être mis en place une procédure de consultation sur place. Cette consultation concerne les représentants du personnel (membres titulaires et suppléants), à l'exception des experts. L'administration accorde les autorisations d'absence nécessaires et prend en charge, pour les membres titulaires, leurs frais de déplacement éventuels.

La consultation sur place des pièces et dossiers doit être rendue possible dans un délai suffisant pour permettre aux représentants du personnel de préparer la réunion, soit 8 jours avant la tenue de la commission administrative paritaire ou du comité technique paritaire. Les dates de consultation font l'objet d'un contact préalable entre l'administration et les élus du personnel.

√→ La détermination d'un calendrier prévisionnel des réunions doit être privilégiée entre l'administration et les organisations syndicales selon une périodicité à fixer d'un commun accord.

Il convient cependant d'éviter d'organiser les réunions des instances paritaires le mercredi, jour fréquent de temps partiel, le vendredi en fin d'après-midi ou encore durant les périodes de vacances scolaires.

Pour ce qui relève de la bonne articulation CAPC/CAPL, les bureaux gestionnaires de la DGCP veilleront à communiquer dès que possible les calendriers prévisionnels des réunions des instances paritaires nationales.

De même, les directions locales veilleront à établir leur calendrier en prenant en compte les dates des réunions des instances nationales lorsque ces dernières sont susceptibles d'avoir un impact sur les actes de gestion au niveau local.

√→ Réunir au minimum 2 fois par an et aussi souvent que les circonstances ou les sujets l'exigent, les commissions administratives et les comités techniques paritaires.

Cette règle s'analyse comme une pratique qui facilite la communication et le dialogue entre l'administration et les organisations syndicales représentatives.

Elle s'exerce notamment en matière de mutations intra-départementales, y compris en l'absence d'arrivée extérieure.

√→ Veiller à ce que les instances paritaires soient saisies de toutes les questions qui relèvent de leur champ d'attribution défini par les décrets qui les régissent.

◆L'administration convoque les membres des instances paritaires dès lors que les thèmes qui doivent être évoqués relèvent de la compétence de ces instances.

Par analogie, même si l'instauration de groupes de travail sur des thèmes entrant dans le champ d'application des instances paritaires relève bien de la concertation et du dialogue social, cette bonne pratique ne saurait exclure leur examen complet systématique dans le cadre du CTPL ou de la CAPL.

En effet, ces groupes de travail ne sauraient se substituer aux instances paritaires, dont les débats et les avis attestent que l'administration a bien accompli son obligation d'information ou de débat et que les partenaires sociaux ont pu s'exprimer et donner leur avis éclairé.

◆L'administration doit apporter un maximum d'attention à la confection de la documentation apportée aux organisations syndicales. Celle-ci doit être exhaustive et pédagogique, afin de permettre aux représentants du personnel de pouvoir débattre et donner leur avis de manière éclairée.

A titre d'illustration, lors des CAPL consacrées aux affectations et aux mutations, la direction locale doit transmettre pour information aux élus du personnel :

- l'état des effectifs,
- la situation des vacances d'emplois,
- les affectations au sein de la même résidence administrative,
- les affectations des stagiaires.

La communication et l'information dispensées aux représentants du personnel revêtent une dimension certaine dans les domaines relatifs à la gestion des ressources humaines. A ce titre, les directions locales doivent apporter toutes les informations utiles sur les principes et les procédures mis en œuvre par le Trésorier-payeur général pour effectuer des choix en matière de gestion des ressources humaines, notamment en matière de promotions et d'affectations des agents.

Il est établi au niveau national un référentiel listant par thème (ex : CTPL consacré au budget) les informations minimales qui doivent être transmises aux organisations syndicales siégeant en CTPL. Chaque président peut bien entendu fournir des informations plus détaillées.

S'agissant des CAPL, en cas de recours, il convient de retranscrire les débats relatifs aux appréciations nominatives d'un agent sur une fiche distincte, afin d'isoler du procès-verbal, le cas échéant, l'avis émis qui peut faire l'objet d'une communication à l'intéressé ou d'un recours de sa part.

2 – Le bon déroulement des instances paritaires

Il convient de bien équilibrer le temps consacré aux débats de l'instance paritaire. Il faut éviter la tenue de réunions avec des ordres du jour trop denses.

√→Les directions locales doivent prévoir les aménagements matériels susceptibles de faciliter les échanges.

Il convient que la direction locale porte toute son attention aux conditions d'accueil des représentants et de tenue des réunions, en particulier la configuration des lieux et l'organisation matérielle : disposition de table facilitant la discussion, eau et verres à disposition, pauses, etc...

De même, la confection de chevalets nominatifs permet aux différents intervenants d'identifier le nom et l'appartenance de chaque interlocuteur, ce qui se révèle utile lors de la présence de personnes appelées à participer de manière occasionnelle aux réunions des instances paritaires (experts désignés par les organisations syndicales).

√→Les représentants suppléants qui le souhaitent doivent pouvoir assister aux séances des instances paritaires.

La double présence du titulaire et du suppléant favorise une meilleure appréhension des sujets d'une certaine complexité technique. Pour faciliter cette pratique, l'administration locale doit transmettre aux membres suppléants, une copie de la convocation adressée aux représentants du personnel titulaires. Conformément aux prescriptions réglementaires, l'administration ne prend pas en charge les frais de déplacement des membres suppléants des instances paritaires qui ne siègent pas avec voix délibérative. Seuls les membres titulaires et les experts convoqués par le président 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.

√→Les experts font partie intégrante de la discussion sociale.

C'est au président du comité ou de la commission qu'il appartient de décider de la suite à donner à une demande d'audition d'un expert formulée par une organisation syndicale. Les directions locales doivent accorder aux organisations syndicales un maximum de latitude dans la désignation des experts, et la demande d'audition doit être par principe satisfaite, sauf abus manifeste de la part des représentants du personnel.

Toutefois, pour ce qui relève de l'ordre du jour, l'expert n'assiste en principe qu'à la partie des débats pour laquelle sa présence a été sollicitée. L'expert est un spécialiste d'un sujet inscrit à l'ordre du jour. Il intervient sur des questions précises relevant de sa compétence en vue d'apporter un éclairage technique aux représentants du personnel et de l'administration. Ainsi, la convocation systématique du même expert sur tous les points à l'ordre du jour ou à toutes les réunions des CAPL/CTPL n'est pas acceptable.

L'administration locale devra, de même, veiller à ce que la présence d'un nombre d'experts disproportionné par rapport au nombre de sièges dont une organisation syndicale dispose au sein des commissions administratives paritaires et/ou du comité technique paritaire ne remette pas en cause la représentativité syndicale issue des résultats aux élections professionnelles.

Afin de garantir la qualité des interventions et des débats, la qualité d'expert peut être reconnue aux nouveaux élus, avant la date d'entrée en vigueur de leur nouveau mandat, durant la période de prorogation des mandats des anciens membres, afin de leur permettre de mieux appréhender leurs nouvelles fonctions.

√→Le président conduit les débats.

Le président est l'animateur des débats et le garant du bon déroulement de la séance (durée des interventions ; courtoisie des échanges ; etc ...). Il ne saurait se décharger de ce rôle sur l'un de ses collaborateurs sauf exception, et doit demeurer l'interlocuteur privilégié des partenaires sociaux, durant

toute la durée de la séance institutionnelle. Il devra, par exemple, donner suite aux demandes de suspension de séance sollicitées par les organisations syndicales.

Le président veille au maintien du caractère paritaire des commissions administratives et des comités techniques. En conséquence, si un élu membre de la parité syndicale est excusé et ne peut être remplacé par son suppléant lors de la réunion, le président doit amener la parité administrative à hauteur du nombre des représentants du personnel présents au sein de l'instance au moment du vote.

Il doit également s'attacher à éviter toutes pratiques susceptibles de nuire à la qualité du dialogue au sein des instances paritaires telles que le non-respect des horaires de début de séance, la pratique des réunions écourtées ou, sauf cas de force majeure, celle consistant à quitter la séance avant la fin de la réunion.

3 - La qualité du suivi des débats des instances paritaires

Les comptes-rendus et notamment les procès-verbaux des instances paritaires locales ne doivent pas se limiter au seul avis final donné par les participants, mais retranscrire fidèlement les débats et les principaux arguments des parties présentes.

√→ Un exemplaire du procès-verbal doit, conformément à la pratique mise en place lors des CTPC, être remis au secrétaire-adjoint pour relecture.

Il convient que le secrétaire-adjoint dispose de temps et de toutes les facilités indispensables pour assurer une bonne relecture de ce document.

Le président de l'instance paritaire doit veiller à établir un contact avec le secrétaire-adjoint de séance avant de décider une éventuelle modification ou suppression de propos au procès-verbal. Le président doit également s'assurer de la transmission au secrétaire-adjoint de séance et de l'approbation du procès-verbal par celui-ci avant, autant que possible, la prochaine réunion de l'instance paritaire.

Il est souhaitable d'éviter que le secrétaire de séance participe aux débats de l'instance paritaire.

√→ Les modifications susceptibles d'être apportées par le secrétaire-adjoint doivent être prises en compte par le président.

Le président de séance ne peut pas, de sa propre initiative, remettre en cause les remarques formulées. En cas de propositions de modifications formulées par le secrétaire-adjoint de séance, il convient d'approuver le procès-verbal au début de la séance suivante de la commission ou du comité.

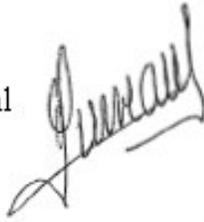
Les observations qui peuvent être formulées à cette occasion n'entraînent pas de modification du procès-verbal qui est soumis à approbation. Elles doivent seulement figurer au procès-verbal de la séance au cours de laquelle elles sont exprimées.

En vue de simplifier la relecture ou la consultation des procès-verbaux, l'apposition en face de chaque intervention retranscrite, du nom et de l'appartenance syndicale de l'intervenant, doit être formalisée.

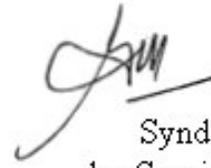

Directeur Général

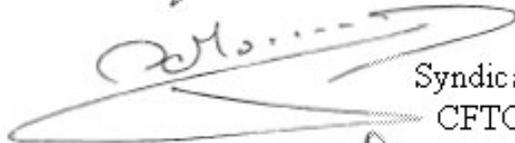
à Paris, le **21 AVR. 2006**

Syndicat National
du Trésor CGT




Syndicat National des
Cadres du Trésor CGC


Syndicat National
des Services du Trésor FO


Syndicat National
CFTC - Trésor

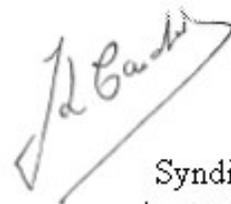

Syndicat des Inspecteurs et
Huissiers du Trésor Public

Solidaires Unitaires et
Démocratiques au Trésor



Union Nationale des Syndicats
Autonomes du Trésor




Syndicat National
Autonome du Trésor