

**DIALOGUE SOCIAL
A LA VILLE DE ROUEN**

**ACCORD CADRE ENTRE
LES ORGANISATIONS SYNDICALES REPRESENTEES
AU COMITE TECHNIQUE DE LA VILLE ET DU CCAS
ET LA VILLE DE ROUEN**

2015

SOMMAIRE

PREAMBULE

I. OBJECTIFS

II. LES ACTEURS

III. LE DIALOGUE AU QUOTIDIEN

IV. LES INSTANCES DE DIALOGUES INSTITUTIONELLES

V. LES ACTIONS A METTRE EN OEUVRE

VI. ANNEXES

■ PREAMBULE-

L'Organisation Internationale du Travail (OIT) définit le dialogue social comme l'ensemble des échanges informels ou institutionnalisés, (information, consultation ou négociation) entre des représentants des travailleurs et ceux des employeurs sur des questions communes à portée économique ou sociale.

Volontaire ou contraint, le champ du dialogue social au sein de la Ville de ROUEN est rythmé par des éléments externes à la collectivité (lois, décrets...) ou internes (avancées sociales, événements ou préavis de grève locaux...).

Les finalités de ce dialogue social sont, de manière intimement liée, le niveau de qualité du service public et l'optimisation des conditions de travail des agents.

Les champs du dialogue social dans les collectivités locales sont nombreux (liste suivante non exhaustive) :

- les situations individuelles
- le management,
- le temps de travail,
- le régime indemnitaire,
- la nature et le nombre des emplois,
- le déroulement de carrière,
- l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail,
- le droit syndical et les modalités du dialogue social,
- périmètre et forme du service public,
- l'action et les avancées sociales,
- la lutte contre les discriminations,
- la formation et l'insertion,
- etc...

Afin d'anticiper l'impact éventuel de ces éléments et d'en permettre une mise en partage efficiente, la Municipalité souhaite poser les fondements d'une méthodologie partagée entre les acteurs du dialogue social en mettant au point des règles explicites. En effet, au-delà du cadre réglementaire, la forme du dialogue social n'est pas imposée et, en termes de pratique, celle-ci peut en théorie s'étendre d'une pratique directive à une pratique de co-gestion. Des procédures doivent donc être élaborées pour faire fonctionner au mieux le dialogue social.

Cet Accord Cadre et ses annexes ont donc pour vocation à fixer le cadre et les moyens de l'exercice du dialogue social de l'ensemble de ses acteurs. Il n'est pas figé et pourra en fonction des modifications réglementaires et/ou de considérations pragmatiques faire l'objet d'avenants.

La signature de cet Accord Cadre engage les signataires à développer un dialogue social de qualité. En effet le dialogue social n'est pas une contrainte mais constitue une démarche de progrès collectif. Cet accord cadre pose donc le principe de mesures plus favorables dans les moyens attribués aux organisations syndicales dont les conditions sont précisées dans l'Article « V. - les actions à mettre en œuvre ».

I. OBJECTIFS

La mise en partage des objectifs des organisations syndicales représentatives de la Ville et de ceux de la Municipalité a permis de dégager 2 objectifs stratégiques en matière de formalisation du dialogue social, chacun de ses objectifs se déclinant en objectifs opérationnels :

1. Améliorer les échanges constructifs entre l'Administration et les acteurs du dialogue social en clarifiant les différentes instances et en garantissant une bonne régulation,

- établir des outils efficaces de dialogue social,
- déterminer le cadre, le rythme et les acteurs concernés en fonction du champ du dialogue social,
- garantir une interface réactive et efficace entre les acteurs du dialogue social,
- partager un vocabulaire commun (cf. lexique en annexe).

2. Favoriser le travail des acteurs du dialogue social, en renforçant la pratique et la qualité des échanges

- établir des outils de méthodologie et de concertation,
- favoriser le travail, l'implication et la responsabilisation des acteurs du dialogue social à tous les niveaux de la collectivité,
- définir les moyens concertés des acteurs.

II. LES ACTEURS

Les acteurs du dialogue social sont nombreux dans une collectivité locale au regard des niveaux de discussions et/ou des thématiques abordées (liste suivante non exhaustive) :

Typologie des acteurs et domaines d'intervention :

Acteurs	Domaine(s)
Agents	Situation individuelle, Mesures collectives ayant un impact individuel (groupe(s) de travail, de suivi...), Expertise, Elections professionnelles, Activité Syndicale...
Encadrants	Situation individuelle, Mise en œuvre de mesures collectives ayant un impact individuel (concertation / information...), Entretien professionnel...
Membres du Conseil d'Administration du COSC	COSC
Représentants du personnel (élus aux élections professionnelles)	CT – CHSCT – CAP et leurs corollaires, Membres du Conseil d'Administration du COSC
Syndicats	Ensemble des champs du dialogue social (hormis les situations individuelles dans le cadre d'une relation strictement hiérarchique)
Directions	Ensemble du dialogue social pour leur secteur respectif (y compris des mesures sectorielles collectives)
Direction des Ressources Humaines	Ensemble du dialogue social de manière directe (GRH) ou indirecte (SRS, Assistante sociale, Médecin de prévention...)
Administration	Ensemble du dialogue social
Elus	Ensemble du dialogue social pour le Maire ou l'élue(e) au personnel
	En fonction des thématiques, pour les autres élus

Pour être utile et efficace, le dialogue social doit respecter quelques postulats :

- ✓ L'état d'esprit qui anime les différents acteurs doit être positif et éviter les procès d'intention,
- ✓ La volonté d'écoute doit primer afin de connaître et comprendre les logiques des interlocuteurs

III. LE DIALOGUE AU QUOTIDIEN.

3.1 : Les conditions de réussite

Si le dialogue ne se décrète pas et ne peut être instauré par les seules procédures, à l'inverse, il ne s'improvise pas.

La volonté de dialoguer ne s'exprime pas toujours spontanément chez les agents. Il s'avère donc nécessaire de trouver un juste milieu entre un formalisme excessif qui risque de vider le dialogue de tout contenu et l'absence totale de cadrage.

Un système de dialogue adapté s'articule autour des trois axes suivants :

- ✓ une remontée d'informations facilitée par une attitude d'écoute et de veille systématique des encadrants,
- ✓ une circulation de l'information descendante fluidifiée permettant à chaque agent de recevoir l'information utile sous la forme et au moment les plus appropriés ; la ligne hiérarchique veille à ce

- que l'ensemble des informations destinées aux agents, quel que soit son origine (Administration, syndical, personnel...) arrive à son destinataires dans les meilleures conditions ;
- ✓ des occasions d'échange créées, par des entretiens individuels et/ou collectifs permettant de rechercher en commun des solutions d'amélioration.

Les conditions de réussite d'un dialogue social passent également par le comportement des différents acteurs :

- ✓ le responsable impulse et entretient le processus de dialogue. Il donne l'exemple par ses comportements d'écoute, de disponibilité et de concertation,
- ✓ les représentants des organisations professionnelles relaient les attentes et les aspirations des agents ; les syndicats représentant les intérêts professionnels collectifs, ils constituent des interlocuteurs incontournables et doivent être reconnus comme tels,
- ✓ les encadrants de proximité animent les relations quotidiennes. Ils sont en première ligne pour percevoir les attentes de leur équipe. C'est à travers leur comportement que les agents et les représentants syndicaux perçoivent ou non la volonté de dialogue social affirmée,
- ✓ les collaborateurs de la ligne RH assistent les responsables et leurs encadrants dans la conduite du dialogue social.

3.2 : Le dialogue avec les représentants des organisations professionnelles

Ce dialogue doit permettre de bâtir un réseau d'échanges en :

- ✓ allant au-devant des représentants des organisations professionnels pour communiquer de l'information,
- ✓ les informant et les associant le plus en amont possible des différents projets d'évolutions organisationnelles

3.3 : Les différentes formes de dialogue social

La pratique d'un dialogue social de qualité doit privilégier le respect, la loyauté et la confiance et peut se décliner selon les modalités suivantes :

L'information consiste à porter en toute transparence à la connaissance de l'ensemble des représentants des organisations professionnelles, tout renseignement nécessaire à l'exercice d'un dialogue pertinent et cohérent.

La concertation consiste à engager et à développer le dialogue avec les représentants syndicaux à toutes les étapes de l'élaboration et de la mise en œuvre d'un projet.

Il s'agit d'aller au-delà de la simple information pour mener des discussions, procéder à des échanges, formuler des propositions, évoquer des difficultés et exprimer les moyens de les résoudre.

La négociation consiste à rechercher la conclusion d'un accord collectif avec les organisations syndicales représentatives. Il s'agit alors de convenir par la signature d'un accord d'engagements réciproques que les différentes parties se doivent de respecter.

Cette négociation se structure selon les modalités suivantes :

- ✓ une phase préalable d'informations partagées (par le biais de bilatérales et ou d'une réunion plénière)
- ✓ une première réunion plénière de cadrage précisant le champ de la négociation, le calendrier, le cadencement de la gestion du projet...
- ✓ l'organisation d'une réunion plénière conclusive avant proposition du texte définitif à la signature.

Par ailleurs les instances de consultation, statutaires, légales et réglementaires que sont les CT, CHSCT et CAP doivent naturellement trouver leur place dans le dialogue social pour recueillir les avis dans leurs domaines de compétences respectifs.

Dans un cadre strictement professionnel (Réunion de travail, groupe projet interne à un service...), ce dialogue s'établit dans un cadre défini par le responsable.

IV. LES INSTANCES DE DIALOGUE INSTITUTIONNELLES

Les lieux du dialogue social sont variables en fonction des acteurs, des thématiques et du cadre réglementaire éventuel qui peut s'imposer. Il convient donc d'en définir une typologie en fonction des réunions obligatoires et réglementaires ou de celles (non exhaustives) issues de la politique volontariste de la Ville en matière de dialogue social :

1. Les réunions obligatoires et réglementaires

Type de réunions	Définition	Acteurs potentiels	Modalités	Moyens
A Statutaires	CT CHSCT CAP	Représentants : - du personnel, - de l'Administration. Rapporteurs des dossiers. DRH. Expert(s) à la demande des représentants du personnel et après autorisation de l'Autorité territoriale et dans la limite de 1 par rapport et par syndicat représentatif.	Cf. les décrets relatifs aux différentes instances ainsi qu'aux règlements régissant leur fonctionnement	Absences des représentants du personnel au titre de l'article 18 du décret 85-397. Absences des experts convoqués par le Président de l'organisme paritaire, dans la limite de 1 par rapport et par syndicat, au titre de l'article 18 du décret 85-397.
B Résolution de conflit	Dans le cadre d'un préavis de grève.	Le Syndicat qui a déposé le préavis. Elu(s). DGS et/ou DGA. Direction concernée. DRH. Délégation des agents concernés.	- 1ère réunion associant l'élu au personnel, et selon les revendications, l'élu thématique, et l'administration, ayant pour objectif de mettre à plat les revendications exprimées dans le préavis et nuls autres sujets et si possible d'y trouver des solutions. - 2 ^{nde} réunion, au besoin, à caractère technique entre, à minima, le directeur concerné ou son représentant, le syndicat ayant déposé le préavis de grève et la DRH et visant à négocier les termes du préavis. - Autres réunions si nécessaires. La composition de la délégation syndicale (représentant du syndicat et agents) devra être communiquée à la DRH au préalable. A l'issue d'un préavis de grève, un Protocole de fin de conflit détaillant les éléments de la négociation et, le cas échéant, un relevé de décisions sera co-	Absences de 2 représentants du syndicat au titre de l'article IV.2.2 de l'Accord-Cadre. Absences des agents au titre de l'article 19 du décret 85-397.

			signé par le syndicat dépositaire du préavis et l'administration. Une copie de ce Protocole sera adressée aux autres organisations syndicales pour information.	
C De travail ou de négociation	Dans le cadre de réunion de travail ou de négociation couverts par les champs de de l'article 8 bis de la loi 83-634 ;	Syndicats représentatifs au CT, 2 maximum par syndicat Elu(s), DGS et/ou DGA, DRH, Expert(s) dans la limite de 1 par syndicat représentatif	Rythme en fonction du besoin (actualités réglementaires). Date et ordre du jour fixés par l'Administration (élus ou DGS) sur des sujets visant à négocier au niveau local un accord ou une réglementation national. Invitation adressée par courriel aux syndicats et à leur secrétaire. Respect d'un minimum de forme autant que de possible (ordre du jour, communication de documents de travail...). Les documents de travail communiqués relèvent de l'obligation de discrétion professionnelle. Participation d'1 expert maximum sur le thème concerné, sous réserve des nécessités de service. L'accord signé est adressé à l'ensemble des syndicats représentatifs	Absences des 2 représentants du syndicat au titre de l'article 18 du décret 85-397 Absences des experts au titre de l'article 19 du décret 85-397

2. Les réunions « Ville de ROUEN »

2.1 Typologie des réunions

Cette typologie de réunions non réglementaires, fruit de la volonté de structurer le dialogue social, ainsi que les modalités et moyens octroyés (Chapitre V.) ne seront applicables qu'aux co-signataires de l'Accord cadre et, selon le cas, aux Organisations Syndicales émergentes potentielles (non représentatives).

Type de réunions	Définition	Acteurs potentiels	Modalités	Moyens
a - Techniques « sujets particuliers »	a1 Rencontres sollicitées à l'initiative d'une ou plusieurs organisations syndicales représentatives, avec un directeur ou son représentant et participation de la DRH pour évoquer : - des situations individuelles sur des aspects statutaires, réglementaires ou personnels - des sujets de fonctionnement de service - des sujets transversaux	Syndicat à l'initiative Directeur ou son représentant, DRH, Expert (ouverture aux Organisations Syndicales émergentes potentielles)	Saisie de la Direction par le syndicat via la DRH La direction apprécie la pertinence de la rencontre (sujet inapproprié, problème jamais évoqué en interne, procédure en cours...). Sujets concernés communiqués lors de la saisie	Absences des représentants du syndicat au titre de l'article 19 du décret 85-397 ou hors temps de travail.
	a2 Bilatérale DGS / DRH	Syndicat, 2 représentants maximum DGS, DRH, Experts (1 maximum). (ouverture aux Organisations Syndicales émergentes potentielles)	Réunion bimestrielle fixée par la DRH. ODJ sur proposition du syndicat la réunion au moins 10 jours avant la réunion ou à l'initiative de la DRH. Interpellation possible des directions éventuellement concernées, par la DRH. Préalablement à la tenue de ce type de rencontre, la DRH s'assurera que le responsable direct et la ligne hiérarchique ont été sollicités sur la problématique soulevée.	Absences des 2 représentants du syndicat conformément à l'article IV.2.2. Absences des experts au titre de l'article 19 du décret 85-397 ou hors temps de travail.
b - Techniques thématiques	Rencontres organisées à l'initiative de l'Administration sur des thématiques particulières (projet de service, évolution statutaire...) et transversales : <u>Plénières OS</u>	Syndicats, 2 représentants maximum. Elu en charge du personnel, Elu(s) thématique(s), DGS ou DGA,	Réunion bimestrielle a minima. ODJ à l'initiative de l'Administration pouvant intégrer des sujets demandés	Absences des 2 représentants du syndicat conformément à l'article IV.2.2. Absences des experts au titre

		DRH, Direction impliquée Experts (1 maximum). <i>(ouverture aux Organisations Syndicales émergentes potentielles)</i>	par les syndicats.	de l'article 19 du décret 85-397 ou hors temps de travail.
© - Mixtes	Commission « Harcèlement », Espace Médiation, Réseau GASPARD ...	Acteurs, Modalités et Moyens fixés par le Règlement interne à chaque structure <i>(co-signataire strictement)</i>		
d - Techniques restreintes	Rencontres organisées à l'initiative de l'Administration sur des thématiques relevant des instances statutaires (CT, CHSCT, CAP) afin de préparer celles-ci : – RTR CHSCT, réunion préparatoire CT,...	Représentant du personnel (2 maximum) désigné par un syndicat. Elu en charge du personnel. DGS ou DGA, DRH, Direction impliquée Experts dans la limite de 1 par rapport et par syndicat représentatif. <i>(co-signataire strictement)</i>	Rythme en fonction des instances. ODJ fixé par l'Administration.	Absences des 2 représentants du syndicat conformément à l'article IV.2.2. Absences des experts au titre de l'article 19 du décret 85-397 ou hors temps de travail.
© - Politique générale	Rencontres organisées à l'initiative Monsieur le Maire ou de l'élus au personnel sur des problématiques de politique générale : réunion Maire / OS,... <i>(ouverture aux Organisations Syndicales émergentes potentielles)</i>	Syndicat, 2 représentants maximum. Monsieur le Maire Elu en charge du personnel, Elu(s) thématique(s), DGS ou DGA, DRH, <i>(ouverture aux Organisations Syndicales émergentes potentielles)</i>	A minima 2 réunions par an. ODJ à l'initiative de l'Administration pouvant intégrer des sujets demandés par les syndicats.	Absences des 2 représentants du syndicat conformément à l'article IV.2.2.

2.2 Modalité d'absences spécifiques Ville de ROUEN

Pour participer aux réunions prévues au IV.2.1, les représentants syndicaux ou du personnel bénéficient d'autorisations d'absence spécifiques dans les modalités ci-dessous.

La demande d'autorisation d'absence :

- doit être formulée au moins 3 jours avant la réunion (excepté si l'invitation de l'Administration ne respecte pas ce délai) ;
- être accompagné de l'invitation (courriel...) ;
- est soumise aux nécessités de service.

Ce dispositif s'applique également pour l'absence des 2 représentants syndicaux au titre de l'IV.1.B.

3- Entretien avec l'élu au personnel :

Par ailleurs, les agents peuvent demander un rendez-vous avec l'élu au personnel.

Type de réunions	Définition	Modalités	Moyens
Situations individuelles	Rencontre à la demande d'un agent pour toute question professionnelle ou individuelle.	Demande de rdv à l'initiative de l'agent en précisant le motif précis au secrétariat de l'Elu. Si la problématique est professionnelle, la direction peut être contactée en amont. Si l'agent souhaite être accompagné par un représentant syndical, une demande préalable doit être formulée auprès de l'Elu Le créneau du rdv est fixé par l'Elu	Si la réunion se déroule sur le temps de travail, une autorisation ponctuelle est accordée à l'agent sur la durée de son entretien (+ délai de trajet si nécessaire). Absences des représentants syndicaux au titre de l'article 19 du décret 85-397

V. LES ACTIONS A METTRE EN OEUVRE

1. Cet Accord Cadre a vocation à être revu de manière régulière par avenant pour modifier par exemple un terme de l'Accord inadéquat ou rendu caduque par l'évolution de la réglementation.

2. Cet Accord Cadre s'accompagne d'outils facilitant sa mise en œuvre ou découlant de la volonté municipale de poser les fondements d'un dialogue social de qualité. Ces outils prendront la forme, de manière non exhaustive,

- d'un protocole d'accord syndical fixant les modalités d'exercice du droit syndical et de fonctionnement des syndicats représentatifs de la Ville de ROUEN et du CCAS, dont les avancées par rapport à la réglementation nationale seront sous tendues à la signature de l'Accord cadre,

- d'un protocole triennal d'avancées sociales, détaillant les priorités concertées entre les représentants syndicaux et les représentants de la municipalité, en termes d'avancées sociales à destination des employés municipaux,

- d'une convention d'objectifs entre le Comité des Œuvres Sociales et Culturelles et la Ville,

- de chartes et documents cadre spécifique (encadrement, prévention du harcèlement, Unité de valeurs pour les relations au travail...).

Ces documents seront, le cas échéant, annexés à l'Accord Cadre (annexe 2 / Outils du dialogue social).

VI. ANNEXES

- × **Annexe 1 / Lexique**
- × **Annexe 2 / Outils du dialogue social (Liste des différents supports A COMPLETER)**

Fait à ROUEN, le

La Ville de ROUEN,

Le Maire
Yvon ROBERT

Le syndicat FO des Territoriaux

La secrétaire
Joëlle POMIES

Le syndicat CFDT Interco,

Le secrétaire
Frédéric MAZIER

Le syndicat CGT des Territoriaux

Le secrétaire
Julien GALANT

Le syndicat SUD CT

Le secrétaire
José MARIN

Le syndicat SNT CFE CGC

Le secrétaire
Claude ROUSSEL