

## ADMINISTRATION GÉNÉRALE

MINISTÈRE DE L'ÉCOLOGIE,  
DU DÉVELOPPEMENT DURABLE  
ET DE L'ÉNERGIE

MINISTÈRE DU LOGEMENT,  
DE L'ÉGALITÉ DES TERRITOIRES  
ET DE LA RURALITÉ

Secrétariat général

Direction des ressources humaines

Département des relations sociales

Bureau du dialogue social national

### **Instruction du Gouvernement du 16 juin 2015 relative aux nouvelles modalités du dialogue social au ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie et au ministère du logement, de l'égalité des territoires et de la ruralité**

NOR : DEVK1511479J

(Texte non paru au *Journal officiel*)

**Résumé :** la présente instruction a pour objet de présenter les nouvelles modalités du dialogue social applicables dans le cadre du comité technique ministériel comme dans celui des instances informelles de dialogue social de niveau national (réunions de chantier de l'agenda social, réunions de synthèse, groupe de dialogue, etc.), et de détailler le rôle du département des relations sociales de la direction des ressources humaines dans la mise en œuvre de ce dialogue social.

**Catégorie :** mesures d'organisation des services retenues par les ministres pour la mise en œuvre du dialogue social.

**Domaine :** écologie, développement durable.

**Mots clés liste fermée :** textes relatifs au droit.

**Mots clés libres :** dialogue social – organisation syndicale – agenda social – comité technique – concertation – négociation.

**Référence :** décret n° 82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique.

**Date de mise en application :** immédiate.

*La ministre de l'écologie, du développement durable et de l'énergie et la ministre du logement, de l'égalité des territoires et de la ruralité à l'administration centrale du MEDDE et du MLETR (secrétariat général du MEDDE et du MLETR ; conseil général de l'environnement et du développement durable [CGEDD] ; direction générale de la prévention des risques [DGPR] ; direction générale de l'aménagement, du logement et de la nature [DGALN] ; direction générale de l'aviation civile [DGAC] ; direction générale de l'énergie et du climat [DGEC] ; direction générale des infrastructures, des transports et de la mer [DGITM] ; commissariat général au développement durable [CGDD] ; direction des pêches maritimes et de l'aquaculture [DPMA] ; centre de prestations et d'ingénierie informatiques [SG/SPSSI/CPII] ; direction du centre ministériel de valorisation des ressources humaines [SG/DRH/CMVRH]) (pour exécution) ; aux préfets de région (direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement [DREAL] ; direction régionale et interdépartementale de l'équipement et de l'aménagement d'Île-de-France [DRIEA-IF] ; direction régionale et interdépartementale de l'environnement et de l'énergie d'Île-de-France [DRIEE-IF] ; direction régionale et interdépartementale de l'hébergement et du logement d'Île-de-France [DRIHL-IF] ; direction interrégionale de la*

*mer [DIRM] ; direction de l'environnement, de l'aménagement et du logement [DEAL] ; direction de la mer [DM] ; préfets coordinateurs des itinéraires routiers (directions interdépartementales des routes [DIR]) ; services techniques centraux (centre d'études des tunnels [CETU] ; Centre national des ponts de secours [CNPS] ; service technique des remontées mécaniques et des transports guidés [STRMTG]) ; service à compétence nationale (École nationale des techniciens de l'équipement [ENTE] et ses établissements) ; établissement public national placé sous la double tutelle MEDDE-MLETR (centre d'études et d'expertise sur les risques, l'environnement, la mobilité et l'aménagement [CEREMA]) ; établissements publics placés sous la tutelle du MLETR (Agence nationale pour l'habitat [ANAH] ; Caisse de garantie du logement locatif social [CGLLS] ; Agence nationale de contrôle du logement social [ANCOLS]) ; établissements publics placés sous la tutelle du MEDDE (agence des aires marines protégées [AAMP] ; agences de l'eau Adour-Garonne, Artois-Picardie, Loire-Bretagne, Rhin-Meuse, Rhône-Méditerranée et Corse, Seine-Normandie ; conservatoire de l'espace littoral et des rivages lacustres [CELRL] ; École nationale de l'aviation civile [ENAC] ; École nationale des ponts et chaussées [ENPC] ; École nationale des travaux publics de l'État [ENTPE] ; École nationale supérieure maritime [ENSM] ; Établissement national des invalides de la marine [ENIM] ; Établissement public du Marais poitevin [EPMP] ; Institut français des sciences et technologies des transports, de l'aménagement et des réseaux [IFSTTAR] ; Institut géographique national [IGN] ; Météo-France ; Office national de l'eau et des milieux aquatiques [ONEMA] ; Office national de la chasse et de la faune sauvage [ONCFS] ; parc amazonien de Guyane ; parcs nationaux des Calanques, des Cévennes, des Écrins, de la Guadeloupe, du Mercantour, de Port Cros, des Pyrénées, de La Réunion, de la Vanoise ; parcs nationaux de France [PNF] ; Voies navigables de France [VNF]) (pour information).*

L'existence d'un dialogue social de qualité entre les représentants des personnels et l'administration est une condition essentielle à la bonne mise en œuvre de nos politiques publiques, dans le respect des garanties des personnels qui en ont la charge.

Nous appelons votre attention par la présente instruction sur les éléments d'organisation et de méthode qui doivent concourir à garantir des échanges de qualité dans un esprit de transparence et de responsabilité avec les représentants du personnel.

## I. – L'ORGANISATION DU DIALOGUE SOCIAL

Le dialogue social local est organisé au sein des comités techniques de proximité ou comités techniques spéciaux, des CHSCT locaux, des comités locaux d'action sociale, des instances de concertation régionales, des commissions locales de formation, les CAP locales. Des réunions informelles peuvent également être organisées au niveau local.

Le dialogue social national s'articule autour d'instances de dialogue social formelles, le comité technique ministériel (CTM), le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT M), les commissions administratives paritaires (CAP), le comité central d'action sociale (CCAS), la commission ministérielle de la formation professionnelle (CMFP) et d'instances de dialogue social informelles. Il convient aujourd'hui de faire évoluer au niveau national les modalités d'organisation des réunions informelles de dialogue avec les organisations syndicales.

Ainsi, ces instances informelles nationales devront se décliner en trois types de réunions : des réunions de suivi des chantiers de l'agenda social, des réunions de synthèse relatives à l'avancée des chantiers de l'agenda social et des groupes de dialogue, dont la fixation de l'ordre du jour doit être partagée avec les organisations syndicales.

Les réunions de chantier de l'agenda social ont une place essentielle dans le fonctionnement du dialogue social de nos ministères. Le calendrier des réunions est fixé pour chacun des chantiers à l'occasion de sa réunion de lancement.

Les réunions de synthèse mentionnées ci-dessus sont réunies à échéances régulières. Elles permettent également de faire le point sur les dossiers en cours non inscrits à l'agenda.

Les groupes de dialogue permettent d'aborder des sujets généraux et prospectifs.

## 1. Le comité technique ministériel

Un calendrier annuel fixant les dates des comités techniques ministériels est établi par le département des relations sociales de la DRH. Ce calendrier vous est systématiquement adressé, il est également diffusé aux organisations syndicales et aux membres du CTM.

Nous vous invitons à y porter la plus grande attention afin de tenir compte des échéances de consultation des instances dans le pilotage de vos projets. En particulier nous demandons s'il y a lieu que les avis des instances consultatives de niveaux inférieurs soient recueillis avant l'inscription de votre dossier à l'ordre du jour du CTM.

Le règlement intérieur du CTM, concerté avec ses membres, a été adopté le 29 janvier 2015. Il dispose que les convocations, l'ordre du jour et les documents s'y rapportant doivent être transmis aux membres du CTM quinze jours avant la date de la séance.

Les organisations syndicales disposent de la faculté de demander au président du CTM l'inscription de points supplémentaires à l'ordre du jour. Cette inscription est de droit lorsqu'elle est demandée par la moitié au moins des représentants titulaires au CTM. Le président peut par ailleurs accepter toute question formulée par une ou plusieurs organisations syndicales. Le ou les points complémentaires inscrits à l'ordre du jour peuvent concerner une direction métier. Dans ce cas nous demandons la désignation du ou des membres de la direction qui pourront garantir, en tant qu'expert, sa représentation en séance et qui apporteront dans le cadre de la préparation des dossiers tous les éléments nécessaires à la bonne qualité des échanges.

Par ailleurs, les membres du CTM sont susceptibles de transmettre des amendements aux projets de textes qui leur sont soumis. Nous vous demandons de garantir la disponibilité de vos équipes pour en assurer l'analyse malgré des délais contraints.

## 2. Les instances informelles de dialogue social

### 2.1. Les principes généraux

Pour chaque réunion et quelle qu'en soit la forme, le statut de la réunion (information, concertation, négociation) doit être précisé.

Le président de chaque réunion (le directeur des ressources humaines ou son représentant) est mandaté pour représenter l'administration. La présence d'un représentant de la direction métier concernée, lui-même mandaté, est systématiquement requise lorsque les sujets à l'ordre du jour l'exigent.

Lorsque l'échange donne lieu à concertation ou négociation, le président de séance apprécie dans le cadre de son mandat, à l'occasion des débats, les possibilités de faire évoluer les propositions de l'administration en fonction des contraintes dont il a connaissance et dont il peut faire état aux organisations syndicales participantes.

Les observations des organisations syndicales qui le nécessiteraient doivent faire l'objet d'études complémentaires. Les demandes non retenues devront, après expertise, être explicitées.

Les convocations, l'ordre du jour et les documents s'y rapportant doivent être transmis par le département des relations sociales 15 jours avant la tenue de la réunion.

Afin de garantir l'efficacité de ces réunions, les dossiers présentés devront contenir une étude d'impact précisant en particulier les incidences sur les personnels, de la mise en œuvre des projets de texte présentés.

Pour les points relevant d'une direction générale d'administration centrale, la présentation du projet sous tous ses aspects techniques sera assurée par un représentant de cette direction métier. Les sujets relevant des ressources humaines seront portés conjointement par la direction métier et la DRH.

Les réunions organisées directement par les directions métiers doivent suivre les mêmes principes d'organisation et de fonctionnement et associer des représentants de la direction des ressources humaines, notamment le département des relations sociales qui doit en être systématiquement informé.

En application de la loi rénovation du dialogue social, toute organisation syndicale disposant d'au moins un siège au comité technique ministériel est considérée comme représentative.

Cette représentativité rend légitime, pour chaque organisation syndicale concernée, sa présence dans l'ensemble des réunions et groupes de travail organisés par l'administration.

Vous veillerez en conséquence à la bonne application de ce principe à l'occasion de l'organisation de vos réunions.

### 2.2. *Les réunions de chantier de l'agenda social*

Les réunions de chantier de l'agenda social sont organisées selon un calendrier fixé pour chaque chantier lors de la réunion de lancement. Cette première réunion est également l'occasion de fixer les objectifs du chantier et son périmètre.

En fonction des thèmes portés en discussion, l'administration est représentée par la direction des ressources humaines accompagnée du service du pilotage de l'évolution des services et, le cas échéant, de la direction d'administration centrale concernée.

Les organisations syndicales ne disposant pas de sièges au comité technique ministériel, mais représentatives de manière sectorielle ou catégorielle pour un chantier donné, peuvent être associées aux réunions. Chaque réunion devra faire l'objet d'un relevé de conclusions établi par le département des relations sociales.

### 2.3. *Les réunions de synthèse*

Les réunions de synthèse relatives à l'avancée des chantiers de l'agenda social sont également l'occasion d'évoquer des dossiers en cours non inscrits dans l'agenda social. Elles sont organisées à échéances régulières.

Le calendrier et l'ordre du jour sont communiqués par la direction des ressources humaines.

### 2.4. *Les groupes de dialogue*

Des sujets plus généraux et prospectifs nécessitant une réflexion en amont peuvent être identifiés et nécessiter l'organisation de réunions *ad hoc* appelées groupes de dialogue. Selon les sujets abordés, des champs de négociation à ouvrir entre les organisations syndicales et l'administration pourront être identifiés.

Les ordres du jour et l'agenda de ces réunions seront partagés pour moitié avec les organisations syndicales qui signaleront au département des relations sociales les thèmes demandés. Le calendrier des réunions et de leur ordre du jour sera établi par la direction des ressources humaines en tenant compte des contraintes de délai pour la production des dossiers qui serviront de base aux discussions avec les représentants du personnel.

Ces réunions, présidées par un représentant de la direction des ressources humaines, pourront mobiliser des représentants des directions métier. La fréquence des groupes de dialogue pourra être d'une réunion tous les deux mois.

## II. – LE RÔLE DU DÉPARTEMENT DES RELATIONS SOCIALES DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Le secrétaire général pilote, avec le directeur des ressources humaines, le dialogue social national.

Le département des relations sociales de la direction des ressources humaines est un acteur central du dialogue social, qui remplit une triple fonction d'organisation, de coordination et de suivi pour accompagner l'évolution de nos méthodes de discussion avec les partenaires sociaux.

Il est l'interlocuteur des services d'administration centrale, des services déconcentrés et des établissements publics, avec lesquels il doit entretenir des contacts réguliers et échanger toute information utile sur le climat social.

Son rôle d'assistance et de conseil aux services, de suivi des conflits sociaux, de gestion des moyens et des permanents syndicaux, doit également en faire pour vous un interlocuteur privilégié et le point d'entrée unique sur tous les sujets relatifs au dialogue social. Le département des relations sociales est tout particulièrement garant de la bonne application des règles relatives à l'exercice du droit syndical.

## 1. Coordination et organisation des réunions

Le département des relations sociales de la DRH assure la coordination et l'organisation des différents types d'instances détaillées ci-dessus.

À ce titre, il établit le calendrier des différentes réunions en tenant compte de l'agenda des organisations syndicales qui lui signalent en début d'année les dates des réunions de leurs instances dirigeantes (congrès fédéraux...).

Les calendriers vous sont communiqués. Nous vous invitons à en tenir compte dans le séquençage de la conduite de vos projets.

Le respect des délais de transmission des documents est essentiel pour permettre aux organisations syndicales de préparer les réunions dans les meilleures conditions. Nous vous demandons en conséquence de veiller à la bonne transmission des documents au département des relations sociales 48 heures avant la date limite de diffusion aux organisations syndicales.

## 2. Suivi des courriers syndicaux

Les échanges avec les partenaires sociaux se traduisent également par la transmission de courriers formalisés, qui permettent aux services d'instruire avec précision les problématiques posées. Il revient au destinataire de répondre à tout courrier d'origine syndicale. Dans la mesure du possible, une réponse complète doit être transmise dans un délai de quinze jours. À défaut, une réponse d'attente ou une demande de précisions sera transmise dans ces mêmes délais.

Vous veillerez à transmettre une copie de vos échanges (courriers et réponses) au département des relations sociales qui assure le suivi de l'ensemble des courriers syndicaux.

## 3. Mise en place d'outils de suivi d'avancement des dossiers

La variété et la multiplicité des échanges avec les organisations syndicales, que ce soit dans le cadre de l'agenda social de nos ministères, de notre comité technique ministériel des groupes de travail thématiques, attestent du nombre important de dossiers, chantiers, et projets portés par l'administration. Il est donc indispensable qu'un suivi centralisé et partagé entre l'administration et les organisations syndicales soit mis en place.

Différents outils sont nécessaires à ce suivi :

- un tableau de bord de suivi des textes présentés en CTM ;
- un tableau de bord de suivi de l'avancée des chantiers de l'agenda social et des autres chantiers prioritaires ;
- un tableau de bord de suivi des échanges et engagements pris lors des différentes réunions et groupes de travail ainsi qu'en CTM ;
- un tableau de bord de suivi par organisation syndicale des suites réservées aux courriers des fédérations et des syndicats nationaux (hors situations individuelles).

Ces tableaux de bord, qui vous seront communiqués, doivent avant tout permettre de partager l'information avec les organisations syndicales et faire l'objet d'une actualisation régulière.

Certains des thèmes qui figurent dans ces tableaux peuvent être portés conjointement par la direction des ressources humaines et vos directions. Nous vous demandons d'être attentifs à ces documents et de transmettre au département des relations sociales toute information susceptible d'en permettre l'actualisation.

Nous comptons sur l'implication de l'ensemble des responsables de l'administration dans la mise en œuvre de ces nouvelles méthodes de dialogue avec les partenaires sociaux. Nous insistons sur la nécessité de mieux partager l'information avec les représentants de nos personnels afin de garantir une amélioration de la qualité du dialogue social au sein de nos ministères.

La présente instruction du Gouvernement sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie et du ministère du logement, de l'égalité des territoires et de la ruralité.

Fait le 16 juin 2015.

SYLVIA PINEL

SÉGOLÈNE ROYAL